

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
TERCER CUATRIMESTRE DE 2022
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 de riesgos	Se revisó y generó la versión preliminar de la Política de riesgos, la cual se compartió a líderes y gestores, con el fin de disponer de la versión final y presentarlo a consideración y aprobación del Comité Institucional Coordinación Control Interno (CICCI) en sesión del 2023	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:x/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/ER5oLQFfe9CkkIEled57H0BKifxDhxCD4uLaOma9blZLq?e=Vwak6k https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:b/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EWOa215XCyJPluceO5HPRccBRnBziDKDBG68fUk87Xe5CA?e=zxtx8r	Actividad cumplida
2	Revisar y actualizar (cuando sea necesario) el mapa de riesgos de corrupción	Se publica en página web Institucional el mapa de riesgos de corrupción actualizado, en cumplimiento del artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Decreto 1081 de 2015. Se encuentra actualizada la publicación	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/488164/220124+M+APA+RIESGOS+CORRUPCION.pdf/d7d7f469-ce70-1179-9de0-29f781f19936?version=1.0&t=1647445331919	Actividad cumplida
3	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web	Se publica en página web el mapa de riesgos de corrupción	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/488164/220124+M+APA+RIESGOS+CORRUPCION.pdf/d7d7f469-ce70-1179-9de0-29f781f19936?version=1.0&t=1647445331919	Actividad cumplida
4	Actualizar (cuando aplique) Mapa de Riesgos de Corrupción en Pagina Web	Se publica en página web Institucional el mapa de riesgos de corrupción actualizado, en cumplimiento del artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Decreto 1081 de 2015. Se encuentra actualizada la publicación	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/488164/220124+M+APA+RIESGOS+CORRUPCION.pdf/d7d7f469-ce70-1179-9de0-29f781f19936?version=1.0&t=1647445331919	Actividad cumplida
5	Socializar en espacio grupo gestor los riesgos de corrupción identificados en el Instituto	Se presentó información en el Grupo Gestor, relacionada con gestión de riesgos el 27 de julio de 2022 y su actualización en el grupo gestor del 25 de agosto de 2022	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:p/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EVfy7_HIP9Ag2nRBFnuXxABhptaJo3T-bdUGDh0X8Ry5g?e=fmdnV https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:b/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EQ-A1OUxUkBCsLiYsGMMr-MBeCDRV7YI2vIRQIkTLmHKq?e=0uwaN0	Actividad cumplida
6	Socializar en Comité Institucional de Gestión y desempeño los riesgos de corrupción identificados en el Instituto	En la sesión del del 3/08/2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se socializó el mapa de riesgos de corrupción identificados en el Instituto	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:b/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EQMFc0WzT9ZFhDXGS47HIAoBdlwlrSK17aQOTeBwMnZXg?e=TYOYpw	Actividad cumplida
7	Realizar monitoreo trimestral a los riesgos de corrupción	Se efectuaron cuatro (4) monitoreos trimestrales a los riesgos de corrupción	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EoNWOy8vv1pJmc82GbJQgQBisaJ72km9A72Rm8P05VKfw?e=8gqpkA	Actividad cumplida
8	Acompañamiento metodológico para la elaboración de planes de mejoramiento, relacionados con riesgos de corrupción que presentan desviaciones	En 2022 no se requirió acompañamiento metodológico para la elaboración de planes de mejoramiento, relacionados con riesgos de corrupción que presentan desviaciones. Sin embargo, durante la vigencia en curso se efectuaron acompañamientos metodológicos en el tema riesgos en 30 ocasiones a los colaboradores que apoyan los procesos institucionales. Adicionalmente, en sesión del grupo gestor del 27/07/2022 se realiza sensibilización acerca de gestión de riesgos, planes de tratamiento y controles	100%	https://icfesgovco-my.sharepoint.com/:x/g/personal/planeacion_icfes_gov_co/EX-95zqe0wJAvu66izHQ9ioBaSeo-15PkMhUmhh4l1f5gA?e=b4bRRn	Actividad cumplida
9	Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto, como parte del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Se realizaron los tres seguimientos al PAAC vigencia 2022	100%	El presente informe	Actividad cumplida
10	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: Capacitación por parte de la Subdirección de Información a los asesores del proveedor UT ML 2022, sobre seguridad en la información y las políticas y procedimientos del Icfes. Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2022-11-08	Desde la Unidad de Atención al Ciudadano se han venido fortaleciendo los procesos en seguridad de la información, de ello que se hayan generado intervenciones en los equipos de los funcionarios así como de los agentes del operador en la sede Icfes, lo anterior con el propósito de validar el cumplimiento de las normas de seguridad y asegurar las buenas prácticas en términos de manejo documental, los citados procesos de capacitación se socializaron con el operador.	100%	Presentación de capacitación	Actividades cumplidas A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.

Información Pública

<p>11</p>	<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: Incluir en los manuales de procedimientos para examinadores para cada rol los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Actividad 2: Socializar los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas en las reuniones previas con delegados y examinadores Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Actividad 3: Incluir desde los documentos técnicos requerimientos para la protección del material de examen y custodia de este. Fecha inicio: 2022-09-08 Fecha fin: 2023-09-08</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAI</p>	<p>Actividad 1: 15% Se incluyeron en los manuales de procedimientos para examinadores para Saber 11B 2022 y PONAL 2022 los Protocolos para la custodia del material de examen durante y posterior a la aplicación de las pruebas</p> <p>Actividad 2: 15% Se socializaron los protocolos para Saber 11B 2022 y PONAL 2022</p>	<p>100%</p>	<p>Manuales e Instrucciones específicas</p> <p>Presentaciones de socialización</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programadas para ser culminadas durante la vigencia 2023</p>
<p>12</p>	<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: Dejar registro de las actas de asignación mensual de los procesos disciplinarios en primera instancia a los abogados Fecha inicio: 2022-09-09 Fecha fin: 2022-12-31</p> <p>Actividad 2: Dejar constancia por parte de la funcionaria de instrucción del estado de los términos de los procesos disciplinarios que se tramitan al interior de la oficina y de los procesos que lleguen trasladados por parte de la Procuraduría Fecha inicio: 2022-09-23 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional CDI</p>	<p>Se dejan registros de las actas de asignación mensual durante la vigencia 2022 y la constancia por parte de la funcionaria de instrucción del estado de los términos de los procesos disciplinarios.</p>	<p>100%</p>	<p>CERTIFICACIONES DE ROTACION Y ASIGNACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS</p> <p>CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES QUE DAN CUENTA DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS</p>	<p>Actividades cumplidas</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>13</p>	<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 1: Realizar mesas de trabajo con el Equipo de Seguridad de la información y un representante de la Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de identificar un posible control de mitigación de impacto en caso de materialización del riesgo. Fecha inicio: 2022-08-31 Fecha fin: 2022-12-30</p> <p>Actividad 2: Formalizar el control identificado para la mitigación de impacto en caso de materialización del riesgo. Fecha inicio: 2022-08-31 Fecha fin: 2022-12-30</p> <p>Actividad 3: Realizar seguimiento a la ejecución del control establecido para la mitigación de impacto en caso de materialización del riesgo. Fecha inicio: 2022-08-31 Fecha fin: 2022-12-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDC</p>	<p>Se ha realizado la mesa de trabajo con el Equipo de Seguridad de la información y un representante de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se identificó un posible control de mitigación de impacto en caso de materialización del riesgo, el cual consiste en incluir en el Manual de Seguridad del Banco de Pruebas e Ítems un apartado con las comunicaciones que se deben realizar en caso de materialización de riesgo.</p> <p>Se incluyó dentro del control "revisión y actualización del Manual de Seguridad del Banco de Pruebas e Ítems" la inclusión de un apartado con las comunicaciones que se deben realizar en caso de materialización de riesgo y se realizó seguimiento al mismo.</p>	<p>100%</p>	<p>Registro de asistencia</p> <p>Control Revisión y actualización del Manual de Seguridad del Banco de Pruebas e Ítems.</p>	<p>Actividades cumplidas</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>14</p>	<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: 2023-03-31</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 dl 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>100%</p>	<p>Certificados cursos</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad 2 está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>
<p>15</p>	<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: Actualizar la descripción de controles de riesgo, según recomendación de monitoreo de riesgos I trimestre 2022. Fecha inicio: 2022-05-06 Fecha fin: 2022-07-31</p> <p>Actividad 2: Revisar el contenido del riesgo para identificar mejoras pertinentes en el ejercicio de la vigencia 2022. Fecha inicio: 2022-05-06 Fecha fin: 2023-02-15</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional PDE</p>	<p>Actividad 1: 100% de cumplimiento. Se actualiza la descripción de los controles según recomendaciones monitoreo</p> <p>Actividad 2: 80% Durante los Comités de Autocontrol de la OAP durante 2022 se ha dado seguimiento al estado de los riesgos, controles y planes de tratamiento del proceso Direccionamiento Estratégico. En ellos se ha manifestado la opción de recibir oportunidades de mejora para robustecer los riesgos. No se ha recibido oportunidades adicionales.</p>	<p>100%</p>	<p>DARUMA</p> <p>Actas de comité primario OAP</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad 2 está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>

<p>16</p>	<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: Revisar con el equipo de trabajo del proceso las oportunidades de mejoras relacionadas con la gestión del riesgo DFI - RC01 Fecha inicio: 2022-12-15 Fecha fin: 2023-09-30</p> <p>Actividad 2: Actualizar el contenido del riesgo de acuerdo a las oportunidades de mejora identificadas y revisadas con el equipo de trabajo en la gestión del riesgo DFI - RC01 Fecha inicio: 2022-12-15 Fecha fin: 2023-09-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GDI</p>	<p>Actividades a desarrollar en 2023</p>	<p>100%</p>	<p>N/A</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programadas para ser culminadas durante la vigencia 2023</p>
<p>17</p>	<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: Reunión con equipo de trabajo para revisar mejoras a la gestión del riesgo de corrupción. Esto podrá ser tratado en comité primario. En términos de reducción en la probabilidad de ocurrencia o impacto en caso de materialización. Fecha inicio: 2022-01-12 Fecha fin: 2022-03-31</p>	<p>Se actualizó la matriz de seguimiento de diseño, donde ahora se contempla todos los temas estratégicos de la OACM, además del tráfico de solicitudes de diseño y audiovisuales.</p> <p>Esta matriz está abierta para todo el equipo de comunicaciones, donde cada uno tiene la responsabilidad de diligenciar los temas de cada línea de acción.</p> <p>El tema se habló con todo el equipo el día 27 de febrero y se encuentra registrada en el acta número 2 de comité primario del 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Matriz seguimiento OACM</p>	<p>Actividad cumplida.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>18</p>	<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: Analizar la viabilidad de convertir la Guía de Caja menor a un procedimiento con la finalidad de dar mayor claridad en las instrucciones Fecha inicio: 2022-09-05 Fecha fin: 2022-12-20</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Se crea el Procedimiento Caja Menor GAB-PR027.</p>	<p>100%</p>	<p>DARUMA</p>	<p>Actividad cumplida.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>19</p>	<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: Actualizar la información documenta de las actividades de gestión contractual conforme con la actualización del manual de contratación. Fecha inicio: 2022-09-05 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Conforme con la información y cambios presentados en la Gestión Contractual, se procedió a actualizar procedimientos y formatos los cuales se encuentran públicos en la Herramienta Daruma</p>	<p>100%</p>	<p>DARUMA</p>	<p>Actividad cumplida.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>20</p>	<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: Realiza seguimiento periódico a la ejecución del plan de trabajo de gestión documental de la vigencia 2022. Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2022-12-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GAB</p>	<p>Durante la vigencia 2022 se realizó seguimiento periódico al PINAR con los siguientes resultados:</p> <p>Durante este periodo se culminó la ejecución de los siguientes proyectos: Proyecto 2: Intervención archivística SAsySG Proyecto 3: Implementación SIC vigencia 2022 Proyecto 7: Infraestructura</p> <p>Los siguientes proyectos deberán continuar ejecutándose en la próxima vigencia 2023: Proyecto 1 SGDEA</p> <p>Proyecto 4 Transferencias Documentales: Se llevaron a cabo 8 transferencias primarias y se firmó acta de compromiso con 9 dependencias para realizar transferencia el primer semestre de 2023, y se deberá continuar impulsando el proceso en las demás dependencias para la vigencia 2023.</p> <p>Proyecto 5 Capacitaciones y Socializaciones: Se deberá continuar trabajando con las dependencias para fortalecer la gestión de los documentos electrónicos de archivo en Mercurio con el fin de que sean cargados los expedientes de los años anteriores y los nuevos sean creados directamente en el aplicativo.</p> <p>Proyecto 6 Convalidación de instrumentos: Durante la vigencia se avanzó con el AGN en el procesos de ajuste de las TRD, sin embargo no se logro su convalidación durante esta vigencia, se deberá continuar trabajando durante el 2023 hasta obtener la aprobación.</p>	<p>100%</p>	<p>Plan de trabajo GD 2022 Detallado V2</p>	<p>Actividad cumplida.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>21</p>	<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 lcfes 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>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GEC</p>	<p>Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción en la vigencia 2022</p>	<p>100%</p>	<p>N/A</p>	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>

<p>22</p>	<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 y actualizar los lineamientos de gestión de proyectos para incluir la socialización de cronogramas a los colaboradores Fecha inicio: 2021-11-01 Fecha fin: 2022-02-11</p> <p>Actividad 2: EL equipo de Gestión de Proyectos de la OAP acompañará al responsable del proyecto, quien debe socializar el cronograma correspondiente con los profesionales de las áreas que desarrolla las actividades en el proyecto, una vez este concluida la planeación de este. El responsable del proyecto evidenciará dicha socialización con el acta de reunión correspondiente o correo enviado Fecha inicio: 2021-11-15 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Actividad 3: En caso que el proyecto requiera un cambio, este se hará teniendo en cuenta las actividades de la guía CAMBIOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE PROYECTOS (GEP - GU005) y será socializado en las reuniones de seguimiento realizadas semanalmente con los enlaces de las áreas que participan en los proyectos al igual que en los reportes de proyecto y portafolio. La evidencia de esta actividad son los reportes (Seguimiento portafolio 2) que se encuentran en la herramienta de gestión de proyectos Planview. Fecha inicio: 2021-11-15 Fecha fin: 2022-12-26</p>	<p>Actividad 1: 100% Se actualizo el procedimiento LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS , incluyendo la actividad de socialización de cronogramas a los colaboradores</p> <p>Actividad 2: Se realizó acompañamiento y socialización de todos los cronogramas realizados en la vigencia</p> <p>Actividad 3: Se realizaron reuniones de seguimiento y acompañamiento cuando se registraron cambios en los proyectos durante toda la vigencia del 2022</p>	<p>100%</p>	<p>Lineamientos ajustados.</p> <p>Presentación socialización</p> <p>Asistencia reuniones seguimiento</p>	<p>Actividades cumplidas.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>
<p>23</p>	<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>Se efectuó el seguimiento al último trimestre de la vigencia 2022 de los riesgos de Corrupción y Gestión</p>	<p>100%</p>	<p>IV SEGUIMIENTO CONSOLIDADO RIESGOS DE CORRUPCION Y GESTION V.1</p>	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>Las actividades están programadas para ser culminadas durante la vigencia 2023</p>
<p>24</p>	<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: Para los casos en que se notifica un fallo judicial, se mejorará el control para que además de la notificación por correo se genere una tarea en la suite de Office. Fecha inicio: 2022-08-26 Fecha fin: 2023-06-30</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GJU</p>	<p>Se realizan las ejecuciones del flujo de MS PowerAutomate de primera y segunda instancia para el 4T202</p>	<p>100%</p>	<p>Reporte de las ejecuciones del flujo de MS PowerAutomate</p>	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>
<p>25</p>	<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: Hacer una verificación aleatoria de la adecuada, oportuna y efectiva realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a los incentivos cumplen con los requisitos definidos en la normatividad vigente, mediante la aplicación del Formato GTH-FT050. Fecha inicio: 2022-09-01 Fecha fin: 2023-03-31</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se realizó la verificación aleatoria de ejecución de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes a los incentivos cumplen con los requisitos definidos en la normatividad vigente</p>	<p>100%</p>	<p>- Formatos aleatorios F31GTH-FT050 Verificación de requisitos para incentivos</p>	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>
<p>26</p>	<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 una verificación aleatoria de la adecuada, oportuna y efectiva realización de los controles establecidos para asegurar que los aspirantes cumplen con los requisitos de los cargos. Fecha inicio: 2022-12-01 Fecha fin: 2022-03-18</p> <p>Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se realiza una selección al azar, para verificar el cumplimiento de requisitos, con las respectivas firmas del profesional responsable y del abogado de la STH que hace la verificación final..</p>	<p>100%</p>	<p>Formatos GTH-FT002 Acreditación requisitos mínimos</p>	<p>Actividad cumplida.</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p>

<p>27</p>	<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: 2022-12-01 Fecha fin: 2023-03-31 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se registra y se vincula el documento Nómina - Active_Responsibilities_and_User_160322 HR, aportado por la Dirección de Tecnología e Información, como evidencia de ejecución de la Actividad PA210-203-01 Validación de los perfiles, contraseñas y niveles de acceso al aplicativo de Nómina Payroll.</p>	<p>100%</p>	<p>Nómina - Active_Responsibilities_and_User_160322 HR</p> <p>Validación del registro de novedades y usuarios responsables de la nómina</p>	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>
<p>28</p>	<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: 2022-12-01 Fecha fin: 2023-03-31 Responsable: Gestor de Desempeño Institucional GTH</p>	<p>Se realiza una verificación aleatoria y muestral de certificaciones laborales</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad 1: Como evidencia de ejecución de la actividad se vinculan las siguientes 5 certificaciones laborales de funcionarios del Icfes, seleccionadas al azar, para la verificación de la validez y consistencia de su contenido, al igual que la existencia de la firma de validación del abogado de la STH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia Actividad - PA210-204-01 Certificación laboral - Adriana Bello C - Evidencia Actividad - PA210-204-01 Certificación laboral - Alexandra L Samudio G - Evidencia Actividad - PA210-204-01 Certificación laboral - Fabio A Vargas T - Evidencia Actividad - PA210-204-01 Certificación laboral - Javier Juyar R - Evidencia Actividad - PA210-204-01 Certificación laboral - Libardo A Salas G 	<p>Actividad en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>
<p>29</p>	<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: Documentar los lineamientos para la creación, seguimiento y control, restricciones, permisos de usuarios en bases de datos de acuerdo con clasificación de la información; además del flujo para aprobación y control de los cambios sobre las bases de datos (aprobación por líderes de proceso).</p> <p>Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-10-31</p> <p>Actividad 2: Realizar la identificación y clasificación del tipo de información almacenada en las bases de datos en conjunto con Arquitectura de Datos, Gobierno de Datos y Seguridad de la Información.</p> <p>Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-06-30</p> <p>Actividad 3: Documentar y mantener el procedimiento de generación de auditorías y mantener actualizada la información de las tablas de las bases de datos que cuentan con auditoría incluyendo la clasificación de los campos para establecer los controles.</p> <p>Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-06-30</p> <p>Actividad 4: Definir y actualizar las políticas y reportes de Imperva enfocados a monitorear las acciones de los usuarios con privilegios en las bases de datos</p> <p>Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-08-30</p> <p>Actividad 5: Generar alertas en Imperva y DLP respecto con las acciones ejecutadas por los usuarios en las bases de datos.</p> <p>Fecha inicio: 2021-09-02 Fecha fin: 2022-08-30</p>	<p>Actividad 1: Se construye un Documento Lineamientos Usuarios BD con la matriz Distribución Bases de Datos</p> <p>Actividad 2: Dentro del proyecto de 'Información para la toma de Decisiones', se está documentando la clasificación de la información personal según la ley 1581 de 2012 y la clasificación de la información según la ley 1712 de los datos en el instrumento definido para la documentación de los datos. En ese orden de ideas se tienen documentadas las fuentes: examinando, inscripción, citación, lectura, resultados y armado. Se adjuntan los instrumentos mencionados en la carpeta.</p> <p>Actividad 3: Se realiza el documento de Guía de gestión de trazabilidad de bases de datos ICFES. Scripts de bases de datos para la generación del reporte de seguimiento.</p> <p>Actividad 4: Se realizó la definición de políticas y reportes en la herramienta del DLP</p> <p>Actividad 5: Se realizan los reportes de seguimiento del DLP</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad 1: Lineamientos Usuarios BD, Distribución Bases de Datos</p> <p>Actividad 2: Libro de unidad persona, Libro de unidad resultados</p> <p>Actividad 3: Documento Lineamiento Manejo de auditoría Base de datos SI</p> <p>Documento de seguimiento y control de auditoría Bases de Datos</p> <p>Formato de reporte de seguimiento y control de auditoría Bases de Datos</p> <p>Actividad 4: Reportes de seguimiento del DLP</p> <p>Actividad 5: Reportes de seguimiento del DLP</p>	<p>Actividad en desarrollo</p>
<p>30</p>	<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: Identificar nuevos controles asociados para disminución de impacto y probabilidad del riesgo</p> <p>Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Actividad 2: Realizar la implementación de los nuevos controles identificados</p> <p>Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2023-03-20</p> <p>Actividad 3: Verificar la efectividad de los controles identificados</p> <p>Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2023-04-25</p> <p>Actividad 4: Analizar la viabilidad para la creación de mecanismos que permitan el control de la modificación (versiones) de los insumos requeridos para el proceso de calificación, concerniente al riesgo PYC RC-01</p> <p>Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2022-12-15</p> <p>Actividad 5: Hacer seguimiento a la generación de versiones de insumos generadas en el proceso de calificación, concerniente al riesgo de corrupción PYC RC - 01</p> <p>Fecha inicio: 2022-05-02 Fecha fin: 2022-12-15 Responsable: Profesional de Riesgos</p>	<p>Actividad 1: Se identifico que es necesario crear una documento de control a las actualizaciones de las pruebas de estado.</p> <p>Actividad 4: Con los integrantes involucrados en el proceso de calificación se analizó la posibilidad de incluir listas de chequeo previo al cargue de las calificaciones y elaborar un documento Excel con la trazabilidad de las corridas.</p> <p>Actividad 5: Se realiza el seguimiento de los insumos generados en el proceso de calificación a través de la verificación de la fecha y hora del archivo que contiene la cadena de respuesta de los evaluados</p>	<p>100%</p>	<p>Seguimiento de Insumos</p>	<p>Actividades en desarrollo</p> <p>A la fecha los controles establecidos están siendo aplicados y se encuentra evidencia de los mismos.</p> <p>La actividad está programada para ser culminada durante la vigencia 2023</p>

COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
31	Corrección de datos en nombres, apellidos, documento y/o tipo de documento de identidad y/o cambio legal de nombres. O-11603	De acuerdo con el seguimiento realizado en el marco de la estrategia de racionalización 2022, se estableció el cronograma de implementación de la corrección de datos a través del canal de atención Chat, en ese mismo sentido se realizó la solicitud para la habilitación del cargue de documentos en la plataforma PRISMA en torno al proceso de corrección de datos.	100%	<p>Por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano:</p> <p>1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: https://icfesgovco.sharepoint.com/:x:/r/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B33FAE6B3-7769-42F1-9B97-F9D1826466C1%7D&file=Cronograma%20plan%20de%20racionalizaci%C3%B3n_2022.xlsx&action=default&mobileredirect=true</p> <p>2. ACTUALIZACIÓN DEL TRÁMITE EN SUIT Fecha: Oct de 2022</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada por las diferentes dependencias se indicó al DAPP que el trámite es totalmente en línea; sin embargo, presentaba un link roto.</p> <p>Se evidencia la gestión realizada por UAC y los ajustes realizados en el SUIT. Ver correo 19/10/2022.</p> <p>Se solicitó a la UAC presentar para aprobación del CIGYD los ajustes de la estrategia Anti trámites. Ver correo de la OAP dirigido a la UAC el 20/10/2022.</p> <p>Por parte de la DTI:</p> <p>Se realizó el desarrollo de los servicios relacionados a continuación, los cuales permiten una mejor experiencia en la interacción con un agente mediante el canal Chat.</p> <ol style="list-style-type: none"> Servicio para consultar citación Servicio para consultar estado de inscripción Servicio para la generación del certificado de asistencia. Implementación de la consulta unificada de resultados históricos en el nuevo módulo de resultados. Implementación del nuevo reporte de resultados individuales para Saber PRO y Saber TyT. <p>Finalmente, se encuentra en proceso de desarrollo la implementación de la firma digital para los pdf generados de los resultados de estado de 2021en adelante. https://icfesgovco.sharepoint.com/:f:/s/RepositorioDTI/Evs68CnHEa9PhouESHp-yroBL-KH2u4z-drDLv_eUK6icQ?e=efyZDM</p>	<p>Una vez verificada la información por parte de la OCI, se validan las actividades programadas en el Cronograma inicial de la Estrategia 2022 y el cumplimiento de las mismas por parte de la DTI según lo informado en el seguimiento de la estrategia: "Desde la Dirección de Tecnología e Información y con el fin de mejorar la experiencia del usuario y evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado incentivando el uso de medios tecnológicos y de comunicación desde la DTI se realizó el desarrollo de los servicios que permiten una mejor experiencia en la interacción con un agente mediante el canal Chat."</p> <p>Sin embargo, es importante resaltar que se encuentra en proceso de desarrollo la implementación de la firma digital para los pdf generados de los resultados de estado de 2021en adelante.</p> <p>Por lo anterior, se dio cumplimiento a la estrategia planteada por el Icfes para la vigencia 2022.</p>
COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS					
No. Actividad	ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Mejora)	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIAS O REGISTROS	OBSERVACIONES O COMENTARIOS O.C.I.
32	Elaborar de forma conjunta con las áreas involucradas, la estrategia de rendición de cuentas de la gestión.	Se definió la estrategia en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2022, publicado en el link de transparencia del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida.
33	Realizar y publicar informe de gestión del año inmediatamente anterior.	Se realizó y publicó informe de gestión 2021, publicado en el link de transparencia del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/informe-de-gesti%C3%B3n	Actividad cumplida.
34	Publicar el contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	Se encuentran las Políticas de la Entidad publicadas.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/procedimientos-que-siquen-para-tomar-decisiones-en-las-diferentes-%C3%A1reas https://www.icfes.gov.co/web/guest/transparencia_y_acceso_a_la-ia_informacion_publica	Actividad cumplida.
35	Apoyar la actualización del portal web bajo los requerimientos de Gobierno.	Esta actividad se realiza de manera diaria y/o de acuerdo a solicitud de publicación de información.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/inicio	Actividad cumplida.
36	Mantener actualizado el micrositio de Rendición de cuentas en la web.	La información se encuentra en el micrositio en la página del Instituto	100%	https://www.icfes.gov.co/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida.
37	Publicar resultados de la encuesta realizada sobre evaluación del evento de Rendición de Cuentas.	La rendición de cuentas se realizó de forma Sectorial con el Ministerio de Educación "Respecto al sondeo de percepción del evento, en términos generales más del 90% de los encuestados manifestó sentirse a gusto con el desarrollo del evento. En promedio, la calificación correspondió a 9,3 puntos de 10 puntos posibles.	100%	https://bit.ly/3w0EBvW	Actividad cumplida.
38	Mantener a los colaboradores y a la ciudadanía informados sobre la gestión del Icfes a través de los medios de comunicación existentes en el Instituto.	<p>Esta actividad se realiza de manera diaria y/o de acuerdo a solicitud de publicación de información. Las plataformas sociales digitales por las cuales se está compartiendo dicha información son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Twitter: @ICFEScol • Instagram icfescol • Facebook: @icfescol • LinkedIn: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) • YouTube: ICFES <p>A nivel interno se realiza divulgación a través de los medios de comunicación establecidos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boletín Interno Tiempo de Saber: Circulación semanal - Boletín Interno Lo Nuestro: Circulación semanal. - Correo Familia Icfes: Mailings de circulación diaria - Pantallas de televisión: Actualización mensual 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Twitter: @ICFEScol • Instagram icfescol • Facebook: @icfescol • LinkedIn: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) • YouTube: ICFES 	Actividad cumplida.
39	Publicar y mantener actualizado en la página web el horario de atención al ciudadano de los canales dispuestos.	La página web del Instituto se encuentra actualizada e incluye los horarios de atención al público los cuales no han sido modificados en la vigencia 2022.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/canales-de-atencion	Actividad cumplida.
40	Publicar y mantener actualizados los detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	Todos los trámites y servicios se encuentran actualizados en la página web del Instituto	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/tr%C3%A1mites	Actividad cumplida.
41	Publicar y mantener actualizado el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	En la página web del instituto se encuentran publicados los medios de comunicación física y los demás canales de comunicación	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias	Actividad cumplida.

Información Pública

42	Elaborar y Publicar informe de PQRS	Los informes de PQRS se encuentran publicados : IV trimestre de 2021 , I, II, y III trimestre II 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informaci%C3%B3n-quejas-y-reclamos	Actividad cumplida.
43	Realizar oportunamente el registro de usuarios, asociación de contratos y reporte de novedades para las Hojas de Vida vinculadas en el SIGEP.	Con corte al 31-12-2022 se suscribieron (439) contratos por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - PSPYAP con persona natural, (355) contratos activos suscritos por PSPYAG, se realizaron (46) cesiones a contratos de PSPYAG, (128) adiciones y (114) prorrogas a contratos de PSPYAG, (24) terminaciones anticipadas a contratos de PSPYAG y (5) suspensiones a contratos de PSPYAG.	100%	https://www2.icfes.gov.co/es/web/guest/directorio-de-servidores-p%C3%BAblicos-empleados-o-contratistas	Actividad cumplida.
44	Publicar Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en la pagina web y en Secop	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/plan-anual-de-adquisiciones	Actividad cumplida.
45	Mantener activo y actualizado el vínculo SECOP para evidenciar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia.	Se encuentra activo y actualizado el vínculo SECOP para evidenciar las contrataciones adjudicadas.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/publicacion-de-la-informacion-contractual	Actividad cumplida.
46	Tramitar en SECOP II la adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	Con corte al 31-12-2022 se publicaron y adjudicaron (526) contratos en la plataforma de Secop II, adicionalmente se firmaron (18) órdenes de compra en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, (1) Convenio y se firmó 2 contratos por resolución el cual se le dio publicidad en la página web del Icfes.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/publicacion-de-la-informacion-contractual	Actividad cumplida.
47	Mantener actualizado el Manual de Contratación.	Se encuentra publicado el Manual de contratación	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/manual-de-contratacion-y-supervision	Actividad cumplida.
48	Actualizar y publicar un plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.	Se encuentra publicado el Programa de Gestión Documental conforme a los requerimientos de ley	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/programa-de-gestion-documental	Actividad cumplida.
49	Implementar y actualizar si se requiere el Plan Institucional de Archivos.	Se encuentra publicado el Plan Institucional de Archivos conforme a los requerimientos de ley	100%	https://www.icfes.gov.co/documents/39286/486942/11.+Plan+Institucional+de+Archivos+2022.pdf/677dc7eb-fbd4-ad05-a5a2-92cb3ae75b89?version=1.0&t=1647377240257	Actividad cumplida.
50	Mantener actualizadas las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Se encuentran publicadas las Tablas de Retención Documental	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/tablas-de-retencion-documental	Actividad cumplida.
51	Publicar el Plan de Acción Institucional.	Se encuentra publicadas V.1 y V.2 del Plan de Acción Institucional vigencia 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida.
52	Publicar políticas, lineamientos o manuales generados por la Oficina Asesora de Planeación y que tengan clasificación de la información pública.	Los documentos que han sido actualizados, se han divulgado en la página web y están disponibles para consulta en el aplicativo de los sistemas de gestión – Daruma.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos	Actividad cumplida.
53	Actualizar y publicar la matriz de procesos y procedimientos Icfes.	Se encuentra publicada la matriz de procesos y procedimientos Icfes.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos	Actividad cumplida.
54	Revisar y actualizar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Se realizó la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés y se construyó el respectivo informe.	100%	Caracterización Grupos de Valor_VF_2021.pdf	Actividad cumplida.
55	Reportar a Organismos de control información que se solicite.	Se enviaron los 16 informes a organismos de control, programados en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2022.	100%	Seguimiento al Plan Anual de Auditorías	Actividad cumplida.
56	Mantener actualizadas las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	Se mantiene actualizado el normograma	100%	https://normograma.icfes.gov.co/docs/arbol/5258.htm	Actividad cumplida.
57	Publicar Datos abiertos en (www.datos.gov.co)	De acuerdo a los lineamientos del portal de Datos abiertos, se realiza la actualización del conjunto de datos único para cada tipo de prueba ejecutada en el transcurso del año 2021. Esto se realizó para todas las aplicaciones realizadas para Saber 11, Saber Pro y Saber TyT	100%	Saber 11 https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-11/kqxf-xxbe Saber Pro https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-Pro/u37r-hjmu Saber TyT https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-TyT/iwqf-bkfk	Actividad cumplida.
58	Actualizar y publicar El Registro de Activos de Información (RAI)	Desde el mes de septiembre se inició la actualización de la matriz de activos de información, actividad que fue realizada por los líderes y gestores de los diferentes procesos. Como resultado de ello se generó el registro de activos de información con un total de 506 Activos. Los activos de información se encuentran actualizados y publicados en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
59	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Desde el mes de septiembre se inició la actualización de la matriz de activos de información, actividad que fue realizada por los líderes y gestores de los diferentes procesos. Como resultado de ello se generó el índice de clasificación reservada y clasificada. El índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra actualizado y publicado en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
60	Actualizar y publicar el esquema de Publicación.	El Esquema de Publicación se encuentra actualizado y publicado en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/guest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
61	Publicar Presupuesto General asignado de la vigencia fiscal.	Se encuentra publicado el Presupuesto General asignado de la vigencia fiscal 2022,	100%	https://www2.icfes.gov.co/web/guest/ejecucion_presupuestal	Actividad cumplida.

62	Publicar Ejecución presupuestal histórica anual.	Se encuentra publicada la Ejecución presupuestal histórica anual.	100%	https://www2.icfes.gov.co/web/quest/presupuesto_general_de_ingresos_gastos_inversion	Actividad cumplida.
63	Publicar presupuesto desagregado (Ejecución Mensual del Presupuesto) y/o modificaciones.	Se encuentra la ejecución mensual hasta el mes de noviembre de 2022	100%	https://www2.icfes.gov.co/web/quest/presupuesto_general_de_ingresos_gastos_inversion	Actividad cumplida.
64	Planear y ejecutar el espacio de diálogo de rendición de cuentas.	La rendición de cuentas se realizó de forma Sectorial con el Ministerio de Educación	100%	https://educacionrindecuentas.mineducacion.gov.co/	Actividad cumplida.
65	Realizar la divulgación interna y externa a través de los canales de comunicaciones existentes, de la encuesta de interés a la ciudadanía y sus resultados.	Se realizó la divulgación a través de la pagina web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida.
66	Publicar y realizar seguimiento al Plan de participación ciudadana.	Se encuentra publicado el Plan de participación ciudadana 2022 y se realizó seguimiento por parte de la Unidad de Atención al Usuario	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/plan-de-acci%C3%B3n-chrome-extension://efaidnbmnnnibpcaipcgclefindmkaj/https://www.icfes.gov.co/documents/39286/486942/16.+Plan+de+Participacion+Ciudadana+2022_vF.pdf	Actividad cumplida.
67	Participar en los espacios dispuestos por el DNP para presentar la oferta de trámites y servicios a la ciudadanía en las regiones.	La Unidad de Atención al Ciudadano participó en 4 de las 6 ferias denominadas "ACERCATE" lideradas en la actual vigencia por el DAFP, de manera que el Icfes participó atendiendo a los ciudadanos que demandan nuestros trámites y servicios en las regiones más apartadas del país y aquellas que son priorizadas por dicha entidad.	100%	Correo electrónico enviado por la UAC el 04 de enero de 2023, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
68	Pilotajes y o grupo focal con la comunidad educativa	De acuerdo con el cronograma se realizaron los grupos focales para la evaluación de la experiencia de usuario con el visor TuCole, y del programa evaluar para Avanzar con los visores de gestión de inscripciones, visor de gestión de aplicación de instrumentos, y visor de gestión de resultados. Con el propósito de recibir la retroalimentación de los usuarios sobre el prototipo de resultados individuales de Saber Pro y Saber TyT, se realizaron 2 grupos focales con estudiantes y recién graduados de carreras técnicas, tecnológicas y profesionales. Adicionalmente se organizaron 5 talleres con la metodología del cambio más significativo, uno con el pueblo Kankuamo, y 4 en el marco de los encuentros regionales en Funza, Bucaramanga y Santa Martha.	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Análisis y Divulgación del 27 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
69	Espacios de difusión con la comunidad educativa	Se realizaron 78 sesiones de difusión	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Análisis y Divulgación del 27 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
70	Encuentro Nacional de Líderes	Encuentro Nacional de líderes y lideresas de evaluación -ENLE -2022 28 y 29 de noviembre de 2022	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Análisis y Divulgación del 27 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
71	Mesas de trabajo y divulgación con diferentes poblaciones enfoque de inclusión	Se han realizado cinco mesas de trabajo: 1 mesa de trabajo con el pueblo kankuamo, 1 mesa de trabajo/reunión con gestores del sistema de responsabilidad penal adolescente del Distrito y 1 mesa de trabajo con comunidad educativa del Valle de Sibundoy. 1 mesa de trabajo con el pueblo Misak 1 mesa de trabajo con el Consejo regional indígena del Cauca - Cric	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Análisis y Divulgación del 27 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
72	Realización de actividades de responsabilidad social con las comunidades cercanas o afines a la gestión de talento humano	Se realizaron 4 actividades: *1- El 21 de mayo de 2022 se llevó a cabo la 1a Caminata Ecológica en el Ecoparque Makute, generando un espacio de responsabilidad social en el cual se sembraron 20 árboles de especies nativas, con la asistencia y participación de 100 colaboradores del Icfes. Se practicaron deportes extremos como canopy, puentes colgantes, circuito de alturas, aquaventura y pista de desafío en tierra, juegos que fomentaron el compañerismo y la integración, afianzando las relaciones interpersonales. Se anexan evidencias de la actividad. 2- Campaña de Donación de Sangre, realizada el miércoles 13 de julio de 2022, con el apoyo de la Cruz Roja Colombiana 3. Donación de 25 bicicletas a la Fundación "Tiempo de juego", entregadas el día 06 de diciembre de 2022 a 25 niños pertenecientes a dicha fundación. El ensamble de las bicicletas se realizó el 24 de noviembre de 2022, como parte de la estrategia de integración del cierre de gestión de fin de año, con el apoyo de la empresa KADOMA. 4. Donación de 20 kits de aseo a la Fundación Hogar El Camino, realizada el día 20/12/2022	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Talento Humano el 28 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
73	Divulgación de ofertas de empleo y vinculación de personas	Durante el 3er cuatrimestre de 2022 se realizaron 16 vinculaciones a la Planta del ICFES	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Talento Humano el 02 de septiembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
74	Promover la vinculación de personas con discapacidad	No se realizan nuevas vinculaciones de personas con discapacidad. Se aclara que al Instituto le corresponde tener vinculadas dos (2) personas con discapacidad, para dar cumplimiento a la cuota establecida para las entidades del estado. Estas dos personas permanecen vinculadas en la actualidad.	100%	Correo electrónico enviado por la Subdirección de Talento Humano el 02 de septiembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
75	Identificar con todas las dependencias del instituto: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de interés de Icfes. 2. Con las actividades identificadas, señalar cuáles son acciones de participación ciudadana o espacios de rendición de cuentas y los grupos de interés que serán involucrados.	Se realiza infografía de hitos de rendición de cuentas 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida.
76	Evaluar, de forma participativa, la estrategia de Rendición de cuentas con los públicos objetivos y utilizar resultados para el plan de mejoramiento.	Se realizó informe de rendición de cuentas.	100%	https://educacionrindecuentas.mineducacion.gov.co/participa/ https://www.canva.com/design/DAEwpQE-iUU/view	Actividad cumplida.
77	Aplicar encuesta de temas interés de la rendición de cuentas con el fin de conocer las prioridades de la ciudadanía respecto a la gestión institucional y priorizarlos para el evento de Rendición de Cuentas.	Se aplicó la encuesta de temas interés de la rendición de cuentas con el fin de conocer las prioridades de la ciudadanía respecto a la gestión institucional a través de la difusión masiva de la encuesta.	100%	Correo electrónico enviado por la OAP el 07 de septiembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.

78	Publicar resultados de la encuesta realizada sobre temas de interés de la ciudadanía para el evento de Rendición de Cuentas.	Se publicaron los resultados de la encuesta realizada sobre temas de interés de la ciudadanía para el evento de Rendición de Cuentas.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida.
79	Actualizar la matriz institucional de necesidades y expectativas de partes interesadas .	Se realizó la revisión de categorías vigentes de la Matriz Institucional de Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas, el resultado se compartió con los líderes de procesos con el fin de validar la pertinencia de las nuevas categorías sugeridas para incluir en la actualización de la matriz 2022.	80%	Correo electrónico enviado por la OAP el 03 de enero de 2023, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad pendiente de finalizar, se debe priorizar la publicación
80	Desarrollar 4 encuentros del equipo de rendición de cuentas para revisar los avances de la estrategia de rendición de cuentas y formular actividades de mejora.	Se realizaron los encuentros programados	100%	Correo electrónico enviado por la OACM el 30 de diciembre de 2022, el cual contiene documentos propios de la dependencia.	Actividad cumplida.
81	Publicar informe de indicadores de desempeño.	Se encuentran publicados los informes del último trimestre de 2021, primer, segundo y tercer trimestre 2022.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/plan-de-acci%C3%B3n	Actividad cumplida.
82	Realizar Boletín de Gestión Institucional.	Se realizaron y publicaron: Boletín Icfes en cifras 1 semestre del 2022 y Boletín Icfes en cifras 2 semestre del 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas	Actividad cumplida.
83	Presentar y publicar los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Se presentaron y publicaron los Informes de gestión, evaluación y auditoría, programados en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2022.	100%	Seguimiento al Plan Anual de Auditorías	Actividad cumplida.
84	Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades del componente de rendición de cuentas	El presente informe	100%	El presente informe	Actividad cumplida.
85	Aplicar encuesta de evaluación del evento PÚBLICO de rendición de cuentas e identificar oportunidades de mejora.	De acuerdo con los resultados de la encuesta se identificaron retos compartidos.	100%	https://www.canva.com/design/DAEwpQE-iUU/view	Actividad cumplida.
86	Realizar y publicar informe de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas desarrollada.	Se realizó y publico el informe de rendición de cuentas.	100%	En la ruta: https://www.icfes.gov.co/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas Informe de gestión institucional 2018 -2022: https://www.icfes.gov.co/informe-de-gestion-institucional-2018-2022 Rendición de Cuentas MEN: https://educacionrindecuentas.mineducacion.gov.co/espacios/rendicion-de-cuentas-2018-2022/ https://educacionrindecuentas.mineducacion.gov.co/entidades-adscritas-y-vinculadas/icfes/ Video: https://www.youtube.com/watch?v=aRC1uzcvUk	Actividad cumplida.
87	Realizar y publicar el Plan de Mejoramiento del ejercicio de Rendición de cuentas	En la encuesta de satisfacción de la rendición de cuentas de 2022 no se evidenció ninguna inquietud relacionada con la necesidad de establecer un plan de mejoramiento.	100%	https://bit.ly/3w0EBvW	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.
88	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos (publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP)	Se realizaron los registros en SIGEP II de doce (12) funcionarios por vinculación y diez (10) por retiro de la Planta del ICFES, en el último cuatrimestre de 2022. Evidencia pantallazo de la página SIGEP II del 2022.	100%	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio	Actividad cumplida.
89	Realizar la actualización del SIGEP para contratistas de forma mes vencido.	Actividad con avance al 100%, con corte al 31-12-2022 se han suscrito (439) contratos por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - PSPYAP con persona natural, se tienen (355) contratos activos suscritos por PSPYAG, se han realizado (46) cesiones a contratos de PSPYAG, (128) adiciones y (114) prorrogas a contratos de PSPYAG, (24) terminaciones anticipadas a contratos de PSPYAG y (5) suspensiones a contratos de PSPYAG.	100%	https://www.funcionpublica.gov.co/dafoIndexerBHV/?find=FindNext&query=&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=0312&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&offset=0&max=10	Actividad cumplida.
90	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	Todos los trámites y servicios se encuentran actualizados en la página web del Instituto Se realiza seguimiento semanal de la accesibilidad en el portal web con la herramienta, esta escanea el home del portal y arroja resultados de accesibilidad que hasta la fecha se corrigen. Desde el mes de octubre de 2022, se empezó con la estrategia de convertir los documentos del portal en accesibles, para esto se dieron capacitaciones a los colaboradores del instituto con un PAE y 17 en comités primarios. La Procuraduría General de la Nación realizó auditoría calificando al portal web con un 91% en índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA-2022.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/tr%C3%A1mites https://www.tawdis.net/detallemail?m=0445f010213a3f8488c78d9b258ac1a43041c5e	Actividad cumplida.
91	Actualizar los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos	Los resultados de las pruebas Saber 11, Saber Pro y Saber TyT se actualizaron en el portal de datos abiertos, debidamente anonimizados.	100%	Saber 11 última actualización junio de 2022 https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-11/kqxf-xxbe Saber Pro última actualización el 5 de septiembre de 2022 https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-Pro/u37r-himu Saber TyT última actualización 25 de agosto de 2022 https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Resultados-nicos-Saber-TyT/iwqf-bkfk	Actividad cumplida.
92	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.	Actividad con avance al 100%, con corte al 31-12-2022 se han publicado y adjudicado (526) contratos en la plataforma de Secop II, adicionalmente se han firmado (18) órdenes de compra en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, (1) Convenio y se firmó 2 contrato por resolución el cual se le dio publicidad en la página web del Icfes.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/publicacion-de-la-informacion-contractual	Actividad cumplida.

93	Socializar política de transparencia y acceso a la información con los colaboradores del Icfes	<p>Durante la vigencia de 2022 se realizaron las siguientes actividades para socializar temas en el marco de las políticas de transparencia y acceso a la información con los colaboradores del Icfes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se formuló la estrategia para dar a conocer las responsabilidades frente a política de publicación de información pública, se solicitó piezas a la oficina de comunicaciones para implementar la estrategia a final del mes de septiembre del 2022. • El día 29 de junio del 2022, se emite una pieza para dar a conocer el Índice de transparencia y acceso a la información. https://www.youtube.com/watch?v=Z5wYJcBTUjU • Se solicitó en el marco del PAS una asistencia técnica para los colaboradores del Icfes sobre la política de transparencia y acceso a la información, la cual fue ejecutada el día 20/09/2022 por parte del MEN. • El día 28 de octubre se realiza Nota en el espacio 90 segundos para dar a conocer el resultado del Índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, e invitar a los responsables a continuar con la labor de publicar información pública ver https://www.youtube.com/watch?v=Cc-SGOY3wKk • El día 09 de febrero de 2022 se genera publicación en el espacio miércoles de planeación sobre los resultados del IDI, su histórico y el reto para esta vigencia • El día 29 de noviembre de 2022, se realiza socialización en el marco del encuentro del grupo gestor de los instrumentos de información pública 	100%	Estrategia	Actividad cumplida.
94	Consultar procesos judiciales activos	Se encuentran publicados los informes de enero a diciembre de 2022	100%	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 cumplida.
95	Publicar y mantener actualizados los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	En la página web del instituto se encuentran publicados los medios de comunicación física y los demás canales de comunicación	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/canales-de-atencion	Actividad cumplida.
96	Publicar el registro de activos de información del Icfes	Desde el mes de septiembre se inició la actualización de la matriz de activos de información, actividad que fue realizada por los líderes y gestores de los diferentes procesos. Como resultado de ello se generó el registro de activos de información con un total de 506 Activos. Los activos de información se encuentran actualizados y publicados en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
97	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada del Icfes	Desde el mes de septiembre se inició la actualización de la matriz de activos de información, actividad que fue realizada por los líderes y gestores de los diferentes procesos. Como resultado de ello se generó el índice de clasificación reservada y clasificada. El índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra actualizado y publicado en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
98	Actualizar y publicar el esquema de publicación de la información del Icfes	El Esquema de Publicación se encuentra actualizado y publicado en la página web del Instituto.	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/registro-de-activos-de-informacion	Actividad cumplida.
99	Realizar ajustes en el portal web del Icfes que permitan 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	En el 2022 se realizaron acciones conjuntas con la OACM, DTI y OAP con el fin de alcanzar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad en nivel AA. Para ello, se presenta el estado de cumplimiento de estos con sus respectivas evidencias donde se validó su cumplimiento. Así mismo, se presenta un video con la valoración de los criterios en la herramienta Tawdis cuando fueron entregados a OACM. Finalmente, en la auditoría externa de la Procuraduría el nivel final fue del 100% específicamente para Accesibilidad (se adjunta informe) teniendo presente que para contenidos del portal se esta trabajando en un plan de mejoramiento.	100%	https://inturiasa-my.sharepoint.com/:x/g/personal/dpaez_ariapsw_com/EWwE-S62dvhxKu8l-ZiGBsawBxGrhtMBZz4BMNcZ15gri3q?rtime=aqu2MBIF2kq	Actividad cumplida.
100	Publicar el informe de PQRS	Los informes de PQRSDF se encuentran publicados a corte III Trimestre de 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informaci%C3%B3n-quejas-y-reclamos	Actividad cumplida.
101	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información	Los informes de PQRSDF se encuentran publicados a corte III Trimestre de 2022	100%	https://www.icfes.gov.co/web/quest/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informaci%C3%B3n-quejas-y-reclamos	Actividad cumplida.
102	"Realizar monitoreo al cumplimiento del anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de información - Resolución 1519 del 2021"	<p>La OAP realiza primer monitoreo al cumplimiento del anexo 2 de la resolución 1519 del 2020, basados en el informe de ley y herramienta utilizada por la oficina de control interno en la cual se valida el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, en la cual se identifican las secciones que están pendientes de poblar, se genera un correo a la oficina de comunicaciones desde la jefatura de la OAP el día 11 de marzo del 2022, en la cual se da la alerta la Oficina de Comunicaciones y se invita a realizar las mesas de trabajo para el cierre de estas brechas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde la OAP asistimos a la Auditoría virtual Accesibilidad página Web el día 14 de julio del 2022 • Con base en la información migrada del link de transparencia por el contratista que está realizando la nueva página web, la OAP valida la información migrada y realiza el informe respectivo el día 18 de marzo del 2022 el cual es enviado al enlace con el proveedor para que realicen los ajustes. • Se realiza actividades monitoreo permanente y generando alertas a los responsables tales como: organización de fechas de documentos, alerta la UAC actualización del nuevo número telefónico y ajuste al Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía", Organización de Contenidos, ajuste a las publicaciones de contenidos del Plan Institucional de Capacitación 2022, publicado en la web institucional. • En el marco de la directiva No 14 del 2022 de la PGN durante el mes de septiembre en conjunto con la OACyM, OCI y DTI se apoyó revisión y reporte de la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA para la vigencia 2022, la cual dio un resultado del 91 puntos sobre 100 se apoyo en la identificación de brechas; en el marco de la auditoría realizada de otra parte el proveedor de servicios JAHV MCGREGOR S.A.S, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, se validó que se registran 26 incumplimientos de los ítems; 25 de los cuales están liderados por la OACM y la UAC, se apoyó en las mesa de trabajo citadas por la OCI. 	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/operaciondti/Lists/matriz/ta/AllItems.aspx?ct=1662582609547&or=OWA%2DNT&cid=c3717042%2D1b78%2Db11a%2Df8fa%2D49a277f580f4	Actividad cumplida.
103	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)	Se realizaron los tres seguimientos al PAAC vigencia 2022	100%	El presente informe	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.
104	Monitorear los indicadores de la UAC que permitan evaluar y controlar las actividades de gestión y respuesta de las PQRS.	Se realizó el registro mensual en el sistema de Gestión de Calidad sobre el avance y nota obtenida de los indicadores	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Ej_9UkHJgIFhDBGXiy8H0BMnw742GeZrfHJDk5zC9jBw?e=9epEDv	Actividad cumplida
105	Trazar la ruta de servicio del ciudadano frente al acceso a los trámites y servicios del Icfes a partir de ejercicios de prueba de experiencia desde la perspectiva del usuario.	Se consolidó la estrategia Customer Journey Map, generando la respectiva definición de las etapas de la estrategia, en ese sentido se delimitó los grupos de valor que serán parte de la iniciativa	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/EjOrwLzVFSRjTOplvxY0AVYB-mFX3J7zjtLxIPkMo_YRq?e=bxldbg	Actividad cumplida
106	Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización en servicio al ciudadano. 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	Se realizaron actividades de capacitación al personal en temas como: fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro.	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?qa=1&id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F4%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2022%2FPLANES%202022%2FPAAC%202022%2FII%20Seguimiento%20Cuatrimestral%202022%2FEvidencias%2FANEXO%205%2F3%2E%20ACTIVIDADES%20DE%20FORMACI%C3%93N%2FIV%20CUATRIMESTRE&viewid=d0f71286%2D33d2%2D44c5%2D941c%2D0772bbe797a6	Actividad cumplida
107	Implementar mejoras en los canales de atención dispuestos en la entidad	Se generaron procesos permanentes de seguimiento en el canal telefónico, chat y escrito generando un control de la información y el servicio brindado a los ciudadanos, asegurando con ello su calidad y pertinencia	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/f:/s/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Equny7pHFtNCISJFICUXkb4BA7QIIIU8UcsGUwmEE-bCuw?e=QHPs8e	Actividad cumplida
108	Tomar decisiones e implementar estrategias a partir de los resultados del estudio de percepción	Se realizó la socialización del informe de resultados del Estudio de Percepción realizado en el 2021 con las áreas del Instituto, dentro de las acciones que se tomaron esta la integración de las redes sociales a nuestro CRM, esto quiere decir que todas las peticiones que lleguen a través de las redes sociales serán gestionadas desde el CRM logrando así dar cumplimiento a una de las principales recomendaciones del informe	100%	https://icfesgovco.sharepoint.com/sites/EquipoUnidaddeAtencionalCiudadano/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEquipoUnidaddeAtencionalCiudadano%2FDocumentos%20compartidos%2FCarpeta%20Compartida%20UAC%2F4%2EPlaneaci%C3%B3n%2FMIPG%2F2022%2FPLANES%202022%2FPAAC%202022%2FII%20SEGUIMIENTO%20AL%20PLAN%20DE%20ACCION%20C3%93N%202022%2FEVIDENCIAS%2FACTIVIDAD%202%2F4%2E%20INFORME%20DE%20RESULTADOS%20ESTUDIO%20DE%20PERCEPCI%C3%93N&p=true&qa=1	Actividad cumplida
109	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)	Se realizaron los tres seguimientos al PAAC vigencia 2022	100%	El presente informe	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.
110	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.	1. 'Se realizaron dos actividades de pedagogía sobre el tema: - El Árbol de la Integridad, creando estrategias para que los servidores públicos adopten y pongan en práctica los valores institucionales, especialmente el Valor de la Honestidad, mediante la narración de historias relacionadas con conflictos de intereses, que sucedan al interior de las áreas y dependencias. 2. Taller práctico "Empoderamiento, liderazgo personal y puesta en práctica de los valores del Código de Integridad del Icfes", realizado el jueves 23 de junio de 2022, con el desarrollo de actividades orientadas a la concientización del manejo de conflicto de intereses.	100%	Registros de Asistencia; Documentos PDF y correo electrónico.	Actividad Cumplida
111	Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	1. Se llevaron a cabo 20 jornadas de capacitación con cada una de las dependencias del Instituto. Los espacios de tiempo para estos espacios fueron gestionados a través de los Gestores de Desempeño Institucional de cada área. 2. Se realizaron durante los meses de abril, mayo y junio de 2022, de acuerdo con la disponibilidad de cada área. Participaron un total de 315 colaboradores. 3. La mayoría de las capacitaciones se dictaron de forma presencial en el auditorio del piso 18 de la sede del ICFES. 4. El 03/10/2022 se llevó a cabo la jornada de capacitación denominada Política de Integridad y herramientas para su apropiación y contó con la participación de 107 colaboradores del Instituto. La primera capacitación fue reportada en los anteriores monitoreos.	100%	Registros de Asistencia y grabación de la capacitación.	Actividad cumplida
112	Se hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	El 05/12/2022 se presentó al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, las actividades realizadas en el marco de la estrategia de gestión de conflictos de intereses para la vigencia 2022	100%	Diapositivas sobre las diferentes actividades realizadas. Asimismo, adjuntan diapositivas mostradas al Comité.	Actividad cumplida
113	La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Se cuenta con dos correos electrónicos quejasdisciplinarias@icfes.gov.co y soytransparente@icfes.gov.co este último se activó en el mes de febrero y lo administra el oficial	100%	Página Web del Icfes	Actividad cumplida
114	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	1. Se diseñó la estrategia de comunicaciones para difundir la primera actividad de pedagogía y capacitación en la Guía de Conflicto de Intereses del Instituto. 2. Adicionalmente se construyó la primera actividad de pedagogía y capacitación junto con el Oficial de Transparencia del Icfes. 3. A partir del mes de abril se coordinaron e iniciaron las jornadas de pedagogía y capacitación en conflicto de intereses que se adelantarán en cada una de las dependencias del Instituto. 4. El día 09/11/2022 se llevó a cabo una jornada de capacitación sobre Política de Integridad y conflicto de intereses, en la que se abordó el procedimiento y trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con lo contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 y contó con la participación de 164 colaboradores del Instituto.	100%	Diapositivas, archivo Power Point.	Actividad cumplida

115	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.		100%	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EE6GJ-RbT02ttburUSAp6HylWka-XBGqTcV6S-8KC1UNEIWWIFPR1VJSky2UIYxSkc1WkpKV1VWOC4u	Actividad cumplida
116	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	El día 16/12/2022 a través del correo electrónico de la Subdirección de Talento Humano, se envió una encuesta a todos los colaboradores con la finalidad de conocer la opinión de las personas sobre la estrategia implementada para el año 2022, esto con la finalidad de mejorar y adecuar las actividades para el año 2023 de acuerdo a las opiniones recibidas.	100%	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EE6GJ-RbT02ttburUSAp6HylWka-XBGqTcV6S-8KC1UNEIWWIFPR1VJSky2UIYxSkc1WkpKV1VWOC4u	Actividad cumplida
117	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.		100%	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EE6GJ-RbT02ttburUSAp6HylWka-XBGqTcV6S-8KC1UNEIWWIFPR1VJSky2UIYxSkc1WkpKV1VWOC4u	Actividad cumplida
118	Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.		Se remitió el contenido sobre temas de Código de Integridad que debe incluirse dentro de las jornadas de inducción y reinducción de los servidores públicos a la persona encargada del proceso de ingreso del personal de planta del Instituto, esto con la finalidad de que lo tenga en cuenta en el proceso de contratación que actualmente se adelanta para contratar el "Rediseño, desarrollo y diagramación de contenido digital para inducción y reinducción del personal del Icfes" de acuerdo con la Línea 498 del Plan Anual de Adquisiciones.	100%	Contenido en las jornadas de inducción y reinducción http://artemis.icfes.gov.co/moodle/ICfesInduccion/login/index.php
119	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	1. Se proyectó el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad. 2. Se presentó al Comité de Gestión y Desempeño en reunión celebrada el 16 de marzo de 2022, el cronograma dispuesto para la ejecución de las actividades que se implementará	100%	Cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad presentado en el Comité de Gestión y Desempeño celebrado el 16 de marzo de 2022.	Actividad cumplida.
120	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	En el marco de la estrategia de sensibilización y socialización del Código de Integridad se han desarrollado tres (3) actividades: 1- El árbol de la integridad 2- El día del servidor público y 3- La tienda de la confianza A través del desarrollo de cada una de estas actividades, se ha logrado que los colaboradores reconozcan, asuman y pongan en práctica los distintos valores que componen el Código de Integridad. 4- Delegación de la administración de las 3 Tiendas de la Confianza a responsables de las dependencias de cada piso.	100%	Constancias en pdf de remisión por correo electrónico de los temas relacionados con el Árbol de la integridad y conflicto de intereses. Así mismo se adjunta foto de la Tienda de la Confianza	Actividad cumplida.
121	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	Se remitió mediante corre electrónico del 24 de junio, 8 y 14 de julio de 2022	100%	Pdf con constancia de envío a todos los servidores del ICFES	Actividad cumplida.
122	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Además de todas las actividades en las que participaron los servidores públicos, también se llevó a cabo la celebración del día del servidor público el día 23 de junio de 2022	100%	PDF con invitación a la celebración del día del servidor público y registro de asistencia. Así mismo, la apropiación que se tuvo con la tienda de la confianza.	Actividad cumplida.
123	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.	Se realizó una encuesta el día 22 de diciembre de 2022, en donde se solicita evaluar las diferentes actividades realizadas, realizando comentarios, objeciones y recomendaciones.	100%	PDF de la encuesta, así mismo, del informe consolidado en una archivo Excel.	Actividad cumplida.
124	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Se remite correo con rendición de cuentas relativo a la tienda de la confianza el día 9 de noviembre de 2022.	100%	PDF de un correo sobre la rendición de cuentas de la tienda de la confianza	Actividad cumplida.
125	Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Se ha venido llevando un registro que soporta cada una de las actividades realizadas a lo largo del año, tal y como lo demuestran las evidencias adjuntas, así mismo, se remiten soportes de actividades y correos socializando temas relacionados con la Política de Integridad, adicionales a lo previsto en el Cronograma de Actividades presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	100%	Correos electrónicos remitidos a todos los servidores y colaboradores del ICFES con documentos relacionados con la política de integridad y Conflicto de intereses.	Actividad cumplida.
126	Realizar las acciones necesarias para la expedición de la Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses.	Expedición de la Guía para la identificación y declaración de intereses enmarcado en la Resolución 643 de 2021.	100%	GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES GTH -GU020, versión 001 del 2022/04/07	Actividad Cumplida
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN			99,84%		

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)