

	A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
2	SECTOR: Educación												
3	Vigencia: 2016												
4	Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI	
6													
7	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN					
8				Valoración del riesgo									
9				Acciones Asociadas al control									
10	Proceso	Subproceso	Período de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
11	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y DESARROLLO	2016	Revisar los procedimientos del subproceso planeación y desarrollo y realizar los ajustes necesarios. Documentar, medir y hacer seguimiento a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI). Socializar el PEI. Implementar la(s) herramienta(s) de seguimiento para la verificación del cumplimiento de las directrices del orden nacional y del sector en términos de transparencia, participación ciudadana y planeación, gestión y control.	Matrices de seguimiento registros del procedimiento Fichas de proyectos	30/04/2016 30/07/2016 30/10/2016 31/12/2016	Verificación mensual, trimestral y anual de las matrices de seguimiento y de las fichas de proyecto	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Porcentaje de ejecución física y presupuestal anual de los proyectos del PEI	100%	Durante los meses de marzo y abril se revisaron y ajustaron los procedimientos del subproceso planeación y desarrollo. (Procedimiento A1P3 - A1P7)  Se realizó la documentación del PEI que se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Junta Directiva. La medición y seguimiento se realizará a partir del segundo semestre del año.  El PEI se socializó en el encuentro de gestores de planeación y calidad y en el Comité Directivo realizados en el mes de marzo de 2016.  Se avanzó con productos y actividades, así: 1. Diligenciamiento de fichas técnicas de proyectos estratégicos, 2. Revisión y generación de observaciones fichas técnicas desde la OAP, 3.	100%  30%  50%  33%	Con respecto a las acciones de monitoreo relacionadas con el seguimiento a las fichas de los proyectos se iniciará a partir del segundo semestre del año, una vez queden formulados.
12		COMUNICACIONES, PUBLICACIÓN, IMAGEN Y MERCADERO	2016	Definir con la Alta Dirección la información que se debe divulgar y los canales. Seguimiento mensual al plan de comunicaciones 2016.	Actas de reunión Correos electrónicos Comunicados de prensa	30/06/2016 30/09/2016 31/12/2016	Revisión trimestral de las estrategias de divulgación.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.	% cumplimiento plan de comunicaciones	100%	Para 2016 se definió un plan de acción de comunicaciones, sobre el cual verificamos los porcentajes de avances, mediante reuniones semanales, actas de seguimientos y compromisos puntuales y con el diligenciamiento del Informe trimestral de acciones. Para este trimestre los porcentajes pactados en el plan de acción están conforme lo trazado.	100	



A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
SECTOR: Educación												
Vigencia: 2016												
Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												
VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												
MONITOREO Y REVISIÓN												
Proceso	Subproceso	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
GESTIÓN DE PRUEBAS Y OPERACIONES	ARMADO Y EDICIÓN	2016	Revisión periódica de los protocolos de seguridad. Monitoreo del Sistema de Prevención de Fuga de información (DLP). Suscripción de actas de confidencialidad a los participantes de los procesos de armado y edición.	Actas de confidencialidad. Bitácoras de ingreso a la UDEA Controles de informes DLP.	30/06/2016 31/12/2016	Reunión de seguimiento de los controles y asignación de tareas en caso de ser necesario.	Subdirector de Producción de Instrumentos	Número de reuniones de seguimiento a los controles efectuadas	2	(1) Se efectuó el monitoreo DLP del primer trimestre de 2016. (2) La empresa de vigilancia contratada por el ICFCES ha llevado a cabo el registro en las bitácoras de ingreso de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de pruebas. (3) Para los contratos suscritos con personas naturales y jurídicas que realizan actividades de construcción, armado y edición de pruebas, se incluyó como obligación la firma de un acuerdo de confidencialidad, estos fueron firmados en el 100% de los casos. (4) Para otros participantes de los procesos de Armado y Edición, como validadores y jefe fresco, se ha efectuado durante el trimestre la suscripción de las actas de confidencialidad antes de la realización de actividades con instrumentos de evaluación.		
	APLICACIÓN	2016	Definición requerimientos contractuales de seguridad para la producción, empaque, distribución de materiales y aplicación de pruebas. Incluir en los pliegos de los contratistas logísticos los requerimientos de seguridad del material de aplicación (examen). Realizar el seguimiento a los protocolos de seguridad a los proveedores de distribución, aplicación e impresión para cada una de las pruebas. Formalización de la Póliza de Garantía sobre la confidencialidad del contrato. Extender el acuerdo de confidencialidad al grupo de trabajo ofertado por los proponentes. Informes de supervisión de la ejecución de los contratos con los terceros del ICFCES. Realizar auditorías durante los procesos de impresión, distribución y logística de aplicación a los proveedores contratados por el ICFCES.	Pliegos elaborados que incluye los protocolos de seguridad para cada uno de los proveedores. actas de seguimiento por prueba y proveedor. Pólizas formalizadas. Contratos suscritos con cada proveedor. acuerdos de confidencialidad suscritos.	31/12/2016	Auditorías a los procesos desarrollados por los proveedores Elaboración de informes de auditoría seguimiento a los protocolos de seguridad a los proveedores	Director de Producción y Operaciones. Subdirector de Aplicación de Instrumentos.	No. de auditoría realizadas No. de informes de auditorías realizados/No. de informes programados No. de actas de comités de seguimientos realizadas a los proveedores	4 100% 20			
GESTIÓN DE INVESTIGACIONES	GESTIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	2016	Presentar ante el comité asesor del programa de investigaciones y bajo anonimato las propuestas de proyectos de investigación que reciba la Oficina con el fin de que sean aprobadas con un criterio técnico y financiero.	Actas de reunión, términos de referencia de las convocatorias y contratos gestionados	30/06/2016	comité asesor	Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Propuestas de investigación puestas a consideración del comité de investigaciones / Total de propuestas de investigación que pasaron el primer filtro de viabilidad dentro de la Oficina de Investigaciones	100%	Durante este periodo se definieron los términos de referencia para la convocatoria del año 2016, se publicaron en página web y se dio un espacio de tiempo para recibir comentarios a los mismos. Como resultado se hicieron las modificaciones pertinentes. Asimismo, se conformó el comité asesor el cual tuvo su primera reunión en el mes de abril.	100%	



A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
SECTOR: Educación												
Vigencia: 2016												
Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN					
			Valoración del riesgo									
			Acciones Asociadas al control									
Proceso	Subproceso	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS	2016	Toma física de Inventario para bodega de consumo con periodicidad trimestral	Ejecución y actas de inventarios	30/03/2016	Evidenciar y dejar registro magnetico de la aceptación del subdirector de abastecimiento en las actas de inventarios	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% de cumplimiento en la toma física de inventarios.	100%	Ejecución de la toma física del inventario para el primer trimestre en la bodega de consumo	25%	Ya se encuentra agendada la segunda toma física de inventarios para la bodega de consumo
			Toma física de Inventario para activos fijos con periodicidad anual Auditorías	ERP	30/06/2016 31/10/2016 31/12/2016							
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	2016	Hacer entrega de las funciones del cargo a todos los funcionarios de Planta del Instituto al momento de su vinculación.	G2.1.F03 Cronograma de Inducción G2.1.F010 Evaluación de la Inducción	Cuando se provee el cargo	Verificación total en cada caso	Subdirector de Talento Humano	% de cumplimiento de verificación	100%	100%	100%	Es una actividad permanente. Se entregaron las funciones a los nuevos funcionarios del periodo enero - abril 2016. Total 9 nuevos funcionarios
			Expedición del certificado de cumplimiento de requisitos, previo a la expedición del acto administrativo de vinculación.	G2.1.F02 Verificación de documentos de ingreso	Cuando se provee el cargo	Verificación total en cada caso	Subdirector de Talento Humano	% de cumplimiento de verificación	100%	100%	200%	Es una actividad permanente. Se diligenció el formato de cumplimiento de requisitos mínimos a los nuevos funcionarios del periodo enero - abril 2016. Total 9 nuevos funcionarios
		2016	Socializar el Código de Ética que permita generar una cultura organizacional intimamente ligada a la ética pública y valores institucionales. Realizar proceso de reintroducción a los funcionarios de planta del ICFES, incluyendo el Código de Ética y Valores.	G2.5.F01 Registro de asistencia	30/06/2016 31/12/2016	Medición del impacto de la socialización del Código de Ética. Evaluación de la reintroducción.	Subdirector de Talento Humano	% de cumplimiento	100%	93%		La socialización del código de ética se realiza en la jornada de inducción para los nuevos funcionarios. Han recibido inducción 8 de 9 funcionarios.



A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
SECTOR: Educación												
Vigencia: 2016												
Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												
VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												
MONITOREO Y REVISIÓN												
Proceso	Subproceso	Período de ejecución	Acciones Asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	2016	<p>Clima Organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de acciones y estrategias correctivas para mejorar indicadores de clima en las áreas afectadas.</li> <li>Entrenamiento para el desarrollo de competencias blandas (Team Building).</li> <li>Aplicación de encuesta de medición de competencias individuales KOMPE DISC.</li> <li>Socialización de resultados de encuesta de clima organizacional.</li> </ul> <p>Estrategias y actividades de Bienestar, Capacitación, Incentivos, Gestión del Conocimiento, Cultura y Ética y Valores.</p>	Indicadores de gestión y cumplimiento de actividades	31/12/2016	Ejecución de actividades y programas definidos en el Plan de Desarrollo de Talento Humano, orientados al mejoramiento del clima Organizacional.	Subdirector de Talento Humano	% de ejecución	100%	5	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza con los líderes de cada dependencia y funcionarios de pertenecientes a estas, la socialización de los resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional C3.</li> <li>Se diseñan propuestas de acción y estrategias por dependencias a nivel de clima y cultura organizacional, a partir de los resultados obtenidos en la encuesta C3 realizada, esto con el fin sean socializadas con los líderes, se aprueben y se ejecuten en la presente vigencia.</li> <li>Se llevaron a cabo 4 sesiones de formación experiencial (team building), para las áreas en las cuales se encontró necesidad de desarrollo de competencias blandas e inmediata intervención.</li> <li>Se llevó a cabo la aplicación de encuesta de diagnóstico de competencias individuales KOMPE DISC para todos los colaboradores de planta con el fin de identificar el nivel de desarrollo de las competencias y estilos comportamentales de los funcionarios, asociado a su rol en la entidad, para la estructuración de planes de desarrollo del talento humano.</li> <li>Se diseña y aprueba Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento según resolución No. 000115 del 18 de febrero de 2016 (Por la cual se adopta el Plan de Desarrollo de Talento Humano), con el fin fortalecer en los servidores las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de</li> </ul>
		2016	Revisión aleatorias de los estudios previos de los procesos contractuales, verificando el cumplimiento del subproceso G3 y el manual de contratación.	Estudios previos revisados	30/06/2016 31/12/2016	Documentar las revisiones de estudios previos seleccionados aleatoriamente estableciendo resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% de conformidad de los estudios previos	100%	Se revisó los estudios previos de los contratos 248/2016 - 119/2016 y invitación cerrada para los ICE-001-2016 y ICE-003-2016 correspondientes a los contratos 243 y 265.	25%	En las carpetas revisadas se encuentra relacionados los aspectos requeridos en el manual de contratación y procedimiento G3.P2 Gestión contractual para los estudios previos de los respectivos procesos
	2016	Revisión aleatorias de los pliegos de condiciones y terminos de referencia de los procesos contractuales, verificando el cumplimiento del subproceso G3 y el manual de contratación.  Revisión en Comité de contratación	Pliego de Condiciones y terminos de referencia revisados	30/06/2016 31/12/2016	Documentar las revisiones de pliegos de condiciones y terminos de referencia seleccionados aleatoriamente estableciendo resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% de cumplimiento del pliego de condiciones y terminos de referencia	100%	Se validaron los procesos de Invitación abierta IA-003-2016 contrato 248/2016 y invitación cerrada para los ICE-001-2016 y ICE-003-2016 correspondientes a los contratos 243 y 265.	25%	En las carpetas revisadas se encuentra relacionados los aspectos requeridos en el manual de contratación y procedimiento G3.P2 Gestión contractual para los pliegos de condiciones y términos de referencia de los respectivos procesos	
	2016	Revisión aleatorias de los proponentes (Invitación Abierta) e invitaciones (Invitación cerrada) de los procesos contractuales, verificando el cumplimiento del subproceso G3 y el manual de contratación.  Reuniones de verificación de requisitos en audiencia pública.  aprobación de estudios previos de comité de contratación	Proponentes revisados	30/06/2016 31/12/2016	Documentar las revisiones de los proponentes seleccionados aleatoriamente estableciendo resultados obtenidos.	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% de cumplimiento en la publicación los procesos de invitación abierta en la pagina web.  Numero de proponentes que se invitan en los procesos de selección cerrada	100%	2 (Invitación Cerrada)	Se validaron los procesos de Invitación abierta IA-003-2016 y invitación cerrada para los ICE-001-2016 y ICE-003-2016 correspondientes a los contratos 243 y 265.	25%	Se valido la publicación de los procesos en conformidad en la pagina web y SECOP  Contrato 243 invitación cerrada, se valido invitación a los proponentes Global mensajería S.A.S, Servientrega, Interrapidísimo S.a  Contrato 265 invitación cerrada, se valido invitación a los proponentes UT Magis-UB y Informática & Tecnología STEFANNI S.A.

A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN													
1													
2	SECTOR: Educación												
3	Vigencia: 2016												
4	Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										Seguimiento 1 OCI		
6													
7	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN				
8	Valoración del riesgo												
9	Acciones Asociadas al control												
10	Proceso	Subproceso	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
28	GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	2016	Revisión aleatoria a los procesos contractuales, verificando el cumplimiento del subproceso G3 y el manual de contratación. Reuniones de verificación de requisitos en audiencia pública. Aprobación de estudios previos de comité de contratación	Expedientes contractuales revisados	30/06/2016 31/12/2016	Documentar las revisiones de expedientes realizadas estableciendo los resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% conformidad de las carpetas verificadas	100%	Se validaron los procesos de Invitación abierta IA-003-2016 contrato 248/2016 y invitación cerrada para los ICE-001-2016 y ICE-003-2016 correspondientes a los contratos 243 y 265.	25%	En las carpetas se encuentra relacionados los aspectos requeridos en el manual de contratación y procedimiento G3.P2 Gestión contractual para respectivos tipos de procesos
29			2016	Revisión aleatoria de expedientes físicos del archivo de gestión contra expedientes digitales del sistema ORFEO	ORFEO Expedientes físicos revisados	31/12/2016	Documentar las revisiones aleatorias de las consultas en Orfeo y los expedientes físicos estableciendo los resultados obtenidos	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	% conformidad de los expedientes digitales	100%	Definición de la radicación de cuentas o facturas en la ventanilla única de radicación de acuerdo a lo establecido en la comunicación interna numero 20162300008863	15%	Ya se crearon los expedientes en el sistema ORFEO, se encuentra pendiente el cargue de las imágenes para dar inicio a la validación de expedientes
30			2016	Revisión de la alineación del plan de acción y plan de compras respecto al presupuesto. Verificar que los gastos estén contemplados en el plan de acción y plan de compras.	Anteproyecto de presupuesto Presupuesto aprobado Registro de modificaciones presupuestales	mensual	Formulación de ficha técnica de planes programas y /o proyectos Metodología de formulación de proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector Financiero y Contable	Ejecutado en el PIA y POA/ programado en el PIA y POA	85%	Para la formulación del anteproyecto de presupuesto 2016 se alineó el plan de acción y el plan de compras. Se trabajará de la misma forma para la formulación de 2017. La Subdirección de Abastecimientos realiza seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones Durante el primer trimestre de la presente vigencia, se ha	50% 25%	Con respecto a las acciones de monitoreo se realizó la formulación de las fichas técnicas de los proyectos y se elaboró la guía metodológica para formulación, seguimiento y evaluación de proyectos. Se realizó la medición del POA cuyo avance para el primer trimestre de 2016 fue del 25% y cumplimiento de 99%.
31	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	2016	Generación y verificación del informe diario de bancos en Seven. Verificación diaria de saldos bancarios.	Boletín diario de Tesorería Reportes de saldos por parte del Operador Bancario	Diario y mensual	Elaboración y revisión del Boletín Diario de Tesorería. Elaboración y revisión mensual de Conciliación Bancaria	Subdirector Financiero y Contable	No. de informes del libro diario de Tesorería	85%	Se publico Presupuesto general asignado. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%	
32			2016	Realizar las actividades de verificación de TES, Litigios y Demandas, Nómina, y Operaciones Recíprocas. Elaboración mensual de conciliaciones bancarias. Realizar cierre mensual. Elaboración mensual de los estados financieros.	Conciliación bancaria firmada Verificación en modulo del ERP Estados Financieros	mensual	Reuniones permanentes de seguimiento con las áreas	Subdirector Financiero y Contable	Partidas conciliadas/ Total de Partidas *100 No. Dias que se ejecutará la actividad una vez finalizado el mes	100% 20 días	Se publico Ejecución presupuestal histórica anual. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%	

A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA			
Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN															
SECTOR: Educación															
Vigencia: 2016															
Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016															
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI				
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN								
Proceso			Valoración del riesgo				Acciones Asociadas al control								
Subproceso			Acciones Asociadas al control				Acciones Asociadas al control								
Periodo de ejecución			Acciones		Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones		
GESTIÓN ADI			GE		2016		Actas de Comité Reporte de Títulos desmaterializados- Banco de la Republica Informe Trimestral al Ministerio de Hacienda Planilla de calculo y liquidación de causación de rendimientos al Costo Amortizado.	Actas de Comité Reporte de Títulos desmaterializados- Banco de la Republica Informe Trimestral al Ministerio de Hacienda Planilla de calculo y liquidación de causación de rendimientos al Costo Amortizado.	Reporte trimestral al Ministerio de Hacienda. Auditoría por parte del Control de Interno al Estatuto Anticorrupción ( Revisión de Actas de Comité de Inversión)	Subdirector Financiero y Contable	No. De inversiones aprobadas con acta/No. De inversiones realizadas *100	100%	Se publico Presupuesto desagregado con modificaciones. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%	
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN			GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		2016		Documento de cumplimiento de las corrección de riesgos del Hackin Etico realizado en 2015 e implementación de politicas en Imperva	Hacer seguimiento con los arquitectos de aplicación y encargados de servidores para verificar la implementación de las mejoras. Monitoreo del Firewall de Base de datos	Director de Tecnología e Información	Porcentaje de ejecución de las recomendaciones del plan de mitigación.	80%	Se estan aplicando las correcciones de los hallazgos de vulnerabilidades de Hacking ético . Se estan configurando y monitoreando nuevas politicas en Imperva	60%		
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN			GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		2016		Formalizar y difundir las politicas de seguridad de la información aprobadas por la Dirección General del ICRES que se definieron en la fase I de la consultoría de SSSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)	Campaña de Seguridad de la Información	Diseñar la campaña de seguridad Aprobar la campaña de Seguridad Difundir la Campaña de seguridad	Director de Tecnología e Información	Número de politicas formalizadas y difundidas	100%	Se estan realizando los ajustes a las politicas de la Seguridad de la Información para posterior aprobación. Se aprobó el Manual de Politicas de Protección de datos personales. Se diseño la campaña de Seguridad de la Información	30%	Se espera a 30 de Junio tener l el 70% las politicas aprobadas para su difusion según cronograma
CONTROL Y SEGUIMIENTO			CONTROL Y SEGUIMIENTO		2016		En el año 2016 se revisará el proceso K. Control y Seguimiento para actualizarlo de acuerdo con las mejores prácticas y Guía de Auditoría del DAFP versión 2015.	Procedimiento documentado	Actualización documental en SIGO de proceso K	Jefe Oficina de Control Interno	Proceso K actualizado a 2016	Fecha de elaboración: abril de 2016	Se efectuó la actualización de los procedimientos al nuevo mapa de procesos, sin modificar actividades que adelantamos.	30%	Replanteamos fecha de alabación-30 de junio de 2016



	A	B	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
2	SECTOR: Educación												
3	Vigencia: 2016												
4	Fecha de Publicación: Mayo 16 de 2016												
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											Seguimiento 1 OCI	
6													
7	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN				
8					Valoración del riesgo								
9					Acciones Asociadas al control								
10	Proceso	Subproceso	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Meta	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
37	GESTIÓN JURÍDICA	SANCCIONATORIOS	2016	Registro y seguimiento permanente de todas las decisiones que se adoptan en desarrollo de la actuación.  Revisar que cada proyecto se encuentre ajustado al procedimiento legalmente establecido para prevenir la ocurrencia de conductas como el tráfico de influencias adoptando decisiones que afecten el derecho a la igualdad de los demás investigados, por hechos similares.  Revisión para impedir que se adopten decisiones arbitrarias o que no correspondan con las pruebas aportadas.  Actualización del normograma institucional	Resoluciones de cierre de Actuaciones Administrativas Sancionatorias	de acuerdo al calendario de pruebas de estado	Revisar todas las Actuaciones del Proceso  Verificación de la actualización de las normas en el normograma	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Porcentaje de expedientes que cumplen con todas las etapas procesales revisada  Porcentaje de actualización del normograma	100%  100%	Durante el primer periodo del año se realizó la revisión de 4 actuaciones administrativas, las cuales cumplen con todas las etapas procesales revisadas: Resolución No. 067 de 2016 Resolución No. 071 de 2016 Resolución No. 125 de 2016 Resolución 220 de 2016  Actividades desarrolladas: en reuniones con el proveedor se acordó el nuevo diseño, ajuste y actualización del normograma y se solicitó la publicación de doce resoluciones	30%  30%	



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN												
2	SECTOR: Educación												
3	AÑO: 2016												
4													
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO												
6	COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES												
7	Seguimiento 1 OCI												
8	No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
9	1	Legalización de documentos expedidos por el ICFES.	Tecnológica.	Firma electrónica.	Su propósito es legalizar 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. Si el ciudadano se presenta en las ventanillas del Instituto, la entrega del documento es inmediata. Si el ciudadano realiza la solicitud por medio de una comunicación escrita o por el Sistema de Atención al Ciudadano.	Implementar la firma electrónica para los documentos que requieran ser legalizados.	El ciudadano puede obtener su documento legalizado desde la página institucional, sin recurrir a ningún desplazamiento y reduciendo el tiempo de obtención del documento solicitado.	Unidad de Atención al Ciudadano y Dirección de Tecnología	1/04/2016	31/12/2016	En el transcurso del año 2016, se han realizado dos reuniones entre la Unidad de Atención al Ciudadano y la Dirección de Tecnología, en donde se han establecido tareas para cada una de las áreas. En el desarrollo de dichos compromisos y después de una validación realizada con la Secretaría General, se hace necesaria la modificación del procedimiento que se estaba llevando a cabo para la legalización de documentos expedidos por el ICFES. Por el momento se están realizando acercamientos con el Ministerio de Relaciones Exteriores.	10%	Es importante tener en cuenta que la actividad empezó a partir del 01 de abril, los porcentajes de cumplimiento se plantearán de la siguiente manera:  Primer cuatrimestre: 10% Segundo cuatrimestre: 45% Tercer cuatrimestre: 45%



A	B	C	F	G	H	I	J	K		
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN										
SECTOR: Educación										
AÑO: 2016										
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS										
Seguimiento 1 OCI										
7	8	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones	
		TIPO DE INFORMACIÓN	CONTENIDO DE LA PUBLICACIÓN		INICIO	FIN				
9	1. Estrategia	1.1. Estrategia rendición de cuentas	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas 2016.	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2016	31/03/2016	Se publicó el componente de rendición de cuentas incluido en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano el día 31 de marzo de 2016.	100%		
10	2. Información Información de calidad y en lenguaje comprensible. Cumplimiento Ley de Transparencia	2.1. Estructura Orgánica Art.9,a) L 1712/14	Publicar en la página web institucional: Descripción de la estructura orgánica. Funciones y deberes. Ubicación de sus sedes y áreas. Descripción de divisiones o departamentos. Horario de atención al público.	Subdirección de Talento Humano	02/01/2016	31/12/2016	Se publicó el plan de acción 2016 el día 29 de enero de 2016.	100%		
11			2.2. Presupuesto y Plan de Acción Art.9,b) L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 Par	Publicar presupuesto general asignado.	Subdirección Contable Financiera y	02/01/2016	31/01/2016	Se publico Presupuesto general asignado. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%	
12		Publicar Ejecución presupuestal histórica anual.	Subdirección Contable Financiera y	01/02/2016	29/02/2016	Se publico Ejecución presupuestal histórica anual. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%			
13		Publicar Plan de Acción.	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2016	31/01/2016	Se publico Presupuesto desagregado con modificaciones. En la página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a> - transparencia-	100%			
14		Realizar y publicar informe de gestión del año inmediatamente anterior.	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2016	31/01/2016	Se publicó informe en el periodo establecido.	100%			
15		Publicar presupuesto desagregado con modificaciones.	Subdirección Contable Financiera y	02/01/2016	31/12/2016	Se publico Presupuesto desagregado con modificaciones. En la página web www.icfes.gov.co - transparencia- Información financiera y contable - presupuesto, se puede evidenciar la actividad.	100%			
16		2.3. Talento Humano Art. 9,c) L 1712/14 Art. 5, Dec 103/ 15 Par.1	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos (publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP)	Subdirección de Talento Humano	02/01/2016	31/12/2016		0%	Se realizará a partir del segundo semestre del año	
17			Mantener actualizado el directorio de los contratistas (publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP)	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/12/2016		0%	Se realizará a partir del segundo semestre del año	
18		2. Información Información de calidad y en lenguaje comprensible. Cumplimiento Ley de Transparencia	2.4. Planeación decisiones y políticas Art.9,d) L 1712/14 Art. 11,j) L 1712/14 Art. 15 Dec 103/15 Art.11,c) Ley 1712/14 Art.11,d) L 1712/14	Mantener actualizadas las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2016	31/01/2016		0%	Se realizará a partir del segundo semestre del año
19				Publicar políticas, lineamientos o manuales.	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2016	31/01/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año
20	Publicar las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas estratégicos			Oficina Asesora de Planeación	02/01/2016	31/01/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año	
21	Publicar informe de indicadores de desempeño.			Oficina Asesora de Planeación	02/01/2016	20/07/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año	
22	Publicar mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.			Unidad de Atención al Ciudadano		30/06/2016		Se elaboró cronograma para la realización del evento, y se inició su ejecución.	20%	
23	Mantener actualizados los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.			Oficina Asesora de Planeación	02/01/2016	31/12/2016			0%	Se realizará el segundo semestre del año



PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS									
Seguimiento 1 OCI									
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
24	25	2.5. Contratación	Publicar el contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	02/01/2016	31/12/2016	Se realizó primera reunión de seguimiento al Plan de Rendición de cuentas 2016.	20%	
24	25	2.5. Contratación	Publicar Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/01/2016		0%	Actividad para el 2017.
24	25	2.5. Contratación	Crear un vínculo SECOP para evidenciar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/12/2016			Según lo acordado con la Dirección General la rendición de cuentas para este 2016, se llevará a cabo para el mes de julio. Esto significa que ya iniciamos con las reuniones de preparación y creación de estrategia.
24	25	2.5. Contratación						10%	
27	28	2.5. Contratación	Publicar datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/12/2016		57%	Se tienen pactados para el año el montaje de 70 videos de los cuales a este primer trimestre y por las fechas de las pruebas se han subido alrededor de 40 videos. Respecto a videos para población con discapacidad el 10% de los videos están subtitulados y para seminario de investigación está proyectado videos con lenguaje de señas
28	29	2.6. Control	Publicar el Manual de Contratación.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/12/2016			
28	29	2.6. Control	Publicar los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.	Oficina de Control Interno		20/05/2016			
28	29	2.6. Control	Presentar y publicar los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Oficina de Control Interno	02/01/2016	31/12/2016	Se efectuaron los seguimientos al cierre de los hallazgos, y auditoría externa de calidad ISO		
28	29	2.6. Control						100%	
28	29	2.6. Control	Reportar a Organismos de control información que se solicite.	Oficina de Control Interno	02/01/2016	31/12/2016	Informe de : Control Interno Contable-certificaciónEkogqui- Informe pormenorizado de control interno, Pqrs, Hallazgos, licenciamiento de software, informe de seguimiento de control disciplinario, avance del plan de acción de control interno, evaluación institucional por dependencias, informe ejecutivo anual de control interno, rendición de cuenta fiscal, evaluación de los acuerdos de gestión e informe plan anticorrupción y atención al ciudadano.	42%	
28	29	2.7. Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Publicar los detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.		02/01/2016	31/12/2016	<b>en la pagina institucional www.ices.gov.co se tiene publicado el listado de trámites y servicios que ofrece la entidad a sus ciudadanos.</b>	25%	
28	29	2.7. Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Realizar enlace con SI VIRTUAL, para acceder a servicios y trámites del Ices.	Unidad de Atención al Ciudadano		29/02/2016			
28	29	2.7. Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	Dirección de Tecnología e Información.	02/01/2016	31/12/2016	Esta actividad se realizó con base en los requerimientos hechos por GEL a principios de este año. Y ya se puede ver reflejado en el sitio web	100%	De igual forma, hay un trabajo de Migración al portal de SI Virtus de algunos de los cert
28	29	2.7. Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Publicar el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	Unidad de Atención al Ciudadano	02/01/2016	31/12/2016	Análisis de la información a publicar. Dicho análisis se inició con el área de Investigaciones y se está plantenado la forma de publicar en la página institucional inicialmente los datos del FTP como datos abiertos. Se planteará un plan de trabajo para lograr este objetivo a finales de año y con publicación paralela en datos.gov	10%	La alineación de MINTIC aun no la tenemos, esta pendiente para finales de mes la visita de MINTIC para regimos a esos lineamientos con el plan de trabajo mencionado en el seguimiento
28	29	2.7. Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Publicar informe de resultados de la gestión de PQR's.		02/01/2016	31/12/2016			

A	B	C	F	G	H	I	J	K
PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS						Seguimiento 1 OCI		
COMPROBANTE	TIPO DE INFORMACIÓN	CONTENIDO DE LA PUBLICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
				INICIO	FIN			
37	2.8. Datos abiertos Art.11.4) L 1712/14 Art. 11, Dec. 103/15	Publicar Datos abiertos en (www.datos.gov.co)	Dirección de Tecnología e Información.	01/05/2016	01/10/2016	Análisis de la información a publicar. Dicho análisis se inició con el área de Investigaciones y se está planteando la forma de publicar en la página institucional inicialmente los datos del FTP como datos abiertos. Se planteará un plan de trabajo para lograr este objetivo a finales de año y con publicación paralela en datos.gov	10%	La alineación de MINTIC aun no la tenemos, esta pendiente para finales de mes la vista de MINTIC para regimos a esos lineamientos con el plan de trabajo mencionado en el seguimiento
38	2.10. Índice de Información Clasificada y Reservada Art.20 L 1712/14 Art. 24 ,27,28, 29,30,31,32,33 del Dec 103/15	Actualizar y publicar el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	31/12/2016		0%	Se realizará a partir del segundo semestre del año
39	2. Información de calidad y en lenguaje comprensible. Cumplimiento Ley de Transparencia	2.11. Esquema de Información Art. 12 L 1712/14 Art.41,42 Dec. 103/15	Actualizar y publicar el esquema de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar a los interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará también expone los medios a través de los cuales puede acceder a la misma. Publicar el procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Información.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	31/12/2016	0%	Se realizará a partir del segundo semestre del año
40				01/07/2016	31/12/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año
41		2.12. Programa de Gestión Documental Art.15 L 1712/14 Art. 44,45,46,47,48,49,50 Dec 103/15	Plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	01/07/2016	31/12/2016	0%	Se realizará el segundo semestre del año
42		2.13. Tablas de retención documental Art.13 L 1712/14 Dec.103/15 Art.4 Par. 1	Listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales	02/01/2016	31/03/2016	0%	Se realizará el segundo semestre del año
43		2.14. Actualización web	Mantener actualizada la página web bajo los requerimientos de Gobierno.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	02/01/2016	31/12/2016	20%	Se elaboró cronograma para la realización del evento, y se inició su ejecución.
44			Mantener actualizado el micrositio de Rendición de cuentas en la web.	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2016	31/12/2016	0%	Se realizará el segundo semestre del año
45	2. Información	2.15. Resultados Encuestas	Publicar resultados de las encuestas realizadas a la ciudadanía sobre Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	01/10/2016	31/12/2016	20%	Se realizó primera reunión de seguimiento al Plan de Rendición de cuentas 2016.
46	3. Incentivos Sensibilizar sobre la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Cultura de la Rendición de cuentas al interior del Icfes	Realizar campaña de sensibilización a los colaboradores del ICFES sobre la cultura de la Rendición de Cuentas a través de los canales de comunicación interna, a cual contiene: a. Definición, importancia y objetivos de la rendición de cuentas b. Componentes de la rendición de cuentas c. Divulgación de las Actividades que realiza el Instituto con la ciudadanía, en el marco del componente de diálogo.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	02/04/2016	30/11/2016	0%	Actividad para el 2017.
47		3.1 Cultura de la Rendición de cuentas al exterior del Icfes.						
48		3.2 Temáticas de interés de la ciudadanía	Aplicar encuesta de temas interés de la ciudadanía para la rendición de cuentas a través de correo electrónico masivo, la cual deberá contener la caracterización del ciudadano o grupo de interés y las opciones de temas o aspectos de la gestión que deseen profundizar.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	31/12/2016	0%	Se realizará el segundo semestre del año
49		3.3 Evaluación de la rendición de cuentas por la ciudadanía	Aplicar encuesta de evaluación del ejercicio de rendición de cuentas a través de correo electrónico masivo. La encuesta evalúa aspectos como la calidad y oportunidad de la información, la importancia del control social, entre otros.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	31/12/2016	0%	Se realizará el segundo semestre del año
50								
51	4. Diálogo	4.1 Canales de atención	Dar respuesta oportuna a las necesidades de los grupos de interés a través de los canales de atención.	Unidad de Atención al Ciudadano	04/01/2016	31/12/2016	20%	Se elaboró cronograma para la realización del evento, y se inició su ejecución.
52	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y las instituciones.							

	A	B	C	F	G	H	I	J	K	
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
6	COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS						Seguimiento 1 DCI			
7	COMPONENTE	TIPO DE INFORMACIÓN	CONTENIDO DE LA PUBLICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones	
8					INICIO	FIN				
9		4.2 Redes Sociales	Mantener contacto con la ciudadanía a través del canal de Youtube de Icfes.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	02/01/2016	31/12/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año	
53			Mantener contacto con la ciudadanía a través de Facebook.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	02/01/2016	31/12/2016	Se realizó primera reunión de seguimiento al Plan de Rendición de cuentas 2016.	20%		
54	4. Diálogo	4.3 Audiencia Pública Virtual- Icfes al tablero	Realizar Audiencia Pública Virtual: Estrategia Icfes al tablero a través de streaming.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	01/09/2016		0%	Actividad para el 2017.	
55	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y las instituciones.			Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo						
56		4.4 Audiencia Pública Sector Educación	Realizar Audiencia Pública con el Ministerio de Educación Nacional.	Oficina Asesora de Planeación	01/11/2016	30/11/2016		0%	Se realizará el segundo semestre del año	
57		4.5 Talleres y jornadas de divulgación	Realizar talleres para utilizar los resultados de las pruebas SABER 3º, 5º, 9º como insumo para el diseño de las estrategias del plan de mejora.	Subdirección de análisis y divulgación	01/03/2016	30/09/2016	Se realizó primera reunión de seguimiento al Plan de Rendición de cuentas 2016.	20%		
58			Realizar talleres sobre el proceso de recaudo e inscripción de la prueba SABER 11, así como sobre el uso de los resultados como insumo para el diseño de las estrategias del plan de mejora.	Subdirección de análisis y divulgación	01/05/2016	30/09/2016		0%	Actividad para el 2017.	
59		4.6 Talleres uso de bases de datos	Realizar talleres para capacitar a los investigadores en el uso de las bases de datos de resultados.	Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	01/03/2016	30/06/2016	Se realizaron todos los talleres programados y en las condiciones planeadas.	100%		
60		4.7 Charlas a la Comunidad Educativa	Realizar charlas presenciales a la comunidad educativa departamental y municipal sobre las características de aplicación del examen de Saber 359 que se realizará en el mes de septiembre de 2016.	Subdirección de Aplicación de Instrumentos en coordinación con las secretarías de educación	01/08/2016	30/08/2016				
61	4. Diálogo	4.8 Grupos Focales Pruebas SABER 11 con estudiantes	Realizar 2 grupos focales dirigidos a estudiantes de educación básica. Realizar 2 grupos focales dirigidos a padres de familia de estudiantes que cursen educación media.	Subdirección Diseño de Instrumentos	14/03/2016	10/04/2016				
62	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y las instituciones.									
63	5. Evaluación y Seguimiento	5.1 Seguimiento	Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Rendición de Cuentas 2016 (Cronograma)	Oficina Asesora de Planeación	04/01/2016	31/12/2016	Se realizó primera reunión de seguimiento al Plan de Rendición de cuentas 2016.	20%		
64	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	5.2 Plan Mejoramiento de cuentas	Realizar y publicar el Plan de Mejoramiento del ejercicio de Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	15/01/2017	15/02/2017		0%	Actividad para el 2017.	
65		5.3 Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Realizar y publicar informe de evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	15/01/2017	15/02/2017	Informe de Rendición de cuentas año 2016	100%		



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
11	Talento humano	Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización en servicio al ciudadano para el personal del Centro de Gestión del Servicio.	Realizar (04) actividades de capacitación y/o sensibilización	Unidad de Atención al Ciudadano	01/01/2016	31/12/2016	<p>Durante el primer trimestre del año 2016 el proveedor del Centro de Gestión del Servicio llevó a cabo cuatro (4) capacitaciones de sensibilización en servicio al ciudadano, los temas tratados son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación en buenas costumbres y relaciones interpersonales.</li> <li>2. Capacitación en escucha activa.</li> <li>3. Capacitación trabajo en equipo.</li> <li>4. Capacitación - Signos de puntuación, redacción y ortografía.</li> </ol> <p>Los soportes reposan en los informes presentados por el proveedor del Centro de</p>	25%	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN								
2	SECTOR: Educación								
3	AÑO: 2016								
4									
5	 <b>TODOS POR UN NUEVO PAÍS</b> PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN								
6	 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>								
7	COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						Seguimiento 1 OCI		
8	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
INICIO					FIN				
9	Transparencia activa	Mantener actualizada la página web institucional con la información mínima requerida	2 revisiones	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2016	31/12/2016		0%	Actividades programadas para el mes de Junio
10	Transparencia pasiva	Medir los niveles de servicio de las comunicaciones escritas y de las comunicaciones que ingresan por el sistema de atención electrónica.	Porcentaje de solicitudes escritas y electrónicas atendidas en los distintos rangos: 70% en 5 días hábiles. 30% antes de 15 días.	Unidad de Atención al Ciudadano	01/01/2016	31/12/2016			
11	Instrumentos de gestión de información	Actualizar los instrumentos de gestión de información	3 instrumentos actualizados	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2016	31/12/2016		0%	Actividades programadas para el segundo semestre
12	Criterio diferencial de accesibilidad	Elaboración de videos subtítulos con lenguaje de señas	100% avance en la realización de los videos	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2016	31/12/2016			
13	Criterio diferencial de accesibilidad	Aplicar la prueba SABER 11 INSOR por computador	1 prueba	Dirección de Tecnología	01/01/2016	30/09/2016			
14	Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar el análisis, identificación y ejecución de mejoras identificadas de acuerdo a la Norma NTC 5054	Cumplimiento cronograma 100%	Dirección de Tecnología	01/01/2016	31/12/2016			
15	Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar la identificación de los grupos étnicos que actualmente realizan solicitudes de información	1 documento	Dirección de Tecnología  Unidad de Atención al Ciudadano	01/01/2016	31/12/2016			