

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central



El futuro  
es de todos

Presidencia  
de la República



La educación  
es de todos

Mineducación



## INTRODUCCIÓN

En concordancia con lo establecido en la ley 1712 de 2014, la ley 1474 de 2011 y en el Decreto 2641 de 2012, se presenta la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano formulada por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para el año 2018.

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano , es una herramienta de carácter preventivo para el control de a gestión cuya metodología,, de acuerdo a la normatividad mencionada, la estrategia está integrada por 4 componentes: El mapa de riesgos de corrupción, la estrategia anti-trámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los cuales se presentan y socializan a continuación:

**Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano**

**Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Política de administración del riesgo	1.1. Revisión de la política de gestión de riesgos	Política revisada y aprobada	Oficina Asesora de planeación	30/04/2019	
	1.2. Revisión de procedimiento de administracion de riesgos	Procedimiento revisados y aprobada	Oficina Asesora de planeación	30/05/2019	
Construcción del mapa de riesgo	2.1. Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2019	Mapa de riesgo actualizado y aprobado	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	30/06/2019	
	2.2. Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y consolidado	Oficina Asesora de planeación	30/06/2019	
Consulta y Divulgación	3.1. Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2019 actualizado	Mapa de riesgos revisado	Vicerrectorías	30/08/2019	
Monitoreo y revisión	4.1. Revisión de mapa de riesgos (verificación de la efectividad de los controles implementados de los procesos liderados)	Mapa de riesgos revisado	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	30/04/19 (LI) 30/08/19 (PI) 30/11/19(CI)	
Seguimiento	5.1. Auditorias 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 asesora de control interno	30/11/2019	

CLASIFI. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFI. DE INTEGRIDAD	A	CLASIFI. DE DISPONIBILIDAD	2
------------------------------	-----	------------------------	---	----------------------------	---

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano

Componente 2: Relación de trámites

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Identificación de trámite	1.1 Realizar autodiagnostico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT	Documento de autodiagnostico	Lider del trámite y oficina asesora de planeación	30/03/2019	
Racionalización de trámites	2.1 Revisión de trámite(s) a racionalizar	Trámite Revisado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	30/03/2019	
	2.2 Diagnóstico de trámite(s) a racionalizar	Diagnostico del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	30/05/2019	
	2.3 Proceso de trámite(s) a racionalizar	Proceso del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	30/07/2019	
	2.4 Implementación del trámite(s) racionalizado	Trámite Implementado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	30/10/2019	

CLASIFI. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFI. DE INTEGRIDAD	A	CLASIFI. DE DISPONIBILIDAD	2
------------------------------	-----	------------------------	---	----------------------------	---



El futuro es de todos

Presidencia de la República



La educación es de todos

Mineducación



Nombre de la entidad: **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

Sector administrativo: **Educación**

Departamento: **Bogotá D.C**

Municipio: **BOGOTÁ**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2019**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	37786	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	La solicitud de de certificaciones se realiza totalmente presencial en unos horarios establecidos, los cuales varas veces no corresponden a los horarios de disponibilidad de los estudiantes y egresados	Alternativa de realizar el trámite totalmente en línea a través del desarrollo de la herramienta de captura de la solicitud, la activación del botón de pago para esta opción, actualización de los procesos de tesorería y registro y control para la atención del requerimiento y el aseguramiento del proceso de entrega de la solicitud	Capacidad de recibir requerimientos durante las 24 horas del día, evitar costos de desplazamiento, disminución de trámites presenciales, disminución en tiempos totales del trámite.	Tecnologica	Trámite total en línea	2/01/2019	31/08/2019	Vicerrectoría Académica y Secretaria general

CLASIFI. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFI. DE INTEGRIDAD	A	CLASIFI. DE DISPONIBILIDAD	2
------------------------------	-----	------------------------	---	----------------------------	---

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1.	Publicar informe de gestión vigencia 2018	Informe de gestión vigencia 2018	Oficina Asesora de planeación	30/04/2019	
	1.2.	Publicar informe de rendición de cuentas 2018	Informe de rendición de cuentas 2018	Oficina Asesora de planeación	30/07/2019	
	1.3	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	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019	
	1.4	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la entidad	Diagnóstico y análisis prospectivo de enfoque institucional de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de planeación	30/08/2019	
	1.5	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización y grupos de interés del instituto definidos	Oficina Asesora de planeación - Atención al Ciudadano	30/05/2019	
	1.6	Preparación de informes de rendición de cuentas avances de cómo vamos (cada cuatro meses)	Informes de avance como vamos en la gestión de la ETITC	Oficina Asesora de planeación	30/04/2019 30/08/2019 30/12/2019	
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Formulación y aplicación de entrevistas con grupo de interés sobre percepción de la gestión institucional	Entrevistas tipo documentadas	Oficina Asesora de planeación	30/05/2019	
	2.2.	Documentación de percepciones resultado de las entrevistas, análisis e identificación de perfiles y necesidades de información del ciudadano.	Necesidades de información de los grupos de interés identificadas	Oficina Asesora de planeación	30/05/2019	
	2.3.	Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de cuentas	Canales normalizados	Oficina Asesora de planeación	30/05/2019	
	2.4.	Realizar noticiero (NOTIETIC)	Vídeo de noticiero	Comunicaciones	30/06/2019 30/12/2019	
Responsabilidad	3.1.	Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de interés 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	30/08/2019	
	3.2.	Incentivar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Informe de rendición de cuentas 2018	Oficina Asesora de planeación	30/07/2019	
	3.3	Oferta de capacitaciones en TIC.	Listados de Asistencia	Punto Digital	30/06/2019 30/11/2019	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de cuentas	Canales normalizados	Oficina Asesora de planeación	30/07/2019	
	4.2.	Seguimiento a la gestión institucional	Informe de gestión por dependencia	Oficina de Control Interno	30/06/2019 30/11/2019	

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano						
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano						
Subcomponente/ proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
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.	Plan de acción	Secretaria General	30/03/2019	
	1.2.	Documentar e implementar los lineamientos que permitan mejorar y normalizar la comunicación de los requerimientos y los consolidados de los análisis de atención al ciudadano ante la rectoría, rendición de cuentas.	Referente documental, e informes de análisis de PQRS y solicitudes de información	Secretaria General	30/06/2019 30/11/2019	
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1.	Adecuación de la infraestructura física y de comunicaciones para el área de atención al ciudadano de la ETITC.	Instalaciones adecuadas	Secretaria General	30/11/2019	
	2.2.	Implementación de canales de atención al ciudadano	Documento de seguimiento y monitoreo al SIAC.	Secretaria General	30/06/2019 30/11/2019	
Talento humano	3.1.	Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano	Programa desarrollado de capacitación de Funcionarios de atención al ciudadano, vice rectorías misionales que interactúa con el ciudadano de forma directa en el Instituto	Secretaria General y Talento Humano	30/11/2019	
	3.2.	Formular y desarrollar plan de capacitaciones en temáticas de mejoramiento de atención al ciudadano, normatividad, medición y centro de relevo y el INCI.	Funcionarios capacitados en temáticas de mejora en la atención al ciudadano	Talento Humano	30/06/2019 30/11/2019	
	3.3.	Brindar incentivos al personal por su desempeño con calidad en la atención al ciudadano.	Incentivos brindados al personal	Talento Humano	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019	
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Publicar informes trimestrales de PQRS y de solicitudes de información	Informes Trimestrales de PQRS	Secretaria General	30/11/2019	
	4.2	Desarrollo de una herramienta de caracterización del ciudadano	Referente documental para la caracterización normalizado	Secretaria General	30/04/2019	
	4.3	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	Secretaria General	30/06/2019	
	4.4	Hacer medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe semestral.	Informe de percepción del ciudadano	Secretaria General	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019	
CLASIFI. DE CONFIDENCIAL	IPB	CLASIFI. DE INTEGRIDAD	A	CLASIFI. DE DISPONIBILIDAD	2	

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano

componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
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	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019	
	1.2. Documentación de percepciones resultado de las entrevistas, análisis e identificación de perfiles y necesidades de información	Necesidades de información de los grupos de interés identificadas	Oficina Asesora de planeación	30/06/2019	
	1.3. 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	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019	
lineamientos de transparencia pasiva	2.1. Analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe semestral.	Informe de percepción del ciudadano	Secretaria General	30/06/2019 30/12/2019	
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 del instituto	Secretaria General	30/06/2019	
	3.2. Formular e implementar esquema de publicación de información y actualización	Protocolos de publicación y actualización de la información	Oficina Asesora de planeación y Gestión de informática y comunicaciones	30/06/2019	
	3.3. Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por la ciudadanía.	Índice de información publicada y susceptible de ser solicitada	Gestión de informática y comunicaciones	30/06/2019 30/12/2019	
Monitoreo del acceso a la información pública	4.1. Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información	Secretaria General	30/06/2019 30/12/2019	
	4.2. 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	30/06/2019 30/12/2019	

CLASIFI. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFI. DE INTEGRIDAD	A	CLASIFI. DE DISPONIBILIDAD	2
------------------------------	-----	------------------------	---	----------------------------	---



La educación es de todos

Mineducación



El futuro es de todos

Presidencia de la República





Siendo así, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central siempre contribuyendo a las políticas sectoriales, se ha comprometido permanente en mejorar los procesos antes mencionados para propender por una entidad ordenada, transparente y para la ciudadanía



El futuro  
es de todos

Presidencia  
de la República



La educación  
es de todos

Mineducación

