



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Primer cuatrimestre de la vigencia 2021**

Bogotá D.C. mayo de 2021

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021.

ALCANCE

El seguimiento comprende las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, programadas para ser ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 30 de abril de la vigencia 2021.

MARCO NORMATIVO.

- **Ley 1474 del 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 2011.
- **Decreto 1081 del 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República. *Artículo 2.1.4.6; documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” - capítulo “V. Seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*
- **Decreto 124 del 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 de libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo la “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 338 del 2019:** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.
- **Directiva Presidencial No 09 de 1999:** Por medio del cual se imparten los lineamientos para la implementación de la Política de Lucha contra la Corrupción.

METODOLOGIA.

Para adelantar este seguimiento se desarrollaron reuniones con los procesos que cuentan con riesgos de corrupción identificados en sus mapas y planes de tratamientos de riesgos, así como a las actividades definidas en los diferentes componentes de la estrategia anticorrupción de la ETITC programadas para ser ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 30 de abril de la vigencia 2021.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Mediante la verificación del cumplimiento a las actividades establecidas y publicadas en la página web de la Entidad en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y sus seis componentes, documento en el que fueron planteadas en total 51 actividades, de las cuales para el periodo se planteó dar cumplimiento a 29, no obstante, en el seguimiento adelantado

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SG-CER733600



SI-CER733822



se evidencio el cumplimiento efectivo a 15 de estas acciones, alcanzando un porcentaje de avance del **29%**, como se observa a continuación:

Componente	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Cuatrimestre 3	Avance
1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	1	0	0	11%
2. Relación de trámites	1	0	0	17%
3. Rendición de cuentas	3	0	0	23%
4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	4	0	0	40%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	5	0	0	50%
6. Iniciativas adicionales	1	0	0	33%
Avance Gral.	29%			

Fuente: Seguimiento Control Interno.

Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción.

Se evidenció mediante el seguimiento efectuado que durante el periodo comprendido en este informe, los procesos de Direccionamiento Institucional, Docencia PES, Docencia IBTI, Gestión de Control Interno Disciplinario, Gestión Documental y Gestión Jurídica, establecieron y publicaron en la página web institucional los mapas y planes de tratamiento de riesgos para la vigencia 2021, identificando los siguientes riesgos:

Direccionamiento Institucional

Este proceso identifico dos riesgos con el factor “Dádivas” descritos de la siguiente manera; *“Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos direccionados que no respondan a ninguna necesidad”* en cuyas actividades de control se registraron los tres proyectos ingresados en SUIFP denominados así: 1. *Divulgación Asistencia Técnica y Capacitación de la Comunidad Educativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá.* 2. *Diseño Organización y puesta en marcha del sistema de investigación de la ETITC Bogotá.* 3. *Adquisición Dotación, Reposición, Remodelación, Adecuación y recuperación de la Planta Física e Infraestructura Tecnológica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá.* Estableciendo 20 actividades para la vigencia y cada uno cuenta con la descripción de la necesidad institucional a solucionar, donde se priorizaron temas como: capacitación, planeación, investigación, hora cátedra de docentes de educación superior, acreditación, talleres y laboratorios, infraestructura tecnológica y planta física, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Así mismo, para el riesgo descrito como: *“Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la asignación y distribución de los recursos financieros.”* en la actividad de control a partir del plan de necesidades, remitido a la Oficina Asesora de Planeación en el mes de diciembre de 2020, fue asignado y formulado el plan de acción, estableciendo la relación de recursos en el Plan Anual de Adquisiciones y se adelantó la formulación de la hoja de vida para los proyectos del PDI 2021-2024, el cual se encuentra en construcción, ya que cuenta con 27 proyectos y 71 metas, para el que se tiene planteado efectuar seguimientos trimestrales.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Docencia PES

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Calificaciones*” descrito de la siguiente manera; “*Probabilidad de realizar modificación no autorizada de calificaciones a Estudiantes*” con actividades de control efectuadas desde la oficina de Registro y Control en el envío regular a los profesores nuevos por medio de correo electrónico del instructivo técnico para la utilización de la plataforma Academusoft, de igual modo, con las jornadas pedagógicas y desarrolladas en el mes de enero fue socializado el calendario académico establecido mediante los Acuerdos números 5 y 6 de 2020 dirigidos a los Programas de Pregrado de Educación Superior y Especializaciones Técnicas Profesionales de la ETITC, el cual incluye las fechas establecidas para realizar el registro de notas y una vez cumplido el plazo para subirlas, se cierra el sistema y solo es habilitado mediante una autorización del Vicerrector Académico por medio de correo electrónico, contribuyendo con la mitigación del riesgo identificado.

Docencia IBTI

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Admisiones y Matriculas*” descrito de la siguiente manera; “*Probabilidad de admitir estudiantes que no cumplan con los pre requisitos establecidos por la Institución*” cuyas actividades de control inician a partir del segundo semestre de la vigencia que es el momento en el cual se tiene establecido el proceso de admisiones y matriculas.

Gestión de Control Interno Disciplinario

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Dádivas*” descrito de la siguiente manera; “*Posibilidad de recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias*” observando que la Secretaría General otorgo los vistos buenos a los pliegos de cargos, autos, notificaciones proyectadas y a los trámites efectuados para todas las actuaciones administrativas, adelantadas por el funcionario de Asuntos Disciplinarios, durante el periodo.

Gestión Documental

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Dádivas*” descrito de la siguiente manera; “*Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al manipular/ incluir / extraer documentos a cualquier expediente en custodia de archivo central*” con actividades de cumplimiento al procedimiento para el préstamo o la consulta de documentos mediante el diligenciamiento del formato *GDO-FO-08*, de los cuales durante el periodo se han realizado 15 solicitudes, así mismo, en cuanto a la restricción de entrada al archivo central de personal autorizado por necesidad o por solicitud, a la fecha no se han efectuado solicitudes de este tipo por motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19 y el desarrollo de las actividades laborales desde casa.

Gestión Jurídica

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Desconocimiento de la normatividad*” descrito de la siguiente manera; “*Probabilidad del desconocimiento de la aplicabilidad de la norma*” con acciones como el seguimiento y vigilancia permanente de los procesos judiciales a través de página web de la rama judicial cuyo avance es presentado en las reuniones del equipo de trabajo, así mismo se genera el visto bueno del Secretario General a los documentos y actos administrativos emitidos.

De otra parte, en cuanto a los riesgos de corrupción de los procesos de Investigación, Extensión y Proyección Social, Gestión de Adquisiciones y Talento Humano, no fue posible

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



adelantar el seguimiento toda vez que a la fecha de emisión de este informe no se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

Adicionalmente, se establecieron actividades como la revisión de la política y el procedimiento de administración del riesgo, sin embargo, por diferentes circunstancias administrativas no se desarrolló esta actividad durante el periodo, fueron publicados los mapas de riesgos de 14 procesos quedando pendientes 6 de ellos por su implementación y cargue en la página web, por lo que no se ha realizado la consolidación del mapa de riesgos institucional, así mismo, control interno adelantado durante el periodo la auditoria al proceso de Direccionamiento Institucional y como resultado de la misma se identificaron 15 fortalezas, 17 recomendaciones y 4 hallazgos. [Ver anexo 1.](#)

Componente Relación de Trámites.

Frente a este componente, en actividades como el autodiagnóstico de la Entidad del total de trámites inscritos en el SUIT, se identificaron 22 trámites inscritos y actualizados y 1 OPA correspondiente al préstamo interbibliotecario, en cuanto al cargue de los datos de operación de trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en la plataforma, fueron actualizados certificados de notas de los programas académicos en total 7 trámites, se adelantó el diagnóstico y revisión del trámite a racionalizar durante la vigencia que corresponde a los carnet digitales, para lo que se estableció el cronograma de seguimiento y ejecución de las actividades necesarias, dentro del cual se tiene programado implementar dicho trámite en el mes de octubre. [Ver anexo 2.](#)

Componente Rendición de Cuentas.

Para este componente en la actividad referente a la publicación del informe de gestión vigencia 2020, se observó que en la página web de la Entidad se encuentra disponible el documento para la consulta en el link: <https://etitc.edu.co/archives/informerendicionc20.pdf>, en cuanto a la actualización y organización de la página web donde se publica la información referente a la gestión y todo lo relacionado con la ley 1712 de 2014 que indica los parámetros de transparencia a publicar por las Entidades, así como el cumplimiento a los lineamientos impartidos a través de la Resolución 1519 de 2020 y los anexos 2,3 y 4, durante el periodo se adelantaron las acciones necesarias y se encuentran en proceso de implementación los ajustes que permitan dar cumplimiento a la totalidad de dicha directriz, de igual modo, fueron elaborados y socializados los newsletter Avizor mensualmente en los cuales se difundió información correspondiente a la actualización de los nuevos códigos de colores para la gestión de la separación de residuos, oferta de cursos del centro de lenguas, los descuentos para las matrículas del primer semestre, los reglamentos de investigación, ceremonias de grados, preinscripciones para las pruebas saber TyT I2021, así como la socialización del nuevo plan de desarrollo institucional 2021-2024, socialización de políticas de seguridad y privacidad de la información, espacios de actividad física y hábitos de vida saludables habilitados los días lunes para la comunidad educativa y clases de hatha yoga los días miércoles, inscripciones para el segundo semestre, solicitudes de reintegro y las mejoras realizadas al data center de la Entidad. [Ver anexo 3A](#)

Por último, a través del canal de youtube institucional fueron publicadas las capsulas dinámicas, las cuales contienen informativos como la experiencia de la comunidad con el desarrollo de clases virtuales, las aulas híbridas y la presentación y recorrido por las extensiones de Tintal y Carvajal. [Ver anexo 3B](#)

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Las actividades propuestas en desarrollo de este componente comprenden acciones tales como: definir e implementar el plan de acción para la vigencia con el fin de dar cumplimiento de la Resolución 3465 del 31 de diciembre de 2015, en referencia a la atención al ciudadano, para lo cual se incluyeron dentro del proceso de Gestión Documental, la actualización y ajustes necesarios que contribuyan al buen funcionamiento del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano – SIAC, por otra parte, en colaboración con el área de comunicaciones fue socializado por correo electrónico a la comunidad educativa el documento que da a conocer los canales de atención y la forma de utilizarlos, publicado en el link: <https://etitic.edu.co/archives/socializacionpasc.pdf>.

Adicionalmente, fue publicado el primer informe trimestral de PQRSD y de solicitudes de información en el que se observa que durante el periodo se recibieron 225 requerimientos, de los cuales 119 fueron radicados por medio de la página web institucional, 92 por correo electrónico y 14 en la ventanilla única de la ETITC, así mismo, fue incluida la información del periodo en cuanto a la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada, observando que a partir de la aplicación de 320 encuestas de satisfacción distribuidas en 70 docentes, 183 estudiantes, 35 administrativos, 4 egresados, 16 padres de familia y 12 otros, quienes manifestaron la satisfacción del servicio y realizaron diferentes sugerencias entre ellas; la posibilidad de generar un video institucional con el contenido de cada programa académico ofrecido, programación de eventos en horarios que no se crucen con las clases que permita la participación estudiantil, contar con personal capacitado que maneje de forma clara y unificada los criterios en la información que se transmite a los estudiantes entre las diferentes áreas de la Escuela. Ver [Anexo 4A](#) y [Anexo 4B](#).

Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Las siguientes actividades fueron adelantadas durante el periodo con el fin de dar cumplimiento a este componente; verificación de la publicación de información mínima obligatoria en el link de transparencia de acuerdo a la normatividad vigente y los nuevos lineamientos del Mintic, para lo que se observó la respectiva actualización de la página web institucional alineada con lo establecido, de igual modo, la publicación de información estadística y portal datos abiertos, en temas relacionados con matrículas de bachillerato y PES, avanzando en los ajustes requeridos en la norma NTC 5854 de 2011, con el objetivo de alcanzar el nivel AA del sitio web institucional.

La Entidad al finalizar la vigencia 2020 suscribió el "*Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación*", desarrollando actividades desde la Secretaria General a través de acompañamientos jurídicos a los diferentes procesos de la Entidad, al contestar las diferentes quejas, reclamos y denuncias radicadas, así mismo, con asistencia y apoyo en los diferentes comités en especial en el Comité de Conciliación, se emiten alertas frente a los diferentes procesos judiciales que puedan generarse como resultado de las actuaciones de los funcionarios de la ETITC, controlando situaciones que puedan conllevar a diferentes faltas en la prestación del servicio. De igual modo, con el fin de combatir la corrupción en todas sus formas, se adelantó la campaña informativa a los funcionarios de las obligaciones y deberes dentro de la gestión pública y las probables consecuencias en la omisión de las mismas.

De otra parte, durante el periodo se realizó el seguimiento al cumplimiento de publicación en el aplicativo SIGEP de la declaración de *Bienes y Rentas* por parte de los funcionarios de la

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Entidad, observando que es necesario que tanto el administrador del sistema adelante las acciones pertinentes para actualizar dicha información así como, efectuar esta misma actividad por cada uno de los servidores, de igual forma, el compromiso adquirido con el acceso a la información pública en adelante a la ley de transparencia, se han ejecutado gestiones que contribuyen con la actualización correspondiente en el sitio web institucional, seguidamente, mediante el monitoreo efectuado por control interno a los procesos que durante el periodo desarrollaron y publicaron su respectivo mapa y plan de tratamiento de riesgos, se evidencio que, respecto de los riesgos de corrupción identificados, han implementado las acciones propuestas con el fin de contribuir con su mitigación, así mismo, mediante la jornada de reinducción desarrollada en el mes de abril, se invitó a los servidores de la Entidad a registrarse en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública y Ministerio de Educación Nacional “*Colombia Aprende*”, con el fin de adelantar los diferentes cursos brindados en temas como transparencia y lucha contra la corrupción, integridad y plan de desarrollo. [Ver Anexo 5A](#)

Finalmente, fueron aplicadas 320 encuestas distribuidas en docentes, estudiantes, egresados, padres de familia y otros, con el fin de analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional, lo que permitió emitir el informe trimestral con el consolidado de la información obtenida. [Ver Anexo 5B](#)

Componente Iniciativas adicionales

En desarrollo de este componente, se propuso la actividad “*realización del programa "Institución al día" mediante emisora institucional EMITC*”, donde se comunica a grupos de valor u oyentes en general, información de interés sobre la ETITC, en temas como el protocolo de bioseguridad implementado en la Entidad para el manejo del Covid-19, dirigido a toda la comunidad educativa en general, las precauciones y recomendaciones para el diligenciamiento del formato de sintomatología, publicado en el siguiente link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=RtBfSWTYZ0ae6FBnl2TYNLquG6LsFQ5GgvGmLeqGJixUOUtJVIEyQUFZSjZWQUY2ODBRNINNTTVMVy4u>, en las diferentes emisiones se han promocionado los programas del centro de lenguas, autoevaluación y acreditación en el aseguramiento de la calidad en la ETITC, con el compromiso dentro del PDI en el modelo de auto evaluación identificando fortalezas y debilidades dividido en 10 factores, desagregado desde la misionalidad, la gestión administrativa, investigación, hasta el impacto en los egresados de la Entidad, de igual manera, la Gestión Ambiental con observación de los aspectos e impactos ambientales en la cotidianidad del desarrollo de las actividades en la Escuela, propuestas en la clasificación de residuos, adelanto en ejes como el pedagógico en toma de conciencia, el Código de Integridad con los diferentes valores que lo integran invitando a los funcionarios a consultarlo, finalmente, dando a conocer temas en los proyectos del Fondo de ciencia, tecnología e información, el cual consiste en la adecuación de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de actividades del CTel investigación, creación, dicha necesidad se encuentra alineada con el documento estratégico institucional vigente, lo cual se gestionara mediante la adquisición de equipos, software especializados y capacitaciones, asi mismo, se dio a conocer a la comunidad las diferentes convocatorias de Minciencias, la gestión que adelanta Bienestar Universitario, Biblioteca, la Patente “*Prensa de alacrán con sensor de trinquete*” y el Reglamento Estudiantil PES.

Por otra parte, se propone la participación en el showroom trimestral desarrollado en el marco de los Comités de Gestión y Desempeño sectorial, en los que se realiza transferencia de conocimiento a través de diferentes metodologías, para la apropiación e implementación de

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



las diferentes políticas de las dimensiones de MIPG, por lo que para el periodo fue desarrollado este comité en el mes de febrero, no obstante no se realizó el showroom. Ver [Anexo 6](#).

Recomendaciones

1. Implementar y publicar los mapas y planes de tratamiento de riesgos de los 20 procesos de gestión de la Entidad, así como la consolidación de los riesgos institucionales.
2. Dar cumplimiento a las actividades propuestas en el componente gestión del riesgo de corrupción tales como; la revisión de la política y el procedimiento de administración del riesgo.
3. Adelantar las actividades de formulación y desarrollo de capacitaciones en el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos que atienden directamente al ciudadano en temáticas de mejoramiento de atención, normatividad, medición y centro de relevo, así como el protocolo y manejo en el servicio brindado a las personas con discapacidad visual y auditiva a través del INCI e INSOR.
4. Se recomienda socializar con los procesos el documento suscrito con el Ministerio de Educación Nacional y la Vicepresidencia de la Republica llamado "*Pacto por la Transparencia y la Integridad Sector Educación*", lo que permitirá implementar actividades que contribuyan con el cumplimiento de los compromisos adquiridos como lo son: ratificación de las políticas de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, específicamente las políticas de; transparencia y acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, manejo de conflicto de intereses, anticorrupción, integridad, ética y buen gobierno, seguridad de la información, racionalización de trámites y servicio al ciudadano, así mismo en actividades que contribuyan con implementar e "*Incorporar en su Sistema Integrado de Gestión las políticas, procesos y controles que le apliquen de la Norma Internacional de Gestión Antisoborno ISO 37001:2017, para elevar los estándares de sus prácticas de control, más allá de las obligaciones legales, como parte de su compromiso con la integridad y con la reducción riesgos éticos, jurídicos, financieros, operacionales y reputacionales*".
5. Actualizar el esquema de publicación de información para la vigencia en curso.
6. Adelantar las gestiones necesarias que permitan publicar el formulario: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=RtBfSWTYZ0ae6FBnI2TYNLquG6LsFQ5GqvGmLeqGJixUOUtJVIEyQUFZSjZWQUY2ODBRNINNTTVMVy4u> dispuesto para reportar posible sintomatología y enfermedades preexistentes a los funcionarios y estudiantes de la ETITC en un banner de mayor visibilidad, que permita el fácil acceso a las partes interesadas.

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Con funciones de control interno por ausencia del Profesional Especializado designado por la Presidencia de la Republica.

Elaboró: Diana M. Córdoba Vargas /Contratista – Ayde Jiménez Piñeros /Contratista
Revisó: Jorge Herrera Ortiz /Asesor Rectoría
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector
Anexos:9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano

Componente: Anexo 1.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
Componente I: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción					
Subcomponente /	Actividades		Meta o producto	Responsable	Mes
Política de administración del riesgo	1.1.	Revisión de la política de administración del riesgo	Política revisada y aprobada	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Marzo
	1.2.	Revisión de procedimiento de administración del riesgo	Procedimiento revisados y aprobada	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Marzo
Construcción del mapa de riesgo	2.1.	Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2021	Mapa de riesgo actualizado y aprobado	Líderes de procesos, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	Abril
	2.2.	Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Abril
Consulta y Divulgación	3.1.	Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2021	Mapa de riesgos revisado	Oficina Asesora de Planeación	Abril
Monitoreo y revisión	4.1.	Revisión de mapa de riesgos (verificación de la efectividad de los controles implementados de los procesos liderados), según líneas de defensa	Mapa de riesgos revisado	Líderes de procesos, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	1) Mayo
					2) Agosto
					3) Diciembre
Seguimiento	5.1.	Auditorías pertinentes para la verificación de análisis de causa, y efectividad de controles definidos para mitigar riesgos	Plan anual de auditoría e informes de auditoría	Oficina de Control Interno	Según programa de auditorías integradas.

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Componente: Anexo 2.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
Componente 2: Relación de trámites					
Subcomponente/ proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Mes
Identificación de trámite	1.1.	Realizar autodiagnostico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT	Documento de autodiagnostico	Oficina Asesora de Planeación	Marzo
Racionalización de trámites	2.1.	Cargue de los datos de operación de trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en SUIT	Datos de operación actualizados	Líder del trámite	Trimestralmente
	2.2.	Revisión de trámite(s) a racionalizar	Trámite Revisado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Marzo
	2.3.	Diagnóstico de trámite(s) a racionalizar	Diagnostico del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Abril
	2.4.	Proceso de trámite(s) a racionalizar	Proceso del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Mayo-Junio
	2.5.	Implementación del trámite(s) racionalizado	Trámite Implementado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 3A.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Publicar informe de gestión vigencia 2020	Informe de gestión vigencia 2020	Oficina Asesora de planeación	Enero
	1.2. Actualizar y organizar la página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión	Página con los links sobre seguimiento a la gestión actualizados	Oficina Asesora de planeación	Durante el año
	1.3. Elaborar el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	(1) Autodiagnóstico de MIPG sobre rendición de cuentas diligenciado	Oficina Asesora de planeación	Junio
	1.4. Elaboración y socialización de newsletter Avizor	11 ediciones newsletter Avizor	Oficina de Comunicaciones	Mensualmente
	1.5. Establecer el equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas, mediante acta del CIGD.	(1) Acta del CIGD donde se establezca el equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Junio
	1.6. Capacitar al equipo de trabajo que lidera el ejercicio de rendición de cuentas	Participación en (1) capacitación para fortalecer al equipo que lidera la implementación de la estrategia	Rectoría y Oficina Asesora de Planeación	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 3B.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de	Canales normalizados	Oficina Asesora de planeación	Octubre
	2.2.	Realizar Cápsulas Dinámicas, (Vídeos cortos informativos)	(10) Vídeos	Oficina de Comunicaciones	Durante la vigencia
	2.3.	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	(1) Audiencia pública o mediante medios digitales	Rectoría, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de	Diciembre
Responsabilidad	3.1.	Realizar control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor en el proceso de rendición de cuentas, identificando las áreas responsables y los tiempos.	Documento consolidado y publicado sobre conclusiones y compromisos adquiridos por la entidad en la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de planeación	Diciembre
	3.2.	Incentivar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Revisión de métricas de redes sociales	Of. Asesora de Planeación Of. de Comunicaciones	Noviembre- Diciembre
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Seguimiento a la gestión institucional	Informe de gestión por dependencia	Oficina de Control Interno	Noviembre
	4.2.	Evaluar y verificar, por parte de la Asesora de Control Interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	(1) Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Oficina de Control Interno	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 4A.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente/ proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Mes
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1.	Definir e implementar plan de acción para la vigencia para soportar el cumplimiento de la resolución 3465 del 31 de diciembre de 2015 respecto al componente de atención al ciudadano.	(1) Plan de acción formulado	Oficina de Atención al Ciudadano	Abril
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1.	Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente a los canales de atención de la entidad	(1) Documento de socialización divulgado mediante correo institucional	Oficina de Atención al Ciudadano	Marzo
Talento humano	3.1.	Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano	(1) Capacitaciones realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Talento Humano	Durante la vigencia
	3.2.	Formular y desarrollar plan de capacitaciones en temáticas de mejoramiento de atención al ciudadano, normatividad, medición y centro de relevo, INCI e INSOR.	Funcionarios capacitados en temáticas de mejora en la atención al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano y Financiera y Talento Humano	Durante la vigencia
	3.3.	Brindar incentivos al personal por su desempeño con calidad en la atención al ciudadano.	Incentivos brindados al personal	Oficina de Atención al Ciudadano y Financiera y Talento Humano	Febrero

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Componente: Anexo 4B.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente/ proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Mes
Normativo y procedimental	4.1.	Publicar informes trimestrales de PQRSD y de solicitudes de información	Informes Trimestrales de PQRS	Oficina de Atención al Ciudadano	Durante la vigencia
Relacionamiento con el ciudadano	5.1.	Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente al protocolo de atención al usuario de la	(1) Documento de socialización divulgado mediante correo institucional	Oficina de Atención al Ciudadano	Mayo
	5.2.	Actualización de la herramienta de caracterización del usuario	Referente documental para la caracterización actualizado	Oficina de Atención al Ciudadano	Octubre
	5.3.	Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la escuela expectativas y pertinencia de los servicios ofertados por la institución.	Informe de caracterización de ciudadano y grupos de interés anual	Oficina de Atención al Ciudadano	Octubre
	5.4.	Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe trimestral.	Informe de evaluación del servicio	Oficina de Calidad	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 5A.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021				
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información				
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Lineamientos de transparencia activa	1.1. Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información mínima obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva.	Información mínima obligatoria publicada	Oficina Asesora de Planeación	Durante la vigencia
	1.2. Actualización y publicación de información estadística en página web de la entidad y portal datos abiertos.	Información estadística publicada y actualizada en página web y portal datos abiertos.	Oficina Asesora de planeación	Durante la vigencia
	1.3. Dar cumplimiento a las actividades que aplican a la ETITC del "Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación".	Implementación de actividades aplicables	Líderes de proceso responsables de las actividades	Durante la vigencia
lineamientos de transparencia pasiva	2.1. Analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional, la atención prestada y generar informe trimestral.	Informe de evaluación del servicio	Planeación - Oficina de Calidad	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 5B.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021				
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información				
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1. Actualizar el inventario de activos de información de la institución	Inventario de activos de información actualizado	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Seguridad de la Información	Septiembre
	3.2. Actualizar esquema de publicación de información y actualización	Esquema de publicación y actualización de la información	Oficina de Comunicaciones	Septiembre
	3.3. Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información	Índice de información publicada	Seguridad de la Información	Septiembre
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1. Avanzar en los ajustes en el portal web de la ETITC, requeridos en la norma NTC 5854 de 2011, frente a los criterios del nivel AA	Ajustes realizados en portal web	Oficina de Informática y Telecomunicaciones - Oficina de Comunicaciones	Durante la vigencia
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1. Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información, en el informe de PQRSD.	Oficina de Atención al Ciudadano	Durante la vigencia
	5.2. Auditoria y seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública	Validación de los informes periódicos de seguimiento al acceso de la información pública	Oficina de Control Interno	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



Componente: Anexo 6.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021				
Componente 6: Iniciativas adicionales				
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Transformación cultural	1.1. Participación en un showroom trimestral en el marco de cada Comité de Gestión y Desempeño sectorial en el que, además de realizar transferencia de conocimiento a través de diferentes metodologías, se reciben herramientas de apropiación e implementación de las diferentes políticas de cada una de las dimensiones de MIPG.	Asistencia a showroom	Oficina Asesora de planeación	Trimestralmente
	1.2. Asistencia a los encuentros semestrales de transformación cultural del sector educación, con el fin de recibir herramientas para la gestión cultural que faciliten la articulación de acciones para promover las conductas asociadas a los códigos de integridad.	Asistencia a encuentros de transformación cultural	Oficina Asesora de planeación	Semestralmente
Participación ciudadana	1.2. Realización del programa "Institución al día" mediante emisora institucional EMITC, donde se comunica a grupos de valor u oyentes en general, información de interés sobre la ETITC.	Programas de "Institución al Día" realizados	Oficina de Comunicaciones	Semanalmente

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.