



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ICFES

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
(Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno)

NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. Enero de 2020

**INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL INSTITUTO****Decreto 2106 de 2019, Artículo 156.**

Jefe de Control Interno:	ADRIANA BELLO CORTÉS	Período evaluado: Noviembre - Diciembre 2019
		Fecha de presentación: Enero 30 de 2020

La Oficina de Control Interno realiza el presente seguimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, a través del cual se modificó el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado a su vez por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, en lo referente a los informes y reportes que debe elaborar el jefe de la Oficina de Control Interno y, particularmente, en cuando a la obligación que asiste a dichos jefes de publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave señalada en la Ley 1474 de 2011.

De igual manera, para la elaboración de este documento se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 100 – 009 de 2019, del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a la precisión sobre las fechas para la presentación de este informe a partir de enero de 2020, específicamente en cuanto a que, el primer informe, cubrirá los meses de noviembre y diciembre de 2019.

Finalmente, se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 expedido por el Gobierno Nacional, que en su Artículo 2.2.21.4.7. sobre relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el cual señala: *“Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”*.

De acuerdo con lo señalado, el documento presenta el estado de avance en cada uno de los elementos del Sistema de Control Interno del ICFES, su avance en el proceso de implementación del MIPG y algunas recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad, identificadas a través del reporte de información que las dependencias enviaron para la consolidación del presente informe, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2019.



1. AMBIENTE DE CONTROL

Como parte esencial del estado de los elementos del Ambiente de Control en el Instituto se destacan los referentes al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estado de procesos y procedimientos, planes y programas, indicadores, gestión del Talento Humano y decisiones en materia de fortalecimiento del control interno, tal como se explica a continuación:

1.1. Estado de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a diciembre 31 de 2019

El Icfes se encuentra en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II, para tal fin generó un plan de actualización, aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. Las evidencias de ejecución de este plan de actualización del MIPG se encuentran disponibles en el aplicativo DARUMA, con código de plan: PA1824-01.

La Oficina Asesora de Planeación reporta un cumplimiento del 100% de las actividades de cierre de brechas del MIPG previstas para 2019, tal como se muestra en la siguiente tabla para cada una de las dimensiones del modelo:

DIMENSIÓN MIPG	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL		
	IV 2019		
	Cantidad actividades ejecutadas	Cantidad actividades planeadas	Cumplimiento
Talento Humano	10	10	100%
Direccionamiento estratégico	59	59	100%
Gestión con valores para Resultados	24	24	100%
Evaluación de Resultados	4	4	100%
Información y Comunicación	18	18	100%
Gestión del Conocimiento	4	4	100%
Control Interno	4	4	100%
RESULTADO GLOBAL	123	123	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El seguimiento a cada una de las actividades se encuentra publicado en link de transparencia de la página web institucional: <https://www.icfes.gov.co/web/quest/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion>

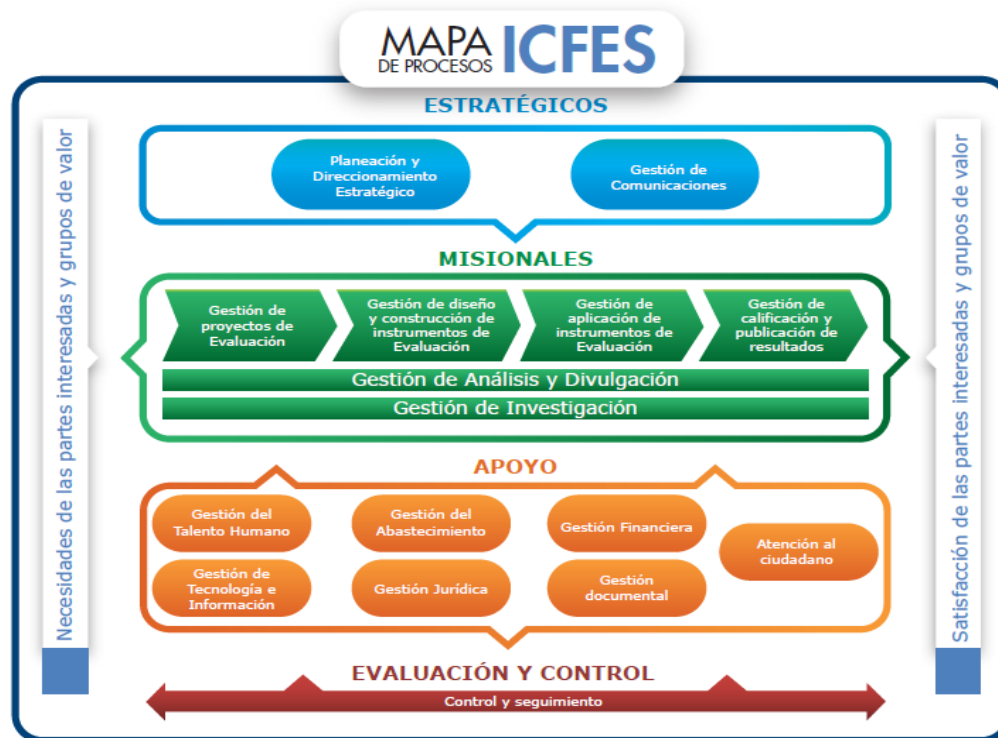
1.2. Estado general de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto a diciembre 31 de 2019

La información sobre los procesos y procedimientos del Instituto de encuentra publicada en enlace de transparencia de la página web de la entidad con corte al 26 de diciembre 2019, con la identificación de su respectivo objetivo y alcance del mismo. El enlace corresponde a: <https://www.icfes.gov.co/web/quest/procesos-y-procedimientos>

Por su parte, la Matriz de necesidades y expectativas de partes interesadas (PDE-FT010), en la cual cada proceso documentó y actualizó la información correspondiente en concordancia con la metodología institucionalizada en el 2019, se puede observar en el enlace <https://www.icfes.gov.co/web/quest/procesos-y-procedimientos>

Respecto a los indicadores de la Entidad, se cuenta con una Guía de Formulación, Validación, Aprobación y Seguimiento de Indicadores PDE-GU002, en la cual, se incluye el nuevo concepto de jerarquía de indicadores y se modifican las definiciones y ejemplos de tipo de indicadores. Se pueden observar en <https://icfes.darumasoftware.com/app.php/document/show/1611>

La estructura del mapa de procesos vigente en la Entidad es la siguiente:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

1.4. Principales avances del SGC del Instituto en los últimos dos meses

Los principales logros para el Sistema de Gestión durante los últimos meses de la vigencia 2019 son los siguientes:

- ✓ Durante los meses de noviembre y diciembre de 2019, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) gestionó con el proveedor de la herramienta del SGC, mejoras y puesta en producción del módulo de riesgos, se realizaron varias sesiones de capacitación y se ejecutaron talleres en los cuales participaron gestores y profesionales designados por los líderes de proceso para el levantamiento y cargue en Daruma de riesgos de gestión, por prueba y corrupción. Así mismo, la OAP acompañó y participó en las mesas de trabajo con gestores y profesionales designados para el levantamiento y cargue de activos de información por proceso, actividad liderada por la Subdirección de Información.



- ✓ Actualización del procedimiento de Salidas No Conformes PDE-PR005, en el cual se actualizó el alcance, se incluye la alineación de la metodología con el módulo de servicios no conformes y el tratamiento de las salidas no conformes. Adicionalmente, se realiza la actualización del procedimiento de Gestión del Riesgo PDE-PR009.
- ✓ De acuerdo con la puesta en producción del módulo de planes, y de acuerdo con lo observado por la Oficina de Control Interno y lo contemplado en las últimas semanas de diciembre de 2019 por la Oficina Asesora de Planeación, se registró en soporte técnico del proveedor con Ticket: #HCC-677-28838, los siguientes requerimientos:
 - El nombre de la etiqueta debe ser Planes de Mejoramiento y No Plan de Acción, toda vez que induce a confusión por parte de los usuarios.
 - El líder debe aprobar el plan una vez se tengan las acciones, es decir que no permita que se aprueben planes de mejoramiento sin acciones. En otras palabras, para que pase al Aprobador debe ser un campo obligatorio el que el plan tenga por lo menos una acción.
 - Que exista una posibilidad para que las oportunidades de mejora, en el momento de ser rechazadas, se puedan justificar "el por qué no van a ser tratadas" en un campo adicional.
 - El asociar acciones a planes ya creados, trayendo un análisis de causas nuevo.
 - En el caso de visualización de los planes debe visualizarse el número de plan, de qué se trata el plan, líder, origen fecha inicio y fecha final; es decir, se solicita incluir un espacio que diga "nombre del plan".
 - La fecha de inicio y finalización de los planes debe ser automática, en relación con la fecha inicial y la última fecha de las actividades que este incluya, no puede superar el 20 de diciembre de cada vigencia.

1.5. Dificultades o limitaciones que puedan existir actualmente para la consolidación del SGC del Instituto

A diciembre 31 de 2019 se han identificado las siguientes debilidades:

- ✓ Inestabilidad de la plataforma que soporta las herramientas de Gestión, entre las cuales está Daruma.
- ✓ Inestabilidad en la sincronización de los usuarios del directorio activo del Icfes con Daruma, lo cual incide en la gestión de cada módulo. Los casos reportados a la Oficina Asesora de Planeación se escalaron a soporte técnico del proveedor y mesa de ayuda del Icfes, para que sean solucionados.
- ✓ Falta de apropiación de las herramientas del Sistema de Gestión de algunos Gestores.
- ✓ Retrasos en la puesta en producción de los módulos del aplicativo de Gestión (Riesgos y activos de Información) y su alineación con las metodologías establecidas.

1.6. Gestión de Capacitación y Actualización de Servidores

A continuación, se identifican las actividades de capacitación y fortalecimiento de competencias realizadas en los meses de noviembre y diciembre de 2019.



Plan de Capacitación – Icfes 2019:

CAPACITACIONES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES NOV - DIC- 2019				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FACILITADOR	FECHA	No. PARTICIPANTES	HORAS
REDACCIÓN DE TEXTOS CIENTÍFICOS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO SERGIO ALEJANDRO RODRÍGUEZ	01 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	4
FUNDAMENTOS PMI	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO RICARDO JUNCO LAMUS	01 DE NOVIEMBRE DE 2019 06 DE NOVIEMBRE DE 2019 13 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	12
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	05 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	4
CAPACITACIÓN CONTRATACIÓN ENTIDADES CON RÉGIMEN PRIVADO	F&C CONSULTORES - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA	07 DE NOVIEMBRE DE 2019 18 DE NOVIEMBRE DE 2019	43	8
BASE DE DATOS ACCESS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO INGRITH YANETH VARGAS VARGAS	01 DE NOVIEMBRE DE 2019 08 DE NOVIEMBRE DE 2019 15 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	12
PROCESO EDITORIAL ADOBE	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO CAMILO CHAVÉS	07 DE NOVIEMBRE DE 2019 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 05 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	12
ANÁLITICA DE DATOS	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO JEISON ORLANDO PINILLA ALZATE	12 DE NOVIEMBRE DE 2019 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 19 DE NOVIEMBRE DE 2019 21 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	16
PRESENTACIONES EFECTIVAS EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO DIANA CRIALES	12 DE NOVIEMBRE DE 2019 13 DE NOVIEMBRE DE 2019 22 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	12
RIESGO Y PROGRAMA ANTIFRAUDE	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO JOSÉ MIGUEL DÍAZ SILVA	15 DE NOVIEMBRE DE 2019 22 DE NOVIEMBRE DE 2019 27 DE NOVIEMBRE DE 2019 29 DE NOVIEMBRE DE 2019	25	16
EXIGIBILIDAD DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	F&C CONSULTORES	25 DE NOVIEMBRE DE 2019 16 DE DICIEMBRE DE 2019	46	8
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO JORGE ENRIQUE FIGUEROA ARANGO	26 DE NOVIEMBRE DE 2019 09 DE DICIEMBRE DE 2019	25	8



TALLER DE ESCRITURA CREATIVA	CORPORACIÓN PARQUE EXPLORA RUBEN MONTOYA	02 DE DICIEMBRE DE 2019	29	3
COMUNICACIÓN INNOVADORA	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO DIANA CRIALES	03 DE DICIEMBRE DE 2019	26	2
TALLER STORYTELLING Y POINTS OF YOU	TRINUM TATIANA SALCEDO	03 DE DICIEMBRE DE 2019	18	2
COMPRENDER UN PROBLEMA	QUIDLAB	05 DE DICIEMBRE DE 2019	23	2
CREATIVIDAD GENERACIÓN DE IDEAS	QUIDLAB	06 DE DICIEMBRE DE 2019	12	2
PROTOTIPADO DE IDEAS	QUIDLAB	06 DE DICIEMBRE DE 2019	12	2
PENSAMIENTO SISTÉMICO	ESAP SANTIAGO AMADOR	05 DE DICIEMBRE DE 2019	19	3
TOTAL			453	128

Capacitaciones en el Marco de Proyectos de Aprendizaje por Equipos PAE

Los proyectos de aprendizaje por Equipos – PAE, son una estrategia propuesta por el DAFP en 2008 para crear, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación de las Entidades. En el Icfes se adoptó como un apoyo al PIC para gestionar capacitaciones internas que solucionen necesidades específicas de dependencias o del Instituto en general. A continuación, se relacionan las realizadas en el periodo noviembre a diciembre de 2019.

CAPACITACIONES METODOLOGÍA PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPO PAE - 2019				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA	No. PARTICIPANTES	No. HORAS
REGISTRATÓN SIGEP II	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	18 DE NOVIEMBRE DE 2019	93	25
		19 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		20 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		21 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		22 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		25 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		26 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		27 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		28 DE NOVIEMBRE DE 2019		
29 DE NOVIEMBRE DE 2019				
REGISTRATÓN SECOP II	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	18 DE NOVIEMBRE DE 2019	33	8
		19 DE NOVIEMBRE DE 2019		
		20 DE NOVIEMBRE DE 2019		
TALEER	DIRECCIÓN	29 DE NOVIEMBRE DE 2019	16	8

DESCRIPCIÓN DE NIVELES DE DEEMPEÑO	DE EVALUACIÓN SDI	02 DE DICIEMBRE DE 2019		
TALLER LEGO SERIOUS PLAY	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	03 DE DICIEMBRE DE 2019	21	4
TALLER LA VISIÓN DE TUS ZAPATOS	SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN	09 DE DICIEMBRE DE 2019	17	2
		TOTAL	180	47

1.7. Clima y Cultura Organizacional

1.7.1 Encuesta de Medición de Clima y Cultura

En la vigencia 2019 se realizó una medición de clima y cultura organizacional en el Instituto. A continuación, el resultado general de la medición realizada:



Fuente: Subdirección de Talento Humano

El resultado muestra un nivel de percepción por parte de los colaboradores en el rango 71 a 90, lo cual es favorable frente a las prácticas establecidas por la Entidad, mostrando así que se deben implementar acciones que conlleven a su mantenimiento.

1.7.2 Alineación a la Cultura Organizacional y Fortalecimiento Cultural

La Subdirección de Talento Humano implementa estrategias y actividades de Clima y Cultura con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales entre los colaboradores, así como generar un vínculo entre colaboradores alineado con la cultura de la innovación y el trabajo en equipo que se viene gestionando a través de los procesos de fortalecimiento promovidos por el área. Lo anterior se complementa con la estrategia planteada desde la Dirección General, que busca generar espacios cercanos de interacción con los colaboradores, generando impacto en el bienestar de los servidores públicos que hacen parte de la institución. De manera que la totalidad de acciones orientadas al fortalecimiento cultural, han estado enmarcadas en la integración, la construcción de equipos interdisciplinarios y de diferentes áreas, para fortalecer la cultura del trabajo colaborativo.

- Se realizó un Ejercicio de Coaching de equipos entre la Subdirección Financiera y Contable y Abastecimiento y Servicios generales, en el que participaron 43 colaboradores, con el ánimo de fortalecer el trabajo colaborativo entre áreas.
- En conjunto con la OAP se planeó y se llevó a cabo la Semana de la Innovación y Gestión del Conocimiento, dentro de la cual se desarrollaron eventos para promover la cultura de la innovación y del trabajo en equipo en el Instituto.



- Los 8 talleres realizados permitieron que **166** funcionarios del Icfes, profundizaran sobre los mecanismos de innovación y gestión del conocimiento que pueden ser aplicados, y se generó un ambiente en torno a la generación de ideas.

1.8. Ejecución de actividades de bienestar

En los meses de noviembre y diciembre se desarrollaron importantes actividades para fortalecer el bienestar de los servidores de la institución, entre las que se destacan las siguientes:

- Se continuó con el programa de acondicionamiento físico (gimnasio).
- Se realizaron vacaciones recreativas de fin de año los días 25, 26, 28, y 29 de noviembre en escenarios como: chuck&chese, Skyzone, cine, Villa Juan, Divercity, teatreado (Teatro Santafé), Salitre Mágico y se entregaron entradas el 27 de diciembre de 2019 a Mundo Aventura.
- Se dictaron clases de danza (lunes o viernes) y clases de entrenamiento funcional (miércoles y jueves), en el auditorio del Instituto.
- Se continuó con las clases del coro grupo músico vocal, todos los martes a las 4:00 p.m.
- El 29 de noviembre de 2019 se realizó caminata ecológica a Chocontá los volcanes con funcionarios y grupo familiar.
- Se desarrolló curso de manualidades con proyecto navideño con técnica arte country los días 8 y 15 de noviembre para un primer grupo, y un segundo grupo el 29 de noviembre y 6 de diciembre de 2019.
- Se realizó actividad institucional “Entrega de Incentivos” el 11 de diciembre en el Cubo, en donde se hicieron reconocimientos a los funcionarios en las categorías de mejores servidores, mejores proyectos por equipos de trabajo, tiempo de servicio y retiro por pensión. Así mismo, se desarrolló conferencia titulada “Bienestar, Felicidad y Transformación” con el conferencista Daniel López. Se hizo entrega de sorpresas: audífonos, mug – (Colsubsidio), tarjetas electrónicas a funcionarios.
- Se realizó actividad de novena navideña el 19 de diciembre en el auditorio contando con la participación del coro institucional.
- Se entregaron sorpresas navideñas a los hijos de los funcionarios.
- Se entregaron pases de cine y teatro a los funcionarios para compartir tiempo en familia, en el mes de diciembre.
- Se realizan tardes motivacionales con entrega de mini tortas y envió por correo electrónico de tarjeta virtual por el día de cumpleaños. En noviembre se entregaron 30 mini tortas y en diciembre 32 mini tortas.
- En el marco del Programa de Convivencia Institucional se realizó reunión comité de Convivencia laboral consolidando información de gestión del trimestre y gestión anual del comité.
- Se realizó una publicación semanal del Boletín “Lo Nuestro”, los lunes, a través del cual, la Subdirección de Talento Humano, envía toda la información relacionada con temas específicos de la Dependencia, que son de interés de toda la comunidad Icfes.

1.9. Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En esta materia se destacan las siguientes acciones que impactan positivamente en la seguridad y la salud de los servidores del Instituto.



1.9.1 Acciones de Capacitación en el Período

ACTIVIDAD	COERTURA PERSONAS
Brigada de Emergencias Servicio médico de área protegida y Primeros Auxilios (Con el apoyo de EMI)	23
Taller e inspección ergonómica a puesto de trabajo con video terminal	175
Capacitación a colaboradores accidentados en los juegos deportivos "Acondicionamiento físico para participación en las actividades deportivas"	3
Pausas activas	121
Aspectos normativos sobre accidentes de trabajo (con el apoyo de ARL Bolívar)	4

Fuente: Subdirección de Talento Humano

1.9.2 Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos

Con el propósito de establecer la condición de salud de los colaboradores del Icfes, entre los meses de noviembre y diciembre de 2019, se realizaron 209 exámenes médicos ocupacionales periódicos a personal de planta y contratistas (entre ellos a brigadistas y personas que realizan actividades de archivo) y 20 chequeos médicos ejecutivos (para los directivos de la institución).

1.9.3 Medición de Riesgo Psicosocial

Entre el 19 y el 20 de diciembre se aplicó de manera presencial la "Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial", de acuerdo con lo establecido en las resoluciones 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social y 2404 de 2019 del Ministerio del Trabajo. En esta evaluación participaron 186 colaboradores, la cual busca establecer acciones protectoras y de mitigación en caso de presentarse factores de riesgo psicosocial entre los colaboradores.

Los resultados de esta evaluación serán presentados al Comité de Convivencia y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de enero de 2020.

1.9.4 Adquisición de Elementos de Protección Personal, de Emergencias y Ergonómicos

En el mes de diciembre se adquirieron estos elementos necesarios para algunas actividades cotidianas de trabajo, atención de emergencias médicas y disposición adecuada de puestos de trabajo.

Entre estos, se cuenta ahora con dos (2) sillas de ruedas en instalaciones del Instituto, tensiómetro manual y electrónico, termómetros electrónicos, nuevos botiquines y chalecos para brigadistas.

Los nuevos elementos de protección personal, emergencia y ergonómicos serán puestos a disposición de los colaboradores del Icfes en el mes de enero de 2020.



2. GESTIÓN DEL RIESGO

La evaluación del riesgo hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, se tiene los siguientes avances:

2.1. Monitoreo y evaluación del mapa de riesgos de corrupción

La Oficina de Control Interno efectuó el segundo seguimiento del año a los Riesgos de Corrupción, como uno de los componentes que hacen parte del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 31 de diciembre de 2019. Este seguimiento fue publicado en la página web del ICFES y se remitió a los directivos para su conocimiento y fines pertinentes.

Así mismo, en el mes de diciembre la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo de los riesgos de corrupción con corte de 28 de noviembre de 2019, con el fin de garantizar la implementación de controles y de los planes de tratamiento establecidos por cada uno de los líderes de proceso.

2.2. Lineamientos para la administración del riesgo

Actualmente están vigentes en el aplicativo DARUMA de la Entidad los siguientes documentos:

- Política de Gestión de Riesgos PDE-PT001 V2.
- Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades bajo el código PDE-MN002 V3, actualizado durante el mes de diciembre de 2019.
- Formato de matriz de gestión de riesgos PDE-FT002 V3.
- Procedimiento Gestión del Riesgo PDE-PR009 V1, creado en el mes de diciembre de 2019.

Las modificaciones y actualizaciones en los lineamientos sobre la gestión del riesgo incluyen elementos tales como: precisión en los periodos de monitoreo, elementos que alimentan la identificación de riesgos, responsabilidades de líneas de defensa y la alineación con el nuevo módulo de riesgos en el software de los sistemas de gestión Daruma.

2.3. Estado actual del mapa de riesgos de la entidad

El inventario de riesgos del Instituto, que hacen parte de la metodología implementada en la Entidad está determinado de la siguiente forma:

- Total Riesgos de gestión identificados: 54.
- Total Riesgos de corrupción identificados: 18.
- Total riesgos por prueba identificados: 9.

2.4. Gestión de riesgos

Durante el periodo del presente informe, la Oficina Asesora de Planeación realizó el seguimiento a riesgos de gestión formulados por los dieciséis procesos de la entidad el día 28 de noviembre de 2019. Así mismo, apoyó la identificación de riesgos por pruebas a los procesos involucrados.

Durante el mes de diciembre, se realizó la parametrización del módulo de riesgos en el aplicativo Daruma, en concordancia con la metodología del Instituto. La Oficina Asesora de Planeación realizó talleres de acompañamiento para el cargue de los riesgos de gestión, corrupción y riesgos por prueba, sus causas y el cargue en el aplicativo de los planes de tratamiento respectivos con su flujo de aprobación.



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Instituto cuenta con actividades de control definidas en sus procesos y procedimientos, así como en los instrumentos de planeación que se utilizan en la vigencia. Las principales evidencias de la ejecución de las actividades de control se encuentran en los informes de auditoría que elabora la Oficina de Control Interno, en los seguimientos al Plan de Acción Institucional y en los ejercicios de revisión por la Dirección del estado de su sistema de gestión. A continuación, se destacan los aspectos más relevantes de estos últimos.

3.1 Plan de Acción del Instituto a 31 de diciembre 2019.

La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento al Plan de Acción Institucional de la vigencia 2019, reportando un cumplimiento del 100% de ejecución de las actividades planeadas para la vigencia.

Por su parte, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones del Plan de Acción Institucional y los Acuerdos de Gestión, encontrando un porcentaje de cumplimiento consolidado del 98,52%, el cual corresponde a un nivel satisfactorio de ejecución.

Los resultados de la evaluación de gestión por dependencia son los siguientes:

Área	Resultado
1. Dirección de Evaluación	100
2. Dirección de Tecnología	97
3. Oficina Asesora de Planeación	98,5
4. Oficina Asesora Jurídica	100
5. Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	100
6. Oficina de Control Interno	100
7. Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	100
8. Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	100
9. Subdirección de Análisis y Divulgación	100
10. Subdirección de Aplicación de Instrumentos	100
11. Subdirección de Estadística	100
12. Subdirección de Producción de Instrumentos	100
13. Subdirección de Talento Humano	99
14. Subdirección Diseño de Instrumentos	97
15. Subdirección Financiera y Contable	100
16. Unidad de Atención al Ciudadano	97
17. Subdirección de Información	86
18. Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones	98,7
Promedio:	98,52

Fuente: Oficina de Control Interno



El seguimiento a cada una de las actividades del Plan de Acción Institucional de 2019 se encuentra publicado en link de transparencia de la página web institucional: <https://www.icfes.gov.co/web/quest/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion> / Seguimiento al Plan de acción / Seguimiento 2019 – plan de Acción / IV seguimiento Plan de Acción institucional 2019, con fecha de publicación 2020-01-08.

3.2 Revisión por la Dirección

A continuación, se presenta el estado de los compromisos de la Revisión por la Dirección realizada el 11 de marzo de 2019, con corte a 31 de diciembre de 2019:

No	Compromiso	Responsable	Plan	Estado	Fecha Propuesta cierre	Fecha Finalización
1.	Fortalecer la apropiación de los Sistemas de Gestión en todos los colaboradores del Icfes, a través de la Estrategia de Juego de Tronos.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-001	Cerrado	2019-06-30	2019-07-25
2.	Garantizar la alineación de los objetivos del Sistema, con los objetivos estratégicos y los indicadores de medición a través del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-002	Cerrado	2019-12-20	2020-01-15
3.	Realizar reingeniería de los indicadores a través de un plan de reestructuración que incluye los indicadores estratégicos e indicadores de gestión.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-003	Cerrado	2019-10-31	2019-11-29
4.	Fortalecer el conocimiento de la identificación y registro de salidas no conformes (servicios y productos del Icfes que no cumplen los criterios de aceptación), realizando un diagnóstico de la situación actual y estableciendo un plan de ajuste y divulgación de la metodología.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-004	Cerrado	2019-11-30	2019-12-18
5.	Fortalecer la definición de riesgos y sus controles, a través de mesas de trabajo con los líderes de procesos y gestores, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en ella Manual de Riesgos del Icfes.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-005	Cerrado	2019-10-10	2019-10-10
6.	Contactar expertos en la implementación de sistemas integrados, mediante solicitudes formales a las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Educación Nacional.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-006	Cerrado	2019-10-31	2019-11-29



No	Compromiso	Responsable	Plan	Estado	Fecha Propuesta cierre	Fecha Finalización
7.	Fortalecer los controles de acceso tecnológico y de cambios en todos los niveles del Icfes.	Subdirección de Información	PA1919-008	Cerrado	2019-06-28	2019-07-06
8.	Realizar diagnóstico de los Sistemas de Gestión y su cumplimiento, teniendo en cuenta el avance de la vigencia 2017, frente a la integración de los sistemas.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-007	Cerrado	2019-08-31	2019-10-30
9.	Definir el plan de trabajo para la integración de los sistemas de gestión, partiendo del diagnóstico previamente realizado.	Oficina Asesora de Planeación	PA1919-009	Cerrado	2019-08-30	2019-10-05
10.	Implementar el esquema de clasificación de la información y rotulado.	Subdirección de Información	PA1919-010	Cerrado	2019-06-28	2019-07-06
11.	Definir procedimiento para la rendición de cuentas en cumplimiento de los requisitos de la ISO 9001:2015; articulado con los sistemas de gestión y sus requisitos normativos específicos.	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Talento Humano Subdirección de Información Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	PA1919-011	Cerrado	2019-09-30	2019-11-01
12.	Definir el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV	Subdirección de Talento Humano	PA1919-012	Cerrado	2019-09-16	2019-10-18
13.	Implementar Indicadores de costos por accidente de trabajo y enfermedad laboral.	Subdirección de Talento Humano Profesionales del SG-SST	PA1919-013	Cerrado	2019-12-30	2020-02-19
14.	Promover programas de capacitación para los profesionales que participan en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST.	Subdirección de Talento Humano	PA1919-014	Cerrado	2019-10-28	2020-02-19
15.	Implementar programas de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas -SPA, Estilos de Vida Saludable y de vigilancia epidemiológica, la matriz de estadísticas de enfermedad laboral.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG- SST	PA1919-015	Cerrado	2019-12-30	2020-02-19
16.	Gestionar plan de ayuda mutua para la atención de emergencias.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG- SST	PA1919-016	Cerrado	2019-12-30	2020-02-19



No	Compromiso	Responsable	Plan	Estado	Fecha Propuesta cierre	Fecha Finalización
17.	Solicitar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales la inclusión de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección de Talento Humano	PA1919-017	Cerrado	2019-08-15	2019-09-20
18.	Diseñar y definir la metodología de evaluación de desempeño de los funcionarios en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG-SST	PA1919-018	Cerrado	2019-12-30	2020-02-18
19.	Actualización de la identificación de peligros con cada una de las Subdirecciones y Oficinas Asesoras.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG- SST - Subdirecciones y Oficinas Asesoras	PA1919-019	Cerrado	2019-08-15	2019-09-20
20.	Establecer alianzas con Entidades externas en actividades de promoción y prevención que apoyen el desarrollo y mantenimiento del SG-SST (IPS, ARL- Policía Nacional- Secretaria de Salud).	Profesionales del SG-SST	PA1919-020	Cerrado	2019-10-22	2020-02-20
21.	Solicitar a la Oficina de Asesora de Planeación la inclusión en el Sistema de Gestión Daruma estadísticas de accidentalidad, enfermedad laboral y otras requeridas por el SG-SST.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG-SST Oficina Asesora de Planeación	PA1919-021	Cerrado	2019-12-30	2020-02-19
22.	Definir estrategias de mayor cobertura en los programas de capacitación y de vigilancia epidemiológica.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG-SST	PA1919-022	Ejecución	2019-12-30	2020-04-03
23.	Definir la metodología para la evaluación de la inducción y reinducción en SST.	Subdirección de Talento Humano - Profesionales del SG- SST	PA1919-023	Cerrado	2019-08-15	2019-09-20
24.	Definir procedimiento gestión del cambio integrando los sistemas de gestión alineado con el plan de integración que se establezca.	Subdirección de Talento Humano, Profesionales del SG-SST, Oficina Asesora de Planeación.	PA1919-024	Cerrado	2019-05-31	2019-07-03
25.	Concientizar y empoderar a los integrantes de los comités que apoyan el SG-SST en sus funciones y responsabilidades.	Profesionales del SG- SST	PA1919-025	Cerrado	2019-08-14	2019-09-20

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.



3.3 Mecanismos y procedimientos de control

El instituto cuenta con Comités Primarios y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancias que permiten hacer seguimiento a la gestión organizacional y monitorear el estado de avance de las acciones de los diversos planes de la entidad, así como a la operación de los controles existentes.

3.3.1 Comités Primarios

En el mes de julio de 2019 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a cada una de las dependencias de la entidad, respecto al cumplimiento de las funciones específicas en materia de Autocontrol y Autoevaluación señaladas en el artículo cuarto de la Resolución 000270 de 12 de abril de 2019, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2019, su resultado fue reportado en comunicado 20191300050403 del 20 de agosto de 2019.

Respecto a la gestión realizada en esta materia para el periodo comprendido entre el 12 de julio de 2019 y el 12 de enero de 2020, se realizará seguimiento y generará informe en el mes de febrero de 2020.

3.3.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunió el 18 de diciembre de 2019. En dicha sesión se trataron los siguientes temas:

1. Compromisos del Comité anterior: Se realizaron seis (6) actividades de las ocho (8) definidas en el comité anterior.
2. Aprobación de Planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2020.
3. Informe Política de Participación Ciudadana 2019.
4. Plan de Diagnóstico transición IPV4-IPV6.
5. Logros Plan Padrino.
6. Monitoreo Riesgos de Corrupción.
7. Avances en la implementación modalidad Teletrabajo en el Icfes.

La Oficina de Control Interno realizará en el mes de enero 2020 un seguimiento a las funciones, gestión y compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 268 de 12 de abril de 2019, para el periodo evaluado entre el 12 de julio de 2019 y el 12 de enero de 2020.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Durante el periodo de noviembre y diciembre las diferentes áreas involucradas en la estrategia de comunicación dentro del Icfes, desarrollaron a través del plan de acción, actividades para la realización, ejecución y seguimiento a la comunicación interna y externa para grupos de interés (ciudadanos, proveedores, contratistas, organismos de control, fuentes de financiación, colaboradores y otros organismos), así como el cumplimiento del 100% del Plan Estratégico de Comunicaciones en lo corrido del año, más de 63 actividades de los diferentes temas a divulgar de las estrategias de comunicaciones del Icfes sobre las proyectadas para el final del 2019.

Las principales actividades destacadas durante este periodo:



Noviembre:

- Apoyo a la Oficina de Investigaciones en el 10° Seminario Internacional de Investigaciones.
- Cubrimiento y divulgación de las pruebas Saber 3°, 5° y 9°
- Campaña de inscripciones a las pruebas Saber 11 calendario B
- Cubrimiento de las pruebas extemporáneas Saber 11 Calendario B
- Acompañamiento de las Pruebas Avancemos 4°, 6° y 8° en Chocó

Diciembre:

- Evento de lanzamiento de resultados de la prueba PISA 2018
- Evento de TALIS Video Estudio
- Semana de la Innovación y Gestión del Conocimiento
- Semana de los 50 años del Icfes
- Sostenimiento de campaña de inscripciones a las diferentes pruebas

Dentro de las principales actividades de Información y Comunicación Internas y Externas desarrolladas durante los meses de noviembre y diciembre de 2019, se incluye los datos de la gestión de redes sociales y demás canales de comunicación existentes.

4.1. COMUNICACIÓN EXTERNA

Comunicados de prensa: En el periodo de noviembre, se han publicado comunicados de prensa sobre las aplicación y resultados de las diferentes pruebas que han estado en curso, entre otros temas:

- Tras presentar prueba Validantes 3.173 colombianos obtuvieron su título como bachilleres con el Icfes.
- El 7 y 8 noviembre en Bogotá se reúnen expertos internacionales en Educación Superior y Evaluación.
- La ECDF y la reubicación salarial avanza con la publicación de las respuestas a las reclamaciones sobre los resultados por parte del ICFES.
- Gracias al Seminario Internacional de Investigación.
- Regresaron las Pruebas Saber 3°, 5° y 9°.
- Desde el 25 de noviembre el Icfes abre inscripciones a prueba Saber 11 calendario B.
- El Ministerio de Educación realiza en Bogotá el Primer Encuentro Deportivo de Entidades del Sector Educativo.
- Frente a la publicación de resultados agregados del Examen Saber 11°.
- Por primera vez Icfes aplica una prueba totalmente en computador y en línea en Chocó.

Durante el mes de diciembre se realizaron los siguientes:

- Servicios de apostille y legalización de títulos ahora se podrán realizar en línea.
- Pruebas Pisa Mayo-2018: Un reto por la calidad.

4.2. COMUNICACIÓN INTERNA:

A diciembre 31 de 2019 se destacan, entre otras, las siguientes actividades por dependencias:

- Se diseñaron y publicaron 7 ediciones de Tiempo de Saber.
- Se apoyó la diagramación y corrección de 6 informativos Lo Nuestro de la Subdirección de Talento Humano.
- Se realizó campaña de expectativa y lanzamiento de la Semana de Innovación y Gestión del Conocimiento.



- Diseño y publicación de memes cada viernes para aportar al clima y cultura organizacional, así como para reforzar el quehacer institucional.
- Se impulsó la campaña de los logros más destacados del Icfes durante los meses de noviembre y diciembre.
- Se realizó la campaña de cierre de los 50 años del Icfes para fortalecer la identidad y la historia institucional.
- Campaña de Navidad para promover los valores institucionales.
- Campaña y cierre del concurso Mejor Saber Mejor Seguro de la Subdirección de Información, para promover buenas prácticas en la seguridad de la información.

4.3. REDES SOCIALES:

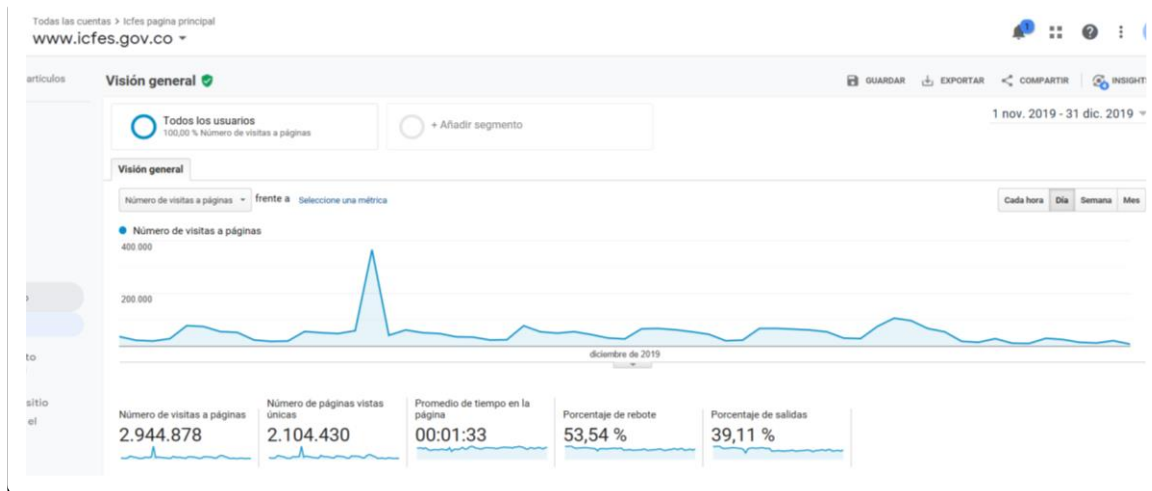
En los siguientes enlaces se encuentran los reportes de la gestión en redes sociales correspondiente a noviembre y diciembre:

- Se realizó la campaña de expectativa y sostenimiento para invitar a los estudiantes de décimo grado a inscribirse a Presaber.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1200122183152029696>
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1198363091773210624>
- Se realizó la campaña de expectativa y sostenimiento para las inscripciones a Saber 11.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1198624816749826048>
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1197973090254360576>
- Se publicó la campaña de los 50 años de Icfes.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1193519928956948480>
- El 7 y 8 de noviembre se hizo cubrimiento del Seminario Internacional de Investigación.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1192823428853698560>
- Campaña para invitar a los estudiantes a inscribirse a Saber 11 en periodo extraordinario.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1209941887202648066>
- Se hizo el lanzamiento del Chatbot Icfes.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1208545184176209920>
- Hicimos un Facebook live sobre el balance de la estrategia de divulgación 2019
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1206750860866252800>
- El icfes habilitó el servicio en línea para que realices la legalización o apostilla de tus resultados de las pruebas Saber 11, Saber TyT, Saber Pro, Validación del Bachillerato o Pre Saber.
<https://twitter.com/ICFEScol/status/1206370856898723840>

4.4. PORTAL WEB:

A diciembre 31 se han realizado 630 publicaciones, actualizaciones y ajustes en los contenidos del portal web del Icfes:
www.icfes.gov.co

Entre 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2019, el portal institucional ha recibido más de dos millones de visitas únicas, ver gráfica:



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones.

4.5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

A continuación, se presenta el avance y principales actividades que hacen parte del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la entidad, a partir de cada uno de los dominios de gestión de T.I.:

ESTRATEGIA T.I.: Se formuló el Plan Estratégico de Tecnologías e Información para el periodo 2020 – 2024, incorporando las diversas iniciativas estratégicas para la generación de valor en el Instituto. Adicionalmente, este plan fue alineado con el ejercicio de planeación estratégica del Instituto.

Por otro lado, el Instituto tuvo una participación muy activa en el Concurso Máxima Velocidad, la estrategia que implementó el Ministerio TIC para promover la transformación digital de las entidades del Estado, logrando obtener los reconocimientos de:

- Tercer lugar en el Circuito de Gobierno Proactivo.
- Tercer lugar en el Gran Premio de Transformación .

GOBIERNO DE T.I.: Con el propósito de garantizar que se gestionan las actividades, interacciones y dispusieran los recursos idóneos para la implementación de los proyectos y el logro de objetivos de la Dirección de Tecnología e Información:

- Se definió e implementó el procedimiento, GTI-PR022 Gestión de la Estrategia de T.I., el cual tiene como objetivo promover la formulación y ejecución de proyectos con componentes tecnológicos que generen valor estratégico al Icfes, es decir, que contribuyan al logro de los objetivos del Icfes y del sector.
- Con el ánimo de fortalecer la capacidad de realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial como mecanismo para garantizar que las iniciativas y proyectos implementados generen valor estratégico al Icfes, se definió el procedimiento GTI-PR023 Ejecución de Ejercicios de Arquitectura Empresarial y se desarrolló un ejercicio al procedimiento Codificación de Pregunta Abierta.

4.6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para fortalecer la ejecución de los procesos misionales de la entidad se desarrollaron las siguientes actividades:



PRUEBA ELECTRÓNICA – PLEXI: Durante el final del año, se continúan implementando nuevas funcionalidades en la Plataforma de presentación de exámenes Plexi.

Adicionalmente, durante los meses de noviembre y diciembre:

- Se implementó la versión offline de PLEXI, la cual permite presentar el examen sin necesidad de conexión a internet. Esta versión utiliza un mecanismo en el cual las respuestas deben ser sincronizadas en un momento posterior. La versión fue usada por primera vez en la prueba Saber 3°, 5° y 9°.
- Se implementaron mejoras en cuanto a accesibilidad: se adicionaron herramientas de reproducción de audio, opción para ampliar fuente y opción para cambiar el contraste.
- Se realizó la prueba saber Pro y TyT extemporánea para 317 personas.
- Se realizó la prueba 3, 5, 9 para 5.894 personas.

PRISMA:

Es el sistema de información que apoya los procesos misionales del Instituto, por medio del desarrollo y mejoras funcionales de esta solución se han fortalecido los procesos de:

- Interoperabilidad: se implementan servicios de intercambio de información con el Ministerio de Educación respecto al servicio de matrícula SIMAT para la inscripción de la prueba Saber 3°, 5° y 9° y Saber 11° Calendario B.
- Generación de material de impresión: se mejoraron las funcionalidades de cartas por aplicación (adjuntos y plantillas), separación de los grupos de Biblia y ajustes al cuadro de aplicación para el módulo de Aprovisionamiento.
- Gestión de inscripciones: implementación de las reglas definidas en la Resolución 675 que incluía restricciones como que el examinando debe ser mayor de edad para la fecha de presentación del examen. Así mismo, se incluyó la funcionalidad que permite seleccionar cuadernillo especial en caso de discapacidad y etnias.
- Se logró integrar las funcionalidades de la Prueba Saber 3°, 5° y 9° a la plataforma PRISMA con el objetivo de soportar la prueba piloto llevada a cabo en noviembre de 2019.

PORTAL INTEGRADO:

Se continuó con la implementación de un conjunto de nuevos requerimientos y de mejoras que han sido sugeridas y/o solicitadas por las diferentes áreas de negocio del Instituto y que han surgido desde la puesta en producción del nuevo portal.

4.7. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad requeridos en los sistemas de información se han desarrollado las siguientes actividades:

- Se han ejecutado los planes de aseguramiento de calidad los procedimientos.



- Mantenimiento y soporte a sistemas de información, en cada una de las iteraciones de desarrollo de software realizadas.
- Gestión de la mesa de ayuda en cuanto a cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (SLA) para incidentes y acuerdo de nivel de servicio (SLT) para requerimientos.

4.8. SERVICIOS TECNOLÓGICOS

CONECTIVIDAD, CENTRO DE DATOS Y COMUNICACIONES DE VOZ: Se han adelantado las actividades en los diferentes frentes con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de conectividad, los cuales están soportados bajo las órdenes de compra No. 36616 de 2019 (conectividad Wifi), contrato de prestación de servicio No.306 de 2019 (equipos Wifi), contrato de prestación de servicio No.317 de 2019 (Servicios Vozlp) y la orden de compra para servicios de conectividad centros de datos externos (canales dedicados Sede Icfes con Centro de Datos Colombia XV del operador CenturyLink y Centro alterno Icfes con sede Icfes Bogotá). Además de la gestión de los servicios que permiten contar con los canales de datos e internet requeridos para garantizar la conectividad y las comunicaciones de voz del Instituto de modo que se garantice su operación.

CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Para dar continuidad de la infraestructura tecnológica necesaria para soportar los servicios de T.I. del Instituto, se desarrollaron las actividades definidas en el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos para la vigencia 2019. Dado que gran parte de los servicios tecnológicos se encuentran en el marco de contratos celebrados con diferentes proveedores se programaron estas actividades bajo el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, como soporte de las actividades de continuidad de los servicios de infraestructura tecnológica.

Por último, cabe mencionar que la base de datos misional estuvo respaldada en línea en el centro de datos de nuestro operador, allí también se cuenta con capacidad de cómputo para efectuar el alojamiento de las soluciones del instituto, no en la misma proporción de la operación que se tiene desplegada en el centro de datos principal, pero lo suficiente para resguardar los servicios esenciales y con ello asegurar la disponibilidad de replicación de soluciones misionales.

SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MESA DE SERVICIOS: Para la adecuada gestión de la operación y el soporte de los servicios de TI al interior del Instituto, se adelantó la ejecución y desarrollo de actividades de plan de capacidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos. Esta operación está soportada bajo la herramienta de mesa de servicio Aranda Service Desk, en la cual podemos tener la administración de los recursos tecnológicos del instituto de forma eficiente, brindando una mayor calidad en los servicios prestados, así como un mejor nivel de satisfacción al usuario y ofreciendo una respuesta efectiva y de calidad en el servicio. Así mismo con esta herramienta se ofrece versatilidad para el registro de las solicitudes e incidencias, a través de la plataforma web de usuario final (movil) y de acceso externo a la entidad, permitiendo la autogestión de casos con la base de conocimiento o el registro de una nueva solicitud en la Mesa de servicio.

4.9. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

INTEROPERABILIDAD: Con el fin de facilitar el intercambio de información de manera oportuna y estandarizada entre los distintos sistemas de información, tanto internos como externos, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se realizó la especificación e implementación de los servicios web para consulta y notificación del proceso de recaudo de pagos de las diferentes pruebas que se realizan por parte del Instituto. Lo anterior, estandarizando el intercambio de información con el fin de ampliar la red de canales de recaudo al incluir nuevos bancos.
- Se realizó la especificación e implementación de los servicios web para consulta al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT del Ministerio de Educación. Lo anterior, buscando la optimización del proceso de inscripción



ya que permitirá contar con información obtenida de la fuente oficial, minimizar el número de PQRs que se reportan en cada proceso de inscripción, así como la disminución de los tiempos de espera para continuar el proceso de inscripción, mejorando así la prestación del servicio a los usuarios. Dichos servicios fueron utilizados en dos oportunidades durante el 2019: tanto para el piloto de la prueba Saber 359 como para el proceso de inscripción a pruebas Saber 11 Calendario B.

4.10. SISTEMA DE GESTIÓN Y GOBIERNO DE DATOS:

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión y Gobierno de Datos se han desarrollado las siguientes actividades:

- Se está implementado la ola 1 de gobierno en la cual se está trabajando con las unidades de información de: Persona, PQR's, Resultados y Ficha técnica de examen.
- Se está levantando la información asociada a estas unidades concernientes a sus atributos, datos de referencia, datos maestros, metadata técnica, reglas de calidad y restricciones de seguridad.
- Adicionalmente, se finalizó la labor con el catálogo de informes del Icfes, iniciativa trabajada de la mano de la OAP que tuvo como objetivo levantar la información de los diferentes informes que cada una de las áreas genera con destino a partes interesadas internas y externas, este trabajo nos permitirá, estandarizar su generación y determinar en cada caso el origen de la información.

4.11. USO Y APROPIACIÓN DE T.I.

La Dirección de Tecnología e Información ha llevado a cabo actividades de sensibilización, capacitación y socialización para promover el uso, apropiación de los diferentes servicios tecnológicos dispuestos para las diferentes áreas del instituto.

Con el propósito de definir lineamientos para diseñar e implementar estrategias y prácticas que faciliten la adopción de nuevos servicios, proyectos e iniciativas de T.I. y que promuevan permanentemente el uso y apropiación de los servicios de Tecnología e Información dispuestos por el Instituto, se definió la guía GTI-GU012 Definición e Implementación Estrategias de Gestión del Cambio Y de Uso Y Apropiación de las Iniciativas de T.I.

Para fortalecer la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Instituto, se participó en el concurso Máxima Velocidad promovido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para tal fin se conformó el equipo Fórmula Icfes, integrado por personas de diferentes áreas y se desarrollaron la mayoría de los retos propuestos, generando espacios muy significativos de apropiación de la tecnología por parte de los colaboradores del Instituto

4.12. ESTADO DE AVANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Con corte al 31 de diciembre de 2019 el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se ejecutó en un 91%, realizando las siguientes actividades en las mesas de noviembre y diciembre:

Se aprobó la actualización del procedimiento para identificación, valoración y clasificación de activos de información y se desplegó en producción en módulo de activos de información en Daruma para realizar el levantamiento a través de esta herramienta, actividad que se desarrolló con los gestores de todos los procesos y se definió una mesa técnica conformada por varias áreas para la validación de los activos identificados, previo a su aprobación por parte de los líderes de proceso.



Se ejecutó el Concurso Mejor Saber, Mejor Seguro, con el cual se gestionó el Plan de Concienciación en Seguridad y Privacidad de la información, concurso donde 19 equipos de diferentes áreas participaron en varios retos y actividades relacionadas con temas seguridad y privacidad de la información, apoyando así la apropiación de conocimientos y habilidades que fortalezcan sus actividades laborales de manera segura. Se premiaron los tres mejores equipos, el equipo ganador fue Inquebrantables de la Subdirección de Talento Humano con 1366 puntos, en segundo lugar, el equipo Los Vengadores de la Oficina Asesora de Planeación con 1235 puntos y en tercer lugar el equipo Bunker de la Oficina Asesora Jurídica con 1145 puntos.

Para el periodo del informe se presentó un (1) incidente de seguridad, el cual fue tratado oportunamente y se tomaron las medidas necesarias para proteger al Instituto de este tipo de eventos. Estos han sido registrados y documentados en el módulo de incidentes de Daruma.

Se realizó la proyección de Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos para la vigencia 2020, teniendo en cuenta actividades que permitan mejorar los niveles de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Icfes, así mismo incorporando actividades referentes a privacidad de la información tema que requiere de mayor desarrollo en el Instituto. De igual forma, se realizó la documentación del estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Icfes y se proyectó el plan para el cuatrienio, estableciendo acciones que mejoren el nivel de implementación y el alcance del SGSI en el Icfes.

Se definió y se implementó en producción la plantilla para la Clasificación y Etiquetado de información, la cual fue aprobada por la Subdirección de Abastecimiento y la Oficina Asesora de Planeación, inicialmente se implementará en los documentos publicados en la plataforma de calidad Daruma y estará preestablecida para los documentos que se creen a partir de su implementación.

En cuanto a la gestión de las herramientas informáticas de seguridad, se realizó la documentación de los manuales de uso y configuración de las herramientas Imperva y DLP, con el fin de apoyar la gestión del conocimiento. Se continuó trabajando con la gestión de servicios TIC en el control de inventarios de los equipos de cómputo que son monitoreados por el DLP, con el fin de velar porque todos están siendo monitoreados con esta herramienta.

Las dos actividades que no se ejecutaron del plan de seguridad planeadas corresponden a la publicación del manual y políticas del SGSI y los riesgos de seguridad identificados, debido a que aún se está trabajando en estos dado que se requirió mayor esfuerzo de lo esperado en otras actividades del plan.

4.13. DIFICULTADES O LIMITACIONES QUE PUEDAN EXISTIR ACTUALMENTE PARA LA GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Se han identificado algunas falencias relativas a la documentación de sistemas de información, infraestructura tecnológica fruto de los procesos de migración, es por esto por lo que se ha enfatizado en los equipos de trabajo la necesidad imperiosa de documentar todas las actividades que se realizan el quehacer diario de la DTI. Adicionalmente, se prevé realizar en lo sucesivo diferentes campañas que permitan mejorar las condiciones actuales y garantizar que futuros ejercicios de migración se realicen con menos traumatismos para los usuarios funcionales y equipos técnicos.

Se identificó también la necesidad de reforzar los planes de mantenimiento y soporte técnico de los equipos tecnológicos, toda vez que se han presentado diversos incidentes que afectan la adecuada operación de estos.

Es importante fortalecer los planes de gestión del conocimiento que aseguren una disminución en el impacto generado en la Dirección por la rotación de personal.



5. ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISION

En este módulo se busca evaluar las actividades de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). El propósito específico es valorar los siguientes aspectos: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Los principales avances durante los dos meses objeto de seguimiento, de acuerdo con las recomendaciones del modelo MIPG para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI, son:

5.1. Autoevaluación institucional

De acuerdo con el procedimiento definido en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del ICFES, la evaluación de los procesos se efectúa a través de la medición, evaluación, análisis y seguimiento de los indicadores de gestión, los cuales son reportados a la Oficina Asesora de Planeación, quien lidera y administra el sistema y es la encargada de monitorear el comportamiento de las mediciones, calcular el desempeño del SGC y elaborar el informe de acuerdo con los lineamientos de la guía de formulación, validación y aprobación de objetivos e indicadores adoptada en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

A continuación, se muestra el desempeño general de los procesos, a través de la medición de 13 indicadores, toda vez que la frecuencia de medición es mensual, trimestral, semestral y anual, la información corresponde al corte de 31 de diciembre de 2019.

TIPO DE PROCESO	ABREV	PROCESO	CANT. INDICADORES	DESEMPEÑO DEL PROCESO
ESTRATÉGICOS	PDE	Planeación y Direccionamiento Estratégico	1	100%
MISIONALES	GDC	Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación	3	100%
	GAD	Gestión de Análisis y Divulgación	2	100%
APOYO	GFI	Gestión Financiera	1	94,1%
	GTI	Gestión de Tecnología e Información	5	100%
EVALUACIÓN Y CONTROL	CSE	Control y Seguimiento	1	94,4%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5.2. Evaluación independiente

De acuerdo con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno en el período comprendido entre noviembre - diciembre de 2019, realizó (2) dos auditorías de gestión: Auditoría al proceso de Calificación y Publicación de Resultados de la prueba ECDF Cohorte III y Auditoría de Gestión de Análisis y Divulgación, de las cuales se presentaron y publicaron los resultados, identificando fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora a los procesos del Instituto. De igual forma, se realizaron (7) siete seguimientos e informes de ley correspondientes para el período, dentro de los términos y fechas establecidas en la normatividad vigente.



5.3 Planes de mejoramiento

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por las diferentes dependencias de la entidad, con corte 23 de diciembre de 2019, encontrando un total de 153 planes en gestión y cuyo estado fue:

PLANEACIÓN	PENDIENTE POR EJECUTAR	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	PENDIENTE POR CERRAR	PROXIMO A VENCER	VENCIDO	TOTAL
10	5	47	37	25	17	12	153
6,5%	3,3%	30,7%	24,2%	16,3%	11,1%	7,8%	100%

Fuente: Datos tomados del Sistema Daruma.

5.4 Aspectos a destacar

La Oficina de Control Interno participó como invitado en diferentes comités durante el periodo evaluado, como son: Comités de Conciliación, Comité Directivo Ampliado, Comité de Gestión y Desempeño y lideró el Comité de Coordinación de Control Interno. Lo anterior, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.

El equipo de trabajo de la Oficina asistió a seminarios y talleres que le permitieron ampliar los conocimientos en los Sistemas de Gestión del Instituto, tales como: Capacitación sobre Riesgo y Programa Antifraude y capacitación en Formación de Auditores Internos en Sistemas de Gestión. En este sentido, a la fecha se avanza en la capacitación liderada por la OCI, con el fin desarrollar una propuesta para el Instituto acerca de la creación de un Programa de prevención de riesgos de fraude.



6. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la información revisada y expuesta en el presente informe, se puede concluir que el Sistema de Control Interno del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, se encuentra debidamente establecido y adecuado a la organización, en cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la materia, lo cual permite el desarrollo de las actividades propias de la institución y la mejora continua de los procesos.

6.1. Oportunidades de mejora

De conformidad con los resultados del seguimiento realizado, enseguida se presentan algunas recomendaciones y sugerencias que, a modo de ver de esta oficina, son útiles para lograr el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

- 1) Una vez el Instituto cuente con los resultados de la Encuesta FURAG 2020, es recomendable revisar el estado de avance en la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad (MIPG II), con el objeto de establecer un nuevo plan de cierre de brechas, en caso de que las mismas se identifiquen para la presente vigencia.
- 2) Resolver de fondo las dificultades de sincronización de los usuarios del directorio activo del ICFES con los usuarios creados en el aplicativo Daruma, para la gestión de información en cada módulo. De esta manera se logrará un mejor aprovechamiento de las utilidades de esta herramienta para la gestión de la información del Sistema de Gestión de la Entidad.
- 3) Mantener de manera permanente las actividades de divulgación y adecuada utilización de las herramientas del Sistema de Gestión del Instituto, con el objeto de optimizar su uso en la Entidad y fortalecer la cultura del autocontrol y seguimiento entre todos los servidores de la institución. Al respecto, es conveniente mantener los ejercicios de actualización de riesgos, monitoreo a indicadores, uso del Daruma en toda la institución, entre otros que han demostrado ser eficaces para el fortalecimiento del sistema.
- 4) De acuerdo con lo indicado en el componente de información de este informe, es recomendable que para próximos ejercicios de migración que se realicen en la Entidad, bien sea de usuarios o de cambio de aplicativos, se prevean de mejor manera los traumatismos para los usuarios en cuanto a tiempo fuera de servicio, demoras en sus configuraciones de usuarios y demás que afectan el normal desarrollo de las actividades laborales.

Firmado,

ADRIANA BELLO CORTÉS

Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá, enero 30 de 2020

Revisó y Aprobó: Adriana Bello Cortés.

Consolidó: Omar Urrea Romero

Preparó: Claudia Marcela Huertas, Stefany Parra Mora, María del Pilar González, Andrea Durán Lizcano.