

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION-ICES

Misión: Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

A Julio 26 de 2013

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	VALORACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO				
		No.	RIESGO DESCRIPCIÓN							POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	INDICADOR
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Alta centralización	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Discrecionalidad y extralimitación de funciones. Dificultad para implantar controles Ineficiencia administrativa	Posible	Preventivo	Resoluciones de delegación de funciones. Manual de funciones adoptado oficialmente y socializado.	Reducir el riesgo.	Mantener actualizado el manual de funciones del instituto. Hacer entrega de las funciones del cargo a todos los funcionarios de planta de instituto al momento de su vinculación	Subdirección de Talento Humano	Manual actualizado Entrega de funciones a funcionarios de planta vinculados / Funcionarios vinculados al instituto * 100	Manual actualizado 100%	Annual Annual	
	Adaptación subjetivas de las normas	2	Interpretación de las normas según criterios o intereses particulares.	Favorecer intereses particulares, políticos o de otro tipo.	Posible	Preventivo	El subproceso de Gestión Jurídica cuenta con procedimientos de apoyo a la institución en la interpretación de las normas. (A5.P.4 - A5.P.7).	Evitar el riesgo.	Realizar la publicación de Tips jurídicos en la intranet, relacionados con los procedimientos internos de la Oficina Asesora Jurídica.	Oficina Asesora Jurídica	No. de tips publicados	15 (3 por cada mes)	Desde el 30 de agosto de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013	
	Filtración de información confidencial	3	La filtración de información privilegiada propicia sesgo y distorsión en la divulgación de la misma.	Falta de claridad sobre el horizonte institucional. Falta de credibilidad en las fuentes o canales de comunicación Pérdida de compromiso institucional.	Posible	Preventivo	Mecanismos de divulgación definidos por la alta dirección. Seguidos al plan de comunicaciones a través de actas de reunión. Pantallas digitales.	Evitar el riesgo.	Definir con la alta dirección la información que se debe divulgar y los canales.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Actas de seguimiento efectuados al Plan de Comunicaciones.	Seguimiento al Plan de Comunicaciones	Cuatrimestral	
	Amiguismo e influencias de terceros	4	Los criterios para defender la ética son reemplazados por favoritismos personales o políticos.	Falta de respeto por la ética pública. Atender intereses de amigos con el consecuente detrimento de la imagen o del patrimonio de la entidad.	Posible	Preventivo	Código de ética y valores. Control Interno Disciplinario	Evitar el riesgo.	Socializar el Código de Ética y formalizar con las firmas del Compromiso Ético. Socializar el procedimiento de Control Interno Disciplinario.	Subdirección de Talento Humano Control Interno Disciplinario	% de ejecución de la campaña de difusión de los valores éticos institucionales. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético. No. de sesiones de socialización	100% 100% 100%	1 socialización realizada del procedimiento de Control Interno Disciplinario	31 de Octubre de 2013 (posterior a esta fecha la socialización del Código de Ética y Valores se realizará durante la inducción) 31 de Octubre de 2013 (posterior a esta fecha la socialización del Código de Ética y Valores se realizará durante la inducción) 30 de agosto de 2013
	No cumplir con los lineamientos del procedimiento A3.P.2 Subordinación del auditor frente al líder de proceso en el cumplimiento de sus funciones. Procedimiento de auditoría no adecuado que permita vulnerar la independencia.	5	Actuaciones que afecten la independencia y el buen criterio de los auditores.	Vulnerar el principio de transparencia pública. Impunidad que favorece a los corruptos. Pérdida de confiabilidad de los ejercicios de auditoría.	Posible	Preventivo	Comité de Coordinación de Control Interno: definir el programa anual de auditorías. Jefe de Control Interno: validar el plan detallado de auditoría interna. Jefe de Control Interno: Aprobación de los hallazgos de la auditoría. Auditor Líder y auditados: aprobación de informe final de auditoría. Vo Bo de Jefe de Control Interno. Procedimiento de Auditoría Interna(A3.P.2). Manual de funciones. Código de ética y valores	Evitar el riesgo.	Socializar el Código de Ética que permita generar una cultura organizacional intimamente ligada a la ética pública. Actualizar procedimiento A3.P.2 en la actividad 4,1,5 en la cual se establezca que la auditoría no podrá ser realizada por auditores que pertenezcan al proceso evaluado. Actualizar procedimiento A3.P.2 en la actividad 4,2,2 en la cual se incluya obligatoriamente listas de chequeo	Subdirección de Talento Humano Oficina de Control Interno	% de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético. Manual de funciones 100% actualizado y entregado a los funcionarios correspondientes Actualización del procedimiento A3.P.2 No de listas de chequeo/ Auditorías Programadas	100% 100% 100%	Realizar listas de chequeo, de acuerdo con el plan de auditorías de la oficina de control interno.	01 enero 2013 a 31 diciembre 2013 31 Diciembre de 2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION-ICES

Misión: Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

A Julio 26 de 2013

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO				
		No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
						TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES						
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Uso indebido de información	6	Desorganización en los flujos de información. Tráfico de influencias en la obtención y manipulación de la información. Deficiencias en la entrega oportuna de información confiable y segura. Demora y retardos injustificados de datos e informes.	Fraudes en el desarrollo de las actividades. Cambios indebidos de datos e informes. Desconocimiento de resultados e incremento injustificado de los gastos. Bajo nivel de respuesta operativa.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Políticas de seguridad de la información. Gestión documental. Código de ética	Evitar el riesgo.	Realizar campañas de sensibilización en las políticas y controles de seguridad de la información. Socializar el Código de Ética que permita generar una cultura organizacional íntimamente ligada a la ética pública.	Subdirección de Información Subdirección de Talento Humano	Número de Campañas realizadas % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético.	2 campañas al año 100% 100%	1 en Junio de 2013 y 1 en Noviembre de 2013. 31 de Octubre de 2013 31 de Octubre de 2013
	Limitada participación ciudadana	7	Ausencia de espacios de participación ciudadana.	Vulneración del principio de transparencia. Violación al derecho de información. Uso indebido de recursos aprovechando falta de control ciudadano.	Posible	Preventivo	Rendición de cuentas. Acceso a la información por diferentes canales. Informes a entes de control.	Evitar el riesgo.	Implementar estrategia de comunicación sobre espacios de participación ciudadana.	Unidad de Atención al Ciudadano	Estrategia Implementada / Estrategia por implementar de comunicación sobre espacios de participación ciudadana *100	100%	31 de diciembre de 2013
	Falta de claridad sobre el quehacer institucional en el corto y mediano plazo que genera planes de acción y de compras no pertinentes.	8	Aprovechar la ausencia clara de horizonte en beneficio propio o de un tercero.	Adquisición de bienes y servicios innecesarios. Contratación de personal que no se requiere. Traslado irregular de fondos. Ordenar gastos sin facultad legal. Desgaste administrativo. Sobrecostos.	Posible	Preventivo	Plan estratégico institucional. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Documentar y socializar los procesos de planeación estratégica dentro del instituto con el fin de que la comunidad del ICES conozca el horizonte a corto y mediano plazo.	Alta Dirección Oficina Asesora de Planeación	Procedimiento de planeación estratégica documentado y socializado.	Procedimiento de planeación estratégica documentado y socializado.	30 de julio de 2013
GESTIÓN DE CONSTRUCCIÓN	Controles inadecuados en la construcción y armado de instrumentos de evaluación. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	9	Sustracción de ítems o de instrumentos de evaluación durante las actividades de armado y edición.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos de seguridad en la Unidad de Diagramación y Edición. Actas de confidencialidad. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Revisar y realizar ajustes periódicos de los protocolos de seguridad.	Subdirector de Producción de Instrumentos	Acta trimestral de revisión del protocolo de seguridad	1 acta trimestral	Trimestral
GESTIÓN DE APLICACIÓN	Controles inadecuados en el proceso de empaque y distribución de cuadernillos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	10	Sustracción o pérdida de cuadernillos o de la información contenida en los mismos durante el proceso de empaque y distribución.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Supervisión de los contratos. Informes de ejecución del contratista. Pólizas de garantía sobre la confidencialidad del contrato. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Definición de requerimientos contractuales de seguridad para la producción, empaque, distribución de materiales y aplicación de pruebas. Realizar la sensibilización dirigida a contratistas del código de ética y valores.	Subdirección de Aplicación de Instrumentos. Subdirección de Talento Humano	Implementación de anexos técnicos. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético.	Plegios del contratista logístico y de impresión con requerimientos de seguridad del material de aplicación (examen). 1 Modelo de seguimiento de proveedor de distribución. 100% 100%	31 de diciembre de 2013 31 de diciembre de 2013 31 de Octubre de 2013
	Controles inadecuados en el proceso de calificación Presión de terceros para obtener información privilegiada.	11	Uso indebido de la información relacionada con las claves de respuesta de las preguntas de exámenes.	Detrimiento de la imagen institucional. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Código de ética y valores	Evitar el riesgo.	Realizar sesiones de sensibilización que permitan fortalecer la interiorización del código de ética y valores tanto a funcionarios como a contratistas y generar de esta manera una cultura ética y con valores.	Subdirección de Talento Humano	% de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético.	100% 100%	31 de Octubre de 2013 31 de Octubre de 2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN-ICES

Misión: Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

A Julio 26 de 2013

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO					
		No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
						TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES						
GESTIÓN DE APLICACIÓN	Controles inadecuados en el proceso de calificación Presión de terceros para manipular los resultados.	12	Manipulación de las bases de datos de calificación para favorecer a un evaluado.	Falsedad en documento público. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Código de ética y valores	Evitar el riesgo.	Realizar sesiones de sensibilización que permitan fortalecer la interiorización del código de ética y valores tanto a funcionarios como a contratistas y generar de esta manera una cultura ética y con valores.	Subdirección de Talento Humano	% de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han recibido la socialización del código de ética y valores. % de la población (incluye funcionarios, contratistas y estudiantes) que han firmado el compromiso ético.	100% 100%	31 de Octubre de 2013 31 de Octubre de 2013
		13	Otorgar financiamiento a investigaciones sin lleno de requisitos para favorecer a un tercero.	Indebido uso de los recursos públicos. Vulneración de principios de igualdad y transparencia.	Posible	Preventivo	Comité de Investigaciones. Procedimientos documentados. Convocatorias públicas.	Evitar el riesgo.	Revisar y documentar los criterios de selección de los proyectos de investigación.	Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Criterios ajustados y documentados.	Proceso de evaluación y selección de proyectos documentado e implementado sistemáticamente.	30 de abril de 2013
GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Controles inadecuados para la ejecución de los proyectos de investigación.	14	Vulnerar la propiedad intelectual del instituto.	Detrimiento imagen institucional. Detrimiento patrimonial.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Cláusulas de propiedad intelectual.	Evitar el riesgo.	Revisión y ajuste de los controles.	Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Controles revisados y ajustados.	Incluir en los contratos firmados con los investigadores cláusulas de propiedad intelectual que protejan los derechos del ICFES. Firmar acuerdos de confidencialidad con los investigadores que hagan uso de información confidencial del instituto.	30 de abril de 2013
		15	Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender quejas, reclamos o sugerencias, así como dar respuestas que no sean acordes con el objeto éstas. Ocultar a la ciudadanía información considerada pública. Lo anterior, para favorecimiento de intereses particulares.	Detrimiento de la imagen institucional. Violación al derecho de la información. Detrimiento patrimonial. Vulneración al principio de transparencia.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos estandarizados. Controles definidos. Código de ética y valores. Sesiones de sensibilización para los funcionarios y contratistas del instituto para la mejora continua de atención al ciudadano.	Evitar el riesgo.	Proyectar acto administrativo que establezca y formalice el procedimiento de la entidad para el trámite de peticiones, denuncias, quejas y reclamos. Socializar acto administrativo. Evento orientado a la difusión.	Unidad de Atención al Ciudadano	Acciones ejecutadas / Acciones programadas*100	100%	Noviembre de 2013
SERVICIO AL CIUDADANO	Falta de control en los procesos. Presión de terceros para beneficios particulares.	16	Cobro indebido por realización de trámites.	Detrimiento de la imagen institucional.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos estandarizados. Controles definidos. Código de ética y valores. Sesiones de sensibilización para los funcionarios y contratistas del instituto para la mejora continua de atención al ciudadano.	Evitar el riesgo.	Realizar sesiones de sensibilización que permitan fortalecer la interiorización del código de ética y valores tanto a funcionarios como a contratistas de la unidad y generar de esta manera una cultura de servicio. Divulgación entre la ciudadanía de los procedimientos para la realización de los trámites. Implementación de controles para medir los tiempos de respuesta de los trámites y servicios servicios asociados.	Unidad de Atención al Ciudadano	No. de sesiones de sensibilización.	1	Diciembre de 2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION-ICES

Misión: Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

A Julio 26 de 2013

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	VALORACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO					
		No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
GESTIÓN FINANCIERA	Gastos no contemplados en el presupuesto.	17	Gestionar solicitudes de gastos no presupuestados.	Detrimiento patrimonial. Inclusión de gastos no autorizados.	Posible	Preventivo	Procedimientos de planeación y modificación presupuestal (A1.P.4) y procedimiento para la gestión presupuestal (G6.P.1.)	Evitar el riesgo.	Revisión de la alineación del plan de acción, plan de compras respecto al presupuesto. Verificar que los gastos estén contemplados en el plan de acción y plan de compras.	Subdirección Financiera y Contable Oficina de Planeación	Para cada clase de gasto: % Ejecución del presupuesto + % Pendiente por Ejecutar programado en el Plan de Compras >=100%	100% de decisiones tomadas basadas en la realidad de la ejecución presupuestal.	Mensual		
	Inversiones sin respaldo y fondos sin invertir.	18	Mantener saldos inactivos en cuentas corrientes o en caja que no generen rendimientos. Realizar inversiones en entidades que no ofrecen respaldo.	Negociación con entidades financieras para obtener beneficios personales. (Préstamos, comisiones, dávivas, etc.). Pérdida de valor en las inversiones realizadas por la empresa en beneficio propio.	Posible	Preventivo	Procedimiento de mesa de inversiones (G7.P1). Decisiones de inversión tomadas en Comité de Inversiones.	Evitar el riesgo.	Controles realizados en comités de inversión mensuales. (Análisis en valor disponible en caja, flujo de caja, ingresos a la fecha, egresos a la fecha, valor del portafolio, alternativas de inversión, decisiones de inversión tomadas en Comité).	Subdirección Financiera y Contable	No. de Comités realizados / No. de Comités programados	12	Mensual		
	Alta Concentración en decisiones de inversión		Concentración de autoridad o exceso de poder en decisiones de inversión. Detrimiento patrimonial.	Procedimientos de inversión avalados por al menos dos firmas.											
	Falta de oportunidad de los registros de ingresos	19	Los dineros recaudados por diferentes conceptos no se registran oportunamente.	Apropiación indebida de dineros públicos. Cambiar la destinación de los recursos. Detrimeto patrimonial.	Posible	Preventivo	Procedimiento gestión de ingresos (G6.P.2), para verificar, clasificar, registrar los ingresos de manera oportuna y a su vez realizar un control de éstos.	Evitar el riesgo.	Generación del informe de ingresos de tesorería	Subdirección Financiera y Contable	Informe de ingresos de tesorería realizado diariamente / Informe de Ingresos de Tesorería*100	100%	Diario		
Información contable y financiera inoportuna y de mala calidad.	20	Inexistencia de registros, o registros incompletos o inexactos, presentación de estados financieros tardíos y poco confiables.	Desviación de dineros públicos.	Posible	Preventivo	Procedimiento gestión de gastos (G6.P.3), de ingresos (G6.P.2) y de presupuesto (G6.P.1).	Evitar el riesgo.	Realizar las actividades de conciliación bancarias, TES, Litigios y Demandas, Nómina, Operaciones Recíprocas. Realizar el cierre y elaboración de los estados financieros mensualmente.	Subdirección Financiera y Contable	Partidas conciliadas / Total de Partidas * 100 No. de días en que se ejecutará la actividad una vez finalizado el mes.	100% 20 días	Mensual Mensual			
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	Estudios previos o de factibilidad superficiales.	21	Ausencia de criterios serios que impidan adelantar un buen proceso de contratación.	Detrimiento patrimonial. Sobrecostos. Violación al principio de selección objetiva.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimientos de gestión contractual y precontractual.	Evitar el riesgo.	Diseñar el procedimiento para que los proveedores puedan participar y observar los pliegos de condiciones y los términos de referencia.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% avance en el diseño del procedimiento	100%	Junio de 2013		
	Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia.	22	Pliegos de condiciones o términos de referencia hechos a la medida de una persona natural o jurídica en particular.	Vulnerar el principio de igualdad y transparencia. Adjudicar ofertas menos convenientes. Baja calidad de los bienes y servicios contratados.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Diseñar el procedimiento para que los proveedores puedan participar y observar los pliegos de condiciones y los términos de referencia.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% avance en el diseño del procedimiento	100%	Junio de 2013		
	Concentración en la contratación de bienes y servicios en pocos contratistas. Presión de proponentes para lograr adjudicación.	23	Deficiencia en los estudios de mercado que no permitan conocer otros proponentes.	Condicionar el mercado en cuanto a precios, condiciones y calidad. Vulnerar los principios de libre competencia, igualdad y objetividad.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Participación de la Subdirección de Abastecimiento en los estudios de mercado y en la ampliación de la base de proveedores	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	Promedio de No. de proveedores que se invitan respecto al No. de selecciones directas. Promedio de No. de proveedores que participan en convocatorias públicas	4 proveedores en promedio para selecciones directas. 3 proveedores en promedio para convocatorias Públicas.	15 de diciembre de 2013		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN-ICES

Misión: Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

A Julio 26 de 2013

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO				
		No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS		VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	Compañías ficticias.	24	Contratación con compañías de papel, creadas especialmente para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia.	Detrimiento patrimonial. Sobrecostos. Baja calidad de los bienes y servicios. Contratación con personas naturales o jurídicas no idóneas.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Diseño del procedimiento para que los proveedores puedan participar y observar los pliegos de condiciones y los términos de referencia.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% avance en el diseño del procedimiento	100%	Junio de 2013
	Controles inadecuados en el proceso de gestión de almacén e inventarios.	25	Deficiencias en los controles para la protección de bienes públicos.	Pérdida de inventarios. Uso de bienes del Estado para actividades particulares. Detrimiento patrimonial.	Posible	Preventivo	Toma periódica de inventarios tanto de bienes de consumo como devolutivos. Procedimientos documentados. Gestión automatizada. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Realizar inventario físico trimestral para bodega de consumo. Realizar inventario físico anual para activos fijos	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	No. de inventarios físicos de consumo realizados. No. de inventario físico de activo fijo	4 inventarios físicos de consumo 1 inventario físico de activo fijo	Trimestral Anual
	Controles inadecuados en el proceso de gestión documental. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	26	Pérdida intencional de documentos institucionales.	Vulneración al principio de transparencia. Vulneración al derecho de información. Fraude.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Tablas de retención. Tablas de valoración. Código de ética y valores. Controles definidos.	Evitar el riesgo.	Digitalizar los documentos sensibles de las áreas: Oficina Asesora Jurídica - Subdirección Financiera y Contable - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% de avance para las áreas Oficina Asesora Jurídica - Subdirección Financiera y Contable - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.	50%	31 de diciembre de 2013
	Contratación de servicios personales que no sean requeridos.	27	Contratación de servicios personales sin análisis previo de los requerimientos y necesidades de personal.	Nóminas paralelas. Duplicidad de funciones. Detrimiento patrimonial. Dificultad para ejercer controles disciplinarios y administrativos. Partidas asignadas se podrían destinar a otros fines sociales.	Posible	Preventivo	Circular emitida por el Subdirector de Talento Humano sobre la inexistencia dentro de la planta de personal funcionarios que llenen los requisitos para cumplir la tarea objeto del contrato. Plan Anual de Vacantes.	Evitar el riesgo.	Solicitar a la Subdirección de Talento Humano la expedición de la circular sobre la inexistencia dentro de la planta de personal de funcionarios que llene los requisitos para cumplir la tarea objeto de contrato de servicios personales.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios generales	% de contratos de servicios personales con la circular expedida por la Subdirección de Talento Humano / Total de contratos de servicios personales *100	100%	Mensual
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desmotivación del personal	28	Los funcionarios no están satisfechos dentro de la entidad. (Clima organizacional).	Bajo compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios con la transparencia en el manejo del Instituto.	Posible	Preventivo	Planes: Bienestar, Capacitación, Incentivos, mejoramiento del clima organizacional.	Reducir el riesgo.	Realizar encuesta sobre clima organizacional .	Subdirección de Talento Humano	Índice de Clima Organizacional	65%	31 de diciembre de 2013
	Falta de profesionalismo y baja capacitación	29	Funcionarios sin condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con la calidad y la entidad no se preocupa por capacitarlas.	Ejecución de las funciones de manera inapropiada, generando caos administrativo, ineficiencia y detrimiento patrimonial.	Posible	Preventivo	Manuales de funciones y requisitos mínimos. Código de ética y valores. Evaluaciones de desempeño. Planes de capacitación e incentivos.	Reducir el riesgo.	Ejecutar las actividades programadas en el plan de capacitación e incentivos institucional.	Subdirección de Talento Humano	Actividades de capacitación realizadas / Actividades de capacitación programadas * 100 No. de horas de capacitación / No. de funcionarios de carrera administrativa * 100	100% 100%	31 de diciembre de 2013 31 de diciembre de 2013
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	Debilidad de los controles establecidos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	30	Sistemas de información susceptibles de manipulación que afecten la seguridad de la información en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.	Vulneración del principio de transparencia pública. Fraude Detrimiento patrimonial. Detrimiento de la Imagen institucional.	Posible	Preventivo	Política de seguridad de la información. Aplicativo para Prevención de Fuga de Información. Controles de seguridad implementados. Herramientas de seguridad (antivirus, antispam, firewall, proxy)	Evitar el riesgo.	Activación y revisión de la funcionalidad de auditorías dentro de los sistemas. Realizar campañas de sensibilización en las políticas y controles de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología e Información.	Cantidad de Sistemas críticos con Auditorías/ Cantidad de Sistemas Críticos *100% Número de Campañas realizadas.	100% sistemas críticos con auditoría 2 campañas al año	31 de diciembre de 2013 1 en Junio de 2013 y 1 en Noviembre de 2013.
	Deficiencias en controles para mantener un uso apropiado de Recursos tecnológicos	31	Uso de hardware y software Institucional para actividades particulares.	Uso no eficiente de los recursos tecnológicos o falta de disponibilidad de ellos cuando se requieren para fines Institucionales.	Posible	Preventivo	Política de seguridad de la información. Control de Inventarios de recursos tecnológicos. Herramientas que permitan bloquear uso inadecuado de los recursos tecnológicos.	Evitar el riesgo.	Realizar campañas de sensibilización en las políticas y controles de seguridad de la información. Configuración de herramientas para bloquear uso inadecuado de recursos tecnológicos.	Dirección de Tecnología e Información.	Número de Campañas realizadas. Herramientas Configuradas para bloquear uso inadecuado.	2 campañas al año. Herramienta proxy configurada y actualizada continuamente.	1 en Junio de 2013 y 1 en Noviembre de 2013. 31 de diciembre de 2013

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO

Contar con una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, orientada a la prevención de actos de corrupción, promoviendo la transparencia en la función pública y el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano.

COMPONENTE	Objetivo del Componente	Indicador	Meta	Actividades	Responsable	FECHAS PLANIFICADAS VIGENCIA 2013	
						INICIAL	FINAL
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS	Contar con un plan de acción que contemple las medidas adoptadas por el instituto para evitar la materialización de eventos de corrupción.	Acciones de mitigación realizadas / Acciones de mitigación programadas*100	100%	Llevar a cabo el proceso de identificación de riesgos de corrupción para elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.	Líderes de procesos con riesgos identificados	1/03/2013	30/04/2013
				Gestión de actividades definidas para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo contenidas en el mapa de riesgos de corrupción del instituto.		1/05/2013	31/12/2013
		No. de jornadas de socialización código de ética	2	Socialización código de ética a funcionarios, contratistas (personas naturales y jurídicas).	Subdirección de Talento Humano	1/05/2013	31/10/2013
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Avanzar en el proceso de automatización y optimización de los trámites y servicios más críticos para la entidad	Actividades de racionalización de trámites realizadas / Actividades de racionalización de trámites programadas*100	100%	Acompañar el levantamiento de especificaciones para la automatización de la consulta en lote que hacen las Instituciones de Educación Superior de los resultados de las personas que presentaron el examen antes del año 2000.	Unidad de Atención al Ciudadano	1/01/2013	31/12/2013
				Acompañar el levantamiento de especificaciones para que el servicio de la legalización de documentos se haga en línea con la Cancillería.		1/01/2013	31/12/2013
				Automatizar la consulta de certificaciones en línea.		1/01/2013	31/12/2013
				Verificar que las funcionalidades de la nueva plataforma a través de la cual los ciudadanos realizan su trámite de inscripción a los exámenes de estado, cumpla con las especificaciones establecidas y garantice la mejora del servicio.		1/01/2013	31/12/2013
				Medir la satisfacción de los ciudadanos con los trámites de la entidad.		1/01/2013	31/12/2013
				Documentar el proceso de racionalización de trámites que ha llevado a cabo el instituto en los últimos 4 años.		1/08/2013	30/08/2013

COMPONENTE	Objetivo del Componente	Indicador	Meta	Actividades	Responsable	FECHAS PLANIFICADAS VIGENCIA 2013	
						INICIAL	FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS	Aumentar la participación de representantes de los distintos grupos de interés en las diferentes etapas de la rendición de cuentas.	No. de actividades para la rendición de cuentas públicas realizadas / No. de actividades para la rendición de cuentas públicas programadas	100%	Convocar a la ciudadanía y a los grupos de interés para proponer las temáticas para la audiencia pública de rendición de cuentas.	Unidad de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	1/06/2013	30/06/2013
				Realizar y evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	1/07/2013	30/07/2013
				Rendición de cuentas anual a la Contraloría General de la República.	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Financiera y Contable	1/02/2013	28/02/2013
				Presentar informes a la Junta Directiva sobre la gestión del instituto.	Dirección y Secretaría General	1/01/2013	31/12/2013
				Presentación de informes a la DIAN, MHyCP, CGN, Congreso de la República, DNP entre otros.	Subdirección Financiera Oficina de Planeación	1/01/2013	31/12/2013
				Evaluación de gestión por dependencia según lineamientos del DAFP.	Oficina Control Interno	1/01/2013	30/01/2013
				Divulgar información relacionada con las actividades de investigación (convocatorias de investigación, seminarios, talleres y cursos).	Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	1/01/2013	31/12/2013
				Divulgación de los cambios en los exámenes de Estado.	Dirección de Evaluación / Subdirección de Análisis y Divulgación.	1/01/2013	31/12/2013
				Realizar y participar en eventos de divulgación conexos a las pruebas y estudios.	Dirección de Evaluación / Subdirección de Análisis y Divulgación.	1/01/2013	31/12/2013

COMPONENTE	Objetivo del Componente	Indicador	Meta	Actividades	Responsable	FECHAS PLANIFICADAS VIGENCIA 2013	
						INICIAL	FINAL
SERVICIO AL CIUDADANO	Mejorar la eficiencia, la oportunidad y la calidad de los canales de contacto con el ciudadano	Porcentaje de aumento de la satisfacción	Aumentar en 2 puntos en la satisfacción de los canales que estén por debajo de 4.5.	Consolidar y documentar todos los instrumentos que aplica el ICFES para identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano.	Unidad de Atención al Ciudadano	1/01/2013	31/12/2013
				Aplicar encuestas de cliente interno		1/01/2013	31/12/2013
				Aplicar encuestas de satisfacción en los distintos canales de contacto		1/01/2013	31/12/2013
				Medir el cumplimiento de los niveles de servicio de cada canal		1/01/2013	31/12/2013
		Porcentaje de aumento de la oportunidad	Aumentar en 1 punto la oportunidad de los canales que estén por debajo de 95%	Medir la oportunidad en la atención de los canales que se encuentran en funcionamiento (atención telefónica, electrónica, ventanilla, escrita).		1/01/2013	31/12/2013
				Actualizar el conocimiento del personal de contacto en los temas institucionales para la consistencia y homogeneidad de la información		1/01/2013	31/12/2013
		Actividades realizadas / actividades programadas*100	100%	Desarrollar programas de capacitación y sensibilización en servicio al ciudadano		1/01/2013	31/12/2013
		Porcentaje de aumento de la eficiencia	90%	Generar incentivos para personal de Atención al Ciudadano		1/01/2013	31/12/2013
				Medir la oportunidad y la eficiencia del servicio de correspondencia		1/01/2013	31/12/2013
		No. de informes presentados / total de informes requeridos * 100	100%	Elaboración y presentación de los reportes establecidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano- DNP.		1/01/2013	31/12/2013
Grupos caracterizados / grupos inventariados * 100	100%	Actualización inventario grupos de interés y su caracterización.	1/12/2013	31/12/2013			