



Radicado No. 20201300031753

28-05-2020

Página 1 de 1



La educación
es de todos

Mineducación

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO**
Directora General

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

JAVIER TORO BAQUERO
Subdirector de Diseño de Instrumentos

NUBIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ
Subdirectora de Producción de Instrumentos

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: ***Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación***

Respetados doctores:

De manera atenta les informo que en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión, una vez revisadas las observaciones al Informe Preliminar de Auditoría y, efectuada la reunión de cierre en la cual se comunicaron las decisiones frente a los hallazgos y las evidencias aportadas, se emite el Informe Final de Auditoría el cual contiene los resultados y recomendaciones para fortalecer el control interno en el mismo.


Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables del subproceso evaluado y en cumplimiento al *Procedimiento de Gestión Planes de Mejoramiento (PDE-PR008)*, se formule el Plan de Mejoramiento pertinente para atender las situaciones observadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del cargue en el aplicativo Daruma.

Es importante anotar que los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.


Cordialmente,

ADRIANA BELLO CORTÉS
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe en dieciocho (18) folios

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Fecha de emisión:		26 de mayo de 2020													
Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre					
Día	03	Mes	03	Año	2020	Desde	02/03/2020	Hasta	27/04/2020	Día	22	Mes	05	Año	20
						<small>D / M / A</small>		<small>D / M / A</small>							
Proceso / Subproceso / Programa / Proyecto auditado:				GESTIÓN DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN											
Objetivo de la Auditoría:				Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades previstas por el proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación (GDC-CR001), normatividad aplicable y documentos asociados, verificando el cumplimiento del objetivo del proceso.											
Alcance de la Auditoría:				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se analizará la información disponible sobre la ejecución del Proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos y Evaluación. (GDC-CR001) durante la vigencia 2019 hasta la fecha de apertura de la presente auditoría. ✓ Se tendrá en cuenta la información documentada del proceso definida en la caracterización GDC- CR001, procedimientos, guías, manuales, directrices y demás documentos asociados o aplicables al proceso. ✓ Se analizará la información disponible de riesgos, indicadores y plan de acción asociados al proceso. ✓ Se realizarán verificaciones documentales, entrevistas y muestras aleatorias para constatar la existencia, veracidad, consistencia y oportunidad de la información reportada por el proceso objeto de evaluación. 											
Criterios de la Auditoría:				<p>Marco Normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993. • Decreto 648 de 2017. • NTC ISO 9001:2015. • Ley 1324 de 2009 en lo aplicable. • Decreto 5014 de 2009 en lo aplicable. • Resolución 234 de 2016 y demás resoluciones aplicables en materia de Comités Técnicos. <p>Procedimientos Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del Proceso GDC-CR001, V1 del 2018-11-01 • Procedimientos: Elaboración de Marcos de Referencia GDC-PR001 V1 del 2018-05-23, Gestión de Comités Técnicos de Área GDC-PR002 V1 del 2018-06-14, Construcción de Ítems GDC-PR003 V1 del 2017-12-28, Armado de Instrumento de Evaluación GDC-PR004 V1 del 2018-09-05 y V2 del 2019-10-21, Producción Editorial de Instrumentos de Evaluación V1 del 2020-02-06. • Programas, guías, manuales y demás documentos asociados al proceso. • Riesgos e indicadores del proceso. • Evaluación de los planes de acción del proceso. 											

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Teniendo en cuenta las condiciones que se presentaron con motivo de la Emergencia Sanitaria, durante el desarrollo de la evaluación se utilizaron los siguientes mecanismos para obtención y análisis de información:

- Elaboración y aplicación de una lista de verificación con la identificación de los aspectos más relevantes del proceso objeto de evaluación, a través de entrevista por Teams.
- Revisión de documentación por medios digitales.
- Análisis de la información obtenida y preparación del informe.

Se analizó una muestra aleatoria de trece (13) contratos de la vigencia 2019, asociados con la ejecución del proceso objeto de evaluación. Los contratos analizados fueron los siguientes:

- 149-2019.
- 158-2019.
- 194-2019.
- 210-2019.
- 303-2019.
- 308-2019.
- 344-2019.
- 326-2019.
- 356-2019.
- 382-2019.
- 403-2019.
- 416-2019.
- 442-2019.

LIMITACIONES

Con ocasión de la declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país (Decreto 457 de 2020), ocasionada por la propagación del virus COVID-19, se presentaron las siguientes limitaciones para el desarrollo de la presente auditoría:

Procedimiento GDC-PR001 - Elaboración de Marcos de Referencia y Guías de Orientación, Versión 001:

En el procedimiento se encontraron limitaciones en la revisión de las siguientes actividades, toda vez que no se encontraba de forma digital la documentación de la evidencia relacionada:

- Actividad 3: Requisitos Esenciales del Diseño (002) – GDC -FT030.
- Actividades 4, 6, 7, 10 y 11: Elaboración del Plan de Trabajo (002) - GDC- FT001.

**INFORME DE AUDITORIA****(FINAL)****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

- Actividad 9: Registro de Asistencia - GTH-FT014; Acta de Reunión – PDE- FT001; Acta de Compromiso de Confidencialidad – GDC- FT012.
- Actividades 13 y 15: Lista de Verificación del Marco de Referencia de Pruebas – GDC-FT002; Lista de Verificación para el Ajuste de Marcos de Referencia de Instrumentos de Evaluación Aplicados - GDC-FT003.
- Actividad 16: Registro de Asistencia (002)- GTH-FT014; Acta de Reunión – PDE - FT001; Acta de Compromiso de Confidencialidad – GDC-FT012.
- Actividad 18: Informe de Validación de Marcos de Referencia (002)- GDC -FT006.

Procedimiento GDC-PR002 - Gestión de Comités Técnicos de Área, Versión 001:

En este procedimiento se encontraron limitaciones para la revisión de las siguientes actividades, toda vez que las evidencias se encontraban en las instalaciones del Icfes.

- Actividad 6: Actas Pre-Comité I y Registro de Asistencia Pre-Comité I.
- Actividad 13: Actas Pre-Comité II y Registro de Asistencia Pre-Comité II.
- Actividad 20: Actas del Gestor – Comité Técnico de Área GDC-FT005.


Procedimiento GDC-PR003 – Construcción de Ítems, Versión 001:

En el procedimiento se encontraron limitaciones en la revisión de las siguientes actividades, toda vez que no se encontraba de forma digital la documentación de la evidencia relacionada:

- Actividades 2 y 3: PLAN DE TRABAJO - GDCFT008
- Actividades 5, 7, 16: ASIGNACIÓN DE ÍTEMS PARA LA PRUEBA DE INGLES (003) - GDCFT010

De igual forma se encontró limitación en las siguientes actividades, toda vez que el proceso indicó que la información o evidencia relacionada es información confidencial, no disponible para la auditoría:

- Actividad 6: Construir Ítems: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 7: Realizar seguimiento a la construcción de ítems: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 8: Revisar ítems recibidos: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 9: Efectuar los ajustes: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 10: Organizar y entregar ítems al Coordinador del banco de pruebas e ítems: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 11: Realizar la revisión de estilo: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 12: Revisar y corregir el estilo de los ítems: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 13: Asignar ítems al diagramador: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 15: Efectuar los ajustes de diagramación: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 17: Aprobar ítems: Evidencia en plataforma PRISMA.
- Actividad 18: Ingresar ítems recibidos: Evidencia en plataforma PRISMA.

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Procedimiento GDC-PR004 – Armado de Instrumento de Evaluación – Versión 01 del 2018/09/05 y Versión 02 del 2019/1

Las siguientes son las limitaciones identificadas en la verificación de este procedimiento:


- Plan de trabajo del procedimiento de armado de instrumentos de evaluación PLAN DE TRABAJO (002) = GDC-FT008: No fue posible acceder a las evidencias dado que estos registros se encuentran en la carpeta del proyecto organizadas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Lineamientos asociados a la estructura de evaluación y aplicación de los exámenes realizados en el 2019, Registro: ACTA DE REUNIÓN (002) = PDE-FT001 (Actividad 5.2): No fue posible acceder a las evidencias dado que los registros se conservan de manera física.
- Registros de las FICHAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTOS (001) = GDC-FT024, y sus revisiones (Actividades 5.3 y 5.4): No fue posible acceder a las evidencias dado que los registros se conservan de manera física.
- Registros de las ACTAS DE APROBACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTOS (001) = GDC-FT025, (Actividad 5.5): No fue posible acceder a las evidencias dado que los registros se conservan de manera física.
- Bases de datos de ítems disponibles consolidadas y depuradas (Actividad 5.6): No fue posible acceder a las evidencias dado que esta información es confidencial.
- Registros de las LISTAS DE VERIFICACIÓN DE BASE DEPURADA Y CONSOLIDADA (001) = GDC-FT026 (Actividad 5.7): No fue posible acceder a las evidencias dado que esos registros contienen información confidencial.
- Registros del Diseño del armado (Actividad 5.8): No fue posible acceder a las evidencias dado que esta información es confidencial.
- Registros de los INFORMES DE REVISIÓN DE BLOQUES (001) = GDC-FT027 (Actividad 5.11): Se aportó como evidencia los correos de envío de los informes, pero no fue posible verificar el contenido de los mismos por ser información confidencial.
- Registros del formato LISTA DE VERIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL ARMADO (001) = GDC-FT028, con la verificación realizada al Diseño del armado (Actividad 5.14): Se aportó como evidencia los correos de envío del documento, pero no fue posible verificar el contenido de los mismos por ser información confidencial.
- Registros del PLAN DE TRABAJO (002) = GDC-FT008, con la programación y seguimiento realizado al plan de trabajo del Banco de Pruebas e Ítems (Actividad 5.16): No fue posible acceder a las evidencias dado que estos formatos se encuentran en físico en la carpeta del proyecto, organizadas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Diagramación de la prueba de acuerdo con las plantillas preestablecidas y generar una versión en pdf de acuerdo con el Manual para realizar el proceso de diagramación PRODUCCIÓN EDITORIAL (002) = GDC-MN004 (Actividad 5.19): Tanto el Manual como la diagramación de la prueba son confidenciales por lo que no fue posible acceder a las evidencias.
- Registros del formato CONTROL DE REVISIÓN DE DIAGRAMACIÓN (001) = GDC-FT017 en el cual se registra la revisión de la prueba diagramada realizada por el Gestor de pruebas de la SDI (Actividad 5.20): No fue posible acceder a las evidencias dado que estos registros se encuentran en físico, organizados en cada una de las carpetas por proyectos y pruebas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- ACTAS DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (002) = GDC-FT012 firmadas por quienes ejecutan lo definido en la Guía de Revisión del “Ojo Fresco” (Actividad 5.20): No fue posible acceder a las evidencias

**INFORME DE AUDITORIA****(FINAL)****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

dado que estos Formatos se encuentran en físico, organizados en cada una de las carpetas por proyectos y pruebas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.

- Registros de los formatos de APROBACIÓN DE DIAGRAMACIÓN DE ÍTEMS (001) = GDC-FT022 (Actividad 5.23): No fue posible acceder a las evidencias dado que los registros corresponden a las aprobaciones de los bloques por parte de los gestores y quedan organizados en las carpetas por proyectos y pruebas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Registros del formato LISTA DE REVISIÓN CUADERNILLOS ENSAMBLADOS (002) = GDC-FT021 donde se registra la revisión de los cuadernillos ensamblados de acuerdo con las condiciones establecidas en la ficha técnica de armado de prueba (Actividad 5.25): No fue posible acceder a las evidencias dado que estos registros se encuentran en la carpeta del proyecto organizadas dentro de Banco de Pruebas e Ítems. Se usan para aprobación digital y para aprobación de sherpas en planta de impresión.
- ACTAS DE ENTREGA DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN (001) = GDC-FT018 (Actividad 5.26): No fue posible acceder a las evidencias dado que estos registros se encuentran en físico en la carpeta de actas de entrega de material para impresión dentro de la zona 1 de Banco de Pruebas e Ítems.
- Revisar las sherpas o muestras de impresión en las instalaciones del operador de impresión y si cumplen con las especificaciones, se aprueba para impresión definitiva (Diagramadores del banco de pruebas e ítems.) (Actividad 5.28): No fue posible acceder a las evidencias dado las LISTAS DE REVISIÓN CUADERNILLOS ENSAMBLADOS (002) = GDC-FT021 se encuentran en físico en la carpeta de cada proyecto en la zona 1 en el Banco de Pruebas e Ítems.
- Realizar las correcciones de los errores de montaje de impresión (Operador de impresión) (Actividad 5.29): No fue posible acceder a las evidencias dado que las LISTAS DE REVISIÓN CUADERNILLOS ENSAMBLADOS (002) = GDC-FT021 se encuentran en físico en la carpeta de cada proyecto en la zona 1 en el Banco de Pruebas e Ítems.
- Aprobar material, Firmar la muestra o sherpa aprobada en las instalaciones del operador de impresión (Firmar la muestra o sherpa aprobada en las instalaciones del operador de impresión. (Diagramadores del banco de pruebas e ítems) (Actividad 5.30): No fue posible acceder a las evidencias dado que la información únicamente se encuentra en la planta del operador de impresión en tulas cerradas con precinto de seguridad.
- ACTAS DE ACCESO O ENTREGA DE INFORMACIÓN BAJO CUSTODIA DEL BANCO DE PRUEBAS E ÍTEMS (001) = GDC-FT023, en la que se registra la entrega de la base de armado con estructura para cargue en el módulo de administración por parte de la Subdirección de Información (Actividades 5.31 y 5.32): No fue posible acceder a las evidencias dado que los registros se encuentran en físico en la carpeta de actas de acceso o entrega de información bajo custodia del banco de pruebas e ítems, dentro de la zona 1 de Banco de Pruebas e Ítems.
- MANUAL GDC-MN004 PRODUCCIÓN EDITORIAL V2 del 2019-05-28: No fue posible verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el manual toda vez que este documento tiene carácter de confidencialidad y reserva.
- GUÍA GDC-GU003 REVISIÓN DEL OJO FRESCO V2-V3: No fue posible verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en la guía toda vez que los registros están en custodia dentro del Banco de Pruebas e Ítems, son diligenciados por la SPI, pero quedan en Banco de pruebas e ítems en carpetas de las pruebas.
- MANUAL GDC-MN005 SEGURIDAD DEL BANCO DE PRUEBAS E ÍTEMS V3 y V2: No fue posible verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el manual toda vez que ya que se requiere el ingreso al banco de pruebas e ítems.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Procedimiento GDC-PR005 - Procedimiento de Producción Editorial de Instrumentos de Evaluación.

Este procedimiento se encuentra vigente desde el 06 de febrero de 2020, por tanto, no fue posible evidenciar su cumplimiento en razón a su poco tiempo de aplicación.

En razón a las medidas de la emergencia sanitaria no fue posible ingresar a las instalaciones del Instituto para verificar información en el Banco de Pruebas. Una vez revisada la información que fue entregada por correo electrónico por la Subdirección de Diseño y la Subdirección de Producción, no se pudo comprobar las actividades que hacen parte del procedimiento, toda vez que los soportes se encuentran en las carpetas físicas de los proyectos y en las pruebas realizadas, dentro del Banco de Pruebas e Ítems.

Dentro de las actividades en las cuales se presentó limitación, se tienen:

- Definición del plan de trabajo para la producción editorial de los instrumentos de evaluación: Estos formatos se encuentran en la carpeta del proyecto organizadas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo.
- Ajuste a los elementos gráficos que componen los instrumentos de evaluación, con base en las especificaciones o reglas de diseño gráfico que deben seguirse en la producción editorial. Producción Editorial (002) = GDC-MN004.
- Diagramación de los bloques de las pruebas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de producción editorial y las especificaciones de diseño gráfico para los instrumentos de evaluación.
- Generar una versión en PDF. Producción Editorial (002) = GDC-MN004. Revisión de cada archivo PDF generado, verificando que se encuentren todas las preguntas seleccionadas en la base de armado de la prueba, que estas sean copia fiel de su original, que estén en la posición establecida y que la diagramación cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
- Inicio de la diagramación de acuerdo con el manual y generar una nueva versión - PDF de las pruebas ajustadas.
- Revisión de los bloques en PDF de las pruebas por parte de un experto – Guía Revisión Ojo Experto GU003.
- Aprobación de los bloques de prueba una vez revisados - Diligenciamiento del formato de Aprobación de Diagramación de Ítems. GDF-FT022: Estos Formatos se encuentran organizados en cada una de las carpetas por proyectos y pruebas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Revisión ortotipográfica de los bloques de prueba de acuerdo con el Manual de Producción - Construcción de Ítems- Versión 002 - GDC-FT007.
- Aprobación de diagramación de Ítems - Construcción de Ítems- Versión 002 - GDC-FT022.
- Ensamble de las versiones de los bloques.
- Revisión de los cuadernillos de acuerdo con las condiciones de la ficha técnica. - Lista de revisión de cuadernillos ensamblados - Versión 002 - GDC-FT021
- Aprobación de los cuadernillos mediante visto bueno de formatos. Estos Formatos se encuentran organizados en cada una de las carpetas por proyectos y pruebas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.
- Diagramación de los ítems aprobados en la plataforma.
- Carga y transformación de los ítems en la plataforma.
- Revisión de los ítems en su versión electrónica para que sea igual al formato en PDF.
- Cargue de la base de armado en la plataforma.



**INFORME DE AUDITORIA
(FINAL)**

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Pública Clasificada Reservada

- Ejecutar o actualizar la preinstalación de la prueba en la plataforma.
- Revisión de contenido de los ítems, la base de armado y la versión electrónica de los ítems.
- Si la prueba electrónica NO es aprobada se diagrama nuevamente.
- Aprobación general de la prueba electrónica en la plataforma por medio de correo electrónico.
- La prueba debe ser impresa - Almacenar y encriptar los cuadernillos de acuerdo con el Manual.
- Entrega del material al operador de acuerdo con las actividades establecidas en el contrato.
- Registro de Acta de Acceso o entrega de información bajo custodia FT-023.
- Generación de la ficha técnica de impresión del examen.
- Revisión de la ficha técnica que cumpla con las especificaciones de armado, versionamiento y diseño gráfico.
- Existe observaciones: Se genera de la ficha técnica de impresión del examen.
- Entrega de la ficha técnica al operador de impresión.
- Revisión de las muestras de impresión preliminar en las instalaciones del operador.
- Registro de la Muestra de impresión en las instalaciones del operador.
- Aprobación de las muestras de impresión: Estos formatos se encuentran en la carpeta de actas de entrega de material para impresión dentro de la zona 1 de Banco de Pruebas e Ítems.
- Firma de la muestra de impresión aprobada en las instalaciones del operador.
- Consolidar la base de armado de cuadernillos de acuerdo con la estructura en el módulo de administración.
- Revisión de la base de armado. Que la información cumpla con las especificaciones técnicas de Armado y Versionamiento- Se tiene evidencia con los LISTA DE REVISIÓN CUADERNILLOS ENSAMBLADOS (002) = GDC-FT021 que se encuentran en la carpeta de cada proyecto en la zona 1 en el Banco de Pruebas e Ítems.
- Si existe observaciones: Se consolida nuevamente la base de armado.
- Entrega de la base de armado para que sea cargada al módulo de administración- Subdirección de Estadística: Plan de trabajo del procedimiento de armado de instrumentos de evaluación PLAN DE TRABAJO (002) = GDC-FT008. No fue posible acceder a las evidencias dado que estos registros se encuentran en la carpeta del proyecto organizadas dentro de Banco de Pruebas e Ítems.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

FORTALEZAS

Como parte los aspectos para destacar del proceso objeto de evaluación, se tienen los siguientes:


Procedimiento GDC-PR001 - Elaboración de Marcos de Referencia y Guías de Orientación, Versión 001:

- Se observa que el proceso proyectó realizar durante la vigencia 2019, un total de 12 Marcos de Referencia, incluyendo en el resultado esperado un componente adicional de corroboración directamente con los autores, verificando la corrección y la escritura, con el fin de incrementar la calidad y la confiabilidad académica, logrando un cumplimiento del 100% de la meta planteada.

Procedimiento GDC-PR002 - Gestión de Comités Técnicos de Área, Versión 001:

- El proceso cuenta con un Cronograma actualizado para el desarrollo de los Comités Técnicos de Área, aprobado por la Directora de Evaluación y divulgado mediante correo electrónico. Así mismo, se evidencia el seguimiento

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

del cronograma, por medio del cual la Secretaría Técnica realiza la confirmación del cumplimiento del material que hace parte de cada uno de ellos (Lista de Asistencia Pre-comité I, Acta Pre-comité I, Lista de Asistencia Pre-comité II, Acta Pre-comité II, Aprobación presentación final, Envío de información, Confirmación logística, Recepción de informes comisionados y Consolidación Acta).

- Los Comités Técnicos de Área son celebrados conforme lo programado por la Secretaría Técnica. Las Actas de Comités contienen información completa y evidencian el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 234 de 2016 del Icfes, con relación a los integrantes (voceros del Icfes y expertos pertenecientes a comunidades académicas o profesionales idóneos) y los roles que cada uno cumple dentro de la realización de los comités. Así mismo, se evidenció el envío del Informe de los Comisionados en los casos de Primera sesión de Comité, como lo establece el Protocolo para el Desarrollo de Comités Técnicos de Área GDC-GU002 Versión 001.

Procedimiento GDC-PR003 – Construcción de Ítems, Versión 001:


- El indicador “Ítems rechazados en la calificación del examen Saber 11, por problemas de construcción”, definido para el procedimiento en la vigencia 2019, fue cumplido y superó la meta al minimizar el rechazo de Ítems asociado a la construcción de los ítems en un porcentaje de 0.17% y no de 1% como se esperaba. Lo anterior, según relaciona la dependencia, gracias a los puntos de control establecidos en el proceso y conllevando a la inhabilitación del indicador y replanteamiento de nuevas metas en los indicadores del proceso.
- El indicador “Ítems rechazados en la calificación del examen Saber Pro, por problemas de construcción”, definido para el procedimiento en la vigencia 2019, fue cumplido y superó la meta al minimizar el rechazo de Ítems asociado a la construcción de los ítems en un porcentaje de 0.38% y no de 1% como se esperaba. Lo anterior, según relaciona la dependencia, gracias a los puntos de control establecidos en el proceso y conllevando al replanteamiento de nuevas metas en los indicadores del proceso.

NO CONFORMIDADES

- ↓ **No Conformidad 01: Por incumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento GDC-PR002.** Se evidenció incumplimiento al Procedimiento Gestión de Comités Técnicos de Área GDC-PR002 versión 001, actividad 11, que establece: “Una vez consolidada la información inicial, citar a los participantes del CTA con un mínimo de 45 días calendario de antelación a la fecha estipulada para el comité.”, toda vez que analizados los soportes de citación enviados por la Subdirección se encontró que las citaciones a los Comisionados y a los Asesores de los Comités se realizaron en un tiempo menor al previsto. Lo señalado se presentó para las siguientes pruebas, así: Prueba de Ciencias Naturales – INCLUSIÓN: 19 días. Prueba de Lenguaje - Saber 359: 21 días. Prueba de comunicación escrita - Saber TyT: 10 días. Prueba de matemáticas – Saber 359: 16 días. Módulo de enfermería en los ámbitos clínico y comunitario – Saber Pro: 15 días y Prueba Sociales y ciudadanas - Saber 11 – Inclusión: 11 días. Como puede evidenciarse, en ninguno de los casos se cumplió con la antelación mínima de 45 días.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta No Conformidad no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la No Conformidad en el Informe Final de Auditoría.

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

↓ **No Conformidad 02. Por diferencias entre la información contenida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019 y la contenida en los siguientes contratos suscritos.**

Contrato 303 de 2019 con ACFA por valor de \$45.285.000: En la publicación efectuada en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2019, correspondiente al Código UNSPSC 80111701, se publicó la siguiente información, respecto a la planeación del contrato a suscribir: *"64-Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Diseño de Instrumentos en: 1. La construcción y revisión de 20 preguntas para el módulo arquitectura y estudio proyectual, según la distribución balanceada por afirmaciones, evidencias, tareas y niveles de complejidad establecidos por el ICFES, debidamente aprobadas, revisadas y validadas. 2. El ajuste y reclasificación de los ítems almacenados en el banco de pruebas e ítems, de acuerdo con el análisis estadístico del módulo de arquitectura y estudio proyectual. 3. La construcción de seis (6) ejercicios prácticos de proyecto de arquitectura"*. Sin embargo, de acuerdo con la Cláusula Primera del Contrato 303 de 2019, se acordó como OBJETO: *"Apoyar a la Subdirección de Instrumentos del Icfes en: a) La construcción y revisión de 20 preguntas para el módulo de Estudio Proyectual según la distribución balanceada por afirmaciones evidencias, tareas y niveles de complejidad establecidos por el Icfes debidamente aprobadas, revisas y validadas. b) el ajuste y reclasificación de los ítems almacenados de acuerdo con el análisis estadístico del módulo de Estudio Proyectual; c) La construcción de seis (6) ejercicios prácticos de proyecto de Arquitectura."* Lo anterior evidencia el incumplimiento al principio de planeación, establecido en el artículo 6° del Acuerdo 006 de 2015, ya que, en el contrato acordado, en los literales a) y b) no se incluyeron los módulos de arquitectura como componentes de la ejecución del contrato que estaban previstos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Contrato 356 de 2019 con ACFADE por valor de \$64.159.560: En el Plan Anual de Adquisiciones de 2019, según código UNSPSC No 801117014, el valor estimado fue de \$21.386.521, pero el contrato se suscribió por valor de \$64.159.560, existiendo una diferencia sustancial entre lo planeado y lo efectivamente acordado por valor de \$42.773.039. Si bien El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, sí es un documento que le permite a la entidad mantener un balance fiscal, evitando quedar sin disposición presupuestal para cumplir con la ejecución del contrato. Lo señalado evidencia el incumplimiento al principio de planeación, establecido en el artículo 6° del Acuerdo 006 de 2015, ya que, se evidencian diferencias sustanciales entre lo planeado y lo ejecutado.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

La Subdirección de Diseño de Instrumentos, mediante correo electrónico de mayo 13 de 2020, señaló las siguientes objeciones:

"Una vez revisados los resultados del informe preliminar de auditoría, recibidos mediante radicado No. 20201300029483. Respetuosamente me permito solicitar que se considere eliminar las siguientes no conformidades del informe final de auditoría, teniendo en cuenta lo expuesto a continuación:

- a) "No Conformidad 02. Por diferencias entre la información contenida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019 y la contenida en los siguientes contratos suscritos."

En lo que respecta al **"Contrato 303 de 2019 con ACFA por valor de \$45.285.000"**, se considera que no hay lugar a una no conformidad, teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente estableció por medio de la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones – G-EPAA-01 el siguiente apartado *"El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."*

**INFORME DE AUDITORIA****Código: CSE-FT004****(FINAL)****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

Asimismo, el artículo No. 6 del Acuerdo 006 de 2015 – Manual de Contratación del Icfes establecía “*El ICFES atendiendo al principio de planeación y en cumplimiento de su misión deberá propender por la definición oportuna y suficiente de las necesidades de contratación. (...)*”. De acuerdo con lo anterior, la información contenida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2019 resultaba oportuna y suficiente para informar la necesidad de contratación del área, del mismo modo, la no inclusión de la palabra “arquitectura” no modificó la esencia del objeto a contratar, razón por la cual, se entendía que la necesidad de contratación no varió entre el PAA y el contrato.

Por otra parte, en lo referente al “**Contrato 356 de 2019 con ACOFADE por valor de \$64.159.560**”, se considera que no debería ser una No conformidad sino una oportunidad de mejora, teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente estableció por medio de la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones – G-EPAA-01 el siguiente apartado “*El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.*”.

Analizada la objeción presentada y verificada la información aportada por la Subdirección, se considera que si bien el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, sí es un documento que le permite a la entidad mantener un control de su planeación contractual y tener un balance fiscal que evite quedar sin disposición presupuestal para cumplir con la ejecución de contratos, asegurando con esto el cumplimiento del principio de planeación señalado en el Acuerdo 006 de 2015, mismo que debe mantenerse actualizado en tiempos y precios si es necesario. En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta las explicaciones expuestas por la Subdirección de Diseño de Instrumentos, se modifica la No Conformidad y se califica como **OPORTUNIDAD DE MEJORA**.

↓ **No Conformidad 03. Por falta de publicación de un contrato en el SECOP. Contrato 308 de 2019 con ACOFO por valor de \$15.000.000:** No se evidencia el cargue de ninguno de los documentos del contrato 308-2019 en la plataforma del SECOP. Lo anterior incumple las siguientes disposiciones normativas: El Acuerdo 006 de 2015, en el Artículo 32, Publicidad, Expediente Único de los Contratos: “*Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, la liquidación y cierre de expediente, deberán publicarse en SECOP y en la página web de la entidad durante un término de vigencia del contrato y 4 meses más*”; así como en su Artículo 39 (Se ordenará su publicación). Al igual que lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1 que establece: “*Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.*” Igualmente, la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: Los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación. La Circular externa No.01 del 1° de junio de 2013: Mediante la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, establece la obligación de publicar la actividad contractual, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. La Ley de Transparencia en este tema plantea la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que “*para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.*” Igualmente, el Decreto 1510 de 2013, establece que en la etapa postcontractual deben subirse al sistema SECOP:

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

**INFORME DE AUDITORIA****(FINAL)****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

"Acta de liquidación de mutuo acuerdo, acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar, constancia del cierre del expediente del proceso de contratación."

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PRESENTADAS:

La Subdirección de Diseño de Instrumentos, mediante correo electrónico de mayo 13 de 2020, señaló lo siguiente:

b) *"No Conformidad 03. Por falta de publicación de un contrato en el SECOP. Contrato 308 de 2019 con ACOFO por valor de \$15.000.000". El contrato 308 de 2019 se suscribió de manera física y no transaccional, toda vez que para la fecha Secop II se encontraba presentando fallas técnicas. Por esta razón, el contrato debió ser cargado a Secop I por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en cumplimiento del comunicado emitido por Colombia Compra Eficiente"*

Analizada la objeción presentada y revisada nuevamente la plataforma de SECOP I, no se evidencia la publicación del contrato en dicha plataforma. Por lo señalado, se mantiene la NO CONFORMIDAD.

↓ **No Conformidad 04. Por falta de publicación de algunos documentos contractuales en el SECOP:** No se evidencia la publicación de los siguientes documentos en la plataforma del SECOP.

Contrato 356 de 2019 con ACFADE por valor de \$64.159.560: No se evidencia el cargue de los siguientes documentos del contrato 356-2019 en la plataforma del SECOP: Informes de Actividades. Pagos. Acta de recibo final para terminación de contratos. Paz y Salvo.

Contrato 158 de 2019 con Nancy Viviana Agudelo, por valor de \$24.300.000: No se evidencia el cargue de los siguientes documentos en la plataforma SECOP: Certificación de Inexistencia de Personal. Acta Final y Paz y Salvo.

Lo anterior incumple las siguientes disposiciones normativas: El Acuerdo 006 de 2015, en el Artículo 32, Publicidad, expediente único de los Contratos: *"Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, la liquidación y cierre de expediente, deberán publicarse en SECOP y en la página web de la entidad durante un término de vigencia del contrato y 4 meses más";* así como en su Artículo 39 (Se ordenará su publicación). Al igual que lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1 que establece: *"Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición."* Igualmente, la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: Los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación. La Circular externa No.01 del 1° de junio de 2013: Mediante la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, establece la obligación de publicar la actividad contractual, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. La Ley de Transparencia en este tema plantea la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que *"para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato."* Igualmente, el Decreto

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO



**INFORME DE AUDITORIA
(FINAL)**

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Pública

Clasificada

Reservada

1510 de 2013, establece que en la etapa postcontractual deben subirse al sistema SECOP: "Acta de liquidación de mutuo acuerdo, acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar, constancia del cierre del expediente del proceso de contratación".

Lo anterior implica de igual manera fallas de control del supervisor en su gestión, de acuerdo con las obligaciones establecidas en la Resolución 474 del 17 de junio 2015: "4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La supervisión y la interventoría implican una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, deberán ser consecuentes con sus objetivos principales a saber: Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se debe ejercer durante toda la vigencia del contrato." El Manual de Contratación, Acuerdo 006 de 2015, artículo 32 señala "(...) Cada contrato deberá contar con un expediente en el que se archivarán la totalidad de los documentos relativos al mismo, incluyendo los de ejecución, pagos, interventoría o supervisión y liquidación. Cuando con ocasión del contrato se generen documentos o productos de carácter confidencial o sujetos a reserva, éstos se sujetarán a los procedimientos establecidos en el área encargada de su salvaguarda", "12. PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIONES GENERALES DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. "Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales de documentos del respectivo organismo, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soportes para pago, los que reposarán en Contabilidad".

En cuanto a la falta de evidencia del Certificado de Inexistencia de Personal en la entidad, se es contrario a lo señalado en el Decreto 2209 de 2019, artículo 1 que señala "El artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "Artículo 3°. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo"

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PRESENTADAS:

La Subdirección de Diseño de Instrumentos, mediante correo electrónico de mayo 13 de 2020, señaló lo siguiente:

"Me permito manifestar la no aceptación de la No Conformidad 04 del Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación, que establece que "Por falta de publicación de algunos documentos contractuales en el SECOP: No se evidencia la publicación de los siguientes documentos en la plataforma del SECOP" y específicamente el ítem "Contrato 158 de 2019 con Nancy Viviana Agudelo, por valor de \$24.300.000: No se evidencia el cargue de los siguientes documentos en la plataforma SECOP: Certificación de Inexistencia de Personal. Acta Final y Paz y Salvo", con base en las siguientes consideraciones:

- El objetivo de la auditoría es "Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades previstas por el proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación (GDC-CR001), normatividad aplicable y documentos asociados, verificando el cumplimiento del objetivo del proceso".
- En el alcance tampoco se contempla esta revisión y evaluación, puesto que establece: "i) se analizará la información disponible sobre la ejecución del Proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos y Evaluación. (GDC-CR001) durante la vigencia 2019 hasta la fecha de apertura de la presente auditoría, ii) se tendrá en cuenta la información documentada del proceso definida en la caracterización GDC- CR001, procedimientos, guías, manuales, directrices y demás documentos asociados o aplicables al proceso, iii) se analizará la información disponible de riesgos, indicadores y plan de acción asociados al proceso, y iv) se realizarán

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

**INFORME DE AUDITORIA****Código: CSE-FT004****(FINAL)****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

verificaciones documentales, entrevistas y muestras aleatorias para constatar la existencia, veracidad, consistencia y oportunidad de la información reportada por el proceso objeto de evaluación”.

- El objeto de la auditoría no establece la revisión y evaluación de los documentos contractuales de las personas contratadas por prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el proceso. En el marco normativo de la auditoría no están las disposiciones normativas, que se citan en el incumplimiento, y que son: El Acuerdo 006 de 2015, en el Artículo 32; el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1; La Circular externa No.01 del 1° de junio de 2013; Resolución 474 del 17 de junio 2015.

No obstante, teniendo en cuenta la importancia de la observación, en cuanto sea posible, se verificarán los documentos que hacen parte del contrato en las carpetas en físico, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones sobre el particular y garantizar la idoneidad de los documentos publicados en el sistema SECOP”

Analizada la objeción presentada, se establece que el argumento general gira en torno a que la auditoría no tenía el ALCANCE que le permitiera revisar los contratos objeto de observación. Frente a esto es imprescindible recalcar que este proceso es de AUDITORIA INTERNA, lo cual significa que, según la ley 87 de 1993, en su artículo 12, se establece como funciones del equipo auditor las siguientes: “e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; i) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; k) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones”. (Reglamentado Decreto 1826 de 1994) Analizado esto, las auditorías internas se cobijan de un carácter extensivo y no pueden ser limitadas por ninguna circunstancia temporal ni procedimental, ya que su fin último es el mejoramiento continuo de la gestión de la Entidad, razón por la cual, es nuestra obligación verificar la efectividad y buen manejo de proceso objeto de evaluación en todo su sentido y contenido.

Por las razones expuestas en los acápite anteriores, se mantiene la NO CONFORMIDAD.

- ↓ **No Conformidad 05. Por incumplimiento del Proceso G3-PR001. Contrato 356 de 2019 con ACFADE por valor de \$64.159.560:** En el FI 92, la revisión y aprobación de garantías presentadas por el contratista ACFADE, es realizada por la Profesional de Abastecimiento, "Subdirectora de Abastecimientos y Servicios Generales". Sin embargo, el Proceso de gestión precontractual de la entidad (Código: G3-PR001), establece en su actividad 48 que para contratación directa (como en este caso), dicha actividad de aprobación la debe realizar un profesional de la Oficina Jurídica: “Para personas jurídicas, la garantía se remite mediante comunicación oficial a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y aprobación.”, actividad que se incumple según acta de aprobación de garantías de fecha 30/05/2019.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

La Subdirección de Diseño de Instrumentos, mediante correo electrónico de mayo 13 de 2020, señaló lo siguiente:

- c) “Por último, respetuosamente solicito que por favor se considere que las no conformidades 2, 3, 4 y 5 no son parte del proceso auditado que es el de diseño y construcción de instrumentos e ítems sino que son parte de otros procesos que se adelantan en el Instituto. Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades de aprobación de pólizas, cargue de documentos a Secop y en general las actividades comprendidas dentro de las etapas de contratación, están indebidas en dicho proceso. Adicionalmente, porque dentro del alcance, así como en los criterios de la auditoría, no se contempló las etapas de contratación ni la normatividad que le aplica”

Analizada la objeción presentada, se establece que el argumento general gira en torno a que la auditoría no tenía el ALCANCE que le permitiera revisar los contratos objeto de observación. Frente a esto es imprescindible recalcar que este proceso es de AUDITORIA INTERNA, lo cual significa que, según la ley 87 de 1993, en su artículo 12, se establece

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO



**INFORME DE AUDITORIA
(FINAL)**

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Pública

Clasificada

Reservada

como funciones del equipo auditor las siguientes: “e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; i) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; k) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones”. (Reglamentado Decreto 1826 de 1994) Analizado esto, las auditorías internas se cobijan de un carácter extensivo y no pueden ser limitadas por ninguna circunstancia temporal ni procedimental, ya que su fin último es el mejoramiento continuo de la gestión de la Entidad, razón por la cual, es nuestra obligación verificar la efectividad y buen manejo de proceso objeto de evaluación en todo su sentido y contenido.

De acuerdo con lo ya expuesto, se acepta modificar la No Conformidad 02 y dejarla como Oportunidad de Mejora. En cuanto a las No Conformidades 3, 4 y 5, se mantienen como tales.

Finalmente, teniendo en cuenta que estas últimas No Conformidades tienen relación con temas contractuales, se entregará copia del informe a las áreas respectivas para que las acciones de mejora se formulen con su apoyo y participación.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Proceso GDC-CR001 – Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación, Versión 01 del 2018-11-01:

- El Proceso actualmente tiene identificados en total cuatro (4) riesgos de gestión en el aplicativo DARUMA. Todos los riesgos están valorados en riesgo residual bajo, por lo cual no requieren plan de tratamiento. Estos riesgos fueron revisados en la evaluación de seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno, publicada el primero de noviembre de 2019 bajo el radicado No. 20191300065983. Al respecto, se recomienda realizar una revisión de los riesgos identificados y, si es necesario, actualizarlos en todo aquello que sea necesario.

Es particularmente importante incluir riesgos asociados con la ocurrencia de situaciones como las relacionadas con la declaratoria de emergencia sanitaria en el país, las cuales han implicado suspender algunas actividades y proyectos, adoptar nuevos esquemas de trabajo y organizar de manera distinta la operación de muchos procesos de la Entidad. Es conveniente definir controles para este tipo de situaciones de riesgo.

- Durante el ejercicio de auditoría se evidenció que buena parte de la información del proceso no pudo verificarse pues sólo se encuentra en las instalaciones del Instituto, tal como se describió en el apartado de “limitaciones” de este informe. Ante la situación de emergencia sanitaria, es conveniente revisar qué tipos documentales del proceso pueden ser digitalizados, organizados y conservados en repositorios en la nube u otros mecanismos que permitan su consulta y utilización fuera de las instalaciones de la Entidad. Esta verificación de la información susceptible de ser manejada de esta manera es recomendable para cualquier evento que implique riesgos para la documentación o para su fácil acceso por quien la requiera.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta Oportunidad de Mejora no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la Oportunidad en el Informe Final de Auditoría.



**INFORME DE AUDITORIA
(FINAL)**

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Pública

Clasificada

Reservada

Procedimiento GDC-PR001 - Elaboración de Marcos de Referencia y Guías de Orientación, Versión 001:

- La primera actividad del procedimiento: "Recibir la solicitud de elaboración o ajuste" no describe las acciones que efectivamente se realizan al inicio del procedimiento; toda vez que realmente se realiza una planeación de acuerdo con las solicitudes planteadas. De igual forma, si bien se menciona en las generalidades, en las actividades del procedimiento se podría desarrollar de manera más detallada el proceso, cuando la elaboración o ajuste de Marcos de Referencia se realiza a través de la contratación de un operador externo.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta Oportunidad de Mejora no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la Oportunidad en el Informe Final de Auditoría.

Procedimiento GDC-PR003 – Construcción de Ítems, Versión 001:

- En el procedimiento de Construcción de Ítems la primera actividad denominada: "Revisar el inventario de ítems y definir las metas de construcción" tiene asociado como registro o evidencia de la acción el formato: "PLAN GENERAL – CONSTRUCCIÓN DE ÍTEMS (002) = GDC-FT007"; sin embargo, una vez revisado el formato, no se evidencia que éste refleje toda las evidencias que se plantean en la acción, como son: Consulta en la base de datos del banco de pruebas e ítems y análisis de la disponibilidad de los mismos y las necesidades del proceso, motivo por el cual es importante que se defina más ampliamente el registro en el procedimiento, de tal forma que se pueda verificar la realización efectiva de las acciones planteadas.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta Oportunidad de Mejora no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la Oportunidad en el Informe Final de Auditoría.

Procedimiento GDC-PR004 – Armado de Instrumento de Evaluación:

- Se recomienda modificar el etiquetado del documento GDC-MN004 PRODUCCIÓN EDITORIAL, el cual está clasificado actualmente como "Público", aunque el documento tiene carácter de "Confidencialidad y Reserva". Lo anterior, con el objeto de guardar coherencia entre lo señalado en el documento y en el procedimiento GDC-PR004 - Armado de Instrumento de Evaluación, V1 del 2018-09-05 y V2 del 2019-10-21.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta Oportunidad de Mejora no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la Oportunidad en el Informe Final de Auditoría.

Contrato 149 de 2019 con Andrés Fernando Beltrán Vásquez por valor de \$43.512.000:

- En el informe No. 1 (Formato de Informe de Ejecución Contractual - Código: GABFT008), sobre el detalle de actividades ejecutadas se enumeran y describen 10. Sin embargo, el formato publicado en el sistema SECOP I, de la constancia que expide la Supervisora del contrato sobre su ejecución, no se evidencia firmado. Como oportunidad de mejora, se recomienda verificar que, en desarrollo de los documentos firmados en el proceso de contratación, se publiquen en el sistema SECOP con las respectivas firmas de quienes los suscriben, con el fin

**INFORME DE AUDITORIA****(FINAL)****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

de que se garantice la debida idoneidad de los documentos en las publicaciones efectuadas y el principio de publicidad.

- En el informe No. 2 (Formato de Informe de Ejecución Contractual - Código: GABFT008, sobre el detalle de actividades ejecutadas, se enumeran y describen 15. Sin embargo, el formato publicado gravado en el sistema SECOP I no presenta la firma que expide la Supervisora del contrato sobre su ejecución. Como oportunidad de mejora, se recomienda verificar que, en desarrollo de los documentos firmados en el proceso de contratación, se publique el sistema SECOP con las respectivas firmas de quienes los suscriben, con el fin de que se garantice la debida idoneidad de los documentos en las publicaciones efectuadas y el principio de publicidad.
- No se evidencia en la publicación de SECOP I, la entrega de Paz y Salvo a cargo del contratista en los documentos del informe final No. 6, o en documento posterior, según lo establecido en el ANEXO No. 1 del Contrato electrónico: CLAUSULAS ADICIONALES. CLAÚSULA CUARTA. I. No. 8: "Entregar el Paz y Salvo u constancia de la entrega de información e inventarios a su cargo al (la) supervisor (a) del contrato, para efectos del último pago". Como oportunidad de mejora, se recomienda verificar, en la carpeta física del contrato el documento, con el fin de asegurar que se dio cumplimiento a la cláusula contractual citada y se entregó a cargo del contratista la información e inventarios a su cargo.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

Sobre esta Oportunidad de Mejora no se recibieron objeciones por parte de las dependencias que atendieron la auditoría. Por lo señalado, se mantiene la Oportunidad en el Informe Final de Auditoría.

Contrato 194 de 2019 con Diana Alejandra Calderón por valor de \$47.518.000:


- Se evidencia que los informes No. 1 a 12, correspondientes al formato "Informe de Ejecución Contractual - Código: GABFT008", publicados en el sistema SECOP I, que contienen los detalles de las diferentes actividades ejecutadas por el contratista, no presentan las firmas que expide el supervisor del contrato sobre su ejecución, así como del que los revisó. Como oportunidad de mejora, se recomienda verificar que en desarrollo de los documentos que se expiden en el proceso de contratación, en relación con los informes de actividades reportadas por el contratista, sobre las cuales el supervisor expide las constancias por su cumplimiento, se publiquen el sistema SECOP con su firma y la de los encargados que hicieron la revisión, con el fin de que se garantice la debida idoneidad y control de los documentos en las publicaciones efectuadas en el sistema y el principio de publicidad que rige la contratación.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS:

La Subdirección de Diseño de Instrumentos, mediante correo electrónico de mayo 13 de 2020, señaló lo siguiente:

"Por otra parte, respecto al apartado de oportunidades de mejora, respetuosamente solicito considerar eliminar la oportunidad de "Contrato 194 de 2019 con Diana Alejandra Calderón por valor de \$47.518.000:" la cual hace referencia a cargar el informe de ejecución a Secop II firmado por quienes intervinieron en el documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en primer lugar, se ha realizado un proceso de capacitación y socialización importante de seguridad de la información coordinado y orientado por la Dirección de Tecnología, donde ellos solicitaron eliminar las firmas de los documentos cargados, toda vez que este es un registro considerado como dato semi privado, por lo cual, no es necesario y de hecho no sería prudente, cargarlo al sistema, toda vez que una vez publicado es un documento de uso libre y público, vulnerando así la seguridad de la información de nuestros contratistas. En segundo lugar, porque Secop II es una plataforma transaccional, en este sentido y al igual que como funciona con los demás documentos cargados como la minuta del contrato o el acuerdo de confidencialidad, el documento se entiende firmado por el

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

	INFORME DE AUDITORIA (FINAL)	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

contratista cuando es cargado al sistema y del mismo modo, se considera firmado por el supervisor del contrato cuando es aprobado”

Una vez analizada la respuesta, con los argumentos expuestos, se decide retirar esta Oportunidad de Mejora.

CONCLUSIONES

Durante el desarrollo de la auditoria se evidencia que el Proceso de Gestión de Diseño y Construcción de Instrumentos de Evaluación del Instituto, así como sus Procedimientos asociados se ejecutan, en términos generales, de acuerdo con lo previsto en los mismos. No obstante, ante la contingencia ocasionada por la emergencia sanitaria, se encontró que existe gran cantidad de información que podría estar disponible en medios digitales y no se ha contemplado la digitalización y disponibilidad de la misma. En este sentido, es importante que el proceso evalúe nuevos controles ante los riesgos que la emergencia sin duda exige a todos los procesos del Instituto.

De otro lado, en cuanto a la muestra de contratos revisados, asociados a la ejecución del proceso objeto de evaluación, se evidencia que, en general, los estudios previos realizados, producto de los estudios de mercado y análisis del sector en cada caso, se ajustan a las necesidades de contratación requeridas para el Instituto con el objetivo de cumplir los procesos misionales. De igual manera, no se identifican situaciones que generen riesgos significativos en la etapa contractual, más allá de los aspectos identificados en cuanto a debilidades de publicación de documentos en la plataforma del SECOP.

RECOMENDACIONES

Recomendación 01: Se recomienda implementar un control para el cumplimiento de los tiempos previstos en el Procedimiento Gestión de Comités Técnicos de Área GDC-PR002, Versión 001, para el envío de la citación a los Comisionados y Asesores que harán parte de los Comités Técnicos de Área, con el fin de evitar el riesgo de no aceptación y de reprocesos.

Recomendación 02: Se recomienda verificar que todos los contratos suscritos por el Instituto queden publicados en la plataforma del SECOP. Lo indicado evita riesgos de carácter legal para la institución.

Recomendación 03: Se recomienda tener especial cuidado en las publicaciones de los documentos en el sistema SECOP, con el fin asegurar que toda la documentación del proceso se encuentre publicada en dicha plataforma. Así mismo, es importante verificar que, en la gestión de las certificaciones de cumplimiento e informes contractuales de recibido a satisfacción que expedida el supervisor, se publiquen los formatos con los datos completos, así como la información de períodos a pagar, productos y servicios recibidos y registro de firmas del supervisor y contratista, con la finalidad garantizar el principio de publicidad

EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder	Adriana Bello Cortés	Cargo:	Jefe Oficina de Control Interno.
Auditores:	Claudia Marcela Huertas Villarraga Jorge Ernesto Angarita Rodríguez Nelcy Stefany Parra Mora Oscar Eduardo Lesmes Panqueva	Cargo:	Profesional Oficina de Control Interno. Profesional Oficina de Control Interno. Profesional Oficina de Control Interno. Judicante Oficina de Control Interno.



**INFORME DE AUDITORIA
(FINAL)**

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

Pública Clasificada Reservada

Gloria Andrea Durán Lizcano
María del Pilar González Henao
Omar Urrea Romero.

Contratista.
Contratista.
Contratista.