



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ICFES

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

MARZO 2019 - JUNIO 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. Julio 12 de 2019

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	ADRIANA BELLO CORTÉS	Período evaluado: Marzo 2019 - Junio 2019
		Fecha de presentación: Julio 12 de 2019

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, presenta a continuación el Informe Pormenorizado de Control Interno del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, correspondiente al período comprendido entre marzo y junio de 2019, de conformidad con la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente, en particular de la dimensión de Control Interno y las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en la materia.

De igual manera, 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 componentes y 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.



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 del ICFES (MIPG)

Entre marzo 01 y junio 30 de 2019, el Instituto avanzó en los siguientes aspectos claves del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con lo establecido en el plan de implementación y consolidación para esta vigencia.

No	Acciones	Fecha	Responsables	Avance	Observaciones
1	Diligenciamiento FURAG.	Marzo 2019	Líderes de política MIPG y Oficina de Asesora de Planeación.	100%	Cargue de la información en el aplicativo FURAG.
2	Generación de autodiagnósticos.	Marzo 2019	Líderes de política MIPG y Oficina de Asesora de Planeación.	100%	Autodiagnósticos MIPG del DAFP aplicados.
3	Acciones a fortalecer y tener en cuenta de acuerdo con el diligenciamiento del FURAG vigencia 2018.	Marzo 2019	Líderes de política MIPG y Oficina de Asesora de Planeación.	100%	Acciones propuestas para mejorar los componentes a fortalecer y tener en cuenta en el Plan de cierre de brechas (Autodiagnósticos del MIPG).
4	Actualización de la resolución de adopción de la actualización de MIPG II y de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Abril 2019	Oficina Asesora de Planeación.	100%	Expedición y divulgación de la Resolución interna 268 de 2019, por la cual se actualiza el MIPG en el ICFES y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5	Plan Cierre Brechas MIPG - PA1924-002 Daruma.	Mayo 2019	Oficina Asesora de Planeación.	12%	Plan de cierre de Brechas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión II, incluye acciones que mejoren los puntajes obtenidos en el autodiagnóstico MIPG.
6	Actividades Brechas FURAG 2018 – Comité Primario DG Extraordinario.	Mayo 2019	Oficina Asesora de Planeación.	60%	Plan de cierre de Brechas resultados FURAG vigencia 2018.
7	Curso MIPG	Junio 2019	Oficina Asesora de Planeación	100%	Certificados Curso virtual MIPG – Fundamentos Generales y 8 Módulos de funcionarios de



No	Acciones	Fecha	Responsables	Avance	Observaciones
			Subdirección de Talento Humano.		planta y contratistas, Oficina Asesora de Planeación, remitidos a Talento Humano.
8	Gobierno de planes 2020 - Comité Primario DG Extraordinario.	Mayo 2019	Oficina Asesora de Planeación y líderes de proceso.	40%	Propuesta nuevo Roles en Daruma – Nueva versión.

Fuente: Oficina de Planeación.

1.2. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En este periodo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad se reunió el día 09 de abril de 2019, con el objeto de tratar temas relacionados con la capacitación en el uso del aplicativo DARUMA, avances del tema del Teletrabajo en la Entidad, Catálogo de informes a partes interesadas, estado de avance de la política de gobierno digital y estado actual de la política de gestión documental en la entidad.

1.3. Reporte del estado de los Indicadores por proceso del ICSES

A continuación, se presenta la medición de 24 indicadores asociados a los procesos del Sistema de Gestión del ICSES. Al respecto, es preciso señalar que la frecuencia de medición es mensual y trimestral, y el reporte se realiza 15 días después de finalizado el mes, razón por la cual la información corresponde al periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 31 de mayo, así:

Estado indicadores por proceso				
Tipo	Abreviatura	Proceso	Indicadores	Desempeño del Proceso
ESTRATÉGICOS	PDE	Planeación y Direccionamiento Estratégico.	1	100%
	GCO	Gestión de Comunicaciones.	3	100%
MISIONALES	GDC	Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación.	1	100%
	GCP	Gestión de Calificación y Publicación de Resultados.	1	100%
APOYO	GTH	Gestión de Talento Humano.	1	100%
	GAB	Gestión de Abastecimiento.	3	100%
	GFI	Gestión Financiera.	2	99.34%
	GTI	Gestión de Tecnología e Información.	9	98.96%
	ATC	Atención al Ciudadano	2	99.33%
EVALUACIÓN Y CONTROL	CSE	Control y Seguimiento.	1	100%

Fuente: Oficina de Planeación.

Como puede observarse, el nivel de cumplimiento general es muy satisfactorio.



1.4. Estado de la gestión de riesgos de la Entidad a junio 30 de 2019

Se estandarizaron en el aplicativo DARUMA los siguientes documentos: Política de gestión de riesgos PDE-PT001 el 2 de mayo del 2019, Manual de gestión de riesgos y oportunidades bajo el código PDE-MN002 el 22 de mayo del 2019, así como el formato de matriz de gestión de riesgos y oportunidades PDE-MN002. Los aspectos específicos en esta materia se explican en el capítulo de gestión del riesgo del presente informe.

1.5. Resumen del estado general de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto a junio 30 de 2019

Los siguientes son las principales actualizaciones y cambios del Sistema de Gestión de Calidad para destacar en el periodo objeto de análisis:

- ✓ Actualización del Manual del Sistema de Gestión de Calidad, de las metodologías de Gestión del Riesgo, Gestión del Cambio, Revisión por la Dirección, Gestión de Oportunidades y Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- ✓ Los módulos de Riesgos y Activos de DARUMA, revisión y análisis de funcionalidades y levantamiento de requerimientos con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que rige la Entidad y a las metodologías actualizadas.

1.6. Principales avances del SGC del Instituto en los últimos cuatro meses

La Oficina Asesora de Planeación lideró la realización de las siguientes actividades claves para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la entidad.

En materia de Auditoría Interna:

Finalizando el mes de marzo se realizó la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), en la cual se identificaron 8 No Conformidades y 9 Oportunidades de mejora, a las cuales se les realizó el análisis de causas y se cargaron en Daruma los planes de mejoramiento correspondientes.

En materia de Auditoría Externa:

La primera semana de junio se realizó la auditoría para la renovación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad, bajo la norma ISO 9001:2015, en la cual se identificaron únicamente 18 Oportunidades de Mejora, dando como resultado la renovación del certificado y el alto nivel de madurez del SGC de la Entidad.

Integración de Sistemas de Gestión:

Como resultado de la Revisión por la Dirección, se estableció la conformación de un equipo para integrar los Sistemas de Gestión del Icfes. Este equipo es liderado por la Oficina Asesora de Planeación y se han adelantado las siguientes actividades:

- ✓ Construcción de diagnósticos de los Sistemas de Gestión.
- ✓ Construcción de la matriz de correlación de los Sistemas.
- ✓ Identificación de temas y herramientas de gestión a integrar.

Riesgos y oportunidades:

Se actualizó la herramienta y la metodología de creación de riesgos y oportunidades. Además, se realizaron mesas de trabajo para asesorar a los líderes de proceso y gestores de los 16 procesos.

Revisión por la Dirección:

El día 11 de marzo se realizó la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad. Fue la primera vez que se realizó una reunión integrada para todos los sistemas de Gestión de la Entidad (Seguridad de la Información, y Seguridad y Salud en el Trabajo)



Gestión del cambio:

Se cuenta con una metodología de Gestión del Cambio actualizada e integrada con los criterios establecidos bajo el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, se documentó la planificación de 18 cambios con impacto a nivel Institucional.

Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Durante el presente periodo, en el marco de la gestión del conocimiento e innovación, se realizó la construcción, publicación y divulgación a los líderes de proceso y Gestores de Desempeño Institucional, del formato de lecciones aprendidas y buenas prácticas del Icfes. Adicionalmente, se elaboró la identidad para la Gestión del Conocimiento y la Innovación con el fin de incrementar la divulgación y apropiación del tema mediante diversas piezas de comunicación enviadas.

Por otro lado, con el fin de asegurar la transferencia de conocimiento clave, se estableció una nueva metodología para la identificación de roles importantes de la Entidad, con el fin de gestionar el conocimiento que cada uno de éstos tiene. De igual manera, fue retomada la Revista Enlace de la Oficina Asesora de Planeación, con el nuevo objetivo de divulgar y transferir conocimiento sobre las estrategias de la Entidad que se encuentren alineadas al cumplimiento con calidad del MIPG.

Finalmente, la Dirección de Tecnología e Información, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, adelantó la gestión de contratación de una firma consultora para la creación de un Modelo de Cultura de Innovación y Conocimiento aplicable a la entidad.

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

Se identifican algunos aspectos que ameritan revisión y ajuste para mejorar el proceso de consolidación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad:

- ✓ Falta de apropiación de herramientas del Sistema de Gestión por parte de los líderes de proceso.
- ✓ Baja participación de los integrantes de las dependencias en el análisis de causas y formulación de planes.
- ✓ Ausencia de trabajo articulado entre las áreas para realizar actividades de proceso.
- ✓ Debilidad en la sincronización de los usuarios del directorio activo del Icfes con los usuarios creados en Daruma para la gestión de información en cada módulo. Para darle solución, se han escalado las incidencias a soporte técnico del proveedor y del Icfes de los casos reportados a la Oficina Asesora de Planeación.

1.8. Plan Institucional de Capacitación

A continuación, se presenta la síntesis de las actividades desarrolladas en materia de capacitación en el periodo marzo – junio de 2019.

Marzo 2019

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL	18 y 21 de marzo de 2019 hora 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	56	5
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SINIESTRALIDAD	19 de marzo de 2019 hora 9:00 a.m. a 10:00 p.m.	8	1
SEGURIDAD VIAL	27 de marzo de 2019 -	8	1
MANEJO PREVENTIVO	29 de marzo de 2019	4	1



INSPECCIÓN DE SEGURIDAD	29 de marzo de 2019 – 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	7	
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
ACUERDO DE GESTIÓN	4 de marzo de 2019	14	1
SENSIBILIZACIÓN OFICINA PMO	7 de marzo de 2019	35	2
RESOLUCIÓN 790 DE 2017 - COMITÉ CONVIVENCIA	18 de marzo de 2019	10	2
DARUMA	26 de marzo de 2019	10	1
NIVEL	No. PARTICIPANTES	HORARIO DE CLASE	
INGLES BÁSICO 1	50	Miércoles 7:00 a.m. – 9:00 a.m.	
		Viernes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.	
INGLES INTERMEDIO 1	33	Jueves 7:00 a.m. – 9:00 a.m.	
INGLES INTERMEDIO 2	20	Lunes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.	
INGLES AVANZADO	26	Martes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.	

Abril 2019

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS	
SENSIBILIZACIÓN OFICINA PMO - FUNDAMENTOS ESTÁNDAR (descripción de áreas)	2 abril 2019 2:00 p.m. a 3 p.m.	38	1	
SENSIBILIZACIÓN OFICINA PMO - MARCO CONCEPTUAL	3 abril 2019 2:00 p.m. a 3:00 p.m.	29	1	
SENSIBILIZACIÓN OFICINA PMO - METODOLOGÍAS ÁGILES	25 y 26 abril 2019 9:00 a.m. a 10:00 a.m.	21	1	
DISEÑO CENTRADO EN EVIDENCIAS	29 abril 2019 2:00 p.m. a 3:30 p.m.	13	1,5	
PROCESOS DE ESTADÍSTICA	30 abril 2019 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	13	3	
CAPACITACIÓN PARA DIVULGACIONES - SECTOR EDUCACIÓN Y CURRÍCULO	30 abril 2019 10:00 a.m.	14	1	
CAPACITACIÓN PARA DIVULGACIONES - PG WEB	30 abril 2019 9:00 a.m.	11	1	
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FACILITADOR	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	Horas
DEFINICIÓN DE RIESGO EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN	Dr. LIBARDO POLANCO	1 abril 2019 2:30 p.m. a 4:30 p.m.	49	2
MANEJO PREVENTIVO	ANDRÉS CARDONA - ARL Liberty	04-abr-19	3	2
ORACLE	AXENTRIA	4 y 5 abril 2019 8:00 a.m. a 12:00 m	13	4
FINANZAS PERSONALES - MANEJO EFECTIVO	COLSUBSIDIO	10-abr-19	32	2



INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD Y CREATIVIDAD	JUAN CARLOS TAFACHE - UNIVERSIDAD UNICERVANTES	9 abril 2019 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	26	2
--	--	---------------------------------------	----	---

NIVEL	# PARTICIPANTES	HORARIOS DE CLASE
INGLES BASICO 1	50	Miércoles 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
		Viernes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES INTERMEDIO 1	33	Jueves 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES INTERMEDIO 2	20	Lunes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES AVANZADO	26	Martes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.

Mayo 2019

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
PIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS	6 de mayo de 2019 - 2:30 p.m. a 6:00 p.m.	48	4
PUESTA EN ESCENA SABER CONVIVIR	8 de mayo de 2019 - 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	154	4
MANEJO DE EMOCIONES ANTE SITUACIONES DE ESTRÉS	14 de mayo de 2019 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	31	2
SEGUNDA JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN DERECHO DISCIPLINARIO	7 de mayo de 2019 - 2:30 p.m. a 4:00 p.m.	14	01.5
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	23 de mayo de 2019 - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	7	2

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS (PAE)			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
GRUPOS DE REFERENCIA	2 DE MAYO DE 2019 - 3:00PM A 4:30PM	13	01:30
INTERPRETACIÓN DE GRÁFICAS Y PRO	3 DE MAYO DE 2019 - 8:15AM A	11	1
POLL EV	3 DE MAYO DE 2019 - 9:45AM A	9	1
CADENA PRESUPUESTAL	14 DE MAYO DE 2019 - 4:00PM A 5PM	20	1
SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	23 DE MAYO DE 2019 - 2:00PM A 3:00PM	28	1
SOCIALIZACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	20, 23,24, 27 DE MAYO DE 2019 - 9:30AM A 11:00AM Y 2:30PM A 4:00PM	23	15

NIVEL	# PARTICIPANTES	HORARIOS DE CLASE
INGLES BASICO 1	50	Miércoles 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
		Viernes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES INTERMEDIO 1	33	Jueves 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES INTERMEDIO 2	20	Lunes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.
INGLES AVANZADO	26	Martes 7:00 a.m. – 9:00 a.m.

**Junio 2019**

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS (PAE)			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
SOCIALIZACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	martes 25 de junio de 2019 - 2:30 p.m. a 4:00 p.m.	14	1,5

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA Y HORA	No. PARTICIPANTES	HORAS
COYUNTURA ECONÓMICA DÓLAR	4 de junio de 2019 - 9:00 a.m. a 10:30 a.m.	14	1,5
LIDERES DE PAUSAS ACTIVAS	5 de junio de 2019 – 10:00 a.m. a 12:00 m	20	2
CURSO DE SENSIBILIZACIÓN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS	14 y 21 de junio de 2019 - 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	20	8
TALLER DE COMUNICACIÓN AFECTIVA Y EFECTIVA	19 de junio de 2019 - 10:00 a.m. a 12:00 m	32	2

NIVEL	# PARTICIPANTES	HORARIOS DE CLASE
INGLES BASICO 1	50	Miércoles 7:00 am – 9:00 am
		Viernes 7:00 am – 9:00 am
INGLES INTERMEDIO 1	33	Jueves 7:00 am – 9:00 am
INGLES INTERMEDIO 2	20	Lunes 7:00 am – 9:00 am
INGLES AVANZADO	26	Martes 7:00 am – 9:00 am

1.9. Plan Anual de Vacantes

De acuerdo con la planta de personal designada y con los procesos de selección, las vacantes a 30 de junio de 2019, se relacionan a continuación:

VACANTES EMPLEOS CARRERA ADMINISTRATIVA		
GR	EMPLEO	DEPENDENCIA
02	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARÍA GENERAL
02	GESTOR DE PRUEBAS	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS
02	GESTOR DE PRUEBAS	OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

VACANTES EMPLEOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN		
GR	EMPLEO	DEPENDENCIA
02	SUBDIRECTOR DE ÁREA	OFICINA ASESORA JURÍDICA

1.10. Actividades generales de Bienestar

En este apartado se presenta la síntesis de las actividades desarrolladas en materia de bienestar.



Marzo 2019

- Se remitió tarjeta virtual por el día de cumpleaños, durante el mes a 31 servidores.
- Se realizó la celebración del miércoles de ceniza el 6 de marzo con el apoyo de la Parroquia Nuestra Madre de las Misiones.
- Se realizó asesoría jurídica familiar con divulgación a través de la primera edición de boletín “Lo Nuestro”, con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio, se abrieron inscripciones para todos nuestros colaboradores y participaron 23.
- Se realizó la celebración del día de la mujer el 8 de marzo en el Auditorio Innovación con las siguientes actividades:
 - Entrega de souvenir: estuche brochas de maquillaje = 209
 - Entrega de souvenir almohadilla para relajación.
 - Rifa de boletas de teatro = 164 boletas
 - Sesión mini spa = 83 mujeres
 - 157 mujeres asistieron al evento recibiendo refrigerio y obsequios.
- Se realizó feria de servicios financieros y de la salud del primer semestre el 27 de marzo, con la participación de siguientes entidades:

Financieras	Servicios funerarios	Servicios de Salud
<ul style="list-style-type: none"> • FNA • Davivienda • Coopserp • Juriscoop 	<ul style="list-style-type: none"> • Prever 	<ul style="list-style-type: none"> • Sura • Emermédica, • Sanitas • Compensar • Colsubsidio

- Se abrieron las inscripciones a proyectos por equipos de trabajo el 20 de marzo y con fecha inicial de cierre al 29 de marzo y segunda fecha de ampliación al 9 de abril.
- Se realiza una publicación semanal, del Boletín “Lo Nuestro”, los días 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.

Abril 2019

- Se enviaron 38 tarjetas virtuales a los servidores que cumplían años en el mes de abril.
- Se realizó el torneo de video juegos al cual se inscribieron 84 servidores, los cuales fueron distribuidos en 21 grupos y mostraron habilidades digitales durante el mes de mayo; el torneo inició el 10 de mayo.
- Se celebró el día de la secretaria el viernes 26 de abril con las siguientes actividades:
 - Se dictó un taller sobre alimentación saludable - ensaladas saludables.
 - Igualmente, se realizó un desayuno con las funcionarias que desempeñan cargos de Técnico Administrativo y Secretaria Ejecutiva, acompañadas de sus jefes inmediatos.
- Se realizó caminata ecológica el 27 de abril con la participación de 100 personas en la Granja Extrema ubicada en Villeta; en la misma se realizó taller equino y actividades de integración familiar.
- Se realizó la segunda jornada de asesoría jurídica familiar con apoyo de la caja de compensación familiar Colsubsidio.
- Se dictó la charla tu hogar soñado con el apoyo de Colsubsidio a 27 servidores con las siguientes temáticas:
 - subsidios de vivienda
 - mejora de vivienda
 - construcción en lugar propio
 - compra de vivienda.



Mayo 2019

- Se enviaron 38 tarjetas virtuales a los servidores que cumplían años en el mes de mayo y se realizó entrega de 48 minitortas.
- Se entregó Boletería doble a los servidores de planta para asistir a obras de teatro en el Teatro Nacional; se beneficiaron 118 funcionarios y se entregaron 16 boletas adicionales para actividad de Dirección de Evaluación para un total de 252 boletas.
- Se inició el programa de acondicionamiento físico con los servidores de planta al cual se inscribieron 97 e iniciaron gimnasio con la posibilidad de elegir entre 42 diferentes locaciones.
- Se enviaron servicios sociales informado los sucesos espontáneos relevantes para la población del Instituto (descuentos en servicio de gimnasio para contratistas, condolencias, visitas de servicios externos).
- Se realizó la tercera jornada de asesoría jurídica familiar con apoyo de la caja de compensación familiar Colsubsidio con total de 16 funcionarios atendidos.
- Se llevó a cabo la celebración del día de la madre con las siguientes actividades:
 - Entrega de porta ensaladas,
 - Entrega de refrigerio y obsequios.
 - Jornada de arreglo de uñas para 46 beneficiadas.En total asistieron al evento 120 madres.
- Se realizó el torneo de tenis de mesa con la inscripción de 44 participantes quienes fueron distribuidos en 11 grupos en rama femenina y masculina.
- Se realizó la inscripción a las escuelas deportivas de 20 funcionarios y sus familias, para un total de 35 personas, quienes podrán disfrutar de cursos de natación, taekwondo, baile, patinaje entre otros.

Junio 2019

- Se enviaron tarjetas virtuales a los servidores que cumplían años en el mes de junio-julio y se realizó entrega de 34 minitortas.
- Se llevó a cabo la premiación del torneo de Wii 6 de junio premiando al equipo campeón, subcampeón y tercer puesto.
- Se dio inicio al torneo interno de tenis de mesa, el 7 de junio con la asistencia de los servidores al congreso técnico en el que se sortearon los grupos y se explicó el reglamento de la actividad; se jugará entre 44 colaboradores (20 mujeres y 24 hombres).
- Se continuó con el Nuevo ciclo de Gimnasio para los servidores y sus familiares acompañantes. (ciclo 2 - del 17 de junio al 16 de julio).
- Se celebró el Día del padre y del hombre el 14 de junio con las siguientes actividades:
 - Entrega de linterna de emergencia.
 - Entrega de refrigerio.
 - Taller deportivo práctico fútbol-tenis.En total asistieron 113 servidores al evento.
- Se abrieron las inscripciones para la Escuela de Danza Caribe, con un total de 40 personas inscritas que disfrutarán de estas clases los viernes de cada semana iniciando el 5 de julio.
- Se abrieron las inscripciones al torneo interno de Baloncesto que se desarrollará en el Cubo -Colsubsidio; a la convocatoria respondieron 41 servidores distribuidos en equipos mixtos con al menos 5 personas y al azar. Se dará inicio el sábado 6 de julio.
- Se celebró el Día del servidor público el jueves 27 con el desarrollo del taller “Soy 100% transparente”, a través del cual se reforzó la importancia del rol del servidor público y los valores institucionales del Código de Integridad. Se entregó anclaje en el taller para reforzar valores institucionales y se aplicó el trabajo en equipo de nuestros valores en el diario compartir y desarrollo de nuestras funciones. Participaron 42 servidores.
- Se realizaron las vacaciones recreativas entre el 25 y el 28 de junio en diferentes escenarios como: Mundo Aventura, Playland y cine, Zero Gravity, karts y bolos, Ecocenter. Participantes promedio en cada día 36.



Actividades Generales Estímulos e Incentivos:

MES	MARZO 2019	ABRIL 2019	MAYO 2019	JUNIO 2019
Avance	El 20 de marzo se realizó Publicación de la convocatoria para las inscripciones de los Proyectos por Equipos de Trabajo con fecha inicial hasta el 29 de marzo y ampliación hasta el 9 de abril de 2019. Se presentaron las siguientes propuestas: 1. Seguridad en el proceso de aplicación de instrumentos (Para aplicar en el momento de la recolección cuadernillos). 2. Expedición de las constancias de ejecución financiera de los contratos en línea. 3. Calculadora tributaria. 4. Modelo clasificador automático de PQRS ICFES	El 30 de abril de 2019 se presentaron los proyectos por equipos de trabajo ante el Comité de Mejoramiento Institucional proporcionando respuesta favorable a tres proyectos con algunas recomendaciones a seguir. Se aprobaron los casos de condonaciones: José Gabriel Silva, Liliana abril. Y se aprobó la solicitud presentada por el funcionario Oswaldo Alejandro Castellanos García. I Semestre 2019.	El 21 de mayo se comunica a los integrantes el concepto del comité de mejoramiento con algunas recomendaciones para su viabilidad, igualmente su perfeccionamiento, sostenibilidad, implementación y seguimiento del desarrollo.	Los proyectos por equipos de trabajo se encuentran en desarrollo y se realizara reunión de seguimiento en el mes de agosto.

1.11. Actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el mes de marzo 2019 se adelantaron las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
1	Revisión por la Dirección	Se realizan correcciones y ajustes al informe y presentación de la revisión por la Dirección.	NA
2	Capacitaciones	Inspecciones de seguridad COPASST. Brigada de Emergencia - Normas de evacuación. Seguridad vial dirigida a conductores a través de intermediario de seguros. Capacitación en seminario "Claves en la implementación de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo". Inicio capacitación virtual a brigadistas.	7 34 8 1 52
3	Piezas	Consolidación de información para creación de piezas con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, en los temas de: búsqueda del nombre del personaje de SST, socialización de Procedimientos Operativos Normalizados- movimientos sísmicos, incendios, ¿qué hacer en caso de una emergencia en el ascensor?	NA
4	Actualización de documentos	Se actualizan algunos documentos del SG-SST los cuales se encuentran en aprobación. Pendiente subirlos al SG-DARUMA.	NA
5	Material de apoyo	Diseño de folletos de Cefaleas y Hábitos de Vida Saludable. Presentación de propuesta de actualización de inducción y reinducción en SST y su evaluación.	NA



6	Reuniones	ARL- Liberty seguimiento a las actividades.	3
		Proveedores ARL para realización de Programas.	
		Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV.	
		Prevención de consumo de sustancias psicoactivas SPA.	
		COPASST.	
8		Comité de Convivencia.	8
		Con la administración del Edificio Elemento y MTS actividad de evacuación.	
		Preparación de agenda y logística reuniones COPASST y Brigada de Emergencias.	
1		Reunión con ARL Colmena.	1
7	Programas	Actualización de programas del SG-SST.	NA
8	Informes	Información para la Oficina Asesora de Planeación (Informe gestión del riesgo).	NA
		Informe para Secretaría General sobre el incidente de Inundación año 2018.	
9	Planes de acción	Actualización en el Sistema DARUMA de algunos documentos para finalizar acciones correctivas generadas por hallazgos de auditoría a la documentación del SG-SST.	NA
10	Proyecto estratégico Implementación del SG-SST	Se actualizan las tareas en el Sistema de Gestión DARUMA asignadas por la implementación de Proyecto Estratégico (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo), dándose por terminado el proyecto en el sistema.	NA
11	Contratación proveedores	Continuidad en el proceso de contratación de exámenes médicos ocupacionales y mantenimiento de extintores.	NA
12	Brigada de Emergencias	Seguimiento a los brigadistas en capacitación al personal sobre el Plan de Emergencias del ICFES.	52
		Inventario de dotación existente para Brigadistas.	
		Seguimiento a la consolidación de la base de datos de colaboradores del ICFES por piso, por parte de los brigadistas.	
13	Matriz de exámenes médicos ocupacionales.	Actualización y orden de la Matriz EMO.	38
		Seguimiento a personas con remisiones a EPS y archivo de los mismos en carpeta de SST y hojas de vida de los funcionarios.	

Para el mes de abril 2019 se adelantaron las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
1	Inspecciones de Seguridad	Realización de Inspecciones de Seguridad por parte de los integrantes del COPASST y responsables del SG-SST. Realización de ejercicio de inspección con integrantes del COPASST.	8
2	Capacitaciones	Capacitación virtual a brigadistas a través de Cruz Roja.	52
		Desarrollo de estrategia de inducción y reinducción "Icfes Seguro y Saludable 2019".	320
3	Piezas	"Qué hacer en caso de emergencia en el ascensor".	
4	Actualización de documentos	Programas del SG-SSTP Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV Matriz legal Matriz de necesidades y cumplimiento del SGSST.	



No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
5	Reuniones	ARL- Liberty seguimiento a las actividades, Proveedores ARL para realización de Programas Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV Prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas SPA COPASST Comité de Convivencia Preparación de agenda y logística reuniones COPASST Reunión con la OAP para definir temas de integración de los Sistemas de Gestión Integral y realización de tareas de la Integración. Reunión con la OAP temas gestores.	
6	Matriz de Exámenes Médicos Ocupacionales.	Actualización y orden de la Matriz EMO. Remisión de comunicaciones con reporte examen médico ingreso y egreso, funciones asociadas al SGSST, seguimiento a personas con remisiones a EPS y archivo de los mismos en carpeta de SST y hojas de vida de los funcionarios	2
7	Identificación de peligros	Se coordina con funcionarios del Icfes y la ARL la realización de identificación de peligros.	23
8	Contratación servicios	Suscripción contratos de exámenes médicos ocupacionales y mantenimiento de extintores.	

Para el mes de mayo 2019 se adelantaron las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	NO. PARTICIPANTES
1	Sistema de Gestión Daruma	Se ingresan los Planes de Acción correspondientes a la revisión por la Dirección (GTH-GU016, GTH-GU006, GTH-GU005, GTH-GU014, GTH-MN002, GTH-GU009, GTH-FT042, GTH-MN002). Finalización del proceso de modificación de documentos del SG-SST. Gestión de los planes de acción por acciones correctivas generadas por accidentes de trabajo (PA196-002, PA196-001).	NA
2	Recarga de Extintores	Fueron recargados 54 extintores en las instalaciones del Icfes.	NA
3	Investigación de Accidentes de Trabajo	Realización de investigaciones de incidente (1) y accidente de trabajo leve (1) presentados en el mes.	NA
4	Gestión ARL	Se gestionaron con la ARL actividades de capacitación.	NA
5	Inducción y reinducción SGSST	Seguimiento a la realización de la evaluación de la estrategia "Icfes Seguro y Saludable 2019"	425
6	Programa prevención a los desórdenes músculo- esqueléticos	Visitas a los puestos de trabajo para verificar necesidades de elementos ergonómicos y elementos de protección personal y entrega de los mismos.	30
7	Inspecciones	Realización de inspecciones a extintores, botiquines y EPP. Apoyo y seguimiento a las inspecciones realizadas por el COPASST en temas de seguridad y orden y aseo.	NA



ÍTEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	NO. PARTICIPANTES
8	Pausas activas	Acompañamiento en la ejecución de pausas activas a los funcionarios del Instituto.	138
9	Inventario	Realización de inventario de los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Subdirección de Talento Humano.	NA
10	Reuniones	Reuniones con el grupo Gestor, ARL, Subdirección de Talento Humano y la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Reuniones con la Oficina Asesora de Planeación y con cada subdirección para socializar la metodología de gestión del cambio.	40
11	Vacunación	Jornada de vacunación contra fiebre amarilla y tétano.	32
12	COPASST	Reunión mensual ordinaria y la extraordinaria.	6
13	Brigada de emergencia	Citación a brigadistas para reunión periódica. Verificación de los códigos de los radios a cargo de algunos brigadistas. Dotación de elementos faltantes a los botiquines principales y a los brigadistas.	52
14	Matrices	Actualización y seguimientos de la matriz EMO y la matriz de indicadores	NA
15	Folletos	Socialización y envío a todo el personal de Instituto de folletos relacionados a enfermedades respiratorias, gastrointestinales y urinarias. Realización de pieza relacionada a enfermedades transmitidas por vectores, enfocada al personal que viaja.	176

Para el mes de junio 2019 se adelantaron las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
1	Informativo "Lo Nuestro"	Diseñar semanalmente piezas y mensajes para el informativo "Lo Nuestro".	N/A
2	Reuniones	ARL: Participar en la revisión del avance de las actividades programadas Reuniones con la OAP 1- Verificación de uso del formato lección aprendida, 2- Avances en la integración de los sistemas de gestión (matriz de correlación) 3- Reuniones de gestores del SG-C	NA
3	Capacitación	Líderes de pausas activas, Higiene postural manejo de cargas, Investigación de accidentes de trabajo	17 27 5
4	Programa de Medicina preventiva y del trabajo	Vacunación fiebre amarilla y tétano Valoración nutricional.	49 25
5	Accidentes de trabajo	Investigar y reportar a las entidades correspondientes el accidente de trabajo ocurrido a la funcionaria Jackeline Salamanca	1



ÍTEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
6	Simulacro de evacuación	Organización y ejecución del simulacro de evacuación, reunión con líder comando incidentes, generación de piezas y mensajes de difusión, reunión de preparación con Brigada de Emergencias, elaboración ficha técnica del simulacro. Se programó actividad para pisos 15 al 18. Se realizó en pisos 15 y 17.	258
7	Sistema de Gestión Daruma	Hacer seguimiento a planes de acción de la revisión por la dirección y elaborar plan por accidente de trabajo en el Sistema de Gestión Daruma	NA
8	Indicadores del SG-SST	Revisión con la ARL de indicadores del SG- SST	NA
9	COPASST	Reuniones ordinaria y extraordinaria con el COPASST	NA
10	Plan de trabajo anual	Seguimiento plan de trabajo anual	NA
11	Inducción y reinducción SGSST	Seguimiento a la realización de la evaluación de la estrategia "Icfes Seguro y Saludable 2019"	425
12	Etapas precontractual servicios de área protegida y compra elementos de protección personal	Se realizó gestión para iniciar el proceso contractual de estos servicios.	NA

Con lo indicado en los últimos apartados, se evidencia el desarrollo de una intensa actividad en materia de bienestar, capacitación y salud ocupacional, aspectos todos ellos que contribuyen al fortalecimiento del Talento Humano del Instituto, como agente principal de cambio y núcleo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



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 primer 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 30 de abril de 2019. Este seguimiento fue publicado en la página web del ICFES el 15 de mayo de 2019 y se remitió a los directivos para su conocimiento y fines pertinentes.

2.2. Lineamientos para la administración del riesgo

En el marco del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto y la Gestión de los Riesgos, la Oficina Asesora de Planeación presentó la nueva de Política de Riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del día 8 de marzo de 2019, de igual forma actualizó en el aplicativo DARUMA los siguientes documentos:

- Política de Gestión de Riesgos PDE-PT001 V2 el 2 de mayo del 2019 presentada.
- Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades bajo el código PDE-MN002 V2 el 22 de mayo del 2019.
- Formato de matriz de gestión de riesgos PDE-MN002 V2 el 11 de abril del 2019.

2.3. Estado actual del mapa de riesgos de la entidad

El inventario actual de riesgos, identificados en julio de 2018 bajo la metodología implementada el mismo año, está determinado de la siguiente forma:

- Total Riesgos de gestión identificados: 104
- Total Riesgos de corrupción identificados: 27
- Riesgos residual en zona baja: 117
- Riesgos residual en zona moderada: 10
- Riesgos residual en zona alta: 4
- Riesgos residual en zona extrema: 0

Actualmente, los líderes de procesos se encuentran trabajando en el levantamiento de la nueva matriz de riesgos basada en la nueva metodología con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

2.4. Gestión de riesgos

Basados en la implementación de la nueva política, el manual y la herramienta con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos minimizando la incertidumbre, en el mes de mayo se realizaron las mesas de trabajo con los líderes y gestores de 16 procesos, para socializar la herramienta, la metodología y levantar riesgos y oportunidades. A la fecha, las matrices entregadas por cada proceso están en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de las funciones de la segunda línea de defensa.



Logros:

Entre los aspectos más importantes para destacar en el periodo de seguimiento se encuentran los siguientes:

- Creación de instrumento para identificar riesgos de gestión, de seguridad de la información, de corrupción y oportunidades en una sola herramienta.
- Descripción de roles y responsabilidades de las líneas de defensa en el Manual de Gestión de Riesgos, para apropiación de las áreas.
- Asesoría de la OAP a los líderes de procesos (16) en la identificación de riesgos, cumpliendo el rol de segunda línea de defensa.
- Creación de la guía para identificación de riesgos, incluye glosario de riesgos y listado de causas para el apoyo de los procesos en el levantamiento de riesgos.

A la fecha, la oficina Asesora de Planeación está realizando revisión de riesgos y oportunidades a los 16 procesos, respecto a: redacción de riesgos, causas, descripción y coherencia de controles.

En síntesis, durante el último cuatrimestre se observa un mejoramiento muy importante en la gestión del riesgo en la Entidad, mejorando la metodología para la identificación, valoración y gestión del riesgo, actualizando la política en esta materia y realizando actividades con las áreas para fortalecer la gestión de los grupos de trabajo frente a los riesgos existentes en la institución.



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1 Plan de Acción del Instituto a 30 de junio 2019.

La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional del Primer trimestre de 2019, alcanzando un cumplimiento del 98%, tal como se evidencia a continuación:

DIMENSIÓN MIPG	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL		
	I		
	Cantidad actividades ejecutadas	Cantidad actividades planeadas	Cumplimiento
Talento Humano	10	10	100%
Direccionamiento estratégico	44	45	98%
Gestión con valores para Resultados	18	18	100%
Evaluación de Resultados	2	2	100%
Información y Comunicación	16	17	94%
Gestión del Conocimiento	2	2	100%
Control Interno	2	2	100%
RESULTADO GLOBAL	94	96	98%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

El seguimiento a cada una de las actividades se encuentra publicado en link de transparencia de la página web del Instituto: <http://www.icfes.gov.co/transparencia/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno> / Seguimiento al Plan de acción / Seguimiento 2019 – Plan de Acción con fecha de publicación 2019-05-07.

3.2 Revisión por la Dirección

El día 11 de marzo de 2019 se realizó la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, adicionalmente, fue la primera vez que se realizó una reunión integrada para todos los Sistemas de Gestión de la Entidad (Seguridad de la Información, y Seguridad y Salud en el Trabajo).

A continuación, se listan los principales resultados de la mencionada revisión:

3.2.1 Oportunidades de Mejora

- ✓ Contactar expertos de carácter sectorial frente a la implementación de los sistemas integrados.
- ✓ Definir nuevas estrategias para la divulgación de la información relacionada con los Sistemas de Gestión.
- ✓ Alinear los sistemas de gestión con la taxonomía estratégica.
- ✓ Crear nuevas alianzas que favorezcan los Sistemas de Gestión.
- ✓ Realizar ejercicios de benchmarking con entidades del sector.
- ✓ Actualización de la identificación de peligros con cada una de las Subdirecciones y Oficinas Asesoras.



- ✓ 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).
- ✓ Definir estrategias para una mayor cobertura en los programas de capacitación y de vigilancia epidemiológica.
- ✓ Definir la metodología para realizar la evaluación a la inducción y reinducción en SST.
- ✓ Definir procedimiento integrado de la gestión del cambio institucional.
- ✓ Concientizar y empoderar a los integrantes de los comités que apoyan el SG-SST en sus funciones y responsabilidades.
- ✓ Fortalecer los controles de acceso tecnológico y de cambios en todos los niveles del Icfes.

3.2.2 Necesidades de Cambio

- ✓ Implementar la Integración de los Sistemas de Gestión.
- ✓ Implementar e integrar en el Instituto el Sistema de Gestión Ambiental.
- ✓ Necesidades específicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Implementación de los indicadores de costos por accidente de trabajo y enfermedad laboral, lo que nos dará una visión institucional de los costos asociados en esta temática.
- ✓ Actualización en aspectos técnicos y de legislación, dirigida a los profesionales encargados del SG-SST.
- ✓ Implementación de nuevos programas del SG-SST (Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV, Prevención al Consumo de Sustancias Psicoactivas – SPA, Estilos de Vida Saludable).
- ✓ Gestionar plan de ayuda mutua.
- ✓ Recomendar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales incluir los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- ✓ Definir la forma para realizar evaluación de desempeño de los funcionarios en los temas relacionados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Definir procedimiento para la rendición de cuentas de Seguridad y Salud en el Trabajo para quienes tienen responsabilidades con el Sistema de Gestión.
- ✓ Inicio de las auditorías internas del SG-SST.
- ✓ Implementar el esquema de clasificación de la información y rotulado.

3.2.3 Necesidades de Recursos

- ✓ Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020, los recursos que se requieren para Implementación de la estrategia de socialización y mantenimiento de los Sistemas de Gestión.

3.3 Mecanismos y procedimientos de control

3.3.1 Comités Primarios

A través de la Resolución 000270 de 12 de abril de 2019, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, adoptó la creación de los Comités Primarios, definió sus funciones y estableció otras disposiciones, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno del Instituto, considerando, en particular, la importancia que la actividad de autoevaluación institucional tiene para el logro de los objetivos organizacionales. Los mencionados comités sirven como instancia interna de monitoreo, seguimiento y recomendación periódica a la gestión institucional y a la efectividad del control interno en los procesos, con el propósito de detectar desviaciones y establecer acciones de mejora.

Las funciones generales del Comité Primario que se definen en el Artículo tercero de la mencionada resolución son:



- a) Realizar seguimiento a los temas que lidera cada dependencia.
- b) Preparar la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación del Instituto, la cual se incluirá en los reportes internos y externos que deba presentar el Icfes en desarrollo de su gestión institucional.
- c) El Jefe de la dependencia, divulgará a su equipo las directrices señaladas por el Comité Directivo y por el Comité Primario de la Dirección General, para su implementación y seguimiento.
- d) Preparar la información que sea requerida por el Comité Directivo y por el Comité Primario de la Dirección General del Instituto.
- e) Presentar los informes y reportes que sean requeridos por la Dirección del Instituto y demás entes internos y externos que lo requieran.

Las funciones en materia de Autocontrol y Autoevaluación, detalladas en el artículo cuarto son:

- a) Realizar seguimiento al avance en la ejecución del Plan de Acción de la dependencia, con el objeto de monitorear el cumplimiento de las actividades a cargo y recomendar las medidas de ajuste que resulten pertinentes.
- b) Efectuar revisión del tablero de indicadores de gestión de la dependencia y proponer medidas para su mejoramiento y reporte oportuno.
- c) Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la dependencia.
- d) Revisar el estado del mapa de riesgo y controles asociados a los procesos a cargo.
- e) Efectuar revisión de las auditorías realizadas a los procesos a cargo del área y demás seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno y entes externos de control, con el fin de verificar las recomendaciones y generar las acciones correctivas y de mejora que sean necesarias.
- f) Realizar seguimiento al avance de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia, así como el seguimiento al cumplimiento de las fechas de cierre de las acciones formuladas en dichos planes.

El seguimiento a los compromisos de las reuniones los realizará Oficina de Control interno semestralmente, y presentará un informe sobre el avance de la gestión de dichos Comités en el cumplimiento de las funciones específicas en materia de Autocontrol y Autoevaluación señaladas en el artículo cuarto de la misma resolución, con destino a la Dirección General e integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno. El primer seguimiento se tiene programado, según el Plan Anual de Auditorías, para el mes de julio de 2019, por lo tanto, el resultado del mismo se incluirá en el siguiente informe pormenorizado.

3.3.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Mediante Resolución 268 de 11 de abril 2019 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) y se actualizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunió el 04 de abril de 2019, para tratar los siguientes temas:

- Capacitación Daruma - Tiqal: Generalidades y cambios que se están implementando en el aplicativo Daruma.
- Implementación modalidad de Teletrabajo en el Icfes: Se presenta avance del Plan.
- Catálogo de Informes dirigido a partes interesadas externas: la OAP y la Dirección de Tecnología e Información, presentan el resultado de la iniciativa trabajada con el equipo de Gobierno de Datos de la Dirección de Tecnología e Información
- Estado de avance en implementación de la Política Gobierno Digital
- Estado actual de la Gestión Documental del Icfes – Secretaría General: Plan de Trabajo 2019 – 2020.

Como se puede evidenciar, durante el periodo objeto de análisis se ha realizado una importante gestión en materia de control y autocontrol por parte de la Entidad, a través de mecanismos de seguimiento y monitoreo a la gestión institucional.



4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El ICFES tiene establecido el proceso “Gestión de Comunicaciones”, cuyo objetivo es *“Informar oportunamente a las partes interesadas sobre las pruebas y las actividades que desarrolla el Icfes, a través del diseño y ejecución de estrategias de comunicación y mercadeo, con el fin de lograr el posicionamiento del Instituto y contribuir al cumplimiento de la misión.”*

Durante el periodo de marzo a junio de 2019, se dio a conocer el Protocolo de Comunicaciones y Mercadeo del Icfes, que tiene como obligación constitucional mantener informados a los colombianos sobre la gestión, acciones y actividades institucionales que se desarrollan en la Entidad, para ello cuenta con diferentes canales de comunicación habilitados. De igual manera, se cuenta con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo cuya función principal es asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias, procesos y actividades de comunicación externa e interna, en coordinación con las diferentes dependencias que conforman la Entidad.

De las actividades proyectadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo en el primer semestre del año y las planificadas con las distintas áreas del Icfes, se han venido trabajando de acuerdo al cronograma destacando los siguientes temas:

- Marzo: El Icfes tiene un Preicfes
Pruebas Saber 11°, Pre Saber y Validantes - Calendario B
Avancemos 4°, 6° y 8°
- Abril: Convocatorias de investigación
Portal web Integrado
Inscripciones de Saber 11°, Pre Saber y Validación
Icfes-Bot
- Mayo: Encuentro de líderes de Evaluación
Preicfes Saber TyT
Encuentros Regionales Saber 2019
Resultados pruebas Saber 11°, Pre Saber y Validantes - Calendario B
- Junio: Saber Pro y Saber TyT
Prueba ERCE 2019
Cubrimientos Encuentros Regionales Saber 2019
Encuesta TALIS
Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa, III cohorte
Convocatoria de investigación posgrado

De las actividades proyectadas con las áreas del Icfes a principio del año y los lineamientos del Plan de Comunicaciones 2019, se evidencia que, de los 80 temas proyectados conjuntamente para este año, se han ejecutado, a la fecha, más de 57 temas, equivalente al 71 % del rendimiento en temas ejecutadas comparadas con los proyectadas para el 2019.

4.1. Comunicación Externa

Corresponde a las actividades y acciones que están encaminadas a crear, mantener, posicionar, o mejorar las relaciones de la Institución con los públicos objetivos a los cuales se dirige, generando y proyectando una imagen positiva de los



servicios y actividades que se gestan desde el Icfes, mediante comunicados de prensa y entrevistas con medios de comunicación (noticias y/o especializados).

Los canales de comunicación externa que utiliza la entidad son:

- Portal institucional.
- Redes sociales.
- Ruedas de prensa.
- Rondas de medios.
- Eventos.

En el periodo entre los meses de marzo a junio, se han publicado 30 comunicados de prensa sobre las aplicación y resultados de las diferentes pruebas que han estado en curso.

El Icfes, en su página web, cuenta con el link de <http://atencionciudadano.icfes.gov.co> que es el medio directo de contacto con la ciudadanía y la entidad, que le permite registrar, clasificar y realizar seguimiento respecto a términos de tiempo, calidad, oportunidad, impacto y satisfacción al ciudadano.

Para el desarrollo de la dimensión de información y comunicación, se tienen en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

- Gestión documental: Se cuenta con la elaboración y publicación del PINAR de la entidad en la página web y con el Sistema de Gestión Documental que permite formular y ejercer actividades que permiten el fortalecimiento y el cumplimiento de requisitos normativos.
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, con el fin que la información publicada por la entidad esté a disposición del público a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica.

La información y la comunicación de la entidad y de cada proceso es adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés:

- De acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Icfes realiza de manera oportuna la actualización de la información institucional utilizando un lenguaje claro y sencillo para la comunidad.
- Se ha desarrollado la iniciativa de innovación abierta en la entidad que apunta al derecho de la Información que tiene el ciudadano.
- Se cuenta con un plan de trabajo elaborado y publicado del plan de Accesibilidad que permite evaluar el portal del Icfes interactivo, así como, el Portal Integrado y la corrección de errores en los mismos.
- Se cuenta con el desarrollo de registro y reporte de novedades y hojas de vida de los contratistas por prestación de servicios vinculadas al SIGEP.
- Se encuentran actualizados los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.
- Se mantiene actualizada la publicación de los instrumentos de gestión de la información.

4.2. Canales digitales

La Entidad cuenta con los siguientes canales virtuales:

- Twitter: @Icfescol - <https://twitter.com/ICFEScol>.
- Facebook: Icfes - <https://www.facebook.com/icfescol/>.
- Instagram: @Icfescol – https://instagram.com/icfescol?utm_source=ig_profile_share&igshid=1mngab1om1t0c



- LinkedIn: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) - <https://www.linkedin.com/company/icfes/?viewAsMember=true>
- YouTube: Icfes https://www.youtube.com/channel/UCfKOJWvJ1QXrAp6pCG0pUFw?view_as=subscriber.

A continuación, se presentan los resultados al cierre del mes de junio, en las diferentes acciones de divulgación:

TWITTER								
Mes	Total seguidores	Nuevos seguidores	Impresiones	Clics en enlace	Re.tweets	Favoritos	Respuestas	Tuits
Junio	45.883	153	289.367	569	254	457	55	336

FACEBOOK								
Mes	Total fans	nuevos fans	Alcance	Comentario	Me gusta	Compartir	Publicación	Video /Clics
Junio	191.630	515	385.241	345	1.521	573	71	191

INSTAGRAM							
Mes	Total seguidores	Nuevos	impresiones	Alcance	Visitas al perfil	Publicaciones	Interacciones
Junio	11.178	331	72.245	7.867	1.797	20	1.857

LinkedIn					
Fecha	Total seguidores	Nuevos seguidores	Impresiones	Interacciones	Publicaciones
Junio	7.045	209	16.280	337	18

YouTube							
Fecha	Total Suscriptores	Nuevos	Me gusta	No me gusta	Duración media de las reproducciones	Videos publicados	Vistas
Junio	14.000	273	31	1	1:50	2	25.069

Página web

La siguiente gráfica al cierre de junio 2019, muestra las visitas en el portal web del Icfes: www.icfes.gov.co:



Visión general



4.3. Comunicación Interna

Son aquellas acciones dirigidas a los integrantes de la institución, dirigidas a motivar el equipo humano dentro de las acciones propias del Icfes, y así generar una cultura organizacional y forjar un sentido de pertenencia, compromiso y fidelidad en cada una de las acciones que se desarrollan al interior de la Institución.

Productos de comunicación interna:

- Correos institucionales.
- Piezas gráficas.
- Videos.
- Infografías.
- Piezas digitales para pantallas.
- Revistas o especiales digitales.
- Boletín Tiempo de Saber.

Total de piezas gráficas de Comunicación: Desde el 1 de marzo hasta el 30 de junio 2019 se diseñaron 702 piezas gráficas, las cuales apoyaron las diferentes campañas. A continuación, el resumen de las piezas diseñadas y divulgadas:

Oficina de Comunicaciones y Mercadeo

- Se diseñaron y publicaron 4 ediciones de Tiempo de Saber y se realizó el lanzamiento de la edición N° 100, con toda la campaña de los 50 años del Icfes.
- Diseño y publicación de memes cada viernes para aportar al clima y cultura organizacional, así como para reforzar el quehacer institucional.
- Inicio de grabación de videos con los colaboradores de 'Mi historia con el Icfes'.
- Diseño de pieza para la socialización del nombre de las salas del Instituto Grabación, edición y publicación de 3 historias con el Icfes.
- Lanzamiento de la campaña 'Hablemos en español', para evitar el uso de extranjerismos.
- Diseño de pieza gráfica para reforzar el uso correcto de la plantilla de presentaciones en power point, de acuerdo con el Manual de imagen.
- Diseño y publicación de pieza para reunir a los 'Profes' en su día.
- Diseño de piezas para aplicar la encuesta de comunicación interna para medir el índice de satisfacción de los colaboradores con respecto a la información emitida por la Oficina.



Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

- Se diseñó la campaña 'Guarda la Tapa' para promover la recolección de tapas plásticas, para la Fundación Sanar.
- Diseño de estrategia y piezas gráficas para la asignación de parqueaderos.
- Diseño de estrategia para la Semana Ambiental, así como el diseño y publicación de piezas gráficas para promover la participación de los colaboradores. Además, también se realizó grabación y edición de video con la directora para reforzar la invitación a participar. Se gestionó un video con el Secretario Distrital de Ambiente para destacar la labor del Icfes en esta materia. Se realizó el registro fotográfico de todas las actividades.

Subdirección de Talento Humano

- Diseño y publicación de piezas para el anuncio del nuevo Informativo 'Lo Nuestro'.
- Diseño de dos ediciones del Informativo 'Lo Nuestro'.
- Diseño de piezas del Día de la Mujer, Miércoles de Ceniza, recolección de útiles escolares para los niños del Chocó, proyectos por equipos de trabajo, inscripciones caminata ecológica y gimnasio.
- Diseño y publicación de piezas del nuevo personaje del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diseño de piezas de feria de vivienda, emergencia en el ascensor, torneo de videojuegos, Día de la Secretaria, tenis de mesa, escuelas deportivas, boletas de teatro y Diploma de Reinducción.
- Diseño de estrategia para el segundo 'Café para Todos'.

Dirección de Tecnología

- Se diseñó y publicación de piezas gráficas para socializar los conceptos importantes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y diseño de compendio pedagógico para promover el bloqueo de sesión.
- Diseño y publicación de piezas para el anuncio de la Mesa de Servicios.
- Diseño y publicación de piezas de los Súper I, donde recomiendan cuidar los datos personales.

Oficina de Planeación

- Se diseñó la estrategia de Juego de Tronos
- Se diseñaron y publicaron piezas con base en juego de tronos para la preparación de la Auditoría interna.

Unidad de Atención al Ciudadano

- Diseño y publicación de pieza de transferencia de extensión

4.4. Aspectos para destacar

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:

4.4.1 Estrategia T.I.

Para dar cumplimiento a la directiva presidencial número 02 del 2 de abril de 2019, la cual tiene como propósito avanzar en la transformación digital del estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales, confianza y calidad, se definió el plan de integración al Portal Único del Estado Colombiano.

4.4.2. Gobierno de T.I.

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

- Se diseñó e implementó el instrumento para hacer seguimiento al Modelo Operativo de T.I., y se definieron los indicadores que permiten su evaluación.



- Se implementó el grupo de trabajo de Arquitectura Empresarial, el cual sesiona una vez al mes y en el cual se toman las decisiones que tengan impacto en la evolución de la arquitectura empresarial y arquitectura de T.I. del Instituto.

4.5. Sistemas de Información

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

4.5.1. Prueba electrónica - PLEXI

Se han implementado las funcionalidades y mejoras necesarias para garantizar la continuidad de la aplicación de pruebas por computador con lo que fue posible soportar tecnológicamente los siguientes logros institucionales:

Durante el segundo trimestre del año se realizaron las siguientes actividades:

- Aplicación del Piloto PreSaber adaptativo con la participación de 1042 estudiantes.
- Se puso a disposición "PreIcfes con el ICFES - Saber TyT".
- Pre-Saber Electrónico con la participación de 1041 estudiantes.
- Saber TyT, contó con la participación de 4.579 evaluados.
- Avancemos 4°, 6° y 8° contó con la participación de 485.005 estudiantes.
- Prueba de selección de Pares Evaluadores para ECDF, contó con la participación de 3.380 evaluados.

4.5.2. PRISMA

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: Gestión de Aplicación de Instrumentos de Evaluación y Gestión de Calificación y Publicación de Resultados; lo anterior ha permitido llevar a cabo las siguientes actividades:

- Publicación de resultados Avancemos 4°,6° y 8° primera aplicación de 2019, 18.074 reportes publicados, un tablero de auditoría de consulta de resultados y descarga de reportes.
- Se realizaron ajustes al módulo de aprovisionamiento para incluir un código de barras a el formato de registro de asistencia, la firma del compromiso ético con el examen y tres preguntas para el levantamiento del inventario tecnológico en el formato de plata física.
- Se extendió la auditoría de resultados de Saber 11, Pre Saber, Validación, Saber TyT y Saber Pro para el seguimiento y estadísticas.
- Se modificó el banner de BanRep para la publicación de resultados de Saber 11B.
- Se realizó la generación y envío de los resultados de la prueba electrónica y prueba adaptativa de Pre Saber a las instituciones y estudiantes que participaron y autorizaron las notificaciones.

4.5.3. Portal Integrado

Se realizó la puesta en producción del nuevo Portal Integrado, al cual se migraron el 100% de los contenidos del portal anterior.

Se identificó una serie de mejoras, se adelantaron acciones correctivas de la mano del proveedor. Adicionalmente, se identifica nuevos requerimientos para mejorar la experiencia de usuario, los cuales se aspira desde la DTI poder trabajarlos en una próxima fase.

Se culminó la migración de los contenidos exclusivos para los funcionarios y contratistas desde la intranet hacia el nuevo módulo de colaboradores, y en donde se disponen enlaces a otros aplicativos como: ERP, Orfeo, Mesas de Ayuda y Daruma. Actualmente se encuentra en fase de pruebas.



4.6. 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 ejecutaron los planes de aseguramiento de calidad para el procedimiento: Mantenimiento y soporte a sistemas de información, en cada una de las iteraciones (Sprint 01 al 06) de desarrollo de software realizadas.
- Para fortalecer el proceso de desarrollo del aseguramiento de la calidad se desarrollan las siguientes actividades:
 - Actualización de las listas de verificación para la ejecución de los ciclos de auditorías planeadas.
 - Actualización de los lineamientos para la gestión de la configuración.
 - Definición de lineamientos para desarrollo frente a las actividades de aseguramiento de calidad.

4.7. Servicios Tecnológicos

Para gestionar la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en el Instituto, se han desarrollado las siguientes actividades:

- Conectividad, centro de datos y comunicaciones de voz.
- Se ha adelantado actividades en diferentes frentes de continuidad del servicio para la conectividad, conectividad Wifi, equipos Wifi, Servicios Vozlp.
- Se están realizando acciones de implementación y afinamiento de los diferentes servicios que permitirán disponer de un centro de datos para el alojamiento de la infraestructura tecnológica de propiedad del Instituto, bajo la modalidad de "Colocation" y "Housing" para aquellos servicios virtualizados.

4.7.1. Gestión de las copias de respaldo de la Información

Se continúa con la gestión de respaldo a través de la herramienta Backup Excep de veritas, se realizaron afinamientos a las políticas de retención de información y copias de seguridad de los diferentes servicios dispuestos en la infraestructura de la entidad, exceptuando la información que se encuentra en la infraestructura dispuesta bajo la modalidad de Colocation, la cual es respaldada por el operador del centro de datos.

4.7.2. Continuidad de los servicios de Infraestructura tecnológica

Para dar continuidad de la infraestructura tecnológica para soportar los servicios de T.I., se proyectó el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos para la vigencia 2019.

Por otra parte, se trabaja en la documentación y dimensionamiento de la plataforma tecnológica para que el Instituto preste adecuadamente sus servicios a la comunidad garantizando la disponibilidad y desempeño de sus sistemas de información.

4.7.3. 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 identificaron las necesidades y se procedió a definir el plan de capacidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos. Con esta herramienta se ofrece versatilidad para el registro de las solicitudes e incidencias, a través de la plataforma web de usuario final (móvil) 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.

4.8. Gestión de Información

4.8.1. 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:



Inicio de la operación del bus de servicios de interoperabilidad FUSE con el servicio para registrar los eventos de consulta de resultados y descarga de reportes de la prueba Saber 11. Se han desarrollado las siguientes actividades:

- 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.
- Especificación e implementación de los servicios web para consulta al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT del Ministerio de Educación - MEN.
- Se gestionó información con MinInterior acerca de Etnias, de acuerdo a ello se recibió información de resguardos y comunidades indígenas.
- Se inició la definición del modelo conceptual para el desarrollo del servicio web de consulta al Archivo Nacional de Identificación (ANI) de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) que se requiere con el fin de comprobar la identificación correcta de un ciudadano durante los procesos de inscripción, citación y resultados de las pruebas del ICFES. Inicialmente, se cuenta con servicio web solo para consulta de cédulas de ciudadanía.
- Se obtuvo notificación de Nivel 1 de Lenguaje Común de Intercambio de Información para los servicios web de consulta de resultados Saber 11 masiva e individual.

4.8.2. Análisis y Aprovechamiento de la Información

Con el propósito de ofrecer herramientas para el análisis de información y apoyar la toma de decisiones basados en la información para la gestión de los procesos misionales, y ofrecer información relevante para los distintos actores del sector de Educación, se han desarrollado las siguientes actividades:

Desarrollo, implementación y actualización de contenidos haciendo uso de la herramienta de visualización tableau con el fin de mejorar y facilitar el seguimiento a los distintos procesos de negocio tales como:

- Gestión de operadores logísticos para la Subdirección de aplicación de instrumentos para el seguimiento a la aplicación de Saber TyT 20191.
- Actualización y validación de los reportes de recaudo mensual, banco y PSE, para apoyar la gestión financiera.
- Informes de monitoreo uso de la herramienta El Icfes Tiene un Pre Icfes del Instituto para saber TyT.
- Informes de monitoreo y seguimiento a proceso carga de videos y envío de autoevaluación del examen ECDF.
- Publicación de tableros de control para el seguimiento a la ejecución presupuestal del instituto basados en fuentes generadas por el área de financiera y actualización a fuentes directas de ERP.
- Generación de analíticos descriptivos relacionados con género, nacionalidad, características del establecimiento, de la población de inscritos y evaluados al examen saber 11 del 2019 en los dos calendarios y de inscritos al examen Pre Saber del 2014 al 2019.
- Reportes de seguimiento a la consulta y descarga de resultados individuales e informes de resultados de Avancemos 4,6,8 publicados en el sistema Prisma.
- Publicación de conjuntos de datos anonimizados de evaluados en el portal de datos abiertos y en el servidor FTP del instituto: Pre Saber 20191 - Saber 11 20191.
- Apoyo en la gestión de analítica de datos en estudios de la Dirección general y la Dirección de evaluación.
- Análisis de información de evaluados de pre saber

4.8.3. 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:

- Reuniones de socialización y validación del mapa de flujo de información con las áreas de Subdirección de Estadísticas y Subdirección de Diseño de Instrumentos.
- Mapa de flujo validado de unidades de información vs macroactividades, esto para las áreas con las que se han tenido reuniones de validación.



- Formalización de la documentación del Sistema de Gestión y Gobierno de Datos SGGD en el Sistema Integrado de Gestión Organizacional DARUMA.

Iniciativas de trabajo en administración de datos:

- Glosario misional -- iniciativa con el fin de definir y unificar los conceptos misionales que se manejan en la entidad.
- Gestión de las actuaciones administrativas del Instituto -- iniciativa con el fin de implementar un modelo de datos alineado con la Dirección de Tecnología e Información y que le permita la gestión de las actuaciones administrativas.
- Catálogo de informes a partes interesadas internas -- definir los informes que de forma periódica se generan de un área a otra, con el objeto de identificar la información que se genera y las fuentes utilizadas en cada caso
- Cargue de la información entregada por la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC - se realizó el cargue de los archivos entregados por la RNEC asociada a las tarjetas de identidad y las cédulas de ciudadanía que reposan en nuestras bases de datos, para la posterior validación de la identificación correcta de los usuarios registrados en nuestras bases de datos.

4.8.4. Mejoramiento y Optimización de Procesos de Calificación y Procesamiento de Resultados

Se han hecho grandes esfuerzos por automatizar las actividades relacionadas con procesamiento de resultados y datos de modo que minimice la intervención humana sobre los datos y se mejoren los tiempos y disponibilidad de la información.

4.9. 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.

4.9.1. Estado de avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

A la fecha se tiene un avance en la ejecución de 40% respecto del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo a lo proyectado de ejecución.

Se vienen ejecutando los planes de mejoramiento resultado de la primera auditoría Interna al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Norma Técnica Colombiana ISO27001:2013, de acuerdo al informe final de auditoría se identificaron 42 fortalezas, 27 no conformidades y 11 oportunidades de mejora, lo que requirió el establecimiento de 24 planes de mejoramiento de los cuales cerca del 45% ya fueron finalizados o cerrados efectivamente.

Se actualizó la herramienta de riesgos de Seguridad de la Información, teniendo en cuenta las referencias establecidas por el DAFP, la norma 31000, la norma 27005 y la metodología de Identificación de Riesgos de Rubi Consuelo Mejía Quijano de la Universidad EAFIT.

De acuerdo con el plan de concienciación de seguridad de la Información establecido para la vigencia, se tienen los Martes de Tecnología, que buscan que todo el personal del Icfes se identifique con los súper héroes de seguridad y tengan claro que existe un Sistema de Gestión de Seguridad de la información.

Se está utilizando la estrategia de COMPARENDOS PEDAGÓGICOS, para el año 2019 se implementarán los comparendos pedagógicos donde Hackerman le dirá al colaborador que ha dejado su sesión desatendida a través de una estampilla en la pantalla.

Se continua con el seguimiento y control a los planes de mitigación de las vulnerabilidades técnicas.



Como parte del proceso de actualización del normograma institucional se incluyó la normatividad aplicable a Seguridad y Privacidad de la información.

Se está actualizando el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo con los requerimientos y necesidades del instituto.

Para el periodo del informe se han presentado 2 incidentes de seguridad los cuales han sido tratados oportunamente y se han tomado 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.

De igual manera se apoya a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos en la validación del cumplimiento de los criterios de seguridad de la información de los equipos tecnológicos que intervienen en los procesos de impresión, empaque y transporte de las pruebas realizadas por el instituto.

4.10. Dificultades o limitaciones para la gestión tecnologías de la información y las comunicaciones:

El Instituto por su dinámica de funcionamiento presenta condiciones rápidamente cambiantes que en ocasiones afectan el comportamiento de los sistemas de información existentes. De esto se desprenden dos grandes inconvenientes:

1. Riesgo en la estabilidad de un sistema de información al hacer cambios en el mismo a gran velocidad.
2. Conocimiento de la gran cantidad de aplicaciones que se manejan para dar soporte a los procesos misionales y de apoyo del Instituto, no se tiene al 100% dado que el personal que atiende dichos cambios ha tenido que superar la etapa de curva de aprendizaje de todas las aplicaciones.



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), y su propósito es valorar: (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 cuatro 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 del SGC del ICFES en el periodo evaluado, a través de la medición de 24 indicadores, toda vez que la frecuencia de medición es mensual y trimestral, y teniendo en cuenta que el reporte se realiza 15 días después de finalizado el mes, la información reportada corresponde al periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de junio, así:

Estado de indicadores por proceso				
Tipo	Abreviatura	Proceso	Indicadores	Desempeño del Proceso
Estratégicos	PDE	Planeación y Direccionamiento Estratégico.	1	100%
	GCO	Gestión de Comunicaciones.	3	100%
Misionales	GDC	Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación.	1	100%
	GCP	Gestión de Calificación y Publicación de Resultados.	1	100%
Apoyo	GTH	Gestión de Talento Humano.	1	100%
	GAB	Gestión de Abastecimiento.	3	100%
	GFI	Gestión Financiera.	2	99.34%
	GTI	Gestión de Tecnología e Información.	9	98.96%
	ATC	Atención al Ciudadano	2	99.33%
Evaluación y Control	CSE	Control y Seguimiento.	1	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El SGC obtuvo un desempeño global del 99.7%, clasificado como “sobresaliente”, en razón a que los 10 procesos medidos, tuvieron un cumplimiento en el desempeño mayor al 90%.



5.2. Evaluación independiente

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno, en el período comprendido entre marzo y junio de 2019, realizó las siguientes auditorías internas de gestión a los procesos de la entidad, a través de las cuales se comunicaron las fortalezas y deficiencias detectadas, con el fin de que se apliquen medidas correctivas.

- Entre los meses de febrero y marzo se realizó auditoría al proceso de Gestión Financiera, producto de la cual se entregó informe final el día 6 de mayo bajo el radicado No. 20191300025503, en el cual se destacaron (3) tres fortalezas, se identificaron (4) cuatro No conformidades y (5) cinco Oportunidades de mejora.
- Entre los meses de abril y mayo se realizó auditoría al proceso de Gestión de abastecimiento, producto de la cual se entregó informe final el día 7 de junio bajo el radicado No. 20191300031773, en el cual se destacaron (3) tres fortalezas, se identificaron (2) dos No conformidades y (2) dos Oportunidades de mejora.
- Durante el mes de junio se realizó auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano, resultado de la cual se entregó informe preliminar el 03 de julio bajo el radicado No. 20191300039143, en la cual se destacaron (4) cuatro fortalezas, se identificaron (3) tres No Conformidades y (4) cuatro Oportunidades de Mejora.
- En el mes de junio se dio inicio a la auditoría al proceso de Gestión de Tecnología de la Información, la cual se encuentra actualmente en ejecución.

En cuanto a los informes de Ley correspondientes para el período, dentro de los términos y fechas establecidas en la normatividad vigente que realizó la Oficina de Control Interno fueron:

- Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, realizado durante el mes de febrero, con radicado No. 20191300013783 del 01 de marzo de 2019, en el que se destacaron (5) cinco fortalezas y (2) dos debilidades sobre las cuales se plantearon 3 recomendaciones.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento, el primero con corte 20 de marzo con radicado 20191300017633 del 22 de marzo y el segundo con corte 15 de mayo de 2019 con radicado 20191300027953.
- Informe FURAG, con radicado No. 20191300018203 del 27 de marzo de 2019.
- Informe sobre Derechos de Autor de Software, realizado entre febrero y marzo, con radicado 20191300019023 del 01 de abril, en el que se destacaron (2) dos fortalezas, se identificó (1) una No Conformidad y (1) una Oportunidad de Mejora.
- Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia, con radicado 20191300021263 del 04 de abril, en el que se identificó (2) dos Oportunidades de Mejora.
- Seguimiento a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2018 al 31 de marzo de 2019, informe con radicado 20191300025493 del 06 de mayo, en el cual se destacaron (2) dos fortalezas y (6) seis Oportunidades de Mejora.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano primer cuatrimestre, realizado y publicado en la página de Transparencia el 15 de mayo de 2019, el cual presentó un avance de ejecución del plan de un 32%.
- Informe de Austeridad del Gasto primer Trimestre, realizado en el mes de abril, con radicado 20191300031713 del 07 de junio, sobre el cual la Oficina de Control Interno plantea 3 recomendaciones.
- Seguimiento viáticos, con radicado 20191300034163 del 14 de junio, en el que se destacaron (2) dos fortalezas, se identificaron (4) cuatro No Conformidades y (4) cuatro Oportunidades de Mejora.

5.3 Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno realizó dos seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscritos por las diferentes dependencias de la entidad durante el periodo evaluado, el primero con corte 20 de marzo y el segundo con corte a 15 de mayo. Los planes registrados se constituyeron por diferentes fuentes como son: Autoevaluación, Hallazgos Auditorías Externas, Hallazgos Auditorías Internas, Informes de Ley, Indicadores de Gestión y Producto No Conforme.



De acuerdo con la dependencia a cargo y la fuente, se presenta el siguiente reporte de planes vigentes con corte **15 de mayo de 2019**:

DEPENDENCIA	APROBADO	PLANEACION	EN EJECUCIÓN	FINALIZADO	PROXIMO A VENCER	RECHAZADO	VENCIDO	TOTAL GENERAL
Dirección de tecnología e información	8		1					9
Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	2							2
Oficina Asesora de Planeación	6	6	2	1				15
Oficina Asesora Jurídica	1		3			1		5
Oficina de Control Interno	2		1					3
Oficina Gestión Proyectos de Investigación	1							1
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	9	1	7			3		20
Subdirección de Análisis y Divulgación			1					1
Subdirección de Aplicación de Instrumentos			1					1
Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones			1					1
Subdirección de Estadísticas			1					1
Subdirección de Información	11		4	3			10	28
Subdirección de Talento Humano	3		3	5				11
Subdirección Diseño de Instrumentos				2				2
Subdirección financiera y contable	2		3	1	1			7
Unidad Atención al Ciudadano	1	1					1	3
Total general	46	8	28	12	1	4	11	110

Fuente: *Aplicativo DARUMA.*

Finalmente se evidenciaron trece (13) hallazgos sin tratamiento, por lo que se recordó lo establecido en el procedimiento de mejora - CSE-PR004; numeral 5.2 en que se establece: “La formulación de acciones correctivas o de mejora se debe realizar durante los diez (10) días hábiles después de la notificación del cargue de los hallazgos en el aplicativo DARUMA...”

5.4 Aspectos para 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 Institucional 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.

En síntesis, durante el periodo evaluado se ha desplegado una amplia actividad de seguimiento y monitoreo por parte de la Oficina de Control Interno, tanto con el desarrollo de auditorías internas a procesos claves de la gestión institucional como con el desarrollo de los informes obligatorios de ley, lo cual ha permitido que la Entidad cuente con Planes de Mejoramiento formulados y en ejecución, los cuales aportan al mejoramiento de la gestión institucional.



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) Continuar con la realización de actividades que permitan alcanzar una mejor apropiación de las herramientas del Sistema de Gestión del Instituto, tanto por parte de los líderes de proceso como por todo el personal de la institución.
- 2) Avanzar en la solución a 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) Culminar la actualización de los mapas de riesgos del Instituto, promover la gestión de las acciones definidas para su control y mantener esta herramienta permanentemente actualizada para que aporte significativamente a la prevención en la Entidad, dando aplicación a los instrumentos recientemente actualizados en materia de identificación, valoración y gestión del riesgo.
- 4) De acuerdo con lo señalado por la Dirección de Tecnología como insumo para el presente informe, es importante que se avance en las acciones para conocer y controlar adecuadamente la gran cantidad de aplicaciones que se manejan en el Instituto para dar soporte a los procesos misionales. Lo anterior, con el objeto de no perder lo aprendido en su manejo (por el retiro de personal del Instituto) y para ser capaces de mantenerlas bajo control a pesar de la gran cantidad de información que se maneja y la gran velocidad con que se producen cambios en los sistemas de la Entidad.

Firmado,

ADRIANA BELLO CORTÉS

Jefe Oficina de Control Interno
Bogotá, Julio 12 de 2019

Revisó y Aprobó: Adriana Bello Cortés.

Consolidó: Omar Urrea Romero

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