

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
TERCER 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	Durante la vigencia 2024, se trabajo una propuesta de actualización de la política de riesgos, sin embargo como resultado de las auditorias tanto de ICONTEC como la auditoria interna al sistema de gestión de calidad, y la actualización del contexto institucional, se ve la necesidad de realizar nuevamente un replanteamiento de la misma. Lo anterior, en el marco del plan de mejoramiento PA240-083, el cual se desarrollará durante la vigencia 2025 y del Programa de Transparencia y ética Pública.	100%	Plan de mejoramiento PA240-083 https://icfes.darumasoftware.com/app.php/staff/actionplan/1780	Actividad cumplida
2	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) el mapa de riesgos de corrupción	No se recibieron solicitudes de actualización por parte de la primera línea de defensa.	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/PAAC-Anexo-1-Gestion-de-Riesgos-de-Corrupcion-Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-1.xlsx	Actividad cumplida
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 en enero 2024 Si existiese actualización formal se compartirá a partes interesadas.	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/PAAC-Anexo-1-Gestion-de-Riesgos-de-Corrupcion-Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-1.xlsx	Actividad cumplida
4	Publicar 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	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/PAAC-Anexo-1-Gestion-de-Riesgos-de-Corrupcion-Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-1.xlsx	Actividad cumplida
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	100%	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web: https://www.icfes.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/PAAC-Anexo-1-Gestion-de-Riesgos-de-Corrupcion-Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-1.xlsx	Actividad cumplida
6	Socializar los riesgos de corrupción identificados en el Instituto a gestores de desempeño Institucional	El mapa de riesgos se socializó el 21 de noviembre de 2024 vía correo electrónico por parte de Jefe OAP	100%	Socialización mapa riesgos: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Ejk1T2D5axBGk--1TZSGNkEBY_-7Ztkx9E86TRgTq7hMLg?e=uiN8IA	Actividad cumplida
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 socializó el 21 de noviembre de 2024 vía correo electrónico por parte de Jefe OAP. Se realizó la revisión por la dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de octubre, en el cual se revisó la gestión del riesgo institucional, incluyendo riesgos de corrupción.	100%	Socialización mapa riesgos: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Ejk1T2D5axBGk--1TZSGNkEBY_-7Ztkx9E86TRgTq7hMLg?e=uiN8IA	Actividad cumplida
8	Realizar monitoreo por parte de la segunda línea de defensa a los riesgos de corrupción del Instituto	Se realizaron 4 monitoreos a riesgos de corrupción: 01/04/2024; 03/07/2024; 02/10/2024; 02/01/2025	100%	Reportes de monitoreo: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/EgW9kz8SILINv9U66LgiXcBJOkBw68-oJB2f5vKLh1IzA?e=1JMVEn	Actividad cumplida
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 III 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.	100%	NA	Actividad cumplida
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. Durante el segundo cuatrimestre de 2024, la OCI realizo el seguimiento a los riesgos de corrupción y esta información fue publicada en el mes de septiembre de 2024. El presente informe corresponde al seguimiento a los riesgos de corrupción para el tercer cuatrimestre.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida

11	Proceso: Atención A Grupos De Interés Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información clasificada y/o reservada por parte de los servidores de los canales de atención al ciudadano. Actividad 1: Realizar capacitaciones periódicas al personal fortaleciendo el conocimiento referente a la definición de la información clasificada y reservada. Fecha inicio: 2023-09-12 Fecha fin: 2023-12-12	Se genera el plan de tratamiento No. PA240-063 para actualizar los controles de los riesgos asociados al proceso AGI, incluyendo el riesgo AGI - RC01	100%	Los controles asociados son: 1, Definir y socializar la información clasificada y/o reservada del Icfes para los servidores de la UAC https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/EubcO9jdI51Mj1BEQirvLnsBYaUkMaNNRpp5AJdJqYS2IQ?e=BDbiev 2. Seguimiento a la correcta clasificación de las interacciones que se reciben a través de los diferentes canales de atención. https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Eo44CWGgK-9Buef-_7-h1sMBWFS34Y6Dt9hbMJ18hc5aGA?e=we6M4s 3, Capacitar a los asesores del Centro de Gestión de Servicio con relación a la posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/EubcO9jdI51Mj1BEQirvLnsBYaUkMaNNRpp5AJdJqYS2IQ?e=BDbiev	
12	Proceso: Aplicación De Instrumentos De Evaluación 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. 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAI	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...” 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	30%	Anexo Técnico Logística de Aplicación y Kits Revisión y evaluación de riesgos	No se reportó actualización para el tercer cuatrimestre de 2024
13	Proceso: Control Disciplinario Riesgo: Realizar u omitir actuaciones de carácter disciplinario que favorecen intereses ajenos a los principios que rigen la función pública Actividad 1: Monitorear contexto riesgo para identificar cambios en valoración, control o tratamiento. Fecha inicio: 2024-01-18 Fecha fin: 2025-02-15 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional CDI	Se realiza el monitoreo correspondiente a los riesgos, en el cual no se identifica la necesidad de actualizar el contenido del riesgo	100%	Monitoreo y evidencia de controles	
14	Proceso: Construcción de Instrumentos de Evaluación 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. 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDC	Ya se realizaron todas las actividades propuestas en el plan de tratamiento pero debido a cambios en las estructura del Icfes no se había realizado la calificación del plan pero ya se resolvió esta situación.	100%	Todas las evidencias se encuentran dentro de las acciones del plan en el Daruma.	

15	Proceso: Control y Seguimiento 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 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 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 Responsable: Profesional de Riesgos	El segundo semestre de 2021 los integrantes de la OCI realizaron el curso Perú: Código de Ética, Código de Conducta y Política Anticorrupción. El primer semestre de 2022 los Integrantes de la OCI realizaron el curso Valores corporativos: Ética El segundo semestre de 2022 los integrantes de la OCI asistieron a la capacitación Política de integridad y de conflicto de intereses El estatuto y código es aprobado mediante la resolución 000340 DEL 17 DE JULIO DEL 2024 Información Pública	100%	Certificados cursos Acta CICC I No. 2 del 29 de abril de 2024 Resolución 000340 DEL 17 DE JULIO DEL 2024	
16	Proceso: Direccionamiento Estratégico 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 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional PDE	Actividad 1: 35% Durante 2024 se presentó el cambio al SIGO y varias actualizaciones a nivel estrategico, las cuales son insumo para actualización de política, metodología y finalmente cambios en el mapa de riesgos del proceso. En 2025 se espera actualizar la metodología y el mapa de riesgos teniendo en cuenta la aplicación del Programa de Transparencia y Ética Pública. Actividad 2: 35%. En 2025 se espera formalizar la actualización de política y metodología para la gestión del riesgo, alineada a las directrices del Programa de Transparencia y Ética Pública, lo cual redundará en la actualización de los mapas de riesgo en los procesos.	35%	Plan de tratamiento PA230-046 https://icfes.darumasoftware.com/app.php/staff/actionplan/1545	
17	Proceso: Desarrollo y Fomento de la Investigación 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. Actividad 1: □ 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDI	Actividades en ejecución con fecha límite 31/01/2025	0%	N/A	Actividades en ejecución con fecha límite 31/01/2025
18	Proceso: Divulgación y Comunicaciones 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 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 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	Actividad 1: De los 16 comités primarios, se han realizado dos comités de autocontrol y autogestión, donde se han revisado los riegos asociados al proceso. Actividad 2: Se solicita por medio de un correo a la Oficina de Planeación replantear los riesgos del área.	75%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/OficinaAsesoradeComunicacionesyPrensa/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FOfinaAsesoradeComunicacionesyPrensa%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FOficinaAsesoradeComunicacionesyPrensa%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FOficinaAsesoradeComunicacionesyPrensa%2FDocumentos%20compartidos%2FGestión%20de%20calidad%2FActas%20comité%20primario%202024&viewid=189abbd3%2Dc9be%2D4ad6%2D9764%2Da7475959d71c&CT=1736880249495&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=deac882d%2Dcddb%2D7927%2D9f76%2Db2d2e2ee8fdb	

19	Proceso: Gestión de Abastecimiento 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 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	La actividad venció el 30/06/2024 y en el aplicativo Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de la acción	0%	N/A	La actividad venció el 30/06/2024 y en el aplicativo Daruma no hay comentarios de seguimiento ni cierre de la acción. No se reportó actualización para el tercer cuatrimestre de 2024
20	Proceso: Gestión de Abastecimiento 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. 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	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	100%	Acuerdo 002 del 28 de febrero del 2023. Documentos actualizados	Actividad cumplida
21	Proceso: Gestión Documental 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. 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 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	Se elaboró el Plan de trabajo institucional de archivos vigencia 2024. 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 logro 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.	45%	Plan Institucional de Archivos Plan de Preservación Digital a largo plazo 2024	No se reportó actualización para el tercer cuatrimestre de 2024
22	Proceso: Gestión Comercial 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. 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 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 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	Actividad 1: Se realizó el cargue de evidencias de monitoreo periódico de riesgos: https://icfes.darumasoftware.com/uploads/staff/assets/user1084/Evidencias%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n/230330_ACTA_COMITE_Autocontrol_VFirmas.pdf https://icfes.darumasoftware.com/uploads/staff/assets/user1084/Evidencias%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n/230630_ACTA_COMITE_autocontrol%202.pdf Actividad 2: Se realizó ajuste en la redacción de riesgo. Este se puede evidenciar en los contextos de riesgos del proceso comercial Actividad 3: El avance en la actividad se valida por parte de equipo SGSI	100%	N/A	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 2025, según lo establecido en la Política de Riesgos del Instituto.

23	Proceso: Gestión de Proyectos 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. 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 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	Teniendo en cuenta la revisión del proceso en curso, está por definir la estructura definitiva del proceso y por consiguiente el mapa de riesgos del proceso. En el momento que se finalicen las actividades relacionadas con el modelo de operación se avanzara en a revisión y actualización de los riesgo (si fuera necesario).	0%	N/A	
24	Proceso: Gestión Financiera 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 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 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GFI	Información Pública Actividad 1: Actividad 1: Inhabilitación del control relacionado con el Riesgo de Gestión GFI - RG04 RIESGO: Posibilidad de afectación reputacional o económica debido a la generación al momento de la contratación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con información incorrecta y/o Registro Presupuestal (RP) a un tercero que no corresponda." Tercer control: Mesas de trabajo de socialización del Plan Anual de Adquisiciones. Actividad 2: Taller de Verificación de los riesgos de la Subdirección Financiera incluyendo los riesgos Fiscales y socialización a los colaboradores.	100%	Actividad 1 Evidencias Ruta de Evidencia: CONTABILIDAD 2024 > CALIDAD > RIESGOS > INHABILIDAD CONTROL RIESGO GFI-GR04 Texto del correo: Daniel buenas tardes De manera atenta solicito tu colaboración para inhabilitar del Riesgo de Gestión GFI - RG04: " Posibilidad de afectación reputacional o económica debido a la generación al momento de la contratación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con información incorrecta y/o Registro Presupuestal (RP) a un tercero que no corresponda." el tercer control que es: Mesas de trabajo de socialización del Plan Anual de Adquisiciones, como se ve en la imagen. Esta solicitud está fundamentada en que tanto el procedimiento GAB -PR009 MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, como el formato GAB -FT015 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y/O TRASLADOS PRESUPUESTALES corresponde a la Gestión de Abastecimiento y en su segunda versión dentro del control de cambios una de las justificaciones para el cambio de versión que encontramos es: *Se suprime las actividades asociadas con la preparación y realización de las mesas para modificación del PAA. Este control, estuvo a cargo de la Subdirección Financiera y Contable porque en su momento el seguimiento y verificación de la información de las dependencias del Instituto se le asignó desde Secretaría General, pero nuevamente; está a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Se anexa pantallazo de los documentos soporte que dieron origen a este cambio. Correo de respuesta del 12/11/2024 remitido por Daniel Briceño de la Oficina Asesora de Planeación – OAP Buen día. Según solicitud se inhabilita el control titulado "Mesas de trabajo de socialización del Plan Anual de Adquisiciones" del riesgo de gestión GFI-RG04 "Posibilidad de afectación reputacional o económica debido a la generación al momento de la contratación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con información incorrecta y/o Registro Presupuestal (RP) a un tercero que no corresponda." Actividad 2 Evidencias: Ruta de Evidencias: Control Interno > Seguimiento Plan Anticorrupción III Cuatrimestre > Actividad 2 Correo de solicitud de acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación – OAP a la sesión de divulgación y propuesta para que algunos riesgos de Gestión pudieran cambiar su condición a Riesgos Fiscales	
25	Proceso: Gestión Jurídica 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. 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GJU	Se realiza resumen de los procesos judiciales en MSPowerBI, junto con los demás temas de la oficina.	100%	Tablero OAJ	
26	Proceso: Gestión de Talento Humano 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH	N/A	100%	Actividad 2: Se realizó ajuste en la redacción de riesgo. Este se puede evidenciar en los contextos de riesgos del proceso comercial	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.

27	Proceso: Gestión de Talento Humano 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. Actividad 1: Hacer la verificación periódica y aleatoria de la adecuada y oportuna realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a cargo público cumplen con los requisitos del cargo, mediante el diligenciamiento del Formato GTH-FT002 Acreditación de requisitos mínimos, al igual que el segundo control de validación por parte del abogado de la STH encargado de la verificación.. Fecha inicio: 2023-09-18 Fecha fin: 2023-10-31 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH	N/A	100%	N/A	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.
28	Proceso: Gestión de Talento Humano 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. Actividad 1: Realizar la respectiva verificación de la existencia y efectividad del cumplimiento e implementación de los controles establecidos, como perfiles, contraseñas y niveles de acceso para la liquidación de la nómina. Fecha inicio: 2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH	N/A	100%	N/A	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.
29	Proceso: Gestión de Talento Humano Riesgo: Posibilidad de recibir dádivas o beneficio por expedir un certificado laboral que no corresponda con la realidad. 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. Fecha inicio:2023-01-17 Fecha fin: 2023-06-30 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH	N/A	100%	N/A	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.
30	Proceso: Gestión de Tecnología e Información 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. 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: 2023-11-142 Fecha fin: 2024-03-30 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 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 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 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTI	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. Se tiene un avance del 30% que se logra con la entrega de las funcionalidades de: 1. Autogestión de usuarios 2. Gestión de usuarios por parte de UAC, esto en el aplicativo de Sede Electrónica que está pendiente de su paso a producción. Estas funcionalidades son la base que evita en un 60% las modificaciones directas en las bases de datos, quedando pendiente definir el control correspondiente para las transacciones que quedan pendientes"	30%	Actividad 1:https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/RepositorioDTI/ErXdfxq7-FtCkGwJyNYMHgUBjV6ds1ng99oM7IHU71bNJg?e=8OBmen Actividad 2: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/RepositorioDTI/ErKYHmGfubJGjTZkqE-eOikBr2WWEdXnBxAlgmeYo6uilw?e=ZIZLKh Actividad 3: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/RepositorioDTI/EpYtAsW71W1MrMgfVDVStIABxidIIROC9krkakB4rkh27w?e=zUNswJ. Actividad 4: https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/RepositorioDTI/EqlbihWFmcFCmmZJn05q9ogB08lg3RUby6-irePFQMrEvg?e=Z2CG85	

31	Proceso: Procesamiento y Calificación Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al modificar el string de respuesta 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 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 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 Responsable: Profesional de Riesgos	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. 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. 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.	90%	Actividad 1: https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ijjimenezg_icfes_gov_co/EbFjGPHf00ZGveg_YeDogMEBnXkdHmNA0amvFDMfXGDamQ?e=ObdGwn Actividad 2: https://icfes.darumasoftware.com/app.php/staff/document/view?id=4079 Actividad 3: https://icfes.darumasoftware.com/app.php/staff/risk/editControl?id=641	
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 tercer cuatrimestre del 2024, se hizo seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites del segundo y tercer cuatrimestre del año, correspondiente al PAAC, desde la Unidad de Atención al Ciudadano y acorde con los compromisos señalados en el acta correspondiente, se solicitó a la DTI el avance respecto a los dos puntos del presente anexo correspondientes a la corrección de datos y las certificaciones para legalizar o apostillar, esto a través de la comunicación interna 202430003666 para dar cumplimiento a los compromisos antes del 31 de diciembre de este año. Se realiza el último seguimiento con el fin de reiterar la finalización de las actividades a la DTI el día 12 de diciembre a través de CI por correo. Desde la DTI se informó a la UAC que se tiene todo el avance en términos de arquitectura de la sede electrónica, de igual manera se realizaron pruebas funcionales de las herramientas, y las mismas funcionan acorde con lo esperado, de tal manera que sólo es necesaria la estabilización del nuevo servicio de nube de la entidad (ORACLE) para poner en producción la sede.	40%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1736912956579&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=33be95eb%2D9b23%2Dc36d%2Da959%2Da91a7431c10a&ga=1&id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocuments%20compartidos%2FMonitoreos%20PAAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%202%20%2D%20Racionalizaci%C3%B3n%20de%20tramites&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d	Actividad Incumplida. 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. Como seguimiento en el SUIT se registra: Se requiere realizar pruebas de usuarios finales de acuerdo con el aplicativo de Sede Electrónica. Esto como justificación a la extensión de tiempo para este trámite en 2025
33	Certificación para legalización o apostilla de documentos expedidos por el Instituto Colombiano para La Evaluación de La Educación ICFES	Frente a la segunda línea de racionalización desde la SDA se informa que se tuvo el acercamiento con la Cancillería, lo anterior a fin de identificar la ruta a seguir para el proceso de intercambio de información, del espacio generado es importante resaltar: a. La Cancillería explicó la interoperabilidad vigente con el Icfes, a fin de que podamos revisar el proceso y las dificultades, informando que actualmente es de manera híbrida, para unos documentos se hace por la opción digitalizada y para otros es en línea, siendo un proceso seguro, evitando la alteración del documento ya que el proceso se genera directamente desde el Icfes hacia la Cancillería, sin intermediación del ciudadano. b. El Icfes expone que ya se viene adelantando un desarrollo para vincular los años que no están dentro este alcance y que en este momento lo que se requiere son los códigos de los documentos. Frente a esta solicitud, la Cancillería indica que ellos generan un código único de ID Autoridad para cada funcionario autorizado para firmar y que también cada documento tiene un código ID diferente. Durante el mes de diciembre en reuniones de la DTI y la UAC con la cancillería se definieron los tipos de documento que se apostillan y estamos pendientes de los códigos asociados c. El Icfes pregunta si se puede mejorar el trámite por medio de la plataforma del estado de interoperabilidad X-ROAD, ya que se dispone de un servicio que genera como tal un PDF de los resultados con firma del documento, sin embargo, debido que este proceso se realiza basado en el Convenio de la Haya se requiere la certificación de la firma del funcionario y el ejercicio de sus funciones. Por lo cual el servicio que está disponible no tiene los requisitos para el trámite de Apostilla con la Cancillería porque el sistema del Icfes expide documentos con firma de la Entidad y no de un funcionario público. El seguimiento al cumplimiento de lo anterior, se hizo a través de la comunicación interna 202430003666 El día 05 de diciembre de 2024, se genera una reunión por parte de DTI y la UAC, se revisan necesidades para poder avanzar en el trámite.	20%	https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Eliaro4F4KICsjapWsJd6oqBK10fUb729gTFFfe6WUWrvq?e=RALRF6	Actividad Incumplida. 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. Como seguimiento en el SUIT se registra: Se requiere ampliar la conectividad con Cancillería para los años anteriores a 2014 así mismo, ampliar el tiempo para el desarrollo tecnológico de la interoperabilidad para este mismo periodo, con relación a los resultados del 2014 hacia atrás.Esto como justifiación a la extensión de tiempo para este trámite en 2025

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.	* 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. * 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. * 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.	100%	* Correo electrónico enviado por la jefatura de Planeación con la solicitud para la conformación del grupo líder de rendición de cuentas. * Soporte de la creación del grupo en Outlook 365. * Archivo en Excel: Relación del Equipo RD 2024.	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 realizó cronograma y plan de trabajo para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1736880363702&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=df02afb0%2D2f3f%2D6f44%2D55d2%2D0783ee1a4093&ga=1&id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%203%20Estrategia%20de%20Rendición%20de%20Cuentas&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d	Actividad cumplida
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/EsgtkC6GjFpMhscPyn8ebtsBb7NCFK0-ftIAxTWu2L1F4Q?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	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1736880363702&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=df02afb0%2D2f3f%2D6f44%2D55d2%2D0783ee1a4093&ga=1&id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%203%20Estrategia%20de%20Rendición%20de%20Cuentas&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d	Actividad cumplida
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. Anexo 3 Carpeta evidencias y avances	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f/s/MIPG2024/EviqG1eAAmtBrOuiAnaLwrYBqmP5ciBJ6arKTOusSBqh8Q?e=XpB7d9	Actividad cumplida
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. Anexo 3 Carpeta evidencias y avances Informe de Rendición de Cuentas.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f/s/MIPG2024/EviqG1eAAmtBrOuiAnaLwrYBqmP5ciBJ6arKTOusSBqh8Q?e=XpB7d9	Actividad cumplida
COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
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.	100,0%	https://www.icfes.gov.co/nuestra-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/	Actividad cumplida
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.	100%	https://www.icfes.gov.co/nuestra-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/	Actividad cumplida

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	Para el tercer cuatrimestre, la Unidad de Atención al Ciudadano creó y solicitó diagramar así como publicar el manual de trámites y servicios de la Entidad documento que busca facilitar de manera interna la gestión del conocimiento y hacia nuestro cliente externo busca dar claridad para su interacción con el Icfes y que esta sea más clara y fácil su interacción con nuestra oferta institucional. Asimismo, se crearon bitácoras de actualización de contenidos que se revisan permanentemente para garantizar que la información esté actualizada y también se envió a la DTI la información de los contenidos para migrar en el nuevo portal del Icfes.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%204%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%2FEvidencias%2FEvidencia%5FUAC%20Actividad%5FMantener%20actualizada%20la%20informaci%C3%B3n%20acerca%20de%20tr%C3%A1mites%20y%20otros%20procedimientos%20administrativos%20del%20Icfes%20en%20la%20pagina%20web%20y%20en%20el%20SUIT&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d	Actividad cumplida
45	Actualizar los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos	Se hace la actualización de los datos publicados en el portal datos.gov.co, algunos de los conjuntos de datos del 2024 están en proceso	80%	https://datos.gov.co/browse?Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Instituto+Colombiano+para+la+Evaluaci%C3%B3n+de+la+Educaci%C3%B3n&sortBy=newest&utf8=%E2%9C%93&pageSize=20 Conjuntos publicados Saber Pro Resultados únicos Saber Pro Datos Abiertos Colombia ' https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-Pro/u37r-hjmu/about_data ' Saber T&T Resultados únicos Saber TyT Datos Abiertos Colombia ' https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-TyT/iwgf-bkfk/about_data ' Saber 11 Resultados únicos Saber 11 Datos Abiertos Colombia ' https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-11/kqxf-xxbe/about_data ' Temas asociados a SGSPI Resultados coincidencia de Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Página 1de 6 Datos Abiertos Colombia ' https://datos.gov.co/browse?Información-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Instituto+Colombiano+para+la+Evaluación+de+la+Educación&sortBy=newest&utf8=✓ ' Resultados únicos Saber Pro Datos Abiertos Colombia	Actividad Incumplida
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 31.12.2024 se han firmado (1073) contratos de los cuales se han publicado y adjudicado (1052) contratos en la plataforma de Secop II y (1) contrato en la plataforma Secop I. Al igual se han firmado (20) ordenes de compra en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente y se firmó (2) contratos por resolución a los cuales se les dio publicidad en la página web del Icfes	100%	https://www.icfes.gov.co/contratacion-icfes/publicacion-de-la-informacion-contractual/	Actividad cumplida
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 solicito a la OACM el envió 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/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	No se reportó actualización para el tercer cuatrimestre de 2024
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 marzo se realizo el registro de la BD ante la SIC, el área de comunicaciones publicó el certificado en la pagina web	100%	Registro+BD.pdf (icfes.gov.co) https://www.icfes.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Actividad cumplida
50	Mantener actualizados los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	Para este cuatrimestre, desde la UAC, adicional a la actualización de la información de nuestra oferta de canales ofertados en el portal web del instituto, hemos flexibilizado los medios para atender a nuestros grupos de interés, analizando las tipologías de mayor demanda y creando canales alternativos como por ejemplo las salas teams, nuestro chat y estrategias en nuestro canal de atención presencial, para la atención a peticiones, con agentes expertos, así mismo se solicitaron piezas con información en lenguaje claro para facilitar la recepción de pqr sdf a través de nuestro nuevo portal integrado.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%204%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%2FEvidencias%2FEvidencia%5FUAC%20Actividad%5FMantener%20actualizados%20los%20mecanismos%20de%20presentaci%C3%B3n%20directa%20de%20PQRSDF&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d https://www.icfes.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/	Actividad cumplida
51	Publicar el informe de PQRSDF	Desde la UAC se generó el informe del tercer trimestre que corresponde a PQRSDF se encuentra publicado, ahora bien el informe del II trimestre 2024, este se encuentra publicado. Con relación al informe del último trimestre 2024 se encuentra en validación de cifras para su publicación.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%204%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%2FEvidencias%2FEvidencia%5FUAC%5FInforme%20de%20acceso%20a%20la%20informaci%C3%B3n&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos - ICFES	Actividad cumplida, sin embargo en la página web no se ven publicados los informes del 2024; no obstante, el proceso sustentó con evidencias que solicitó la publicación, pero en la nueva página no se visualizan.
52	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información	Desde la UAC se generó el informe del tercer cuatrimestre que corresponde a solicitudes de información para aval y publicación en la página institucional. Sin embargo, para esta vigencia, tenemos a diciembre más de 400 casos que aún no tienen respuesta de fondo, para estos casos en el informe no se detalla el número de días, en el campo habilitado del informe se reflejan con el carácter (-).	100%	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos - ICFES	Actividad cumplida
53	Publicar el registro de activos de información del Icfes	Se remitió correo a Comunicaciones y DTI con el fin de gestionar la publicación de los activos de información 2024	80%	https://www.icfes.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Actividad Incumplida
54	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada del Icfes	Se remitió correo a Comunicaciones y DTI con el fin de gestionar la publicación de los activos de información 2025	80%	https://www.icfes.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Actividad Incumplida
55	Actualizar y publicar el esquema de publicación de la información del Icfes	Se remitió correo a Comunicaciones y DTI con el fin de gestionar la publicación de los activos de información 2026	80%	https://www.icfes.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Actividad Incumplida
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%	Transparencia y acceso a la información pública - ICFES	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%	Transparencia y acceso a la información pública - ICFES	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%	Transparencia y acceso a la información pública - ICFES	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	Cumplimiento del portal con la resolución 1519 del 2020 accesibilidad web Para realizar la auditoria y validar el cumplimiento del portal en los temas de accesibilidad web se ingresa a la url https://www.w3.org/WAI/test-evaluate/tools/list/ que es el World Wide Web Consortium, más conocido como W3C, es una organización internacional que tiene como objetivo crear estándares para la World Wide Web, la página contiene una lista de herramientas de evaluación de accesibilidad web las cuales son programas de software o servicios en línea que ayudan a determinar si el contenido web cumple con las pautas de accesibilidad. Se selecciona la herramienta https://www.accessibilitychecker.org/ la cual permite hacer un análisis automatizado gratuito de accesibilidad de sitios web para detectar problemas de cumplimiento de WCAG 2.1.	95%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/MIPG2024/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1736541335931&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=348b6ab8%2Da072%2Db295%2D9a3c%2D6f39ef3c91f5&ga=1&id=%2Fsites%2FMIPG2024%2FDocumentos%20compartidos%2FMonitoreos%20PAAC%202024%2F3er%20Seguimiento%20Cuatrimestral%2FAnexo%204%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%2FEvidencias%2F61%5FAccesibilidad%5FWeb&viewid=a07dea42%2Dae09%2D4cc0%2D91cc%2D5fc8cd56335d Transparencia y acceso a la información pública - ICFES	Actividad Incumplida
62	Realizar monitoreo al cumplimiento del anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de información - Resolución 1519 del 2021"	- Diligenciamiento del Autodiagnóstico Política de Transparencia y acceso a la información - Lineamientos para el diligenciamiento de la Matriz de NFORMACIÓN DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA 2024	100%	Transparencia y acceso a la información pública - ICFES	Actividad cumplida
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 tercer 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)	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida
COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
59	Monitorear los indicadores de la UAC que permitan evaluar y controlar las actividades de gestión y respuesta de las PQRS.	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano se realizó el seguimiento y registro mensual de los indicadores.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencinalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fc%2ESistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Calidad%2F2024%2FINDICADORES%2FSATISFACC%C3%93N&p=true&ga=1 https://www.icfes.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/	Actividad cumplida
60	Implementar la fase II del modelo de servicio de la Unidad de Atención al Ciudadano	Para el cierre de este cuatrimestre logramos hacer parte de nuestra iniciativa de inclusión y criterio diferencial, a varias áreas y colaboradores de la entidad, que aprenden y practican la lengua de señas colombiana, a través de la estrategia de la UAC "somos servicio" donde continuamos con las capacitaciones prácticas y resaltando valores de servicio en la entidad y para con los grupos de interés. Capacitaciones también en aplicativos y reconocimiento a esta gestión con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones y mercadeo.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fe%2ESupervisi%C3%B3n%2F2024%2F4%2E%20Campa%C3%B1a%20%2D%20Somos%20Servicio%202024%2F2%2E%20Ejecuci%C3%B3n&listurl=https%3A%2F%2Ficfesgovco%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&sortField=FileLeafRef&isAscending=true	Actividad cumplida
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.	- Asistencia a la capacitación sobre METODOLOGÍA PARA LA OPERACIÓN DE CANALES DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN. MECANISMO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA DENUNCIA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE realizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el día martes 27 de agosto de 2024.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fe%2ESupervisi%C3%B3n%2F2024%2F7%2E%20Gesti%C3%B3n%20Conocimiento%20UAC%202024%2F4%2E%20Capacitaciones%202024&listurl=https%3A%2F%2Ficfesgovco%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&sortField=FileLeafRef&isAscending=true	Actividad cumplida
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.	Actualizamos nuestro protocolo de atención, asimismo, se da capacitación permanente al personal, en preturnos y otros espacios, que permiten fortalecer la atención a los grupos de interés.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fe%2ESupervisi%C3%B3n%2F2024%2F7%2E%20Gesti%C3%B3n%20Conocimiento%20UAC%202024%2F4%2E%20Capacitaciones%202024&listurl=https%3A%2F%2Ficfesgovco%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&sortField=FileLeafRef&isAscending=true	Actividad cumplida
63	Solicitar la Inclusión dentro del plan institucional de capacitaciones y de inducción y reintroducción 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),	- Asistencia a la capacitación sobre METODOLOGÍA PARA LA OPERACIÓN DE CANALES DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN. MECANISMO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA DENUNCIA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE realizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el día martes 27 de agosto de 2024.	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2Fe%2ESupervisi%C3%B3n%2F2024%2F7%2E%20Gesti%C3%B3n%20Conocimiento%20UAC%202024%2F4%2E%20Capacitaciones%202024&listurl=https%3A%2F%2Ficfesgovco%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencinalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos&sortField=FileLeafRef&isAscending=true	Actividad cumplida

COMPONENTE. ESTRATEGIA DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
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.	Se elaboró un informe con las actividades y gestiones que se han adelantado en relación con la estrategia de gestión de conflicto de interés y código de integridad	100%	Informe de actividades y gestiones https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	Actividad cumplida.
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 socializó una segunda vez el 25 de noviembre a través del boletín Entrenos	100%	Banner de socialización del correo https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	Actividad cumplida.
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 el mes de diciembre se aplicó una encuesta donde se permitió a los colaboradores efectuar una retroalimentación sobre la estrategia que fue implementada en relación con la sensibilización del Código de Integridad. Sus resultados serán utilizados para mejorar las actividades de vigencias futuras	100%	Resultados de la encuesta https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	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.	En el mes de diciembre se aplicó una encuesta donde se permitió a los colaboradores efectuar una retroalimentación sobre la estrategia que fue implementada en relación con la sensibilización del Código de Integridad. Sus resultados serán utilizados para mejorar las actividades de vigencias futuras	100%	Resultados de la encuesta https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	Actividad cumplida.
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	En el mes de diciembre se aplicó una encuesta donde se permitió a los colaboradores efectuar una retroalimentación sobre la estrategia que fue implementada en relación con la sensibilización del Código de Integridad. Sus resultados serán utilizados para mejorar las actividades de vigencias futuras	100%	Resultados de la encuesta https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	Actividad cumplida.
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.	En el mes de diciembre se aplicó una encuesta donde se permitió a los colaboradores efectuar una retroalimentación sobre la estrategia que fue implementada en relación con la sensibilización del Código de Integridad. Sus resultados serán utilizados para mejorar las actividades de vigencias futuras	100%	Resultados de la encuesta https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcJYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0l5geZ2w?e=RbYkrW	Actividad cumplida.
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 jordana 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.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcjYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0I5qeZ2w?e=RbYkrW	Actividad Cumplida
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	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcjYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0I5qeZ2w?e=RbYkrW	Actividad Cumplida
81	Seguimiento y Evaluación de la implementación del Código de Integridad al interior del Instituto (Art. 4 Resolución 243-2018) (OAP)	- El 14/08/2024 jefe OAP solicita a OACM diseño de la pieza y de la Encuesta Percepción seguimiento actividades Código Integridad 2024 y divulgar en boletín Entre-nos. - La encuesta se aplico a todos los colaboradores Icfes, a través de mailing del Forms, del 26 al 30 de agosto. - Contestaron la encuesta 12 colaboradores. Ver anexo 6.5	100%	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EE6GJ-RbT02ttburUSAp6OTx-o--h6iOIHrLQqdeHFUMUVRWTRHmVVXWjE4MVZURTvNUTNRSk9BUy4u Anexo 6.1 Anexo 6.2 Anexo 6.3 Anexo 6.4 Anexo 6.5 https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/MIPG2024/Eh07P3OYQhFEkyZcjYy_8WUB-lzplOpO2bPGOD0I5qeZ2w?e=RbYkrW	Actividad Cumplida
			93,16%		

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:

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA

Sector administrativo:

EDUCACIÓN

Departamento:

Bogotá D.C

Municipio:

BOGOTÁ

Año vigencia:

2024

NACIONAL

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites no implementadas

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	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		Si	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.	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.	Si	Si			
																				Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	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
																				Si	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?	
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		Si	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 continúa en proceso.	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 continúa en proceso.	Si	Si			
																				Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	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
																				Si	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?																					