

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
TERCER CUATRIMESTRE DE 2023
OFICINA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
1	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) la Política de riesgos	Se revisa la Política de riesgos en 2022 y 2023. Se presenta cambios para el documento en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 20 de abril de 2023, y fue aprobado por representante legal para genera nueva versión de Política.	100%	Acta de comité	Actividad cumplida
2	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) el mapa de riesgos de corrupción	Se publica en página web Institucional el mapa de riesgos de corrupción actualizado, en cumplimiento del artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Decreto 1081 de 2015. A corte 31 de diciembre de 2023, no se recibieron solicitudes de actualización del contenido del mapa de riesgos de corrupción. Puede que se presenten actualizaciones en el marco del nuevo Plan Estratégico Institucional.	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/21442274/07.2+PAAC+Anexo+1+-+Mapa+Riesgos+Corrupci%C3%B3n+20230124+-+pdf/7e18a2ab-5ba6-380c-2f37-f00fdd05da64?version=1.0&t=1674869032492	Actividad cumplida
3	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web	Se publica en página web Institucional el mapa de riesgos de corrupción actualizado, en cumplimiento del artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Decreto 1081 de 2015.	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/21442274/07.2+PAAC+Anexo+1+-+Mapa+Riesgos+Corrupci%C3%B3n+20230124+-+pdf/7e18a2ab-5ba6-380c-2f37-f00fdd05da64?version=1.0&t=1674869032492	Actividad cumplida
4	Actualizar (cuando aplique) Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web	Se publica en página web Institucional el mapa de riesgos de corrupción actualizado, en cumplimiento del artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Decreto 1081 de 2015. A corte 31 de diciembre de 2023, no se recibieron solicitudes de actualización del contenido del mapa de riesgos de corrupción. Puede que se presenten actualizaciones en el marco del nuevo Plan Estratégico Institucional.	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/21442274/07.2+PAAC+Anexo+1+-+Mapa+Riesgos+Corrupci%C3%B3n+20230124+-+pdf/7e18a2ab-5ba6-380c-2f37-f00fdd05da64?version=1.0&t=1674869032492	Actividad cumplida
5	Socializar al grupo gestor los riesgos de corrupción identificados en el Instituto	Se socializaron los riesgos de corrupción al grupo gestor el 28 de septiembre de 2023, tema 6.	100%	Presentación grupo gestor	Actividad cumplida
6	Socializar al Comité Institucional de Gestión y desempeño los riesgos de corrupción identificados en el Instituto	Se socializaron los riesgos de corrupción a los integrantes de Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGyD, en el marco de los monitoreos a riesgos de corrupción (30 marzo, 30 agosto, 15 diciembre, 30 diciembre de 2023)	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EnuhL0Kz4wIFianlrkqDbQBpR0XaFudmKQvXNJa2C2Phw?e=nNzOLp	Actividad cumplida
7	Realizar monitoreo trimestral a los riesgos de corrupción	Se realizaron 4 monitoreos a riesgos de corrupción	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EnuhL0Kz4wIFianlrkqDbQBpR0XaFudmKQvXNJa2C2Phw?e=nNzOLp	Actividad cumplida
8	Acompañamiento metodológico para la elaboración de planes de mejoramiento, relacionados con riesgos de corrupción que presentan desviaciones	Durante 2023 no se requirió acompañamiento metodológico para la elaboración de planes de mejoramiento, relacionados con riesgos de corrupción que presentan desviaciones. Sin embargo, durante la vigencia se efectuó acompañamiento metodológico al tema de riesgos en 15 oportunidades a los procesos institucionales.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:x/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/Eatp6Mdwv7BAvSGG20htRrIBSop5DP22Y7G0Hto6lJXmVg?e=zZrD19	Actividad cumplida
9	Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto, como parte del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Se realizaron tres seguimientos al mapa de riesgos de corrupción del Instituto	100%	El presente informe	Actividad cumplida
10	Proceso: Atención A Grupos De Interés Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información clasificada y/o reservada por parte de los servidores de los canales de atención al ciudadano. Actividad 1: Realizar capacitaciones periódicas al personal fortaleciendo el conocimiento referente a la definición de la información clasificada y reservada. Fecha inicio: 2023-09-12 Fecha fin: 2023-12-12	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano se aseguró el fortalecimiento de los conocimientos del personal del operador en temas de información reservada y clasificada, lo anterior con la programación de capacitaciones periódicas por parte del equipo de conocimiento del operador en SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN y MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS	100%	Presentaciones capacitaciones	Actividad cumplida A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.

11	<p>Proceso: Aplicación De Instrumentos De Evaluación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar un cuadernillo o información contenida en el mismo antes, durante y después de las pruebas.</p> <p>Actividad 1: incluir en los manuales de procedimientos para examinadores para cada rol los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Actividad 2: Socializar los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas en las reuniones previas con delegados y examinadores Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Actividad 3: Incluir desde los documentos técnicos requerimientos para la protección del material de examen y custodia de este. Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAI</p>	<p>Actividad 1: 100% Se incluyeron en los manuales de procedimientos para examinadores para Saber 11B 2022, Saber 11A, Saber Pro y TyT primer semestre, Ponal y PONAL 2022 los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas</p> <p>Actividad 2: 100% Se socializaron los protocolos para Saber 11B 2022, PONAL 2022 y Saber 11B 2023</p> <p>Actividad 3: 100% De acuerdo con control propuesto, se realiza el anexo técnico construido para el proceso de contratación del proveedor encargado de la Prestación de los servicios de tecnología para la aplicación de las pruebas electrónicas Saber Pro y Saber TyT segundo semestre de la vigencia 2023.</p> <p style="text-align: center;">Información Pública</p>	100%	<p>Manuales e Instrucciones específicas</p> <p>Presentaciones de socialización</p> <p>Todos los documentos precontractuales se encuentran disponibles en Secop II</p>	<p>Actividades cumplidas</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
12	<p>Proceso: Control Disciplinario</p> <p>Riesgo: Realizar u omitir actuaciones de carácter disciplinario que favorecen intereses ajenos a los principios que rigen la función pública</p> <p>Actividad 1: Dejar registro mediante acta de la verificación física que se realiza de los procesos disciplinarios activos con sus correspondientes copias que se encuentran en los archivadores de la oficina de disciplinarios Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2024-01-30</p> <p>Actividad 2: Dejar registro de las actas de asignación mensual de los procesos disciplinarios en primera instancia a los abogados Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2024-01-30</p> <p>Actividad 3: Dejar constancia por parte de la funcionaria de instrucción del estado de los términos de los procesos disciplinarios que se tramitan al interior de la oficina y de los procesos que lleguen trasladados por parte de la Procuraduría Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2024-01-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional CDI</p>	<p>Actividad 1: 75% Se deja registro de la verificación de los procesos disciplinarios.</p> <p>Actividad 2: 75% Se deja registro de la asignación mensual</p> <p>Actividad 3: 75% Se deja registro del estado de los procesos</p>	100%	<p>Certificaciones firmadas por Secretaria General</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programadas para ser culminadas durante la vigencia 2024, pero las programadas para la vigencia 2023, fueron culminadas en su totalidad.</p>
13	<p>Proceso: Construcción de Instrumentos de Evaluación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información confidencial (artes para impresión, bases de datos, ítems o claves) por parte de los gestores de pruebas o profesional de apoyo a la gestión del banco de ítems.</p> <p>Actividad: Fortalecer los controles asociados al riesgo mediante socializaciones y espacios de retroalimentación para los colaboradores de la SPI. Fecha inicio: 2023-08-11 Fecha fin: 2024-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDC</p>	N/A	100%	N/A	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad continuará su ejecución durante la vigencia 2024</p>
14	<p>Proceso: Control y Seguimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al emitir resultados de las evaluaciones sin objetividad e independencia por parte de los auditores</p> <p>Actividad 1: Realizar capacitación interna para los colaboradores de la OCI (1 curso semestral que fortalezca las competencias de ética y conducta) Fecha inicio: 2021-09-15 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Actividad 2: Revisión y actualización del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor. Fecha inicio: 2022-12-01 Fecha fin: 2024-05-31</p> <p>Responsable: Profesional de Riesgos</p>	<p>El segundo semestre de 2021 los integrantes de la OCI realizaron el curso Perú: Código de Ética, Código de Conducta y Política Anticorrupción.</p> <p>El primer semestre de 2022 los integrantes de la OCI realizaron el curso Valores corporativos: Ética</p> <p>El segundo semestre de 2022 los integrantes de la OCI asistieron a la capacitación Política de integridad y de conflicto de intereses</p> <p>Se presenta la propuesta de ajustes al Estatuto de auditoría a la jefe de control Interno para poder ser enviada al comité para su aprobación en el primer trimestre de 2024</p>	100%	<p>Certificados cursos</p> <p>Borrador nuevo Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad 2 está programada para ser culminada durante la vigencia 2024</p>

15	<p>Proceso: Direccionamiento Estratégico</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para incidir en formulación o cambios en los planes o proyectos del Instituto buscando favorecer a un tercero o para beneficio propio</p> <p>Actividad 1: Monitorear el comportamiento y componentes de riesgos relacionado con el contexto del proceso Fecha inicio: 2023-02-16 Fecha fin: 2024-02-29</p> <p>Actividad 2: Ajustar componentes de riesgos del proceso DES de acuerdo con comportamiento de los mismos y el contexto del proceso Fecha inicio: 2023-02-16 Fecha fin: 2024-02-29</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional PDE</p>	<p>Actividad 1: 30% Se realiza monitoreo de riesgos</p> <p>Actividad 2: 30% Durante los meses de abril, mayo, junio se adelanta iniciativa para actualizar componentes de riesgos DES (especialmente controles).</p> <p>El 26 de junio de 2023, se define por parte de líder de proceso pausar esta iniciativa para enfocarse en la actualización de la metodología para la gestión de riesgos, desde la óptica de "Nuevo Modelo de Operación" e "Integración de Sistemas de Gestión".</p> <p>Una vez se tengan los resultados de estos dos elementos, se retomará la revisión de riesgos del proceso teniendo en cuenta metodología actualizada.</p>	100%	Monitoreo cuatrimestral de riesgos DES Iniciativa actualización controles riesgos OAP	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programadas para ser culminadas durante la vigencia 2024</p>
16	<p>Proceso: Desarrollo y Fomento de la Investigación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al financiar una propuesta de investigación que no cumpla con los términos de referencia de la convocatoria correspondiente.</p> <p>Actividad 1: Revisar con el equipo de trabajo del proceso las oportunidades de mejoras relacionadas con la gestión del riesgo DFI - RC01 Fecha inicio: 2022-12-15 Fecha fin: 2023-09-30</p> <p>Actividad 2: Actualizar el contenido del riesgo de acuerdo a las oportunidades de mejora identificadas y revisadas con el equipo de trabajo en la gestión del riesgo DFI - RC01 Fecha inicio: 2022-12-15 Fecha fin: 2023-09-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDI</p>	<p>Información Pública</p> <p>Actividad 1: Evidencia de comité de autocontrol I Trimestre, donde se socializa el Plan de tratamiento a Riesgos asociados y el equipo no tiene propuestas o cambios de mejora a los riesgos. Es importante mencionar que durante el primer trimestre no se realizaron convocatorias o financiación a ganadores de año anterior, se tiene previsto para segundo semestre.</p> <p>Actividad 2: Evidencia de comité de autocontrol II Trimestre y III trimestre donde se consulta con el equipo y no tiene propuestas o cambios de mejora a los riesgos. Es importante mencionar que durante la vigencia no se realizaron convenios asociados a convocatorias convocatorias y se financió a ganador de año 2022 de convocatoria estudiante, con un primer cobro a la fecha.</p>	100%	Actas de comité autocontrol	Actividad cumplida
17	<p>Proceso: Divulgación y Comunicaciones</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al emitir información errónea u ocultar información considerada pública a los grupos de interés</p> <p>Actividad 1: Monitorear el comportamiento de los riesgos durante la vigencia 2023, reflejado en los Comités de Autocontrol de la dependencia, para identificar mejoras pertinentes a la mitigación de riesgos. Fecha inicio: 2023-02-21 Fecha fin: 2024-02-21</p> <p>Actividad 2: Implementar mejoras identificadas en los riesgos del proceso, para disminuir probabilidad de ocurrencia o impacto en caso de materialización. Fecha inicio: 2023-02-21 Fecha fin: 2024-02-21</p>	<p>Actividad 1: De los 16 comités primarios, se han realizado dos comités de autocontrol y autogestión, donde se han revisado los riesgos asociados al proceso.</p>	100%	<p>Acta comité autocontrol y autogestión 3 de abril</p> <p>Acta comité autocontrol y autogestión 13 de julio</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programada para ser culminadas durante la vigencia 2024</p>
18	<p>Proceso: Gestión de Abastecimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para la apropiación o destinación de los recursos asignados a la caja menor</p> <p>Actividad 1: Estandarizar y normalizar la Planilla control de recursos de caja menor que se encuentra asociada al nuevo procedimiento de caja menor. Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2023-10-31 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Se procedió a estandarizar la plantilla en Daruma, la cual va a ser aplicada por el profesional de viáticos.</p>	100%	Formato GAB -FT067	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>

19	<p>Proceso: Gestión de Abastecimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al celebrar un contrato que beneficie a alguien o que no corresponda a las necesidades de la Entidad.</p> <p>Actividad: Realizar la actualización del Manual de Contratación y los respectivos procedimientos. Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2023-12-20</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Se realizó la actualización y aprobación del Manual de contratación a través del Acuerdo 002 del 28 de febrero del 2023.</p> <p>Dentro de los procedimientos actualizados se encuentran los siguientes:</p> <p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA</p> <p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p> <p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</p> <p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN</p> <p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN SUBASTA INVERSA</p> <p>COMPRA DE BIENES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</p> <p>SUPERVISIÓN CONTRACTUAL</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS- CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	100%	<p>Acuerdo 002 del 28 de febrero del 2023.</p> <p>Documentos actualizados</p>	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
20	<p>Proceso: Gestión Documental</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva y obtener beneficio a nombre propio o de terceros por manipular, incluir o extraer documentos a expedientes por parte de las personas responsables de manejo y custodia de archivos de gestión o centrales.</p> <p>Actividad: Ejecutar el plan de trabajo del PINAR propuesto para la vigencia 2023. Fecha inicio: 2023-01-19 Fecha fin: 2023-12-25</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Durante este período se logró dar cumplimiento a la ejecución del plan acorde al cronograma de actividades y fechas y plazos estipulados:</p> <p>Se logró cumplir con la totalidad de las capacitaciones funcionales acorde al cronograma establecido.</p> <p>Se logró cumplir con el reporte y estadísticas de servicio y satisfacción, los seguimientos a la mesa de servicio y normalizar los procedimientos concernientes a documento electrónico.</p> <p>Se logró cargar la totalidad de los expedientes de Mercurio.</p> <p>Se culminó con la intervención financiera.</p> <p>Se logró identificar la totalidad de documentos de apoyo de la Subdirección de Abastecimiento y archivos de gestión de otras dependencias.</p> <p>Se logró dar cumplimiento al 100% de las actividades establecidas en el plan anual de transferencias documentales.</p> <p>Se realizó la intervención de 158 cajas del archivo central identificando 118 de ellas como documentación de apoyo</p> <p>Se elaboró el proyecto de digitalización de la serie contratos 2013 - 2017</p>	100%	Evidencias Pinar segundo trimestre	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
21	<p>Proceso: Gestión Comercial</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir y/o solicitar cualquier dádiva y/o beneficio a nombre propio y/o de terceros al suministrar cualquier tipo de información privilegiada y/o clasificada que otorgue ventaja a un oferente en particular, durante los procesos contractuales en los que el Icfes participe comercialmente.</p> <p>Actividad 1: Realizar seguimiento a los controles y definición del riesgo de corrupción GEC-RC01 Suministro de información privilegiada Fecha inicio: 2022-09-09 Fecha fin: 2023-09-09</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GEC</p>	<p>Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción</p>	100%	Evidencia de monitoreo a controles	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
22	<p>Proceso: Gestión de Proyectos</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar información o reportes que dan cuenta al avance de los proyectos institucionales.</p> <p>Actividad 1: Revisar el contenido de los riesgos y controles a la luz de la definición del nuevo Plan Estratégico Institucional y modelo de operación asociado. Fecha inicio: 2023-06-27 Fecha fin: 2024-02-15</p> <p>Actividad 2: Implementar actualizaciones a riesgos y controles del proceso GEP, según nuevo PEI y modelo de operación asociado. Fecha inicio: 2023-06-27 Fecha fin: 2024-03-30</p>	N/A	100%	N/A	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programada para ser culminadas durante la vigencia 2024</p>

23	<p>Proceso: Gestión Financiera</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al realizar pagos no autorizados o a terceros que no correspondan generando detrimento institucional</p> <p>Actividad 1: Consolidar el seguimiento en matriz de trabajo interna a las tareas de controles asociados a los riesgos de corrupción y gestión identificados en el proceso GFI Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Actividad 2: Identificar mejoras a los controles de los riesgos asociados al proceso GFI, mediante sesiones de trabajo con equipo del proceso. Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Actividad 3: Socializar el contenido de los riesgos del proceso al equipo de trabajo del proceso GFI. Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GFI</p>	<p>En Comité realizado el 23 de junio de 2023 correspondiente al II Seguimiento de Autocontrol y Autoevaluación, se realizó la presentación del numeral 3.4 Estado de Mapa de Riesgos y Contribución Asociada, donde se hace referencia a los riesgos y controles asociados así: uno de Corrupción, ocho de Gestión y cuatro de Seguridad de la Información, más los dos nuevos para ser normalizados que están relacionados con la Gestión Presupuestal y Contable, se remitió correo de socialización al interior de la Subdirección</p> <p style="text-align: center;">Información Pública</p>	100%	Comité autocontrol	<p>Actividades cumplidas</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
24	<p>Proceso: Gestión Jurídica</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por parte de cualquier funcionario del Instituto con el fin de alterar el transcurso de un proceso judicial o administrativo en donde estén comprometidos los intereses de la entidad.</p> <p>Actividad: Para los casos en que se notifica un fallo judicial, se mejorará el control para que además de la notificación por correo se genere una tarea en la suite de Office. Fecha inicio: 2022-08-26 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GJU</p>	<p>Se crea el flujo de PowerAutomate que crea un caso en la lista de SharePoint de caso del comité según sea favorable o desfavorable. La ruta del flujo es: Administración de los flujos Power Automate</p>	100%	Ejecuciones casos comité	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
25	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos descritos en el Plan Anual de Estímulos e Incentivos</p> <p>Actividad: Hacer una verificación aleatoria de la adecuada, oportuna y efectiva realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a los incentivos cumplen con los requisitos definidos en la normatividad vigente, mediante la aplicación del Formato GTH-FT050. Fecha inicio: 2022-09-01 Fecha fin: 2023-03-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se llevó a cabo la verificación aleatoria del diligenciamiento del formato GTH-FT050 Verificación de requisitos para incentivos, con el cual se asegura el debido cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de incentivos a 5 funcionarios del Icfes.</p>	100%	Formatos aleatorios GTH -FT50 Verificación de requisitos para incentivos	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
26	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano PA230-104</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al vincular un funcionario público sin cumplir los requisitos legales.</p> <p>Actividad 1: Hacer la verificación periódica y aleatoria de la adecuada y oportuna realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a cargo público cumplen con los requisitos del cargo, mediante el diligenciamiento del Formato GTH-FT002 Acreditación de requisitos mínimos, al igual que el segundo control de validación por parte del abogado de la STH encargado de la verificación.. Fecha inicio: 2023-09-18 Fecha fin: 2023-10-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se llevó a cabo una revisión y verificación aleatoria de 5 Formatos GTH-FT002 Acreditación de requisitos mínimos, archivados en las carpetas de Historias Laborales, para corroborar que se realizaron los controles adecuados para evitar la materialización del Riesgo GTH-RC01.</p>	100%	N/A	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
27	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.</p> <p>Actividad 1: Realizar la respectiva verificación de la existencia y efectividad del cumplimiento e implementación de los controles establecidos, como perfiles, contraseñas y niveles de acceso para la liquidación de la nómina. Fecha inicio: 2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se registra la evidencia aportada por la Dirección de Tecnología e Información acerca de la implementación de los controles establecidos, como perfiles y niveles de acceso de usuarios para la liquidación de la nómina.</p>	100%	Control ERP	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>

<p>28</p>	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir dádivas o beneficio por expedir un certificado laboral que no corresponda con la realidad.</p> <p>Actividad 1: Hacer la verificación periódica y aleatoria de la expedición de los certificados laborales conforme a los datos reales propios del funcionario y también la respectiva segunda validación por parte del abogado de la STH encargado de la verificación laboral, como verificación del control asociado al Riesgo de Corrupción GTH-RC04. Fecha inicio: 2023-09-18 Fecha fin: 2023-10-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se llevó a cabo una selección aleatoria de siete Certificaciones Laborales, para verificar la existencia del control de revisión por parte del abogado de la Subdirección de Talento Humano.</p>	<p>100%</p>	<p>Selección aleatoria</p>	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>29</p>	<p>Proceso: Gestión de Tecnología e Información</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al modificar o exponer de manera no autorizada la información de las bases de datos institucionales custodiadas por la Dirección de Tecnología e Información.</p> <p>Actividad 1: Documentar los lineamientos para la creación, seguimiento y control, restricciones, permisos de usuarios en bases de datos de acuerdo con clasificación de la información; además del flujo para aprobación y control de los cambios sobre las bases de datos (aprobación por líderes de proceso). Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-10-31</p> <p>Actividad 2: Realizar la identificación y clasificación del tipo de información almacenada en las bases de datos en conjunto con Arquitectura de Datos, Gobierno de Datos y Seguridad de la Información. Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-06-30</p> <p>Actividad 3: Documentar y mantener el procedimiento de generación de auditorías y mantener actualizada la información de las tablas de las bases de datos que cuentan con auditoría incluyendo la clasificación de los campos para establecer los controles. Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-06-30</p> <p>Actividad 4: Definir y actualizar las políticas y reportes de Imperva enfocados a monitorear las acciones de los usuarios con privilegios en las bases de datos Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-08-30</p> <p>Actividad 5: Generar alertas en Imperva y DLP respecto con las acciones ejecutadas por los usuarios en las bases de datos. Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-08-30</p>	<p>Actividad 1: Se construye un Documento Lineamientos Usuarios BD con la matriz Distribución Bases de Datos</p> <p>Actividad 2: Dentro del proyecto de 'Información para la toma de Decisiones', se está documentando la clasificación de la información personal según la ley 1581 de 2012 y la clasificación de la información según la ley 1712 de los datos en el instrumento definido para la documentación de los datos. En ese orden de ideas se tienen documentadas las fuentes: examinando, inscripción, citación, lectura, resultados y armado.</p> <p>Actividad 3: Se realiza el documento de Guía de gestión de trazabilidad de bases de datos ICFES. Scripts de bases de datos para la generación del reporte de seguimiento.</p> <p>Actividad 4: Se realizó la definición de políticas y reportes en la herramienta del DLP</p> <p>Actividad 5: Se realizan los reportes de seguimiento del DLP</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad 1: Lineamientos Usuarios BD, Distribución Bases de Datos</p> <p>Actividad 2: Libro de unidad persona, Libro de unidad resultados</p> <p>Actividad 3: Documento Lineamiento Manejo de auditoría Base de datos SI Documento de seguimiento y control de auditoría Bases de Datos Formato de reporte de seguimiento y control de auditoría Bases de Datos</p> <p>Actividad 4: Reportes de seguimiento del DLP</p> <p>Actividad 5: Reportes de seguimiento del DLP</p>	<p>Actividad cumplida</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>30</p>	<p>Proceso: Procesamiento Y Calificación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al modificar el string de respuesta</p> <p>Actividad 1: Realizar una reevaluación y análisis detallado de los riesgos con nivel residual moderado para entender mejor sus causas subyacentes y determinar si las medidas de control y mitigación actuales son adecuadas Fecha inicio: 2023-07-28 Fecha fin: 2023-09-15</p> <p>Actividad 2: Implementar controles adicionales o reforzar los existentes para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de los riesgos con nivel residual moderado. Fecha inicio: 2023-09-15 Fecha fin: 2023-12-31</p> <p>Actividad 3: Realizar un monitoreo y revisión constante para asegurarse de que las acciones de control implementadas sean efectivas. Fecha inicio: 2023-09-15 Fecha fin: 2024-06-30</p> <p>Responsable: Profesional de Riesgos</p>	<p>Actividad 1: Se realizan mesas de trabajo con los líderes de los equipos de muestreo, sistematización y calificación para comprender las causas de los riesgos y evaluar las medidas de control existentes. Para ello, se les preguntó a los líderes de los equipos sobre sus experiencias y percepciones de las posibles causas del riesgo. Posteriormente, se revisaron las medidas de control y se obtuvo información sobre su implementación, efectividad percibida y sugerencias de mejora a las medidas de control actuales.</p> <p>Actividad 2: Se realizó la creación de un formato de doble validación, para implementar en actividades que impliquen la validación de insumos o entrega de productos de actividades relacionadas con análisis de ítem, asignación de puntajes y sistematización.</p>	<p>100%</p>	<p>Propuestas de ajustes a riesgos que surgieron de estas mesas de trabajo</p> <p>Formato PYC-FT016</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad tres está programada para ser culminada durante la vigencia 2024</p>

COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
31	Corrección/cambio legal de datos en nombres, apellidos, documento y/o tipo de documento de identidad.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el marco de la estrategia de racionalización 2023, se estableció el cronograma de implementación con el objetivo de planear, implementar y ejecutar las acciones de la estrategia de Racionalización de trámites 2023, con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios del Icfes. <small>Información Pública</small>	100%	<p>Por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano:</p> <p>1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: https://icfesgovco.sharepoint.com/:x:/s/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/EUC0jG1L1FKjc-Ng4ISAp0BEY2p6NDbkXOCty6k6AtVeQ?e=gnWhrT</p> <p>2. SOPORTE INTERACCIÓN CHAT Soporte de las pruebas del proceso de racionalización de trámites de corrección de datos por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano.</p> <p>3.LINEA DE RACIONALIZACIÓN Se evidencia el funcionamiento de las corrección de datos, a través del canal de atención chat .</p> <p>4.ACTUALIZACIÓN Y CARGUE ESTRATEGIA DEL TRÁMITE EN SUIT Se evidencia el cargue de la estrategia para 2023</p>	Se actualizó la versión del componente 2 Racionalización de Trámites, con el fin de ampliar la fecha de terminación de la OPA: Corrección/cambio legal de datos en nombres, apellidos, documento y/o tipo de documento de identidad; pasando del 30 de junio al 30 de diciembre de 2023 y publicado en el link de transparencia de la Entidad: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/21442274/Anexo+2.+Estrategia+de+Racionalizaci%C3%B3n+V2.pdf/3dd866ff-aa03-100b-a7e2-b3954831f56c?version=1.0&t=1694619367777 Se evidencia que desde la Unidad de Atención al Ciudadano se realizó bajo la campaña Somos Servicio segunda versión la socialización de la mejora a la ciudadanía.
32	Certificación para legalización o apostilla de documentos expedidos por el Instituto Colombiano para La Evaluación de La Educación ICFES.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el marco de la estrategia de racionalización 2023, se estableció el cronograma de implementación con el objetivo de planear, implementar y ejecutar las acciones de la estrategia de Racionalización de trámites 2023, con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios del Icfes.	55%	<p>Por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano:</p> <p>1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: https://icfesgovco.sharepoint.com/:x:/r/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA7782230-2B3E-4B65-8D9F-A965E0B17C34%7D&file=Cronograma%20plan%20de%20racionalizaci%C3%B3n_2023%20SDA.xlsx&action=default&mbileredirect=true</p> <p>2. ACTA DE REUNIÓN Código: DES-FT001 Fecha: 28-12-2023 Entregar los avances de la estrategia de racionalización del segundo semestre del año 2023</p> <p>3.LINEA DE RACIONALIZACIÓN Al cierre de la vigencia 2023 no se evidencia el funcionamiento del trámite de la Certificación para legalización o apostilla .</p> <p>4.ACTUALIZACIÓN Y CARGUE ESTRATEGIA DEL TRÁMITE EN SUIT Se evidencia el cargue de la estrategia para 2023</p>	<p>Durante el segundo semestre se efectuaron las siguientes actividades: Por parte de la Subdirección de desarrollo de aplicaciones se confirmó que cada una de las actividades planeadas se encuentran cumplidas.</p> <p>Sin embargo, en términos técnicos, la información no puede ser dispuesta para la consulta ciudadana, lo anterior a falta de una verificación por parte del Ministerio de relaciones exteriores - Cancillería, de quien se espera el visto bueno en la homologación de los códigos de los resultados que han sido cargados.</p> <p>Respecto a esta actividad, se espera avanzar en las primeras semanas de 2024, a fin de disponer de manera definitiva la consulta de los resultados a la ciudadanía.</p> <p>De acuerdo al Acta de 28 de diciembre de 2023, se determina que no será posible generar la estrategia de comunicaciones, hasta tanto los resultados no se encuentren disponibles en su versión definitiva. Por tanto, este trámite quedo registrado en la plataforma SUIT con un avance a 31 de diciembre del 55%.</p> <p>Tipo racionalización: Tecnológica Acciones racionalización: Trámite total en línea Fecha final racionalización. 30 de noviembre de 2023</p>
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
33	Conformar equipo de trabajo del Icfes 2023 que lidera la estrategia de rendición de cuentas.	Conformación del equipo de trabajo institucional responsable de la estrategia de planeación e implementación de los ejercicios participación ciudadana y rendición de cuentas.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/prensaicfes_icfes_gov_co/EfnrhFbqCOFFnVV1L7k2D4sBquNQDRzPEJZPM7XJ4TprgQ?e=1XIAbh	Actividad cumplida
34	Estructurar el documento de la estrategia de Rendición de Cuentas - Anexo 3 de la vigencia 2023.	Se rediseñó la estrategia y fue presentada y aprobada en comité de gestión institucional el 27 de marzo	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida
35	Definir el contenido del informe de gestión de la vigencia 2023.	Desde la jefatura de la OAP de definió estructura del informe de rendición de cuentas de la vigencia 2023, se envía correo el día 7 de diciembre del 2023 solicitando su diligenciamiento y dando las correspondientes indicaciones para el diligenciamiento del informe con plazo el 22 de diciembre del 2023.	100%	Archivo 35. Evidencia estructura Informe de Gestión 2023-OAP	Actividad cumplida
36	Consolidar y publicar el informe de gestión de la vigencia 2023.	Con corte al 15 de enero de 2024 se tiene la versión preliminar del informe de gestión 2023, el cual tiene pendiente los temas de diagramación y revisión de cifras en razón a cierre de la vigencia 2023.	90%	Se evidencia documento de informe de gestión en 83 folios.	Actividad en desarrollo

37	Divulgar el informe de los resultados de la gestión institucional 2023.	Estrategia transversal realizada durante todo el año. A la fecha, se divulgó la citación y aplicación para las pruebas Saber Pro y Saber TyT segundo semestre e inscripciones para pruebas Saber 11- Calendario B 2024.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/noticias-y-prensa	Actividad cumplida
38	Publicar Ejecución presupuestal histórica anual.	Se encuentra la información de ejecución presupuestal con corte a noviembre de 2023	100%	Link información presupuestal: https://www.icfes.gov.co/web/guest/4-planeaci%C3%B3n Link información contable: https://www.icfes.gov.co/estados-financieros	Actividad cumplida
39	Publicar informe de indicadores de desempeño.4 Informes de indicadores.	Al cuarto trimestre se han publicado cuatro informe de seguimiento al desempeño Institucional. El informe esta en la ruta: Transparencia> 4. Planeación, Presupuesto e informes en 4.3 Plan de Acción > Desempeño de Procesos	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida
40	Publicar presupuesto desagregado (Ejecución Mensual del Presupuesto) y/o modificaciones.	La información está contenida en la página institucional: Transparencia> 4. Planeación, Presupuesto e informes en 4.2 Ejecución presupuestal - Informe mensual de ejecución presupuestal 2022 - información correspondiente de septiembre a noviembre (se encuentra validado por Min Hacienda). NOTA: Para la información del mes de diciembre hay plazo para validación en el aplicativo EICE del Ministerio de Hacienda hasta el 28/02/2024. <small>ción Pública</small>	100%	https://www.icfes.gov.co/ejecucion_presupuestal	Actividad cumplida
41	Desarrollar y aplicar una encuesta a los grupos de valor, para conocer los temas de interés a rendir cuentas.	Se recibió la propuesta inicial de encuesta de rendición de cuentas por parte de planeación, la cual se revisó y se envió comentarios por parte de la asesora de Dirección General.	100%	https://acortar.link/Q6qYay	Actividad cumplida
42	Establecer un espacio virtual para difundir los principales logros y retos de operación y gestión del Icfes 2023.	A la fecha se han realizado 30 Facebook life, como estrategia de comunicación directa con la ciudadanía, abriendo un espacio de preguntas y respuestas directas para resolver temáticas de las pruebas de estado y/o proyectos del Instituto. Adicional, se participó en la Rendición de Cuentas de sector educación 2023 liderada por el MEN.	100%	https://www.youtube.com/@icfescol/streams	Actividad cumplida
43	Desarrollar sesiones de relacionamiento con los colaboradores del Icfes, para dar a conocer los principales logros y retos de operación y gestión del Icfes 2023.	Se divulga de forma semanal el Boletín Entre Nos, con las actividades más representativas, al igual que la difusión de temas de actualidad sobre diferentes logros y eventos institucionales. Adicional se comunica a los colaboradores la participación en la Rendición de Cuentas de sector educación 2023 liderada por el MEN. Así mismo, se incluye el link en donde se encuentran los videos 90 segundos de transparencia en la carpeta compartida	100%	https://acortar.link/XoekoT	Actividad cumplida
44	Actividades de fortalecimiento del ejercicio de rendición de cuentas interno	Las actividades de fortalecimiento del ejercicio de Rendición de Cuentas, se han divulgado por medio del informativo semanal Entre Nos, así como la difusión de encuestas internas de actividades y gestión de cada una de las áreas del Instituto. Se socializó por medio de mailing la Rendición de Cuentas del MEN a los colaboradores del Instituto.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/personal/prensaicfes_icfes_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fprensaicfes%5Ficfes%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPELA%20COMPARATIVA%20OACM%2FA%20%202023%2FComunicaci%C3%B3n%20externa%2FComunicaci%C3%B3n%20interna&ga=1	Actividad cumplida
45	Establecer un correo electrónico y/o espacios en redes sociales para que la ciudadanía haga llegar sus preguntas sobre el ejercicio de Rendición de Cuentas.	La creación del correo no se aprobó desde DTI, sin embargo, se creó una lista de difusión vinculando los correos de los funcionarios a cargo del ejercicio de rendición de cuentas, a los cuales les llegará las solicitudes.	100%	Correo electrónico enviado por la OAC el 4/092023 el cual contiene información anexa de la carpeta compartida en el sharepoint	Actividad cumplida
46	Fomento de uso de herramientas tecnológicas para visualizar la información de las pruebas de estado	Se han realizado 132 actividades para el fomento, uso y apropiación de las herramientas de tecnológicas para visualizar la información de las pruebas de estado.	100%	Documento de la carpeta compartida: 46. Formato de sistematización - EASR - EN 2023	Actividad cumplida
47	Actualización de los espacios de Rendición de Cuentas y sección "Participa" en la página web.	Se actualizó el contenido del portal web en la sección de rendición de cuentas 2023.	100%	https://www.icfes.gov.co/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida
48	Actualización de herramienta tecnológica para visualizar resultados de las pruebas Saber	1. Actualización de la Caja de Herramientas del Examen Saber 11°. 2. Visor de clasificación de planteles actualizado y publicado. Saber Pro (en proceso) y Saber TyT.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/cajas-herramientas/Caja_Saber11 https://www.icfes.gov.co/clasificacion_planteles_etc	Actividad cumplida
49	Implementación del visor como herramienta tecnológica en la página web	Visor de clasificación de planteles actualizado y con difusión realizada..	100%	https://www.icfes.gov.co/clasificacion_planteles_etc	Actividad cumplida
50	Difusión y fomento de la herramienta	Se planeó y ejecutó la sesión de difusión masiva de la clasificación y visor de clasificación de planteles, realizada el pasado 7 de marzo de 2023 por medio de YouTube Live.	100%	https://www.youtube.com/watch?v=Hr-xwzskPDI	Actividad cumplida
51	Monitoreo de las actividades de la estrategia de Rendición de Cuentas.	La OACM como líder de la política de RdC realiza monitoreo a las actividades planeadas en la estrategia 2023, el día 29 de noviembre envía correo solicitando al equipo de RdC el reporte de las acciones realizadas de la estrategia en el 4to trimestre de 2023, resultado de ello se consolida en archivo de Excel y es remitido a la OAP el día 28 de noviembre para consolidar el monitoreo del Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano	100%	51.1 Correo Solicitud de monitoreo actividades trimestre 4 - estrategia Rendición de Cuentas 2023_ Outlook 51.2 Correo envió OACM - Monitoreo RDC a OAP 51.3 Monitoreo consolidado de la estrategia de RdC 4to trimestre del 2023	Actividad cumplida
52	Informe de resultados de la encuesta de temas de interés. Documento publicado con resultados de la encuesta realizada sobre temas de interés de la ciudadanía para el evento de Rendición de Cuentas.	Se realiza encuesta para conocer los temas de interés de la ciudadanía la cual es publicada en la página web con cierre al 1 de diciembre del 2023, encontrándose ninguna respuesta por parte de los públicos de interés, frente a ello se define otra estrategia para enviar un correo masivo a nivel interno como externo para ello se solicitan las bases de datos de las partes interesadas a la UAC y SAD, se solicita apoyo para ello a la OACM, se abrió la encuesta del 19 al 22 de diciembre en la cual se recibieron 235 respuestas. Se realiza informe respectivo el cual es enviado al equipo de rendición de cuentas como insumo para formulación de la estrategia del 2024.	100%	20.1 Correo_ Informe Resultados de las encuesta de RdC _Martin Jonathan Puerto Chaparro - Outlook 20.2 Informe final temas de _Interes_RdC	Actividad cumplida

65	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información	Los informes de solicitudes de acceso a la información se encuentran publicados hasta el tercer trimestre del año 2023.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informaci%C3%B3n-quejas-y-reclamos	Actividad cumplida
66	Publicar el registro de activos de información del Icfes	El Registro Activos de Información es el inventario de toda la información, registros publicados y registros disponibles del ICFES para el público que establece la garantía de acceso a la información publicada.	100%	https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Registro-Activos-de-Informaci-n-icfes-2023/9zpk-v2mx/about_data	Actividad cumplida
67	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada del Icfes	El Índice de información clasificada y reservada contiene el índice de los actos, documentos e informaciones calificadas como clasificado o reservado, de conformidad con la ley 1712 de 2014.	100%	https://www.datos.gov.co/Educaci-n/ndice-de-Informaci-n-Clasificada-y-Reservada-icfe/hji2-43ab/about_data	Actividad cumplida
68	Actualizar y publicar el esquema de publicación de la información del Icfes	Una vez revisado y actualizados el esquema de publicación de la información del Icfes, se envió a los gestores para su revisión y aporte en el documento, se recibieron comentarios de cuatro (4) dependencias, se ajusta el documento y se solicita su inclusión para aprobación del CIGD el cual se realizó en diciembre del 2023, se envía correo para su publicación e inclusión en la página de datos abiertos www.datos.gov.co	100%	ARCHIVOS: 67_COMITE_INSTITUCIONAL_GESTION_DESEMPEÑO_5_20231229 67.1 Correo solicitud de aprobación del Propuesta de Actualización del esquema de publicación de información en el CIGD 67.2 Esquema de Publicación de Informacion_Icfes_2023-2024 aprobado CIGD (DIC2023)	Actividad cumplida
69	Realizar capacitación sobre la forma de incluir contenidos accesibles en la página web capacitación dirigida a servidores y contratistas del ICFES (OACM)	Capacitación documentos accesibilidad de Word realizada el 7 de marzo de 2023 y capacitación documentos accesibilidad Excel y Power Point el 12 de abril de 2023.	100%	Archivos: 69. Capacitación - Accesibilidad para documentos digitales INCI 69.1 Capacitación - Accesibilidad para documentos PPT y EXCEL - INCI_	Actividad cumplida
70	Validar y ajustar en el portal web del Icfes el cumplimiento de las directrices de accesibilidad web frente a los criterios del nivel AA, establecidos en el Anexo 1 de la resolución de MinTic 1519 de 2020 (OACM)	La Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante documento del 19 de diciembre de 2023, certifica que el sitio web https://www.icfes.gov.co/ , es conforme con el Anexo 01 de la Resolución 1519 de 2020 estableciendo una conformidad subjetiva de nivel AA, certificación que fue publicada el 21 de diciembre de 2023.	100%	Archivos: 69. Capacitación - Accesibilidad para documentos digitales INCI 69.1 Capacitación - Accesibilidad para documentos PPT y EXCEL - INCI_ Publicación de la certificación: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/12760544/CERTIFICACION+JACV211223.pdf	Actividad cumplida
71	"Realizar monitoreo al cumplimiento del anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de información - Resolución 1519 del 2021"	Actividad cumplida en el segundo semestre del 2023, En compañía de la OACyM se realizaron mesas de trabajo durante el 2 cuatrimestre basados en la matriz de cumplimiento ITA de la Procuraduría General de las Nación con la finalidad de generar alertas de mejora a los responsables de poblar y actualizar las secciones 1. Transparencia y acceso a la información pública, 2. Menú de atención y servicios a la ciudadanía y 3. Menú Participa, actividad que fortaleció el cumplimiento del índice de Transparencia Activa requerido por la PGN.	100%	https://acortar.link/YouNef	Actividad cumplida
72	Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (según componente)	Se realizó el tercer seguimiento al PAAC vigencia 2023	100%	El presente informe	Actividad cumplida

COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
73	Monitorear los indicadores de la UAC que permitan evaluar y controlar las actividades de gestión y respuesta de las PQRSD.	Se realizó el registro mensual en el sistema de Gestión de Calidad sobre el avance y nota obtenida de los indicadores.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f/s/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/EvReqYLz_4FKgtGyj_kTMx4BD0ecVgDhlu3FveXKX59yOA?e=JUCqK3	Actividad cumplida
74	Trazar la ruta de servicio del ciudadano frente al acceso a los trámites y servicios del Icfes a partir de ejercicios de prueba de experiencia desde la perspectiva del usuario.	Se continua en el avance de la estrategia Customer Journey Map, generando la respectiva definición de las etapas de la estrategia, en ese sentido además de delimitar los grupos de valor que serán parte de la iniciativa se generó un avance del 100% de lo planteado para el 2023, el mismo servirá como insumo para el desarrollo de la fase ii del modelo de servicio en el 2024	100%	Cronograma interno de avance https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocuments%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fd%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2023%2FPLANES%202023%2FPAAC%202023%2FII%20SEG UIMIENTO%20%20CUATRIMESTRAL%2FEVIDENCIAS%2FANEXO%205%2FCJM%2FDOCUMENTACI%C3%93N%20FINANCIAL&viewid=d0f71286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad cumplida
75	Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización en servicio al ciudadano. Temas recomendados: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro.	La Ruta Biblioteca de Conocimiento Icfes 2023, presenta de manera detallada todo el material de capacitaciones realizadas y programadas de cara al personal del operador, buscando con lo anterior asegurar el acceso a la información, así como la pertinencia de cada una de las actividades de formación generadas, a partir de lo anterior se desarrolló la actividad con un porcentaje de cumplimiento superior al programado, para este cuatrimestre se llevaron a cabo las capacitaciones enfocadas en mejorar el servicio al Ciudadano.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocuments%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fe%2ESupervisi%C3%B3n%2F2023%2FGesti%C3%B3n%20de%20Conocimiento%20Nuevo%20Operador%202023&viewid=d0f71286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad cumplida

76	Construir un espacio, foro o formulario virtual que permita la recopilación de experiencias, percepción, necesidades y expectativas de los grupos de interés con el Instituto, para la construcción de una mejor experiencia, fomentado la activa participación ciudadana.	Se realizó una campaña notable que buscó llegar a los grupos de valor con información relevante, para la toma de decisiones, cada una de estas campañas cuenta con su respectivo impacto, lo anterior a través de diferentes muestras poblacionales.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1704915896091&or=OWA%2DNT&cid=969942ef%2Dd25d%2D2cd%2D3bda%2D39b40b65e752&ga=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fd%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2023%2FPLANES%202023%2FPAAC%202023%2FIII%20SEGUIMIENTO%20%20CUATRIMESTRAL%2FEVIDENCIAS%2FANEXO%205%2FCJM%2FDOCUMENTACION%20BASE%20Y%20AVANCE&viewid=d0f71286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad cumplida
77	Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (según componente)	Se realizó el tercer seguimiento al PAAC vigencia 2023	100%	El presente informe	Actividad cumplida

COMPONENTE. ESTRATEGIA DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS

No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
78	En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía o campañas de sensibilización sobre los conflictos de intereses y la importancia de declararlos. En tal sentido, se programó el desarrollo de una (1) actividad de pedagogía sobre el manejo de los conflictos de intereses.	En compañía del DAFP se realizó una capacitación programada para el 18 de mayo de 9:00 am a 11:00 am	100%	Presentación en PDF con contenido relacionado con la Política de Integridad, Código de Integridad y Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses. Listado de asistencia a la capacitación llevada a cabo al 18 de mayo de 2023.	Actividad cumplida.
79	Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, se contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	Se adelantó el 20 de abril de 2023, de 10:00am a 12:00 m, la capacitación sobre la sensibilización en integridad y ética de lo público o conflicto de intereses "Charla Código de Integridad y Gestión de conflicto de intereses"	100%	Correo electrónico de convocatoria enviado el 19 de abril de 2023 Lista de asistencia en la cual se muestra la participación del 341 colaboradores del Icfes el día 20 de abril de 2023.	Actividad cumplida.
80	Se hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Presentación en el Comité de Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 29 de marzo de 2023, del Cronograma de política de integridad propuesto para la vigencia 2023. A 26 de diciembre del año calendario, se cargan las evidencias del reporte de actividades y gestiones, tales como capacitaciones de valores y conflictos de intereses, capacitaciones de estrategias de plan anticorrupción, actividades como ¿con que valor te identificas?, la liga de la justicia, la tienda de la confianza, piezas para conocer el procedimiento de declaración de conflicto de intereses, encuesta final y canal para la declaración de conflictos.	100%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Actividad cumplida.
81	La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	El 24 de agosto de 2023, se remite correo a todos los servidores públicos y contratistas del Icfes, socializando el correo electrónico soytransparente@icfes.gov.co, como canal para la recepción de declaraciones de conflictos de interés.	100%	soytransparente@icfes.gov.co	Actividad cumplida.
82	La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	En compañía del DAFP se realizó una capacitación programada para el 18 de mayo de 9:00 am a 11:00 am	100%	Presentación en PDF con contenido relacionado con la Política de Integridad, Código de Integridad y Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses. Listado de asistencia a la capacitación llevada a cabo al 18 de mayo de 2023.	Actividad cumplida.
83	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	Con corte a la fecha de este informe, se crea el correo soytransparente@icfes.gov.co como un canal de comunicación y mecanismo de recolección de observaciones .	100%	Correo transparente@icfes.gov.co	Actividad cumplida.
84	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión		100%		
85	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.		100%		
86	Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	Remisión de link a cada servidor público en la estrategia de inducción, de temas relacionados con integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	100%	Se adjuntan 12 correos electrónicos remitiendo la inducción a los 12 nuevos servidores públicos que ingresaron entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2023.	Actividad cumplida.
87	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Se realizó la divulgación del cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad, presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actividad cumplida.

88	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	Se realiza la divulgación a través de correos electrónicos que contienen las cápsulas de información, en los que se señala la liga de la integridad con los respectivos valores. Así mismo, se dictó capacitación relacionada con los valores del Código de Integridad. Se adelantó encuesta para escoger el valor con el que más se identificaban los servidores públicos del Icfes.	100%	Correos electrónicos que contienen las cápsulas de información, en los que se señala la liga de la integridad con los respectivos valores. Correo electrónico de invitación y presentación del 7 de junio de 2023 de la capacitación de los valores del Código de Integridad. Socialización de la invitación a la encuesta en el día del Servidor Público y las respuestas respectivas.	Actividad cumplida.
89	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Se realiza capacitación el 7 de junio de 2023 de los valores del Código de Integridad por parte del DAFP, denominada "Estrategia de apropiación de los valores definidos en el código de integridad".	100%	Correo electrónico de invitación y presentación del 7 de junio de 2023 de la capacitación de los valores del Código de Integridad.	Actividad cumplida.
90	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Se realiza capacitación el 7 de junio de 2023 de los valores del Código de Integridad por parte del DAFP, denominada "Estrategia de apropiación de los valores definidos en el código de integridad".	100%	Correo electrónico de invitación y presentación del 7 de junio de 2023 de la capacitación de los valores del Código de Integridad.	Actividad cumplida.
91	Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	A medida de que se adelanta cada una de las actividades, se tienen en cuenta los comentarios, como cuando se le redujo a los valores de la Tienda de la Confianza y también cuando tuvo un cierre parcial por los recursos que no fueron encontrados.	100%	Se adjuntan fotografías con piezas digitales impresas informando lo sucedido con las tiendas de la confianza	Actividad cumplida.
92	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Se ha informado a través de piezas cuando ha existido una deficiencia en el tema, como ocurrió en la Tienda de la Confianza y también en el Día del Servidor Público.	100%	Se adjuntan fotografías con piezas digitales impresas informando lo sucedido con las tiendas de la confianza	Actividad cumplida.
93	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Se mantiene en la nube una carpeta sobre integridad donde se encuentra todo el registro documental y magnético de cada una de las actividades que se implementan en el marco de la estrategia de sensibilización y socialización del Código de Integridad.	100%	Carpeta en One Drive, denominada: INTEGRIDAD 2023	Actividad cumplida.
94	Realizar seguimiento al porcentaje de avance y cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción que da cuenta del desarrollo de la Guía para la identificación y declaración de conflictos de intereses enmarcado en la Resolución 643 de 2021	Por parte de la OAP se realizaron las siguientes actividades: Dos monitoreos en el II semestre 2023 y se brindaron acompañamiento a líderes y gestores. Acompañamiento en el autodiagnóstico de la Política de Integridad y Conflicto de interés, y en la definición de acciones de mejora. Información presentada en el marco del CIGYD Tema: Balance Herramientas de Autodiagnósticos MIPG (Política de Integridad y Conflicto de Interés). Se envió a líderes y gestores, el análisis de las fortalezas y debilidades, originadas en los reportes de los autodiagnósticos del MIPG diligenciados por cada líder de Política. Se brindó acompañamiento, revisión y análisis a las acciones de cierre de brechas de la política de las Gestión de Talento Humano, Integridad y conflicto de interés.	100%	II Monitoreo: Correo enviado a líderes y gestores el 16/08/2023. III Monitoreo: Correo enviado a líderes y gestores el 14/12/2023. Correo enviado a líderes y gestores de proceso el 13/09/2023. Presentación resultados autodiagnóstico al CIGyD acta No. 4 del 03/10/2023. Correo remitido el 7/12/2023 10:34 AM	Actividad cumplida.
			99,38%		

Elaborado: Grupo Oficina de Control Interno

Revisado por: Adriana Bello Cortés - Jefe Oficina de Control Interno.

Convenciones:

- Actividad con grado de avance entre el 80 al 100% (Cumplimiento alto)
- Actividad en desarrollo, con cumplimiento entre el 60 y 79% (Cumplimiento medio)
- Actividad con cumplimiento entre el 0 al 59%. (Cumplimiento bajo)

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	11604	Certificación para legalización o apostilla de documentos expedidos por el Instituto Colombiano para La Evaluación de La Educación ICFES	Inscrito	Este servicio está asociado a los trámites, inscripción, aplicación y resultados Examen de Estado de la Educación Media, Saber 11°, inscripción, aplicación y resultados Examen Validación del Bachillerato e inscripción, aplicación y resultados Examen Saber T y T, Saber Pro (antes ECAES). Su propósito es certificar para la legalización o apostilla de los documentos que son expedidos por el Icfes para que estos tengan validez en el exterior y cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Para los casos de ciudadanos que hayan presentado su prueba Saber 11°, Presaber 11° y Validación del Bachillerato a partir del 2014-2 en adelante y Saber T y T y Saber Pro, del 2016 -1 en adelante su procedimiento es totalmente en línea, para las fechas fuera de este rango 10 días hábiles, con la presente mejora se espera que el trámite se realice completamente en línea independiente del año de la presentación de su examen.	1. Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación. 2. Disminución de los requerimientos asociados al trámite en referencia 3. Dar celeridad al insumo requerido de nuestra parte para el trámite de apostilla con la Cancillería, mejorando la experiencia del ciudadano en su relacionamiento con el Estado	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2023	30/11/2023		Unidad de Atención al Ciudadano		Si	55	Para el tercer cuatrimestre de 2023 se tenía la información necesaria para la generación de la línea base del trámite, desde la DTI se avanzó en cada una de las actividades programadas, así las cosas, se realizó la certificación del producto, así como las pruebas con el desarrollador, posterior a ello se pasó a revisión en el ambiente de producción, se crearon las historias de usuario, se creó el enlace a la bodega de datos, en ese mismo sentido se crearon cada uno de los códigos de consulta	Si	Respondió	Pregunta	Observación	
																		Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Icfes cuenta con un Plan de trabajo, en su Cronograma de actividades. Una vez verificada la información por parte de la OCI, se valida la ejecución y avance de las actividades programadas en el Cronograma de la Estrategia de Racionalización 2023 y el cumplimiento de las mismas por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano.	
																		Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La implementación de esta actividad se espera iniciar en el mes de junio de 2023	
																		Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El Icfes realizó la actualización de la Estrategia de manera oportuna.	
																		Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Al cierre de la vigencia 2023 no se realizó la socialización con los usuarios	
																		Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Al cierre de la vigencia 2023 el usuario no se encuentra recibiendo los beneficios del trámite propuesto	
																		Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Al cierre de la vigencia 2023 no se cuenta con mecanismos de medición	