

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024
OFICINA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
1	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) la Política para la gestión del riesgo	Se genera, revisa y se remite documento a líder SIGO (OAP) para su aval y definir formalmente la necesidad de actualizar la política para la gestión de riesgo dado el contexto estratégico actual de la entidad.	80%	Solicitud aval actualización política https://icfesgovco.sharepoint.com/:b/s/MIPG2024/EZyPm7ACVMhHiwYg_vmMnXMBNH RVk97MH-y85D0sK6rwKg?e=j4lrbw	Verificado correctamente
2	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) el mapa de riesgos de corrupción	El mapa de riesgos institucional fue revisado en enero 2024. En el marco de las actualizaciones en el Modelo de Operación, se espera proceder con esta actividad en 2024. No se identifican actualizaciones por parte de la primera línea de defensa	67%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/28121637/PAAC+-+Anexo+1+-+Gesti%C3%B3n+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n+-+Mapa+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n.xlsx/ae645e3c-2896-a5f6-5a51-142434d77fdc?version=1.0&t=1706662194158&download=true	Verificado correctamente
3	Compartir mapa de riesgos de corrupción a partes interesadas internas y externas, con fines de su conocimiento, retroalimentación y posterior actualización	El mapa de riesgos de corrupción fue compartido a partes interesadas mediante publicación en página web. Si existiese actualización formal se compartirá a partes interesadas.	67%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/28121637/PAAC+-+Anexo+1+-+Gesti%C3%B3n+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n+-+Mapa+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n.xlsx/ae645e3c-2896-a5f6-5a51-142434d77fdc?version=1.0&t=1706662194158&download=true	Verificado correctamente
4	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web Institucional	El mapa de riesgos de corrupción fue compartido a partes interesadas mediante publicación en página web. Si existiese actualización formal se compartirá a partes interesadas.	67%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/28121637/PAAC+-+Anexo+1+-+Gesti%C3%B3n+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n+-+Mapa+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n.xlsx/ae645e3c-2896-a5f6-5a51-142434d77fdc?version=1.0&t=1706662194158&download=true	Verificado correctamente
5	Actualizar (cuando aplique) Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web Institucional	El mapa de riesgos institucional fue revisado en enero 2024. En el marco de las actualizaciones en el Modelo de Operación, se espera proceder con esta actividad en 2024. No se identifican actualizaciones por parte de la primera línea de defensa	67%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/documents/39286/28121637/PAAC+-+Anexo+1+-+Gesti%C3%B3n+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n+-+Mapa+de+Riesgos+de+Corrupci%C3%B3n.xlsx/ae645e3c-2896-a5f6-5a51-142434d77fdc?version=1.0&t=1706662194158&download=true	Verificado correctamente
6	Socializar los riesgos de corrupción identificados en el Instituto a gestores de desempeño Institucional	El mapa de riesgos se socializará integrantes CIyD y CICCi en segundo semestre de 2024. En el marco de las actualizaciones en el Modelo de Operación de la entidad se espera actualizar los riesgos de corrupción y consecuentemente, presentar el mapa de riesgos a la instancia correspondiente.	67%	NA	Verificado correctamente
7	Socializar los riesgos de corrupción identificados en el Instituto a integrantes de Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El mapa de riesgos se socializará integrantes CIyD y CICCi en segundo semestre de 2024. En el marco de las actualizaciones en el Modelo de Operación de la entidad se espera actualizar los riesgos de corrupción y consecuentemente, presentar el mapa de riesgos a la instancia correspondiente.	67%	NA	Verificado correctamente
8	Realizar monitoreo por parte de la segunda línea de defensa a los riesgos de corrupción del Instituto	Se realizan 2 monitoreos a riesgos de corrupción	50%	Reportes de monitoreo: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f/s/MIPG2024/EnQx7xWGxJGqidh-qjsjhgB0w10B1uO6WYsoNLTuHBRdQ?e=6nCsly	Verificado correctamente
9	Orientar metodológicamente a líderes de procesos o gestores de desempeño institucional (a demanda) en la mejora de la gestión de riesgos de corrupción que presentan oportunidades de mejora	Durante II cuatrimestre de 2024, no se recibió solicitud por parte de la primera línea de defensa para acompañamiento metodológico (a demanda) en la mejora de la gestión de riesgos de corrupción que presentan oportunidades de mejora	67%	NA	Verificado correctamente
10	Efectuar seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto, como parte del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Durante el primer cuatrimestre de 2024, la OCI realizo el seguimiento a los riesgos de corrupción y esta información fue publicada en la primera semana de mayo de 2024.	33%	https://www.icfes.gov.co/web/ques/plan-de-acc%C3%B3n	Verificado correctamente

11	<p>Proceso: Atención A Grupos De Interés</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información clasificada y/o reservada por parte de los servidores de los canales de atención al ciudadano.</p> <p>Actividad 1: Realizar capacitaciones periódicas al personal fortaleciendo el conocimiento referente a la definición de la información clasificada y reservada. Fecha inicio: 2023-09-12 Fecha fin: 2023-12-12</p>	N/A	100%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>
12	<p>Proceso: Aplicación De Instrumentos De Evaluación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar un cuadernillo o información contenida en el mismo antes, durante y después de las pruebas.</p> <p>Actividad 1: Analizar e incluir medidas de seguridad adicionales para prevenir la materialización del riesgo en la aplicación de las pruebas. Fecha inicio: 2023-10-09 Fecha fin: 2024-10-09</p> <p>Actividad 2: Realizar revisión de las medidas de seguridad y control en las actividades internas del proceso Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2024-10-09</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAI</p>	<p>Información Pública</p> <p>Actividad 1: Como parte de los controles de seguridad para la logística de aplicación en la vigencia 2024, se tomó la decisión de incluir en el anexo técnico y operativo para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA LOGÍSTICA DE PERSONAL Y EL SERVICIO DE SUMINISTRO Y ENTREGA DE LOS KITS DE APLICACIÓN, ASÍ COMO DEL ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA SABER 11 CALENDARIO B en el numeral 4.12.4 Seguridad de la prueba el siguiente requerimiento "Para fortalecer la seguridad en cada aplicación y evitar la filtración, sustracción o copia del material de examen por cualquier medio tecnológico como celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, cámara de cualquier tipo, cables, micrófonos, reproductores, dispositivos de almacenamiento, entre otros, el operador logístico implementará el esquema de seguridad nacional usando un detector de metales portátil tipo paleta..."</p> <p>Actividad 2: Se procede a dar inicio a la ejecución de la acción de mejora en el marco de la revisión y evaluación de riesgos</p>	30%	<p>Anexo Técnico Logística de Aplicación y Kits</p> <p>Revisión y evaluación de riesgos</p>	Actividades en desarrollo
13	<p>Proceso: Control Disciplinario</p> <p>Riesgo: Realizar u omitir actuaciones de carácter disciplinario que favorecen intereses ajenos a los principios que rigen la función pública</p> <p>Actividad 1: Monitorear contexto riesgo para identificar cambios en valoración, control o tratamiento. Fecha inicio: 2024-01-18 Fecha fin: 2025-02-15</p> <p>Actividad 2: Actualizar, en caso de ser necesario, el contenido del riesgo de acuerdo con monitoreo. Fecha inicio: 2024-01-18 Fecha fin: 2025-02-15</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional CDI</p>	Se realiza el monitoreo correspondiente a los riesgos, en el cual no se identifica la necesidad de actualizar el contenido del riesgo	50%	Monitoreo y evidencia de controles	Actividades en desarrollo
14	<p>Proceso: Construcción de Instrumentos de Evaluación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información confidencial (artes para impresión, bases de datos, ítems o claves) por parte de los gestores de pruebas o profesional de apoyo a la gestión del banco de ítems.</p> <p>Actividad: Fortalecer los controles asociados al riesgo mediante socializaciones y espacios de retroalimentación para los colaboradores de la SPI. Fecha inicio: 2023-08-11 Fecha fin: 2024-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDC</p>	El plan de mejora Nro. PA230-083 creado para dar tratamiento a este riesgo, venció el 30/06/2024 y en Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de dicho plan para dar tratamiento al riesgo.	0%	N/A	<p>El plan de mejora Nro. PA230-083 creado para dar tratamiento a este riesgo, venció el 30/06/2024 y en Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de dicho plan para dar tratamiento al riesgo.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>

15	<p>Proceso: Control y Seguimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al emitir resultados de las evaluaciones sin objetividad e independencia por parte de los auditores</p> <p>Actividad 1: Realizar capacitación interna para los colaboradores de la OCI (1 curso semestral que fortalezca las competencias de ética y conducta) Fecha inicio: 2021-09-15 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Actividad 2: Revisión y actualización del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor. Fecha inicio: 2022-12-01 Fecha fin: 2024-05-31</p> <p>Responsable: Profesional de Riesgos</p>	<p>El segundo semestre de 2021 los integrantes de la OCI realizaron el curso Perú: Código de Ética, Código de Conducta y Política Anticorrupción.</p> <p>El primer semestre de 2022 los integrantes de la OCI realizaron el curso Valores corporativos: Ética</p> <p>El segundo semestre de 2022 los integrantes de la OCI asistieron a la capacitación Política de integridad y de conflicto de intereses</p> <p>El estatuto y código es aprobado mediante la resolución 000340 DEL 17 DE JULIO DEL 2024</p> <p style="text-align: right;"><small>Información Pública</small></p>	100%	<p>Certificados cursos</p> <p>Acta CICC No. 2 del 29 de abril de 2024</p> <p>Resolución 000340 DEL 17 DE JULIO DEL 2024</p>	Actividades finalizadas
16	<p>Proceso: Direccionamiento Estratégico</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para incidir en formulación o cambios en los planes o proyectos del Instituto buscando favorecer a un tercero o para beneficio propio</p> <p>Actividad 1: Monitorear el comportamiento y componentes de riesgos relacionado con el contexto del proceso Fecha inicio: 2023-02-16 Fecha fin: 2025-04-15</p> <p>Actividad 2: Ajustar componentes de riesgos del proceso DES de acuerdo con comportamiento de los mismos y el contexto del proceso Fecha inicio: 2023-02-16 Fecha fin: 2024-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional PDE</p>	<p>Actividad 1: 30% Se realiza monitoreo de riesgos</p> <p>Actividad 2: 30% Durante los meses de abril, mayo, junio se adelanta iniciativa para actualizar componentes de riesgos DES (especialmente controles).</p> <p>El 26 de junio de 2023, se define por parte de líder de proceso pausar esta iniciativa para enfocarse en la actualización de la metodología para la gestión de riesgos, desde la óptica de "Nuevo Modelo de Operación" e "Integración de Sistemas de Gestión".</p> <p>Una vez se tengan los resultados de estos dos elementos, se retomará la revisión de riesgos del proceso teniendo en cuenta metodología actualizada.</p>	30%	<p>Monitoreo cuatrimestral de riesgos DES</p> <p>Iniciativa actualización controles riesgos OAP</p>	Actividades en desarrollo
17	<p>Proceso: Desarrollo y Fomento de la Investigación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al financiar una propuesta de investigación que no cumpla con los términos de referencia de la convocatoria correspondiente.</p> <p>Actividad 1: <input type="checkbox"/> Monitorear el comportamiento y contexto de los Riesgos del proceso para identificar actualizaciones a los mismos Fecha inicio: 2024-01-11 Fecha fin: 2025-01-31</p> <p>Actividad 2: Actualizar el contenido de los Riesgos del proceso de acuerdo al contexto del proceso (si aplica) Fecha inicio: 2024-01-11 Fecha fin: 2025-01-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDI</p>	Actividades en ejecución con fecha límite 31/01/2025	0%	N/A	Actividades en ejecución con fecha límite 31/01/2025
18	<p>Proceso: Divulgación y Comunicaciones</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al emitir información errónea u ocultar información considerada pública a los grupos de interés</p> <p>Actividad 1: Monitorear el comportamiento de los riesgos durante la vigencia 2023, reflejado en los Comités de Autocontrol de la dependencia, para identificar mejoras pertinentes a la mitigación de riesgos. Fecha inicio: 2023-02-21 Fecha fin: 2024-11-30</p> <p>Actividad 2: Implementar mejoras identificadas en los riesgos del proceso, para disminuir probabilidad de ocurrencia o impacto en caso de materialización. Fecha inicio: 2023-02-21 Fecha fin: 2024-11-30</p>	<p>Actividad 1: De los 16 comités primarios, se han realizado dos comités de autocontrol y autogestión, donde se han revisado los riesgos asociados al proceso.</p> <p>Actividad 2: Se solicita por medio de un correo a la Oficina de Planeación replantear los riesgos del área.</p>	75%	<p>Acta comité autocontrol y autogestión 3 de abril</p> <p>Acta comité autocontrol y autogestión 13 de julio</p> <p>Correo electrónico</p>	Actividades en desarrollo, el plan vencimiento al 30/11/2024

19	<p>Proceso: Gestión de Abastecimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para la apropiación o destinación de los recursos asignados a la caja menor</p> <p>Actividad 1: Realizar la consulta de la normatividad aplicable a la caja menor para la vigencia 2024 emanada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público e identificar necesidades de actualización documental Fecha inicio: 2023-12-27 Fecha fin: 2024-06-30 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>La actividad venció el 30/06/2024 y en el aplicativo Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de la acción</p>	0%	N/A	<p>La actividad venció el 30/06/2024 y en el aplicativo Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de la acción</p>
20	<p>Proceso: Gestión de Abastecimiento</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al celebrar un contrato que beneficie a alguien o que no corresponda a las necesidades de la Entidad.</p> <p>Actividad: Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, en cumplimiento de la ley de transparencia y fechas establecidas. Fecha inicio: 2023-12-27 Fecha fin: 2024-01-30 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Conforme lo establecido por Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento de las fechas establecidas se dio publicidad de la versión número 1 del PAA en la plataforma SECOP II el día 2/01/2024 11:30:28 AM. Actualmente se encuentra en versión 5</p>	100%	<p>Acuerdo 002 del 28 de febrero del 2023. Documentos actualizados</p>	<p>Actividad cumplida</p>
21	<p>Proceso: Gestión Documental</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva y obtener beneficio a nombre propio o de terceros por manipular, incluir o extraer documentos a expedientes por parte de las personas responsables de manejo y custodia de archivos de gestión o centrales.</p> <p>Actividad 1: Elaborar plan de trabajo del Plan Institucional de archivos de la vigencia 2024 Fecha inicio: 2023-12-27 Fecha fin: 2024-01-30</p> <p>Actividad 2: Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo del PINAR propuesto para la vigencia 2024 Fecha inicio: 2023-12-27 Fecha fin: 2024-12-20 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Se elaboró el Plan de trabajo institucional de archivos vigencia 2024.</p> <p>La meta inicial para entre trimestre es de 24%, una vez revisada la ficha de seguimiento del PINAR, se pudo evidenciar que la fecha de entrega del Programa de Archivos Descentralizados y el Procedimiento de Valoración Documental se encontraban contemplados para este semestre pero la fecha de inicio y final no correspondía a la entrega de los documentos oficializados, por esta razón se reprograma la fecha de entrega final para el último trimestre variando para ello en el cumplimiento de los porcentajes. Sin embargo, el programa ya se encuentra elaborado para ser enviados a la Oficina Asesora de Planeación para revisión lo cual se puede constar en la carpeta de las evidencias. De esta forma se logró cumplir con un 20% del 21% total de las actividades modificando las fechas anteriormente mencionadas. Se da cumplimiento al 100% de las actividades del plan de visitas de implementación de la TRD, el plan de capacitación y el plan de intervención de archivos. Así mismo, se inicia con la actualización de los instrumentos archivísticos como: Política de Gestión Documental, diagnóstico integral de archivos, diagnóstico de disposición final de la TRD, Programa de archivos descentralizados y programa de emergencias para documentos. El 1% pendiente para el cumplimiento de la meta corresponde a las actividades de preservación que no se han ejecutado en su totalidad, toda vez que, la Dirección de Tecnologías de la Información no ha asignado el profesional de preservación.</p>	45%	<p>Plan Institucional de Archivos Plan de Preservación Digital a largo plazo 2024</p>	<p>Actividades en desarrollo</p>
22	<p>Proceso: Gestión Comercial</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir y/o solicitar cualquier dádiva y/o beneficio a nombre propio y/o de terceros al suministrar cualquier tipo de información privilegiada y/o clasificada que otorgue ventaja a un oferente en particular, durante los procesos contractuales en los que el Icfes participe comercialmente.</p> <p>Actividad 1: Realizar seguimiento a los controles y definición del riesgo de corrupción GEC-RC01 Suministro de información privilegiada Fecha inicio: 2022-09-09 Fecha fin: 2023-09-09</p> <p>Actividad 2: Realizar ajuste en redacción del riesgo especificando que la afectación al ingreso se refiere al presupuesto proyectado para la vigencia. Fecha inicio: 2022-09-09 Fecha fin: 2022-10-15</p> <p>Actividad 3: Incluir control para restringir la modificación. Restricción parcial de modificación de información o documentos activos dentro del proceso. Fecha inicio: 2022-09-09 Fecha fin: 2022-10-15 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GEC</p>	<p>Actividad 1: Se realizó el cargue de evidencias de monitoreo periódico de riesgos: https://cfes.darumasoftware.com/uploads/staff/assets/user1084/Evidencias%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n/230330_ACTA_COMITE_Autocontrol_VFirmas.pdf</p> <p>https://cfes.darumasoftware.com/uploads/staff/assets/user1084/Evidencias%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n/230630_ACTA_COMITE_autocontrol%202.pdf</p> <p>Actividad 2: Se realizó ajuste en la redacción de riesgo. Este se puede evidenciar en los contextos de riesgos del proceso comercial</p> <p>Actividad 3: El avance en la actividad se valida por parte de equipo SGSI</p>	100%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>

23	<p>Proceso: Gestión de Proyectos</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar información o reportes que dan cuenta al avance de los proyectos institucionales.</p> <p>Actividad 1: Revisar el contenido de los riesgos y controles a la luz de la definición del nuevo Plan Estratégico Institucional y modelo de operación asociado. Fecha inicio: 2023-06-27 Fecha fin: 2024-06-30</p> <p>Actividad 2: Implementar actualizaciones a riesgos y controles del proceso GEP, según nuevo PEI y modelo de operación asociado. Fecha inicio: 2023-06-27 Fecha fin: 2024-06-30</p>	N/A	0%	N/A	<p>Las actividades vencieron el 30/06/2024 y en Daruma aparecen pendientes sin seguimiento</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>
24	<p>Proceso: Gestión Financiera</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al realizar pagos no autorizados o a terceros que no correspondan generando detrimento institucional</p> <p>Actividad 1: Consolidar el seguimiento en matriz de trabajo interna a las tareas de controles asociados a los riesgos de corrupción y gestión identificados en el proceso GFI Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Actividad 2: Identificar mejoras a los controles de los riesgos asociados al proceso GFI mediante sesiones de trabajo con equipo del proceso. Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Actividad 3: Socializar el contenido de los riesgos del proceso al equipo de trabajo del proceso GFI. Fecha inicio: 2022-09-07 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GFI</p>	<p>Actividad 1: Para la vigencia 2023 se creo una Matriz de seguimiento para la verificación de los controles de Corrupción y Gestión</p> <p>Evidencia: CONTABILIDAD 2023 > CALIDAD > RIESGOS DE CORRUPCION Y GESTION > SEGUIMIENTO CONSOLIDADO OAP 2023</p> <p>Actividad 2: Se efectuaron mesas de trabajo con las áreas de contabilidad y presupuesto en donde se trabajaron los dos nuevos riesgos y se remitieron a la Oficina asesora de Planeación para su verificación y observaciones si había lugar.</p> <p>Actividad 3: En Comité realizado el 23 de junio de 2023 correspondiente al II Seguimiento de Autocontrol y Autoevaluación, se realizó la presentación del numeral 3.4 Estado de Mapa de Riesgos y Contribución Asociada, donde se hace referencia a los riesgos y controles asociados así: uno de Corrupción, ocho de Gestión y cuatro de Seguridad de la Información, mas los dos nuevos para ser normalizados que están relacionados con la Gestión Presupuestal y Contable, se remitió correo de socialización al interior de la Subdirección:</p>	0%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>
25	<p>Proceso: Gestión Jurídica</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por parte de cualquier funcionario del Instituto con el fin de alterar el transcurso de un proceso judicial o administrativo en donde estén comprometidos los intereses de la entidad.</p> <p>Actividad: Desarrollar un tablero en Power BI para los procesos judiciales en el que se pueda observar de manera resumida la cantidad de procesos en función de la calificación de riesgo y los valores económicos de los mismos. Fecha inicio: 2023-08-29 Fecha fin: 2024-08-29</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GJU</p>	Se realiza resumen de los procesos judiciales en MSPowerBI, junto con los demás temas de la oficina.	25%	Tablero OAJ 11Abr24	Actividades en desarrollo, el plazo para verificar la eficacia del plan de acción es el 28/09/2024
26	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos descritos en el Plan Anual de Estímulos e Incentivos</p> <p>Actividad: Realizar una selección aleatoria de Registros del Formato GTH-FT050 Verificación de cumplimiento de requisitos para otorgar beneficios e incentivos, con el objetivo de verificar que se están otorgando los beneficios con el previo, ordenado y completo cumplimiento de los requisitos de ley. Fecha inicio: 2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	N/A	0%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>

27	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al vincular un funcionario público sin cumplir los requisitos legales.</p> <p>Actividad 1: Hacer la verificación periódica y aleatoria de la adecuada y oportuna realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a cargo público cumplen con los requisitos del cargo, mediante el diligenciamiento del Formato GTH-FT002 Acreditación de requisitos mínimos, al igual que el segundo control de validación por parte del abogado de la STH encargado de la verificación.</p> <p>Fecha inicio: 2023-09-18 Fecha fin: 2023-10-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	N/A	0%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>
28	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.</p> <p>Actividad 1: Realizar la respectiva verificación de la existencia y efectividad del cumplimiento e implementación de los controles establecidos, como perfiles, contraseñas y niveles de acceso para la liquidación de la nómina.</p> <p>Fecha inicio: 2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	N/A	0%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>
29	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir dádivas o beneficio por expedir un certificado laboral que no corresponda con la realidad.</p> <p>Actividad 1: Realizar una revisión aleatoria de las certificaciones laborales expedidas por la STH, con la previa verificación del abogado, acerca de la veracidad, exactitud y contenido de la información registrada en la certificación laboral, como verificación del control asociado al Riesgo de Corrupción GTH-RC04.</p> <p>Fecha inicio: 2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	N/A	0%	N/A	<p>El riesgo cuenta con un plan de tratamiento cerrado con actividades cumplidas durante la vigencia 2023, se debe volver a evaluar incluyendo la mejora de controles o controles nuevos y generar un nuevo plan de tratamiento 2024, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.</p> <p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p>

30	<p>Proceso: Gestión de Tecnología e Información</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al modificar o exponer de manera no autorizada la información de las bases de datos institucionales custodiadas por la Dirección de Tecnología e Información.</p> <p>Actividad 1: Establecer mecanismos efectivos para prevenir operaciones directas sobre las bases de datos por parte de los usuarios de la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) Fecha inicio: 2023-11-14 Fecha fin: 2024-03-30</p> <p>Actividad 2: Establecer mecanismos efectivos para controlar la generación de informes desde la base de datos y mantener el control sobre la información generada, evitando que sean exportados a formatos como Excel o csv, que los datos sean enviados fuera del Instituto, o que se dispongan en equipos personales, entre otros. Fecha inicio: 2023-11-14 Fecha fin: 2024-03-30</p> <p>Actividad 3: Establecer un plan de trabajo detallado para la implementación de los mecanismos establecidos en los puntos uno(1) y dos(2) de este mismo plan de mejoramiento, que se centran en el control de acceso y la generación de informes. Fecha inicio: 2024-04-01 Fecha fin: 2024-04-30</p> <p>Actividad 4: Realizar seguimiento mensual al plan de trabajo definido en el punto tres(3) de este mismo plan, hasta tener en producción los mecanismos definidos Fecha inicio: 2024-05-01 Fecha fin: 2024-12-15</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTI</p>	<p>Las actividades No. 1, 2 Y 3 se encuentra vencidas con ejecución 0% en el aplicativo DARUMA, se recomienda al proceso priorizar su ejecución en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.</p>	0%	N/A	<p>Se envía e-mail al gestor de desempeño de SIGO asignado al proceso para que adelante dicho tema.</p> <p>Las actividades No. 1, 2 Y 3 se encuentra vencidas con ejecución 0% en el aplicativo DARUMA, se recomienda al proceso priorizar su ejecución en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.</p>
31	<p>Proceso: Procesamiento y Calificación</p> <p>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al modificar el string de respuesta</p> <p>Actividad 1: Realizar una reevaluación y análisis detallado de los riesgos con nivel residual moderado para entender mejor sus causas subyacentes y determinar si las medidas de control y mitigación actuales son adecuadas Fecha inicio: 2023-07-28 Fecha fin: 2023-09-15</p> <p>Actividad 2: Implementar controles adicionales o reforzar los existentes para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de los riesgos con nivel residual moderado. Fecha inicio: 2023-09-15 Fecha fin: 2023-12-31</p> <p>Actividad 3: Realizar un monitoreo y revisión constante para asegurarse de que las acciones de control implementadas sean efectivas. Fecha inicio: 2023-09-15 Fecha fin: 2024-12-31</p> <p>Responsable: Profesional de Riesgos</p>	<p>Actividad 1: Se realizan mesas de trabajo con los líderes de los equipos de muestreo, sistematización y calificación para comprender las causas de los riesgos y evaluar las medidas de control existentes. Para ello, se les preguntó a los líderes de los equipos sobre sus experiencias y percepciones de las posibles causas del riesgo. Posteriormente, se revisaron las medidas de control y se obtuvo información sobre su implementación, efectividad percibida y sugerencias de mejora a las medidas de control actuales.</p> <p>Actividad 2: Se realizó la creación de un formato de doble validación, para implementar en actividades que impliquen la validación de insumos o entrega de productos de actividades relacionadas con análisis de ítem, asignación de puntajes y sistematización.</p> <p>Actividad 3: Se valida el cargue de la evidencia de ejecución de los controles asociados a los riesgos PYC-RC1 PYC - RG02, PYC - RG05 y SGSI-PYC-2102 en Daruma para la vigencia 2023.</p>	83%	<p>Propuestas de ajustes a riesgos que surgieron de estas mesas de trabajo</p> <p>Formato PYC-FT016</p> <p>Aplicativo DARUMA</p>	<p>Actividades en desarrollo</p>

COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
32	Corrección de datos en nombres, apellidos, documento y/o tipo de documento de identidad y/o cambio legal de nombres	En el segundo cuatrimestre del año desde la Unidad de Atención al Ciudadano continuó el seguimiento de la línea 1 de la estrategia de racionalización, con la solicitud de materiales y avance de capacitaciones de la sede electrónica, de la DTI al equipo de la Unidad y al operador a cargo de los canales de atención y se continúa a la espera de la estabilización del nuevo servicio de nube de la entidad (ORACLE) para poner en producción la sede.	90%	<p>Por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano y Dirección de Tecnología:</p> <p>1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: No se cuenta con Cronograma toda vez que se espera terminar el mayo de 2024.</p> <p>2. DEMOSTRACIÓN FLUJO DE REGISTRO EN SEDE ELECTRÓNICA Se aclararon dudas sobre la validación de identidad con registraduría nacional. Soporte Acta Validación de flujos de producción de fecha 31 de marzo de 2024. ha 31 de marzo de 2024.</p> <p>3. DEMOSTRACIÓN FLUJO DE INGRESO EN SEDE ELECTRÓNICA Soporte Acta Validación de flujos de producción de fecha 31 de marzo de 2024.</p> <p>4. DEMOSTRACIÓN FLUJO DE ENROLAMIENTO Se recibieron inquietudes y quedó como compromiso: Actualizar el backlog de próxima versión. Soporte Acta Validación de flujos de producción de fecha 31 de marzo de 2024.</p>	<p>Es de anotar que en el SUIT se reporta un avance del 40%, lo anterior debido a que esta aplicación incrementa el porcentaje una vez el trámite o servicio se encuentre implementado. Desde la UAC con conjunto con la DTI se han realizado los seguimientos de manera oportuna, que se cuenta con acta del 26 de abril en donde el área informa: Correcciones (sede electrónica) se cuenta con avances en la infraestructura y se asiste a la capacitación de la primera fase de sede electrónica denominada PRISMA 2.0 De igual manera, gracias al seguimiento hecho por la UAC se logra identificar que el cumplimiento no se va a lograr en el primer semestre por lo cual se alerta a la DTI sobre la problemática de no cumplir con el plazo, así las cosas, se permite comunicación interna a tiempo para cumplir el plazo. La cual es aprobada bajo el radicado 20243002413 por la OAF y el CIGD. Desde la UAC se informa que en este momento no se encuentran actividades pendientes salvo, el respectivo seguimiento en conjunto con la DTI programado inicialmente para el lunes 30 de septiembre. Se cuenta con las evidencias: https://icfes.govco-my.sharepoint.com/:shared?d=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fd%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FInMonitoreo%20cuatrimestra%20PAAC%202024%2FAnexo%20%2FEvidencias%20anexo%202024%2FInMonitoreo%20cuatrimestra%20PAAC%202024%2Fcom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&view=d071286%2D33d%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6</p> <p>Se recomienda a la DTI priorizar las actividades pendientes, específicamente la culminación de la infraestructura de la sede electrónica. Es esencial finalizar estas acciones para cumplir con los plazos establecidos, ya que, a pesar de la ampliación aprobada (radicado 20243002413), el seguimiento programado para el 30 de septiembre es clave para evitar futuros retrasos. Asimismo, se sugiere mantener una comunicación constante con la UAC para asegurar la resolución oportuna de cualquier inconveniente.</p>
33	Certificación para legalización o apostilla de documentos expedidos por el Instituto Colombiano para La Evaluación de La Educación ICFES	<p>En el segundo cuatrimestre del año la Unidad de Atención al Ciudadano realizó el seguimiento de la línea 2 de la estrategia de racionalización, es así como se planteó la necesidad de incorporar a la página, los años que no se encuentran automatizados para las certificaciones para legalizar o apostillar en nuestra página.</p> <p>Se continúa la revisión del proceso de automatización de estas certificaciones en la página por DTI para el desarrollo que permita vincular los años que no están dentro este alcance. El tema se tocó en reuniones como la de cierre de brechas en donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se hizo seguimiento a la necesidad de mejorar los aspectos tecnológicos enfocándose en la automatización de servicios y la identificación de debilidades para fortalecer al Icfes. - Se exploraron los trámites disponibles en línea y las áreas que requieren mejoras, incluyendo la posibilidad de automatizar el proceso de homologación de solicitudes y trámites en línea. - Además, se abordó la necesidad de enviar los nombres de pruebas a Cancillería para homologación, así como la posibilidad de automatizar el proceso de certificación, también de puestos ocupados en solicitudes de saber 11. - Finalmente, se llevó a cabo una discusión detallada sobre la implementación en línea de trámites y servicios, con un enfoque en la accesibilidad y usabilidad para los usuarios, que incluye la certificación para legalización o apostilla. - Se abordaron temas como la usabilidad de los documentos en el portal web, la solicitud a comunicaciones para garantizar condiciones de accesibilidad, y la importancia de hacer la información comprensible para los usuarios. Los participantes también destacaron la necesidad de cumplir con criterios de usabilidad y accesibilidad en el proceso de implementación en línea de las certificaciones. 	70%	<p>https://icfes.govco-my.sharepoint.com/:shared?d=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fd%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FPAAC%202024%2FInMonitoreo%20cuatrimestra%20PAAC%202024%2FAnexo%20%2FEvidencias%20anexo%202024%2FInMonitoreo%20cuatrimestra%20PAAC%202024%2Fcom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&view=d071286%2D33d%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6</p>	<p>Es de anotar que en el SUIT se reporta un avance del 20%, lo anterior debido a que esta aplicación incrementa el porcentaje una vez el trámite o servicio se encuentre implementado.</p> <p>Se verificaron los avances de las actividades programadas para el primer cuatrimestre de 2024, con un avance total del 70% en la ejecución de la misma. Sin embargo, existen compromisos por cumplir por parte del Icfes, entre otros:</p> <p>Actualizar firma autorizada, toda vez que en este momento es la de Luisa Fernanda Trujillo Bernal, bajo el cargo de Secretaria General. Se debe realizar la solicitud de documentos que ingresarán para que la Cancillería remita los códigos de estos documentos, código que va incluido en los metadatos del documento. El Icfes debe enviar el listado de los documentos que se van a incluir en el alcance en este desarrollo y su equivalencia para que la Cancillería pueda revisar su homologación.</p>
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
34	Definición del área líder y trabajo del equipo de RD.	<p>* Desde la Jefatura de Planeación se envió a las diferentes dependencias de la entidad el día 14 de febrero de 2024 con los roles y actividades que se deben de realizar por parte del equipo líder de rendición de cuentas, así mismo solicita la delegación de las personas de cada dependencia con el fin de confirmar este equipo de trabajo.</p> <p>* Se evidenció imagen de la creación del grupo equipo líder de rendición de cuentas por medio de la plataforma Outlook 365 el cual se encuentra conformado por 15 miembros.</p> <p>* Por medio de archivo en Excel se evidenció listado del personal que compone el grupo líder de rendición de cuentas, así mismo se encuentran incluida la dependencia a la cual pertenecen y el correo electrónico institucional.</p>	100%	<p>* Correo electrónico enviado por la jefatura de Planeación con la solicitud para la conformación del grupo líder de rendición de cuentas.</p> <p>* Soporte de la creación del grupo en Outlook 365.</p> <p>* Archivo en Excel: Relación del Equipo RD 2024.</p>	Actividad cumplida

35	Identificación del estado actual de rendición de cuentas.	* Presentación realizada en el mes de marzo con fines de dar contexto y Balance de las Estrategias de Relación Estado Ciudadano - REC y Plan de Participación Ciudadana 2023 para presentar el equipo de Relacionamiento estado Ciudadano y estrategia 2024 y plan de participación ciudadana 2024.	100%	Presentación Política Relación estado Ciudadano 2024	Actividad cumplida
36	Capacitación equipo de RD.	* Documento en formato PDF de registro de asistencia a reuniones virtuales el cual indica número de participantes, nombres completos, dependencias y tipo de vinculación *En el mes de marzo de 2024 la Oficina Asesora de Planeación realizó la capacitación relacionada con: - SIRECI. - MIPG. - Políticas de relación estado ciudadano. - Estrategias de Relación Estado Ciudadano. - Estrategia de rendición de cuenta para el 2024. - Plan de participación ciudadana 2024. Esta capacitación fue dirigida al equipo líder de rendición de cuentas el cual fue conformado en el mes de febrero de 2024.	100%	* Soporte de asisten a reunión 5 de marzo equipo relación con el ciudadano. * Presentación Política Relación estado Ciudadano 2024, rendición de cuentas 2023 y estrategia rendición de cuentas 2024.	Actividad cumplida
37	Definición de actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en todas las fases de ciclo de la gestión.	Se realizo cronograma y plan de trabajo para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	90%	Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 2.Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/EsgtkC6GJFpMhscPyn8ebtsBb7NCFK0fTlAXtWuZL1F4Q?e=MPozAA	Actividad en desarrollo
38	Diseñar la estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas.	Se realiza presentación de la estrategia de Rendición de cuentas y se presenta a Dirección General el día 30 de agosto, esta ya fue aprobada por la directora Elizabeth Blandón.	100%	Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 2.Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/EsgtkC6GJFpMhscPyn8ebtsBb7NCFK0fTlAXtWuZL1F4Q?e=MPozAA	Actividad cumplida
39	Generar y analizar la información necesaria para la RD, diseñar formatos y mecanismos para la publicación y definir canales de difusión y comunicación permanente , temas de Interés, informe de RD, Identificar los actores y grupos de interés.	En la presentación de la estrategia de Rendición de Cuentas realizada a la Dirección General se especifica formatos y mecanismos para la publicación y definir canales de difusión y comunicación permanente, cronograma, temas de Interés, Identificar los actores y grupos de interés	80%	Evidencia 3.1 Informe temas de Interés RdC Evidencia 3.1 Propuesta de encuesta evaluación actividades RdC Evidencia 3.1 Propuesta de Seguimiento a compromisos Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 3. Preparación para la Rendición de Cuentas https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/EsgtkC6GJFpMhscPyn8ebtsBb7NCFK0fTlAXtWuZL1F4Q?e=MPozAA	Actividad en desarrollo
40	Ejecución de las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés definidas en la estrategia de rendición de cuentas.	Se definió el plan de trabajo para la ejecución y se le hace seguimiento en los diferentes comités directivos	60%	Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 3. Resumen y Avances Rdc "Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 3. Resumen y Avances Rdc https://icfesgovco.sharepoint.com/:p:/s/MIPG2024/EXuw1sDNk6RLmFPSvbBF1uwBb22kHleDSDlKGlucWip4A?e=pZduqf "	Actividad en desarrollo
41	Definición del tablero de control de seguimiento a la implementación de la estrategia de rdc, planes de mejora, informe de autoevaluación y seguimiento a compromisos.	Se estableció la estrategia la cual esta en ejecución y se finalizará en el tercer cuatrimestre.	70%	Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 3. Resumen y Avances Rdc "Anexo 3, Carpeta Evidencia, Carpeta 3. Resumen y Avances Rdc https://icfesgovco.sharepoint.com/:p:/s/MIPG2024/EXuw1sDNk6RLmFPSvbBF1uwBb22kHleDSDlKGlucWip4A?e=pZduqf "	Actividad en desarrollo

COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
42	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos en Sigep	Se están realizando las actualizaciones de las novedades de ingresos y retiros de los servidores públicos en la plataforma de SIGEP II, en los términos y tiempos programados para esta actividad.	66%	https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button	Actividad en desarrollo
43	Realizar la actualización del SIGEP para contratistas prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de forma mes vencido.	Con corte al 31.08.2024 se han suscrito (691) contratos por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (PSPYAP) con persona natural, se han realizado 19 cesiones, 11 terminaciones anticipadas, 272 adiciones y prórrogas. En total se han presentado 993 novedades (contratos suscritos, cesiones, terminaciones anticipadas, adiciones y prórrogas) a contratos de PSPYAG. Las cuales todas han sido registradas en la plataforma de SIGEP II.	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/ElI7xYi_otVBozNO2pOfMoB9Nfx06NPJHjh3HPnBFEXA7e=X5SoXc	Actividad en desarrollo
44	Mantener actualizada la información acerca de trámites y otros procedimientos administrativos del Icfes en la pagina web y en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano no solo se mantienen actualizados los trámites y servicios ofertados en nuestro portal web, si no que, se ha reestructurado en la página cambios para facilitar el acceso a estos de manera permanente, es por esto que estamos en proceso de creación de un manual de trámites y servicios y de manera permanente revisando ajustes que permitan tener un lenguaje claro en la página.	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos%20Compartidos/Forms/AllItems.aspx?ea=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20Compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fd%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FPAAC%202024%2F%20Monitorio%20cuatrimestral%20PAAC%202024%2FAnexo%204%2FEvidencias%20anexo%204&viewid=d0f71286%2D3d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo

45	Actualizar los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos	<p>Se realizó el cargue de los siguiente conjuntos de datos correspondientes a la vigencia 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Activos de información 2023: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Registro-Activos-de-Informaci-n-Icfes-2023/9zpk-v2mx/about_data - Índice de Información Clasificada y Reservada 2023: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/ndice-de-Informaci-n-Clasificada-y-Reservada-Icfe/hji2-43ab/about_data <p>Por otro lado, para los conjuntos de datos correspondientes a resultados de pruebas de estado, Mintic nos solicitó en 2023 No seguir haciendo cargues de tablas anuales sino que se realice el cargue del Conjunto de Datos Acumulativo y que se actualice anualmente, actividad que se planea realizar en segundo cuatrimestre del año.</p>	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Activos de información 2023: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Registro-Activos-de-Informaci-n-Icfes-2023/9zpk-v2mx/about_data - Índice de Información Clasificada y Reservada 2023: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/ndice-de-Informaci-n-Clasificada-y-Reservada-Icfe/hji2-43ab/about_data 	Actividad en desarrollo, pero con retraso según avance proyectado.
46	Publicar la información relacionada con la contratación mensual en la página web y en el SECOP II o herramienta definida y conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Con corte al 31.08.2024 se han firmado (754) contratos, de los cuales se han publicado y adjudicado (737) contratos en la plataforma de Secop II y (1) contrato en la plataforma Secop I. Al igual se han firmado (14) ordenes de compra en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente y (2) contratos por resolución a los cuales se les dio publicidad en la página web del Icfes.	66%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/procesos-de-seleccion-2024	Actividad en desarrollo
47	Socializar política de transparencia y acceso a la información con los colaboradores del Icfes	En la sesión del grupo Gestor de forma virtual el día 21 de marzo del 2024 se realizó socialización Sobre la Política de Transparencia y Acceso a la Información, así mismo se solicitó a la OACM el envío de un correo masivo recordando la Política en cuestión.	100%	Presentación 2da sesión del grupo Gestor y pieza enviada por correo masivo	Actividad cumplida
48	Consultar procesos judiciales activos	Con corte al primer cuatrimestre se han publicado cuatro reportes correspondientes a los meses de diciembre de 2023 a marzo de 2024	66%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/informe-sobre-defensa-p%C3%BAblica-y-prevenci%C3%B3n-del-da%C3%B1o-antiur%C3%ADdico	Actividad en desarrollo
49	Actualizar y publicar el registro de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de la SIC y en el botón de transparencia.	En el mes de marzo se realizó el registro de la BD ante la SIC, el área de comunicaciones publicó el certificado en la página web	100%	Registro+BD.pdf (icfes.gov.co)	Actividad cumplida
50	Mantener actualizados los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano no solo se mantienen actualizados los canales los cuales están ofertados en el portal web del instituto, sino que se hizo un rediseño para facilitar el acceso diferencial acorde con la necesidad de nuestros grupos de interés, así mismo se solicitaron con información en lenguaje claro infografías para facilitar la recepción de pqrstd en peticiones en idiomas diferentes al español y para grupos étnicos	66%	https://cfesovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2FPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FPAAAC%202024%2FII%20Monitoreo%20cuatrimestral%20PAAAC%202024%2FAnexo%204%2FEvidenci as%20anexo%204&viewid=d071286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo
51	Publicar el informe de PQRSDF	El informe trimestral de PQRSDF con corte al I trimestre de 2024 se encuentra publicado, ahora bien el informe del II trimestre 2024 se encuentra en validación de cifras para su publicación.	33%	https://cfesovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2FPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FPAAAC%202024%2FII%20Monitoreo%20cuatrimestral%20PAAAC%202024%2FAnexo%204%2FEvidenci as%20anexo%204&viewid=d071286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo
52	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información	El informe de solicitudes de acceso a la información con corte al IV trimestre de 2023 se encuentra publicado, ahora bien el informe del I y II trimestre 2024 se encuentra en validación de cifras para su publicación.	33%	https://cfesovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2FPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2024%2FPLANES%202024%2FPAAAC%202024%2FII%20Monitoreo%20cuatrimestral%20PAAAC%202024%2FAnexo%204%2FEvidenci as%20anexo%204&viewid=d071286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo
53	Publicar el registro de activos de información del Icfes	N/A	0%	N/A	Actividad en desarrollo
54	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada del Icfes	Se está actualizando el procedimiento y la guía para la identificación y actualización de activos de información	10%	Daruma	Se está actualizando el procedimiento y la guía para la identificación y actualización de activos de información, esta actividad esta programada del 1 de julio al 31 de diciembre de 2024.
55	Actualizar y publicar el esquema de publicación de la información del Icfes	N/A	0%	N/A	Actividad en desarrollo
56	Actualizar y publicar Programa de Gestión Documental del Icfes	Actividad con avance al 100%, se encuentra publicado el Programa de Gestión Documental conforme a los requerimientos de ley, dicha información puede ser consultada en el siguiente enlace de la página web Institucional.	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/9803781/PROGRAMA+DE+GESTI%C3%93N+DOCUMENTAL.pdf	Actividad cumplida
57	Actualizar y publicar Tablas de Retención Documental del Icfes (si aplica)	Actualmente se dispone de la última actualización de las Tablas de Retención Documental, las cuales se encuentran convalidadas por el Archivo General de la nación, y se implementan mediante Resolución 656 de 2023, los soportes se encuentran publicados con sus respectivos anexos en página web.	100%	https://www.icfes.gov.co/tablas-de-retencion-documental	Actividad cumplida
60	Realizar capacitación sobre la forma de incluir contenidos accesibles en la página web capacitación dirigida a servidores y contratistas del ICFES	Se realizó capacitación por parte de INCI a los colaboradores del Instituto el día 4 de abril de 2024	100%	https://acortar.link/7YRVJs	Actividad cumplida
61	Validar y ajustar en el portal web del Icfes el cumplimiento de las directrices de accesibilidad web frente a los criterios del nivel AA, establecidos en el Anexo 1 de la resolución de MinTic 1519 de 2020	Se están revisando la totalidad de los criterios de accesibilidad queda por validar algunos elementos luego de un proceso de migración que está realizando DTI. Se tiene hasta el 31 de diciembre para el cierre de la acción.	66%	https://www.icfes.gov.co/	Actividad en desarrollo

62	Realizar monitoreo al cumplimiento del anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de información - Resolución 1519 del 2021*	N/A	0%	N/A	Actividad en desarrollo Actividad programada para ultimo cuatrimestre del 2024
63	Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (según componente)	Para el segundo cuatrimestre de 2024 fue realizado el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (según componente)	66%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad en desarrollo
COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
59	Monitorear los indicadores de la UAC que permitan evaluar y controlar las actividades de gestión y respuesta de las PQRSD.	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano se realizó el seguimiento y registro mensual de los indicadores. <small>Información Pública</small>	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos/%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2E%2F%2E%20Gesti%C3%B3n%20de%20Calidad%2F2024%2FINDICADORES%2FSATISFACC%C3%93N&p=true&q=1	Actividad en desarrollo
60	Implementar la fase II del modelo de servicio de la Unidad de Atención al Ciudadano	Este cuatrimestre se robusteció la estrategia de "somos servicio", se llevaron a cabo capacitaciones, publicación de piezas, generación de videos , entrega de reconocimientos a los servidores, lo anterior buscando asegurar en cada servidor el servicio y alta calidad como premisa y mostrar lo valioso del aporte que se hace en equipo con historias de ciudadanos y fortalecimiento de la información y trabajo en equipo.	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos/%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2E%2FSupervis%C3%B3n%2F2024%2F4%2E%20Estrategia%20%2D%20Somos%20Servicio%202024&viewid=00711286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo
61	Realizar capacitaciones en la Entidad tendientes a fortalecer el conocimiento y la sensibilización de los funcionarios en torno a asignaciones, escalamientos, lenguaje claro, modelo de servicio, CRM y otros que redunden en la mejora del servicio a los ciudadanos.	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano se realizó la planeación de capacitaciones a los servidores en busca de establecer y fortalecer rutas claras de acción en temas de servicio y manejo de la herramienta CRM. Todo a través de la sensibilización en enfoque diferencial y servicio de alta calidad en el marco de nuestra estrategia "somos servicio"	33%	https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Equin_zCnhoNINS-tTbeolB0KmlJVydX0bePaXCs5d6jw7e=Cc2fO2 https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/EhrfMQCLdXRGqldL1nqmSEBjBYHeoPNVpMx6joAutw7e=zbtLh0	Actividad en desarrollo, con retraso en su ejecución
62	Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización en servicio al ciudadano al personal del operador. Temas recomendados: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro.	En el marco del plan anual de capacitaciones y queriendo dar continuidad al fortalecimiento del servicio asegurando la calidad de la gestión realizada por el personal del operador desde la Unidad se han venido desarrollando capacitaciones a lo agentes de cara a temáticas como: Atributos del buen servicio Atención personalizada Presentación de los puestos de trabajo En el contacto inicial En la finalización del servicio Recomendaciones Presentación personal Comportamiento La expresividad en el rostro La voz y el lenguaje La postura El puesto de trabajo Atención prioritaria Grupos étnicos Personal en condición de discapacidad Comunicación oral COMUNICACIÓN ORAL Principios básicos en las comunicaciones orales Elementos del lenguaje no verbal Modelo de expresión oral Tener una disposición psicológica Esto incluye, planeación, documentación, capacitación y refuerzos permanentes dentro del proceso de gestión de conocimiento. Esto incluye, planeación, documentación, capacitación, refuerzos y evaluación.	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos/%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2E%2FSupervis%C3%B3n%2F2024%2F7%2E%20Gesti%C3%B3n%20Conocimiento%20UAC%202024&viewid=00711286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo
63	Solicitar la Inclusión dentro del plan institucional de capacitaciones y de inducción y reinducción acciones de capacitación y cualificación en Normatividad de servicio al ciudadano en Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación, Caracterización de ciudadanía y grupos de valor, Medición de la experiencia ciudadana, Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS),	En el marco del plan Institucional de Capacitación en su versión 2 de 2024, se incluyó la temática de capacitación atención al ciudadano desde un enfoque diferencial, la cual acorde con el cronograma de dicho plan será llevado a cabo en los dos cuatrimestres restantes del año. Esto incluye, planeación, documentación, capacitación, refuerzos y evaluación, nuestro ciclo PHVA (planear, hacer, verificar actuar) de la UAC permanentes dentro del proceso de gestión de conocimiento.	66%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos/%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F%2E%2FSupervis%C3%B3n%2F2024%2F7%2E%20Gesti%C3%B3n%20Conocimiento%20UAC%202024&viewid=00711286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad en desarrollo

COMPONENTE. ESTRATEGIA DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
64	En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía o campañas de sensibilización sobre los conflictos de intereses y la importancia de declararlos. En tal sentido, se programó el desarrollo de una (1) actividad de pedagogía sobre el manejo de los conflictos de intereses.	Durante el mes de agosto se realizó una actividad denominada "Agosto Mes de la Transparencia" donde se compartían capsulas de información acerca de los conflictos de interés, para al final hacer una trivía y premiar a las primeras personas que contestaran de manera correcta todas las preguntas.	100%	Banner de socialización de la actividad	Actividad cumplida.
65	Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, se contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	Se adelantó el 21 de marzo de 2024, capacitación en asociación con el DAFP de "Conflictos de intereses en el servicio Público"	100%	Invitación a la capacitación de Conflictos de Intereses en el Servicio Público. Los listados de asistencia se encuentran el link de GestionSTH2024/04. Capacitación formación de personal.	Actividad cumplida.
66	Se hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses	N/A	0%	N/A	No se ha dado cumplimiento a la actividad toda vez que la misma es un reporte que se efectuara a final de la vigencia de las actividades y gestiones adelantadas en relación con la estrategia de gestión de conflicto de intereses
67	La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	El correo se socializó el 20 de agosto mediante el boletín Entrenos. Se socializará una segunda vez en el tercer trimestre de 2024.	66%	Banner de socialización de la actividad mes / 01. Pormenorizado	Actividad en desarrollo
68	La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	En asociación con el DAFP se realizó la capacitación "Conflictos de Interés en el Servicio Público" el día 21 de marzo de 2024.	100%	Citación al evento. Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad cumplida.
69	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	N/A	0%	N/A	No se ha generado la actividad toda vez que la misma se encuentra dispuesta para su desarrollo al final de la vigencia.
70	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión	N/A	0%	N/A	Con lo anterior, la Oficina de Control interno sugiere que si bien son diferentes actividades formuladas para la atención al código de integridad que cada uno de los productos y/o entregables se formulen de manera diferente para ampliar el contexto de cada actividad.
71	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	N/A	0%	N/A	
72	Definir las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	El lunes 29 de abril de 2024, se efectuó la jornada de inducciones a todos los colaboradores de la Entidad y otros temas transversales que se llevaron a cabo.	100%	Se allega como evidencia de la misma las dispositivas utilizadas en la jornada. Citación del Evento por medio de teams, Los listados de asistencia disponibles en el repositorio de Talento Humano.	Actividad Cumplida
73	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Se realizó la divulgación del cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	100%	Cronogramas de Actividades a realizar en la vigencia.	Actividad Cumplida
74	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	Durante el mes de junio se realizó una actividad denominada "Festival de Valores: Reconocer y Servir" con el objetivo que todos los colaboradores del Icfes reforzaran e interiorizaran en sus actividades diarias los valores institucionales.	100%	Banner de socialización de la actividad Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad Cumplida
75	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Durante el mes de junio se realizó una actividad denominada "Festival de Valores: Reconocer y Servir" con el objetivo que todos los colaboradores del Icfes reforzaran e interiorizaran en sus actividades diarias los valores institucionales.	100%	Banner de socialización de la actividad Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad Cumplida
76	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Durante el mes de junio se realizó una actividad denominada "Festival de Valores: Reconocer y Servir" con el objetivo que todos los colaboradores del Icfes reforzaran e interiorizaran en sus actividades diarias los valores institucionales.	100%	Banner de socialización de la actividad Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad Cumplida
77	Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	Durante el mes de junio se realizó una actividad denominada "Festival de Valores: Reconocer y Servir" con el objetivo que todos los colaboradores del Icfes reforzaran e interiorizaran en sus actividades diarias los valores institucionales.	100%	Banner de socialización de la actividad Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad Cumplida

78	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Durante el mes de junio se realizó una actividad denominada "Festival de Valores: Reconocer y Servir" con el objetivo que todos los colaboradores del Icfes reforzaran e interiorizaran en sus actividades diarias los valores institucionales.	100%	Banner de socialización de la actividad Los listados de asistencia se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 / 04. Capacitación y formación de personal / 03. Informes / 01. Pormenorizado / 01. Asistencias	Actividad Cumplida
79	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Se mantiene en la nube una carpeta sobre integridad donde se encuentra todo el registro documental y magnético de cada una de las actividades que se van ejecutando en el marco de la estrategia de sensibilización y socialización del Código de Integridad.	66%	Los registros se encuentran disponibles en el repositorio de la Subdirección de Talento Humano en la ruta: Gestión STH 2024 /Integridad	Actividad en desarrollo
80	Realizar seguimiento al porcentaje de avance y cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción que da cuenta del desarrollo de la Guía para la identificación y declaración de conflictos de intereses enmarcado en la Resolución 643 de 2021	Se realiza el seguimiento de cumplimiento y de cada una de las actividades que se van ejecutando en la matriz allegada por el área Anexo 6_Reporte Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	66%	Reporte del Anexo 6. del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Actividad en desarrollo
81	Seguimiento y Evaluación de la implementación del Código de Integridad al interior del Instituto (Art. 4 Resolución 243-2018) (OAP)	Se terminó la versión final de la encuesta de evaluación con relación a las actividades implementadas a través del código de Integridad, la cual fue enviada para divulgación el 23 de agosto; sin embargo, por calendario la OACYM la publicó el 2 de septiembre de 2024.	60%	https://cfesovco.sharepoint.com/:b/s/MIPG2024/ER1ERNH8KAdJur97aD7kol8BGhNqyzD-PAqws0Ll_q4Nlw?e=otFehR	Actividad en desarrollo
			60,60%		

Elaborado: Grupo Oficina de Control Interno

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

Convenciones:

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

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	11603	Corrección/cambio legal de datos en nombres, apellidos, documento y/o tipo de documento de identidad	Inscrito	Este servicio está asociado a los trámites, inscripción, aplicación y resultados Examen Pre Saber (Examen de Ensayo), inscripción, aplicación y resultados Examen de Estado de la Educación Media, Saber 11°, inscripción, aplicación y resultados Examen Validación del Bachillerato e inscripción, aplicación y resultados Examen Saber Pro (antes ECAES), actualmente este se envía un petición para ser resuelta en el tiempo de ley.	Ingresando a la sede electrónica los usuarios podrán realizar por autogestión sus correcciones.	1. Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación. 2. Disminución de los requerimientos asociados al trámite en referencia 3. Dar celeridad a los procesos de inscripción	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2024	31/12/2024		Unidad de Atención al Ciudadano y Dirección de Tecnología e Información		Sí	40	Se modifican fechas de acuerdo con la aprobación del Comité Institucional de Desempeño del 26-27 de agosto de 2024, bajo justificación interna No 202430002413 del 27 de junio de 2024. Avance: En el segundo cuatrimestre del año desde la Unidad de Atención al Ciudadano continuó el seguimiento de la línea 1 de la estrategia de racionalización, con la solicitud de materiales y avance de capacitaciones de la sede electrónica al DTI.		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano y la Dirección de Tecnología cuentan con un Plan de Trabajo para el primer semestre de 2024
																			Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Avance: En el segundo cuatrimestre del año desde la Unidad de Atención al Ciudadano continuó el seguimiento de la línea 1 de la estrategia de racionalización, con la solicitud de materiales y avance de capacitaciones de la sede electrónica al DTI. Se recomienda a la DTI dar celeridad a los ajustes sobre la Sede Electrón, a fin de implementar el servicio, teniendo en cuenta que la UAC ya suministró la necesidad desde el mes de abril y su proyección inicial de ejecución estaba prevista para mayo.
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
																			No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	11604	Certificación para legalización o apostilla de documentos expedidos por el Instituto Colombiano para La Evaluación de La Educación ICFES	Inscrito	Este servicio está asociado a los trámites, inscripción, aplicación y resultados Examen de Estado de la Educación Media, Saber 11°, inscripción, aplicación y resultados Examen Validación del Bachillerato e inscripción, aplicación y resultados Examen Saber T y T, Saber Pro (antes ECAES). Su propósito es certificar para la legalización o apostilla de los documentos que son expedidos por el Icfes para que estos tengan validez en el exterior y cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Para los casos de ciudadanos que hayan presentado su prueba Saber 11°, Presaber 11° y Validación del Bachillerato a partir del 2014-2 en adelante y Saber T y T y Saber Pro, del 2016 -1 en adelante su procedimiento es totalmente en línea, para las fechas fuera de este rango 10 días hábiles, con la presente mejora se espera que el trámite se realice completamente en línea independiente del año de la presentación de su examen.	1. Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación. 2. Disminución de los requerimientos asociados al trámite en referencia 3. Dar celeridad al insumo requerido de nuestra parte para el trámite de apostilla con la Cancillería, mejorando la experiencia del ciudadano en su relacionamiento con el Estado	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2024	31/12/2024		Unidad de Atención al Ciudadano y Dirección de Tecnología e Información		Sí	20	Se modifican fechas de acuerdo con la aprobación del Comité Institucional de Desempeño del 26-27 de agosto de 2024, bajo justificación interna No 202430002413 del 27 de junio de 2024. Avance: La SDA-DTI esta trabajando para culminar los desarrollos que permitan la integración con la plataforma de la Cancillería. La actividad continuo en proceso.		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con un Plan de Trabajo, con fecha de terminación el 30 de mayo de 2024
																			Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se recomienda a la SDA-DTI culminar los desarrollos que permitan la integración con la plataforma de la Cancillería. La actividad continúa en proceso.
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
																			No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	