FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI				
Componente 1:	**Mapa de riesgos de corrupción** **Objetivo:** ***Fortalecer la cultura de la prevención del riesgo de corrupción, identificando, analizando y controlando las causas de los posibles hechos generadores de corrupción.***				**Fecha seguimiento:**	*30/04/2019*		**Responsable del Seguimiento**	**Observaciones**
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas hasta la fecha**	**Actividades cumplidas hasta la fecha**	**% de avance**		
Subcomponente 1	***Política de Administración de Riesgos***					**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	1.1	Divulgar y socializar la Política de riesgos aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	2 socializaciones de la política de riesgos de corrupción en la sede de la dirección general y regionales. Así como su divulgación a todos los colaboradores de la entidad	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	30-03-19 30-08-19		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Teniendo en cuenta la actividad programada al primer cuatrimestre se encontró que las evidencias dan cuenta de la aprobación y socialización de la política de riesgos de corrupción. Evidencia: 1. Aprobación de la política de gestión de riesgos. Acta 01 de 2019 sesión virtual del 04 y 05 de febrero 2019 en el comité CICCI 2. Listado de asistencia socialización de la política 25/01/2019, 26/01/2019 3. Boletín Vive ICBF N° 53-2019 4 al 10 de febrero 4, Publicación en la Intranet https://intranet.icbf.gov.co/sistema-integrado-de-gestion 5. Presentación política de gestión del Riesgo en power point
Subcomponente 2	***Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción***					**4**	**2**	**50%**		
	2.1	Consolidar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2019.	Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia aprobación por parte del comité de Gestión y Desempeño (sesión virtual del 30/01/2019). Evidencia: - Acta de reunión de sesión virtual del 30/01/2019.
	2,2	Aprobar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2019.	Matriz de Riesgos de Corrupción aprobada por Comité	Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Dirección de Planeación y Control de Gestión	31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia aprobación por parte del comité de Gestión y Desempeño (sesión virtual del 30/01/2019). Evidencia: - Acta de reunión de sesión virtual del 30/01/2019.
	2,3	Realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos	Actas de aprobación de las matrices de riesgos de calidad y corrupción por procesos en la sede de la Dirección General para la vigencia 2020.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Única" sin detallar fecha de inicio.
	2.4	Implementación de la herramienta tecnológica para la gestión de riesgos de corrupción para la Sede de la Dirección General	Informe de implementación de la herramienta tecnológica para los riesgos de corrupción de la Sede de la Dirección General	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	30/06/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Única" sin detallar fecha de inicio.
	Consulta y Divulgación					**3**	**2**	**67%**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 3	**3.1.**	Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción vigencia 2019.	Matriz de Riesgos de Corrupción Publicada		31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia aprobación por parte del comité de Gestión y Desempeño (sesión virtual del 30/01/2019) adicionalmente, se evidenció la publicación de la matriz al 31 de enero de 2019. Evidencia: - Acta de reunión de sesión virtual del 30/01/2019. - https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion
	3,2	Publicar y divulgar la Política de Riesgos Actualizada.	Política de Riesgos publicada y divulgada.		28/02/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Teniendo en cuenta la actividad programada al primer cuatrimestre se encontró que las evidencias dan cuenta de la divulgación y publicación de la política de riesgos de corrupción. Evidencia: 1. Listado de asistencia socialización de la política 25/01/2019, 26/01/2019 - videoconferencia con los épicos de los procesos y los referentes de calidad de las regionales. 2. Boletín Vive ICBF N° 53-2019 4 al 10 de febrero 3, Publicación en la Intranet https://intranet.icbf.gov.co/sistema-integrado-de-gestion 4. Presentación política de gestión del Riesgo en power point
	3,3	Divulgar información sobre riesgos de corrupción de la Entidad a las partes interesadas	Piezas de Divulgación de información en la WEB y en el Boletín		27/12/2019		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencio que la actividad "Divulgar información sobre riesgos de corrupción de la Entidad a las partes interesadas" se encuentra en avance y que los soportes allegados dan cuenta de su nivel de desarrollo. Evidencia: 1. Correo electrónico del 08/02/19 con Boletín # 53 el cual contiene Política de Riesgos y Riesgo de corrupción # 12 2. Correo electrónico 30/01/2019 Boletín Vive ICBF N° 52-2019 el cual contiene el riesgo numero 11 3. Correo electrónico 15/02/2019. Boletín Vive ICBF N° 54 _ el cual contiene el riesgo número 13 4. Correo electrónico 11/03/2019. Boletín Vive ICBF N° 57 el cual contiene el riesgo numero 15. 5. Correo electrónico 30/04/2019 El cual contiene información monitoreo a los riesgos de corrupción

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 4		***Monitoreo y revisión***				**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	4.1.	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Reporte del seguimiento realizado.	Lideres de Proceso Subdirección de Mejoramiento Organizacional	27/12/2019		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se observa avance y monitoreo a la gestión de riesgo de corrupción para los meses de febrero y marzo de 2019. Evidencia 1. Correo electrónico del 01/03/2019 y el 02/04/2019 solicitando nivel y cargue de evidencias en el repositorio de los planes de tratamiento a corte de los meses de marzo y abril. 2. Soportes al seguimiento y monitoreo a los riesgos en corrupción en el repositorio \\icbf.gov.co\FS_DPC\SMO\MC\Gestion de Riesgos\SDG\2019\SEG_CONTROL_2019\1. DE\DE1
	4.2	Realizar monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción y verificar de ser necesario las acciones correctivas derivadas	Correos electrónicos, archivo de Excel que evidencia el monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	30-05-19 30-09-19 27-12-19		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	A corte de 30 de abril de 2019 no se presentan riesgos de corrupción materializados según soportes de monitoreo y seguimiento presentados. Evidencia 1. Matriz de seguimiento de riesgo materializado 2019 con información de corte de seguimiento a 30 de marzo de 2019 donde se evidencia que no se reporta seguimiento al riesgo "TH6+Impunidad: Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales o de un tercero" del proceso de Gestión de talento humano" y no se hizo seguimiento al diseño y ejecución de los controles por no presentar controles en la matriz de riesgos.
	4.3	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción	Correos electrónicos, archivo de Excel que evidencia el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	30-05-19 30-09-19 27-12-19		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia que para la actividad monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción se realizo el respectivo monitoreo. Evidencia: Informe de seguimiento a la materialización de los riesgos de los procesos y los controles asociados, donde da cuenta del seguimiento a Riesgos materializados y acciones correctivas y/o servicios no conformes abiertos, Controles revisados por la SMO que no son ejecutados por sus responsables.,Controles revisados por la SMO que no cumplen la periodicidad establecida., Controles revisados por la SMO donde se visualiza que la evidencia no está completa, Controles revisados por la SMO que se recomienda revisar. Como resultado de la revsión la SMO sugiere hacer mesas de trabajo con el fin de fortalecer los controles
	4.4	Consolidar el indicador de riesgos	Indicador de riesgos informado a los lideres de proceso	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	30-05-19 30-09-19 30-01-20		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es cuatrimestral y se reportará desde el mes de mayo/19.
Subcomponente 5		***Seguimiento***				**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	5.1	Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción	3 Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	16-01-19 15-05-19 13-09-19		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La oficina de Control interno verificó los soportes resultados del seguimiento del resultado de la Gestión de riegos de corrupción Evidencia Correo electronico del día 27/12/2018 de la Oficina de Control Interno informando el cronograma de revisión al seguimineto PAAC- Corte 31 de diciembre de 2018.
	5.2	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción		Oficina de Control Interno	16-01-19 15-05-19 13-09-19		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La oficina de Control interno realiza y publica en informe en la pagina web de la Entidad. Evidencia Correo electronico 16/01/2019 Informe Final Seguimiento PAAC Diciembre 2018. Publicación Plan Anticorrupción III cuatrimestre de 2018

Componente 3:	**Rendición de cuentas** **Objetivo:** ***Fortalecer la rendición de cuentas y mesas públicas como un proceso tendiente a promover un cambio cultural, de manera democrática y participativa, para visibilizar la gestión y***				**Fecha seguimiento:**		*30/04/2019*	**Responsable del Seguimiento**	**Observaciones**
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		
	Fase de alistamiento				**10**	**6**	**60%**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

I. Fase de alistamiento	**1**	Diagnosticar si los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación de información que empleó la entidad para ejecutar las actividades de rendición de cuentas en 2018, responde a las características de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Análisis de respuestas obtenidas en las preguntas # 2 y 8 de las encuestas de evaluación de las MP "2. la difusión de la Mesa publica fue:" y "8. Considera que en el desarrollo de la Mesa Publica se abrieron espacios de dialogo que facilitaron reflexiones y	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia que la actividad se llevó a cabo dentro de los terminos establecidos Evidencia Informe Rendición de Cuentas 2018" de enero de 2019 . Analisis de la respuesta a las preguntas # 2 y 8 publicado en la pagina web de la entidad https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/informe_final_rpc_y_mp_2018_v2.pdf
	2	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas.	Análisis requerido, basados en el FURAG, EDI e INT.	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia que se realizó el análisis requerido basado en los reportes FURAG; EDI e INT Evidencia Informe Rendición de Cuentas 2018" de enero de 2019 . Analisis de la respuesta a las preguntas # 6-11 publicado en la pagina web de la entidad https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/informe_final_rpc_y_mp_2018_v2.pdf
	3	Definir directrices de Mesas Publicas y Rendición Publica de Cuentas 2019.	Directrices 2019 para Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/03/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia que se cumple con la actividad de definición de directrices para rendición de cuentas y mesas públicas y se dieron a conocer a Directores Regionales, coordinadores de planeación y sistemas, la Dirección de Servicios y Atención, Abastecimiento, SNBF y Oficina de Comunicaciones. Evidencia - Memorando S-2019-082907-0101 del 14 de febrero de 2019 de la Dirección de Planeación y control de la Gestión y socializadas por correo electrónico De: Silvana Godoy Mateus; Enviado el: miércoles, 20 de febrero de 2019 16:32; Asunto: Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas - directrices 2019. - correo electronico 20/02/2019Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas - directrices 2019.
	4	Definir roles a nivel nacional, regional y zonal en el procedimiento Rendición de Cuentas y Mesas Públicas	Procedimiento Rendición de Cuentas y Mesas Públicas con roles definidos a nivel nacional, regional y zonal.	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/03/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidenció que se definieron los roles a nivel nacional, regional y zonal mediante el diseño e implementación de un porcedimiento. Evidencias P2.MS PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS v.2, ubicado en la página web institucional, ruta: www.icbf.gov.co / El Instituto / Modelo de Operación por Procesos / Monitoreo y Seguimiento a la Gestión. URL: https://www.icbf.gov.co/evaluacion/monitoreo-y-seguimiento-la-gestion
	9	Definir temática de la Mesa Publica	Temas definidos para dialogar con la comunidad en Mesas Públicas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/06/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" apartir del mes de junio de 2019.
	10	Actualizar y publicar el time line de mesas públicas y rendición pública de cuentas de la entidad en la pagina WEB de la entidad.	Calendario de eventos de mesas públicas y rendición pública de cuentas publicado en la pagina WEB de la entidad.	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/10/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" apartir del mes de octubre de 2019.
Subcomponente 1		***Información de calidad y en lenguaje comprensible***				**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	1.1	Producir la información que se utilizara en Rendición Pública de Cuentas y Mesas Publicas de cada Regional / CZ	información en su medio de soporte construida para la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas en cada Regional / CZ	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es trimestral apartir del mes de junio de 2019.
	1.2	Publicar en la pagina WEB la información correspondiente a cada Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas.	Documentos en pagina WEB institucional	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es trimestral apartir del mes de junio de 2019.
		Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones				**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 2	**2.1**	Convocar a las partes interesadas	Actores involucrados convocados e invitados a participar en las Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas verificable a partir de oficios, correos electrónicos e imágenes de invitaciones dispuestas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es trimestral apartir del mes de junio de 2019.
	2.2	Realizar audiencias publicas participativas	Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas realizadas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es trimestral apartir del mes de junio de 2019.
Subcomponente 3		***Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas***				**3**	**1**	**33%**		
	3.1	Fortalecer la temática Rendición de Cuentas en el Aula Virtual Estrategia de Transparencia, Participación y Buen Gobierno	Aula virtual con información actualizada	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/04/2019		**Vencida**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Durante la revisión se observo que se vienen adelantando los contenidos, según correos electronicos entre la Subdirección de Monitoreo y la Subdirección de mejoramiento organizacional sin embargo no se evidenio la actualización de l información en el aula virtual. Evidencia _Correos electronicos de la Subdirección monitoreo a la Subdrección de mejoramiento organizacional de los dias 01/03/2019 y 06/03/2019, con contenido de la información a actualizar - Correo electronico de la Dirección de Gestión humana del 29/03/2019 solcitando los contenidos .
	3.2	Socializar y visibilizar la información	Estrategia de Comunicación: de transparencia verificable a partir de boletines ICBF, correos electrónicos o mensajes en redes sociales.	Oficina Asesora de Comunicaciones	15/12/2019		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidenció que durante el cuatrimestre se avanzó en la estrategia de comunicación de transparencia. Evidencias Enero: publicación boletin Vive ICBF 48,49,50,51 y en Twitter - Febrero: publicación boletin Vive ICBF N° 55 Marzo : Publicación boletin Vive ICBF 58,59 y 60 y en facebook Abril: Publicación boletin Vive ICBF 61 en facebook y Twiter
	3.3	Emitir directrices para uso de la información generada en las Mesas Públicas (compromisos adquiridos en el nivel zonal) para uso en la Rendición Pública de Cuentas (Nivel Regional).	Directrices emitidas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/03/2019		**Cumplida (DT)**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia que se cumple con la actividad de definición de directrices para rendición de cuentas y mesas públicas y se dio a conocer a Directores Regionales, coordinadores de planeación y sistemas, la Dirección de Servicios y Atención, Abastecimiento, SNBF y oficina de Comunicaciones. Evidencia - Memorando S-2019-082907-0101 del 14 de febrero de 2019 de la Dirección de Planeación y control de la Gestión -Socializadas por correo electrónico Enviado el: miércoles, 20 de febrero de 2019 ; Asunto: Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas - directrices 2019. - correo electronico 20/02/2019Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas - directrices 2019.
Subcomponente 4		***Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional***				**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	4.1	Realizar seguimiento a la gestión de los eventos de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	(4) Informe trimestral de Rendición de Cuentas y Mesas Públicas realizadas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/12/2019		**En Avance**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	Se evidencia la construcción del primer infome trimestral de rendición de cuentas y mesas públicas realizadas y su públicaión en la pagina WEB. Evidencia : -Informe Informe Rendición Informe Rendición de cuentas y mesas públicas 1er Trimestre de 2019 -Publicación del informe en en el siguiente link https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/1er_informe_rpc_y_mp_2019.pdf
	4.2	Realizar encuestas de evaluación del evento en cada una de las actividades de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Encuestas de evaluación del evento	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	15/12/2019		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es trimestral apartir del mes de junio de 2019
	4.3	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con las comunidades en el desarrollo de las mesas públicas.	Reporte indicador PA 98	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	20/01/2020		**N/A**		Maritza Liliana Beltrán Albadán Yaneth Burgos Duitama (Acompañamiento)	La periodicidad del reporte de esta actividad es bimestral apartir del mes de agosto de 2019.

Componente 4:	**Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano** **Objetivo:** ***Garantizar y fortalecer la adecuada prestación del servicio al ciudadano a través de los diferentes canales con los que cuenta el Nivel Nacional, Regional y Zonal, velando por el***				**Fecha seguimiento:**		*30/04/2019*	**Responsable del Seguimiento**	**Observaciones**
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico					**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
Subcomponente 1	**1.1**	Desarrollar y promover el curso del Proceso de Relacionamiento con el Ciudadano entre los colaboradores de servicios y atención, en el Aula Virtual	Aplicación del curso del aula virtual, logrando la certificacion del 20% de los inscritos	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se envidenció correo electrónico del 22/02/2019 con asunto: ¡URGENTE!!! INSCRIPCIONES ABIERTAS CURSO VIRTUAL "SERVICIOS Y ATENCIÓN" informando a los ResponsableSYA y Responsables CZSYA el inicio del curso en mención. Igualmente se identificó Base de Datos con 62 registros de personas inscritas al curso virtual. EVIDENCIA Correo electrónico de fecha 22/02/2019 con asunto: ¡URGENTE!!! INSCRIPCIONES ABIERTAS CURSO VIRTUAL "SERVICIOS Y ATENCIÓN" Base de Datos "Inscritos convocatoria febrero"
						0	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
Subcomponente 2	**2.1**	Análisis de los reportes de tiempos de espera y de atención de los Sistemas Electrónicos de Asignación de Turnos	5 acciones de mejora registradas en ISOLUTION.	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**N/A**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se evidenciaron 7 actas de reinducción en los Centros Zonales: Fontibón, Mártires, Engativá y Suba por parte del profesional de soporte técnico de la Dirección de Servicios y Atención, donde se adelantaron acciones técnicas para la puesta a punto de la Solución Digital de Asignación de Turnos. La Dirección de Servicios y Atención informa que: "se tiene proyectado para el mes de Junio la consolidación de la base de datos de atenciones para sus análisis en los centros zonales donde se haya implantado estas soluciones de Sistemas Electrónicos de Asignación de Turnos". Por lo anterior el análisis de las bases de datos iniciará apartir del mes de julio y permitirá la formulación de las acciones de mejora. EVIDENCIA Acta Implantación SDAT Cz Fontibón Abril 16-9 Acta implantación Cz Mártires Abril 30-19 Acta implantación Engativá 4-02-19 Acta implantación Engativá 29-01-19 Acta Implantación SDAT Cz Engativá Abril 15 Acta implantación SDAT Cz Suba Abril 29-19 Acta Implantación SDAT Engativá Abril 5-19.
	2.3	Promover la oferta de Servicios del Instituto, dirigida a comunidades étnicas en lenguas nativas o dialectos oficiales	2 Videos	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**Sin Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Cuatrimestral" sin detallar fecha de inicio.
	Talento Humano					**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
Subcomponente 3	**3.1**	Apropiar el conocimiento del personal vinculado al proceso de Relación con el Ciudadano.	5 video conferencias y 2 valoraciones de conocimientos	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se evidenciaron los soportes de la realización de dos (2) videoconferencias los días 26 de febrero de 2019 y el 24 y 25 de abril de 2019; Se verificaron los correos electrónicos de fecha 25/04/2019 convocando a diligenciar la Encuesta "PRIMERA VALORACION TRIMESTRAL DE CONOCIMIENTOS 2019" los días 29 y 30 de abril de 2019, así mismo las bases de datos con los resultados de las encuestas antes mencionadas (3 archivos Excel). EVIDENCIA 1 Videoconferencia: -Correo electrónico de fecha 22/02/2019 con Asunto "INVITACIÓN VIDEOCONFERENCIA MARTES 26 DE FEBRERO DE 8:00am A 12:00M" . -Listados de asistencia de las Regionales: Antioquia, Atlántico, Bogotá, Caldas, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Magdalena y Quindío, a la videoconferencia convocada por la Dirección de Servicios y Atención en fecha 26/02/2019. 2 Video conferencia: - Correo electrónico de fecha 17/04/2019 con Asunto "VIDEOCONFERENCIA DSYA" que se realizará el miércoles, 24 de abril de 2019. - Listado de asistencia de las Regionales: Antioquia, Arauca, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, Norte de Santander, Putumayo y Santander que participaron en la videoconferencia convocada por la Dirección de Servicios y Atención en las fechas 24 y 25 de abril de 2019. Correos electrónicos de fecha 25/04/2019 con Asunto "PRIMERA VALORACION TRIMESTRAL DE CONOCIMIENTOS 2019 - GRUPO 1"; "PRIMERA VALORACION TRIMESTRAL DE CONOCIMIENTOS 2019 - GRUPO 2" y "PRIMERA VALORACION TRIMESTRAL DE CONOCIMIENTOS 2019 - GRUPO 3". Bases de datos de los resultados Encuesta "PRIMERA VALORACION TRIMESTRAL DE CONOCIMIENTOS 2019" .
	Normativo y procedimental					**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 4	**4.2**	Socialización de los protocolos de atención actualizados en el 2018	5 espacios de socialización	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se evidenciaron espacios de socialización sobre protocolo de atención. EVIDENCIAS Se evidenciaron correos electrónicos de fechas 17/04/2019 con Asunto: "VIDEOCONFERENCIA MIERCOLES 24 DE ABRIL DE 8:00AM A 12:00M" y 22/04/2019 con Asunto: "VIDEOCONFERENCIA JUEVES 25 DE ABRIL DE 8:00AM A 12:00M"; donde entre los temas a tratar están los Protocolos SYA. Así mismo se observó la presentación "Protocolo de Servicio y Atención al Ciudadano, Dirección de Servicios y Atención por Helen Rubiano Ruiz" que apoyó las videoconferencias. Se adjuntó correo electrónico de fecha 12/03/2019 con Asunto: "AGENDA INDUCCION PRESENCIAL 21 Y 28 DE MARZO 2019" donde la Dirección de Gestión Humana informa a la Dirección de Servicios y Atención que cuentan con un espacio el día 28/04/2019 en la franja de 2:45 pm a 3:30 pm para exponer el tema: "Protocolo de Servicio y Atención al Ciudadano", adicionalmente se encontró la presentación "Proceso Relación con el Ciudadano Protocolo de Servicio al Ciudadano y Atención de peticiones PQRSD DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN - Marzo 2019". La Dirección de Servicios y Atención adjuntó tres (3) correos electrónicos con las cápsulas del servicio: 1. Fecha 23/04/2019 con el Asunto: CÁPSULA DEL SERVICIO: PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - SALUDAR". 2. Fecha 25/04/2019 con el Asunto: "CÁPSULA DEL SERVICIO: PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - NO INTERRUMPIR". 3. Fecha 30/04/2019 con el Asunto: "CÁPSULA DEL SERVICIO: PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - LLAMA A TODOS POR SU NOMBRE".
Subcomponente 5		***Relacionamiento con el Ciudadano***				**0**	**0**	**tividades relacion**			
	5.1	Actualizar la caracterización de peticionarios ICBF	Documento de Caracterización	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se evidenció correo electrónico entre la Dirección de Servicios y Atención y el Grupo Estadística y Gestión de Información - Dirección de Planeación y Control de Gestión para adelantar el ejercicio: "cruce habitual de nuestra base de datos de peticionarios con la RNEC y también con las bases de datos del SISBEN, UNIDOS, Víctimas y DANE", con el cual se da inicio a la actualización de la caracterización de peticionarios del ICBF. EVIDENCIA Correos electrónicos con Asunto: "Solicitud Cruce Documentos Identidad Peticionarios Vigencia 2018" de fechas 13/03/2019 y 10/04/2019.
	5.2	Formular acciones de mejora con base en los resultados obtenidos en la estrategia de medición de satisfacción 2018	Acciones de Mejora formuladas en ISOLUCION	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se evidenciaron cinco (5) correos electrónicos donde la Dirección de Servicios y Atención le informa a las Direcciones: Primera Infancia, Nutrición, Niñez y Adolescencia, Familia y Comunidades y Servicios y Atención, sobre la apertura de las Acciones Correctivas como consecuencias de los hallazgos del informe "MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES EXTERNOS SOBRE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL ICBF" realizado por el CONSORCIO IS-PROYECTAMOS en el marco del contrato No. 1456 - 2018. Adicionalmente, se verificó el correo electrónico del 07/05/2019 con Asunto: "Acciones Correctivas - Programas Medición de Satisfacción", donde la Dirección de Servicios y Atención solicita a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional validar y aprobar las acciones correctivas de los temas: 1. Programa de Adopción, encuesta a familias residentes en el Exterior, 2. Programa Hogares Sustitutos, 3. Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales. De acuerdo con lo anterior se da por cumplida la actividad al alcanzar la meta de: Acciones de Mejora formuladas en ISOLUCION EVIDENCIA Correo electrónico de fecha 03/04/2019 con Asunto: "Acción Correctiva 10712 - Proceso Relación con el Ciudadano", dirigido a Juan Pablo Angulo Salazar de Dirección de Familias y Comunidades. Correo electrónico de fecha 03/04/2019 con Asunto: "Acción Correctiva 10713 - Proceso Relación con el Ciudadano", dirigido a Natalia Velasco Castrillon de Dirección de Niñez y Adolescencia. Correo electrónico de fecha 03/04/2019 con Asunto: "Acción Correctiva 10714 - Proceso Relación con el Ciudadano", dirigido a Carlos Alberto Aparicio Patino de Dirección de Primera Infancia. Correo electrónico de fecha 03/04/2019 con Asunto: "Acción Correctiva 10715 - Proceso Relación con el Ciudadano", dirigido a Carolina Villegas De Nubila de Dirección de Nutrición. Correo electrónico de fecha 03/04/2019 con Asunto: "Acción Correctiva 10716 - Proceso Relación con el Ciudadano", dirigido a Patricia Ochoa Restrepo de Dirección de Servicios y Atención. Correo electrónico de fecha martes 07/05/2019 con Asunto: "Acciones Correctivas - Programas Medición de Satisfacción 2018". RECOMENDACIÓN OCI Es importante que desde la Dirección de Servicios y Atención se realice el ejercicio de seguimiento y monitoreo a las Acciones Correctivas y se deje evidencia de esta actuación. Lo anterior, en el marco de la mejora continua de los procesos del ICBF.

Componente 5:	**Transparencia y Acceso a la Información** **Objetivo:** ***Promover la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública, como una forma de "hacer", que debe permear toda la estructura organizacional de la entidad, es un asunto de generar cultura organizacional que requiere de un apoyo decidido del nivel directivo, el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía***				**Fecha seguimiento:**		*30/04/2019*	**Responsable del Seguimiento**	**Observaciones**
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

	Transparencia Activa					**9**	**1**	**11%**		
	1.1	Publicar la información de planeación y gestión en el Portal Web de la Entidad, año 2019	(1) Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. Del año anterior (2018) (1) Proyectos de inversión para el 2019 publicados. (1) Plan de acción 2019 publicado. (1) Presupuesto en Ejercicio del ICBF (1) Planes definidos en el Decreto 612 de 2018	Dirección de Planeación y Control de Gestión	31/01/2019		**Cumplida (DT)**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Resultado de la verificación de la actividad se evidenciaron las publicaciones en la página web de los siguientes ítems. Evidencia: - Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. Del año anterior (2018) publicado el 30/01/19: Ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/control/informes-gestion%20// - Proyectos de inversión para el 2019 publicados, se observaron 9 fichas proyectos de inversión publicadas en la página web (1. FICHA BPIN - Protección Restablecimiento 2019, FICHA BPIN - Niñez y Adolescencia 2019, FICHA BPIN - Protección SRPA 2019, FICHA BPIN - Tecnología 2019, FICHA BPIN - SNBF 2019, FICHA BPIN - Familias y Comunidades 2019, FICHA BPIN - Nutrición 2019, FICHA BPIN - Primera Infancia 2019 y FICHA BPIN - Fortalecimiento 2019): Ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/proyectos-de-inversion // - Plan de acción 2019 publicado el 31/01/19. Ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-accion // - Presupuesto en Ejercicio del ICBF se evidenció publicación del documento Presupuesto Inicial ICBF 2019 versión 13/02/19. Ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/presupuesto/general // - Planes definidos en el Decreto 612 de 2018. Se evidenció la publicación de: Planes Institucionales: Plan Institucional de Archivos - PINAR v3, Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo v1, PL8.GTI Plan Estratégico De Tecnologías de la Información – PETI 2019-2022 v5, Plan de Bienestar Social e Incentivos 2019 v1, Plan Institucional de Capacitación 2019 v1, Plan de Seguridad y Privacidad v2, PL1.MI Plan de Tratamiento de Riesgos v2, Plan Anual de Vacantes Vigencia 2019 v1, Plan de Previsión de Recursos Humanos Vigencia 2019 v1 y Plan Estratégico de Talento Humano Vigencia 2019 v1 Publicados los 29/30/31 de enero de 2019. - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano v:1 publicado el 31/01/19 con los seis componentes. - Plan Acción Institucional 2019 v1, publicado el 31/01/19 Recomendación: Publicar la fecha completa de publicación con el fin de tener la trazabilidad de la información.
	1.2	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	Oficina de Control Interno	31/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenció la publicación de los Planes de Mejoramiento de las Auditorias de las Regionales Choco y Guajira con sus respectivos certificados de transmisión a la CGR en las Rutas: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/control/planes-mejoramiento https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/control/planes-mejoramiento?f%5B0%5D=field_date%3A2019 Evidencias - Publicación Chocó: certificado_454_20181205_0; Archivo 53_000000454_20181205 - Publicación Guajira: certificado_454_20181214_0;- Archivo 53_000000454_20181214 Recomendación: Publicar la fecha completa de publicación con el fin de tener la trazabilidad de la información.
	1.3	Mantener actualizada la información de la estructura orgánica, funciones y deberes del ICBF, así como la información de los perfiles y evaluaciones de los funcionarios en el portal web de la entidad	Información institucional y de funcionarios actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Dirección de Gestión Humana	31/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenció publicación de la siguiente información en el Portal Web de la Entidad: Evidencia: Estructura orgánica: Ruta: https://www.icbf.gov.co/instituto Funciones y deberes del ICBF: Ruta: https://www.icbf.gov.co/instituto/funciones-deberes Información de los perfiles: Ruta: https://www.icbf.gov.co/instituto/funcionarios-directivos Evaluaciones de los funcionarios: Ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/estructura-organica-talento-humano/evaluacion-desempeno
	1.4	Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicación o divulgación de mensajes en el boletín interno de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron los siguientes mensajes internos sobre prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad: Evidencia: Boletín 48 Transparencia 1 enero: Riesgo de Corrupción No. 7 Boletín 49 Transparencia 8 enero: Riesgo de corrupción # 8 Boletín 50 Transparencia 14 enero: Riesgo de corrupción # 9 Boletín 51 Transparencia 21 de enero: Riesgo de corrupción # 10 Boletín 52 Transparencia 28 de enero: El Riesgo de corrupción # 11 Boletín Vive ICBF No 56 25 febrero : Riesgo de corrupción # 14 Transparencia Anticorrupción Boletín 53 - 4 de febrero: Riesgo de corrupción # 12 Transparencia Anticorrupción Boletín 54 - 11 de febrero: Riesgo de corrupción # 13 Vive ICBF No. 55 18 de febrero: significado de rendir cuentas Boletín 57 - 5 de marzo: Riesgo de corrupción # 15

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 1	**1.5**	Validar la relación de contratos publicados en SECOP (por modalidad) en relación a contratos informados por la entidad a Transparencia por Colombia - TPC.	Informe de seguimiento de contratos publicados en SECOP I a nivel nacional	Dirección de Contratación	30/06/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron correos de seguimiento de contratos publicados en SECOP I enviados a los Directores Regionales y a Coordinadores Jurídicos de la siguiente manera: Evidencia: - INFORME SEGUIMIENTO PUBLICACIONES SECOP I Con corte a 31 de Diciembre de 2018 enviado el 21/02/2019 con los siguientes ítems: detalle por regional, referencias de obligación legal, observaciones por regional y trámites a seguir y recomendaciones. - SEGUIMIENTO PUBLICACIONES SECOP I Con corte a 31 de Enero de 2019: enviado el 27/03/2019 con los siguientes ítems: detalle por regional, referencias de obligación legal, observaciones por regional y trámites a seguir y recomendaciones. - SEGUIMIENTO PUBLICACIONES SECOP I Con corte a 28 de Febrero de 2019: enviado el 27/03/2019 con los siguientes ítems:: detalle por regional, referencias de obligación legal, observaciones por regional y trámites a seguir y recomendaciones. Recomendación: Fortalecer la evidencia con la " relación a contratos informados por la entidad a Transparencia por Colombia - TPC."
	1.6	Realizar el seguimiento a la gestión de registro en el Sistema de Información y Trámite Contractual--SITCO al interior de la Entidad	Informe de seguimiento a la implementación Regional	Dirección de Contratación	20/12/2019		**Sin Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" sin detallar fecha de inicio.
	1.7	Publicar o divulgar de forma externa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ICBF.	Publicación o divulgación de mensajes en redes sociales y/o correo masivo externo para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron la publicaciones de los siguientes mensajes en redes sociales y correo masivo. Evidencia Twitter Transparencia 28 enero: post anticorrupción sobre La corrupción es un delito grave que frena el desarrollo económico y social en todas las sociedades. Si conoce algún caso de corrupción, denuncie. #ICBFesTransparencia Anticorrupción Facebook y Twitter 24 de febrero: La corrupción es un delito grave que frena el desarrollo económico y social en todas las sociedades. Si conoce algún caso de corrupción, denuncie. #ICBFesTransparencia. Anticorrupción Facebook y Twitter 15 de marzo: La corrupción es un delito grave que frena el desarrollo económico y social en todas las sociedades Anticorrupción Twitter 25 de marzo: #ICBFesTransparencia y Los recursos destinados a primera infancia son la mejor inversión que podemos dejar a los niños y niñas del país. Juntos podemos luchar contra la corrupción, denuncie en la línea 018000918080 opción 4 Anticorrupción_Facebook y twitter_25 de abril: #ICBFesTransparencia | Si conoces algún caso de corrupción donde se vean afectados los recursos destinados a la niñez y la adolescencia denuncia en la línea 018000918080 opción 4. Anticorrupción y Transparencia_Twitter_ 29 de abril: #YoParticipoICBF | Fortalece tus conocimientos frente a la Ley de Transparencia y Estatuto Anticorrupción y su normativa. Participa mañana 30 de abril a las 11:00 am en nuestro Facebook LIVE
	1.8	Informe del estado de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas por el ICBF.	Informe trimestral publicado en el Boletín de PQRS del ICBF.	Oficina Asesora Jurídica	15/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron las denuncias por presuntos actos de corrupción inmersos en los Informes PQRSD publicados de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 en el portal web y en la intranet. Evidencia: Portal web ruta: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrds Intranet ruta: https://intranet.icbf.gov.co/secretaria-general/direccion-de-servicios-y-atencion/procesos-y-eventos.
	1.9	Mantener actualizada la información en el proceso presupuestal de la entidad, en lo concerniente al presupuesto general asignado, ejecución presupuestal y estados financieros.	Información institucional actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Dirección Financiera	31/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenció la publicación en la página web en la sección de Gestión y Transparencia sección 5. Presupuesto la siguiente información: - Presupuesto general: Presupuesto inicial 2019 publicado 13/02/19 en la ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/presupuesto/general - Ejecución presupuestal: de diciembre 2018, enero, febrero, marzo y abril de 2019 ubicado en la ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal - Estados financieros: Estados Financieros y Notas de los estados financieros de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019 publicados el 10/05/19 en la ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/presupuesto/estados-financieros/archivo Recomendación: Publicar la fecha completa de publicación con el fin de tener la trazabilidad de la información.
	Transparencia Pasiva					**1**	**0**	**0%**			

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 2	**2.1**	Mejorar la experiencia de la sección de preguntas frecuentes del portal web de la entidad, con el fin de facilitar el acceso a la ciudadanía, a la información de mayor consulta.	Crear enlace (Link) en la sección de transparencia del Portal Web de preguntas frecuentes con funcionalidades de búsqueda, filtro y consulta de información.	Dirección de Servicios y Atención	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenció el enlace (Link) en la sección de transparencia del Portal Web de preguntas frecuentes con funcionalidades de búsqueda, filtro y consulta de información. Ruta https://www.icbf.gov.co/servicios/preguntas-frecuentes. Adicionalmente se observó 6 enlaces con preguntas adicionales relacionadas con los siguientes temas: permisos de salida del país, investigación de paternidad, visitas, género y diversidad, trámites consulares y reconocimiento paternidad. Evidencia: - Se aportó evidencia correo de la DIT donde informa el aval de la Dirección de Servicios y Atención y la puesta en marcha desde el 13/03/19 del micrositio. - Plan Anticorrupción - enlace a FAQS
		Instrumentos de Gestión de la Información				**6**	**0**	**0%**		
	3.1	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del ICBF.	(1) Inventario de activos de información actualizado.	Dirección de Información y Tecnología	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Para esta actividad se evidenció el avance en los siguientes aspectos: Enero: la actualización Instrumento para el levantamiento de activos Correo de socialización del Cronograma Gestión de Activos de Seguridad y Privacidad de la Información en SDG enviado el 29/01/2019. Febrero: socialización de las actividades para el proceso de levantamiento de activos de información procesos y regionales por correo electrónico enviado a los Ingenieros regionales y enlaces de la DIT por parte del líder de Implementación del SGSI. Marzo: se evidenció correo Matrices Consolidadas X Proceso de la Sede de la Dirección General con instrucciones para remitirlos a los Épicos para la validación y aceptación de los mismos. Abril: Levantamiento, actualización y validación de los activos de información de cada proceso en la Sede de la Dirección General y Regional, los cuales fueron publicados en la Intranet por proceso. Evidencia: - f1.g10.gti_F_Levantamiento_activos - Cronograma Gestión de Activos de Seguridad y Privacidad de la Información en SDG - RV Levantamiento de Activos de Información - Matrices Consolidadas Proceso X - RV observaciones Tolima - Memorandos (33) Regionales: Asunto: Levantamiento, actualización y validación de activos de información 2019 - Memorando 16 procesos de la Sede de la Dirección General.
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información del ICBF.	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2019	Oficina Asesora de Comunicaciones	20/12/2019		**Sin Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" sin detallar fecha de inicio.
	3.3	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del ICBF.	(1) Índice de Información clasificada y reservada actualizado.	Dirección Servicios y atención y Oficina Asesora Jurídica	20/12/2019		**N/A**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	La periodicidad del reporte de esta actividad es bimestral a partir del mes de septiembre de 2019.
Subcomponente 3	**3.4**	Realizar seguimiento a la aprobación de las tablas de retención documental por parte del Archivo General de la Nación - AGN, para su posterior socialización y aplicación.	Tablas de Retención documental aplicadas y socializadas	Dirección Administrativa-Gestión Documental	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Para esta actividad se evidenció el avance en los siguientes aspectos: Enero: El 22 de enero se recibió documento oficial del Archivo General de la Nación E-2019-028535-0101, con las observaciones presentadas en el Pre-Comité de Convalidación de Tablas de Retención Documental, las cuales solicitaron ajustes los cuales fueron realizados. El Instituto enviará el 05 de marzo y se solicitará la respectiva mesa técnica. Febrero: se observaron correos del Grupo de Gestión Documental donde realizaron las actividades correspondientes a realizar la revisión y correcciones de acuerdo con el concepto técnico del AGN. Marzo: Se observó que el 7/03/19 radicaron oficio No. S-2019-123699-0101 del 05 de marzo de 2019 ante el Archivo General de la Nación las correcciones realizadas a las Tablas de Retención Documental. Asimismo informan que el AGN cuenta con noventa (90) días hábiles para realizar la respectiva revisión y emisión de concepto técnico. Abril: El ICBF se encuentra a la espera de la revisión de concepto técnico del AGN. Evidencias: - Rta AGN comité dic 2018 E-2019-028535-0101 - 15022019 TRD 2019 - Programación Sustentación - Revisión 18022019 - Revisión 22022019 - Sustentación TRD - Radicado AGN marzo 2019 No. S-2019-123699-0101

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

	3.5	Elaborar Tablas de Valoración Documental - TVD.	Tablas de Valoración Documental - TVD definidas	Dirección Administrativa-Gestión Documental	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Para esta actividad se evidenció el avance en los siguientes aspectos: Febrero: replanteamiento del cronograma de trabajo para la elaboración de Tablas de Valoración Documental donde establecen: Radicar el instrumento en el AGN en noviembre de 2019, proyecta para 2020 iniciar proceso de convalidación e iniciar proceso de identificación y organización de fondos acumulados. Por otra parte, se recopilaron inventarios de fondos acumulados de 22 regionales y se aportaron inventarios de los fondos acumulados de las mismas. Asimismo el 27 de febrero se remitieron evidencias de la actividad de identificación de temas, años y volumetría del Fondo Acumulado correspondiente a las Transferencias Secundarias recibidas por diferentes regionales en el Archivo Histórico de Funza, el cual será igualmente insumo para la elaboración de TVD. se aportó como evidencia acta de la reunión del 27/02/19. Marzo: Se realizaron las siguientes actividades: 1. Revisión de normas aplicables; 2. Elaboración relación de series, fechas extremas y metros lineales, lo cual es base para la elaboración de las TVD de los archivos que reposan en la Bodega de Funza con fechas de 1968 a 1994.; 3. Se realizó la revisión de cada uno de los reportes, lo cual se puede evidenciar los Datos Unificados de Fondos Acumulados, a la fecha falta la respuesta de las siguientes regionales: Chocó, Norte de Santander, Putumayo y Risaralda; 4. Se solicitó la programación de Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de prórroga de fechas del PMA, mediante memorando I-2019-031380-0101 del 28 de marzo de 2019. Abril: Se inició la labor de identificación en la Bodega de Archivo Histórico de Funza de la documentación generada en el periodo correspondiente entre 1968 y 1994 con el fin de establecer si cuentan con el inventario documental. Evidencias: - Inventarios FA Regionales: Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guanía, Guajira, Guaviare, Huila, Meta, Nariño, Quindío, Santander, Sucre, Tolima, Vaupés, Vichada y Norte de Santander. - Acta FDA Funza - Cronograma TVD 2019 V2 - Oficio de inventarios a Reg. - Norte de Santander Inventario FA - Vichada inventario FA - Datos Unificados de Fondos Acumulados - Diagnóstico FA Bodega Funza - Relación normas TVD V3
	3.6	Dar continuidad al programa de capacitación archivística	Programa de capacitación archivística desarrollado	Dirección Administrativa-Gestión Documental	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Para esta actividad se evidenció lo siguiente: Enero: 1. se elaboró proyecto de documento técnico correspondiente al Plan de Capacitación en Gestión Documental Vigencia2019. 2. Construcción del Indicador: Número de Unidades Administrativas Entrenadas en Gestión Documental, el cual se gestionará a nivel regional donde cada uno de los referentes documentales de las regionales se encargara de la transferencia de conocimiento en los grupos de trabajo y centros zonales. 3. Por parte del Grupo de Gestión Documental, se realizará el III Encuentro de Referentes en Gestión Documental a Nivel Nacional en la ciudad de Bogotá. Febrero: 1. El 04 de febrero se realizó la socialización de Tablas de Retención Documental y procesos técnicos archivísticos a la Sede Dirección General. 2. El 08 de febrero de 2019 se realizó sensibilización en Tablas de Retención Documental, Procedimientos de préstamo y desarchivo de expedientes, conformación de historias de atención, y sesión de preguntas e inquietudes, en la cual se contó con una asistencia de 88 personas. 3. Con respecto al encuentro de referentes, los coordinadores administrativos remitieron la relación de referentes asignados para el encuentro, junto con la información de viáticos. 4. Correo emitido a las regionales para consultar los temas que requieren en las capacitaciones. Marzo: El Grupo de Gestión Documental coordinó junto con el apoyo de la Dirección de Gestión Humana, la propuesta de capacitación en gestión documental por parte de la ESAP, de tal manera, se establecieron los contenidos y fue remitido el listado de participantes por cada una de las regionales. De acuerdo con el Tercer Encuentro de Referentes Documentales, se evidenció la solicitud al Grupo Operación Logística Eventos quien contesto "Te informo que ya no se recibirán más Solicitudes de Servicios en razón a que ya se agotó el presupuesto que ampara el Recurso Soporte del Proyecto de Tipo Logístico y el pequeño saldo que queda se requiere para realizar eventos prioritarios de la Dirección General Por otra parte, veo que el objetivo del evento es la capacitación para "Fortalecer los conocimientos en gestión documental, con el fin de dar continuidad a los procesos y procedimientos implementados por la Dirección Administrativa, a través del Grupo de Gestión Documental, dando cumplimiento con la normativa que en la materia ha impartido el Archivo General de la Nación". Al respecto pienso que es prácticamente el mismo tema que acabamos de aprobar donde se capacitarán a 1800 funcionarios del ICBF sobre Entrenamiento en el uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo, lo que no justificaría hacer doble capacitación" Abril: 1. Pendiente de reprogramar la capacitación con la ESAP debido a que el ICBF se encuentra capacitando ORFEO. 2. Consolidaron los temas para el III Encuentro Nacional de Referentes Documentales. 3. Elaboración el documento que recopila la estructura, agenda y finalidad del evento. 4. Aprobación por parte de Secretaria General para los viáticos de las regionales que solicitaron dicho presupuesto para asistir al Evento. 5. Se realizó solicitud a la Oficina de Comunicaciones en aras de contar con reconocimientos e invitación formal al evento. Evidencias: - 07022019_ plan de capacitación 2019; Hoja de Vida Indicador Entrenamiento; Capacitación 04022019; Asistencia Grupo SST; Convocatoria; Listado de Asistencia 08/02/19;
	Criterio diferencial de accesibilidad						**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 4	**4.1**	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	(5)Videos institucionales en lenguaje de señas promovido	Oficina Asesora de Comunicaciones	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Durante el primer cuatrimestre se evidenciaron videos relacionados con lenguaje de señas, ubicados en Youtube y Twitter. Evidencia: Video "¿Sabe qué es el enfoque diferencial de derechos?" ubicado en https://www.youtube.com/watch?v=1vb8daV-ftE Video "¿Cuáles son los objetivos del enfoque diferencial?" ubicado en https://www.youtube.com/watch?v=fN4h6q7OZhE Video "¿A quiénes aplica el @ICBFColombia el enfoque diferencial?" ubicado en https://www.youtube.com/watch?v=zy5usMxbBBU Video "¿Cuáles son las acciones que se realizan para brindar una atención con enfoque diferencial?" ubicado en https://youtu.be/XmLBpNCRnc4
		Monitoreo del Acceso a la Información Pública					**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
Subcomponente 5	**5.1**	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	Reporte de seguimiento en SIMEI, con su respectivo análisis cualitativo.	Dirección de Servicios y Atención	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron actas de reunión, intercambios de correos electrónicos y matrices con los resultados de la medición de indicadores de la siguiente manera: Evidencia: Enero: Reunión en donde se hace seguimiento a los indicadores, presentación del seguimiento a indicadores dic-2018, entrega 3 de indicadores con corte a diciembre de 2018, correo electrónico del 11-ene-2019 con el resultado preliminar de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano", correo electrónico del 16-ene-2019 con el resultado de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano" y, correo electrónico del 18-ene-2019 con el resultado final de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano". Acta de comité del 31-ene-2019 "Acta_Comite_Indicadores_201812.pdf" Presentación "IND_201812.pptx" Matriz de indicadores "IND_Diciembre_Entrega3_20190118.xlsx" Correos con adjuntos: "INDICADORES_DICIEMBRE 2018 (CARGUE1).msg", "INDICADORES_DICIEMBRE 2018 (PRE).msg" y "INDICADORES_DICIEMBRE 2018 (FINAL).msg" Matriz de indicadores "IND_Enero_Entrega3_20190301.xlsx" Correos con adjuntos: "ENERO 2019 (RESULTADOS SIMEI).msg", "INDICADORES_ENE_2019 (PRELIMINAR).msg" y "INDICADORES_ENE_ 2019 (FINAL).msg" Febrero: Se evidenciaron correos electrónicos con el resultado de cargue, preliminar y definitivo de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano", correos del 27-feb-2019 y, del 1-mar-2019. Matriz de indicadores "IND_Febrero_Entrega3_20190320.xlsx" Correos con adjuntos: "INDICADORES_RC_FEBRERO_2019_(CARGUE_SIMEI).msg", "INDICADORES RELACIÓN CON EL CIUDADANO FEBRERO 2019 (FINAL).msg" y "INDICADORES RELACIÓN CON EL CIUDADANO FEBRERO 2019 (FINAL).msg" Marzo: Se evidenciaron correos electrónicos con el resultado de cargue, preliminar y definitivo de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano", correos del 18 y 20-mar-2019 . Abril: Se evidenciaron correos electrónicos con el resultado de cargue, preliminar y definitivo de indicadores del proceso "Relación con el ciudadano", correos del 12, 23 y 25-mar-
		Código de Ética y Código de Buen gobierno				**4**	**0**	**0%**		
	6.1	Finalizar el acompañamiento a las regionales, con el fin de realizar la aplicación del "test de percepción de integridad" para tener una línea base que permita medir los resultados de la implementación. Para así establecer el desarrollo de estrategias y acciones que fortalezcan y promuevan la integridad y la transparencia al interior del ICBF.	Visualización gráfica que identifique la percepción de los colaboradores. Plan de trabajo y cronograma de las estrategias de socialización del conjunto de valores que orienten a una conducta transparente y eficiente.	Dirección de Gestión Humana	30/06/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron actividades de sensibilización y actividades participativas por parte de los colaboradores del ICBF sobre aspectos de la Integridad y el Código de Integridad: Evidencias: Enero: presentación sobre "HISTÓRICO DE VALORES ICBF". Febrero: Reunión sobre acciones conjuntas a realizar sobre el contexto de cultura organizacional, y hoja de cálculo con aspectos asociados al código de integridad del ICBF, actividades de análisis comportamientos asociados a los valores. Acta de reunión "Acta reunión con Planeación 15 de febrero.pdf" Matriz de análisis enviada por correo "MATRIZ CONSTRUCCIÓN CÓDIGO INTEGRIDAD - ICBF.xlsx" y "ANALISIS COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS A LOS VALORES xlsx.msg" Correos de invitación "Te invitamos a hablar de ¡integridad!.msg", "TE INVITAMOS A HABLAR DE INTEGRIDAD - Lunes 11 de marzo 8 30 AM.msg" Marzo: invitaciones a participar en mesas de trabajo sobre Integridad y el código de integridad del ICBF. Envío del mapa estratégico, misión, visión, objetivos estratégicos y valores del ICBF 2019-2022. Presentación en la inducción a colaboradores sobre lo que se está trabajando del código de integridad del ICBF.Desarrollo de la encuesta sobre aspectos de integridad. Matriz de análisis "ANALISIS COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS A LOS VALORES.xlsx" Listado de asistencia: "LISTADO DE ASISTENCIA INDUCCION PRESENCIAL 21 Y 28 DE MARZO.pdf", "Mesa Técnica de Valores Acta 01 marzo 11 jornada AM.pdf", "Mesa Técnica de Valores Acta 02 marzo 11 jornada PM.pdf". Coreos de invitación: "TE INVITAMOS A HABLAR DE INTEGRIDAD - Lunes 11 de marzo 2 30 PM.msg", "TE INVITAMOS A HABLAR DE INTEGRIDAD - Lunes 11 de marzo 8 30 AM.msg", "Te invitamos a hablar de -integridad!.msg". "-Próximamente! - Código de Integridad ICBF.msg", "-Se parte activa del cambio!! - Código de Integridad ICBF.msg", "Actualicemos nuestro Código de Integridad.msg", "Mapa Estratégico Misión Visión y Objetivos Estratégicos ICBF .msg", "Encuesta código de integridad.msg" Informe de resultado de encuesta: "Resultado encuesta valores Código de Integridad.docx", "Resultados encuesta valores nivel nacional.xlsx". Ficha de condiciones técnicas en donde se establecen los criterios técnicos de contratación para el desarrollo de esta actividad "02_FCT_BIENESTAR_190415 ACTIVIDAD VIVAMOS LOS VALORES.doc" y, el plan de trabajo para la SDG "22PLAN DE TRABAJO ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL.xlsx" Abril: Se brinda acceso al resumen de la encuesta del código de integridad realizada. Se elaboró la ficha de condiciones técnicas, en su numeral 6.1.27 se encuentra "Actividad

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

Subcomponente 6	**6.2**	Formulación del plan de trabajo de la vigencia 2019 por regional y sede nacional, con su respectivo cronograma, el cual permita fortalecer una cultura organizacional, orientada a la integridad, la transparencia y el rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, por medio de actividades experienciales en donde se genere reflexión sobre las pautas del comportamiento que deben tener los servidores públicos.	Planes de trabajo con su respectivo cronograma donde se evidencia la planeación de la regional frente a las actividades a desarrollar sobre el código de integridad.	Dirección de Gestión Humana	30/04/2019		**Vencida**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenció avance en la elaboración de los cronogramas de las regionales: Nariño, Magdalena, Sucre, Atlántico, Antioquia, Caldas, Guajira, Cundinamarca, Bogotá, Boyacá, Córdoba, Cesar, Tolima, Huila, Amazonas, Cauca, Valle, Quindío, Casanare, Bolívar y SDG. En los cronogramas de Sucre se evidenció que hay registro de fechas para las fases de planeación y diagnóstico pero no hay fechas correspondientes a la fase de Ejecución. En los cronogramas no se observa que tengan unificadas las fases puesto que no todos los cronogramas las tienen registradas (Avance del mes de abril). Evidencia: 22 Cronogramas y planes de trabaja (Regionales y Sede de la Dirección General) Abril: hojas de cálculo con los planes de trabajo y cronogramas de Nariño, Magdalena, Sucre, Atlántico, Antioquia, Caldas, Guajira, Cundinamarca, Bogotá, Boyacá, Córdoba, Cesar, Tolima, Huila, Amazonas, Cauca, Valle, Quindío, Casanare, Bolívar y SDG. Archivos 10PLAN DE TRABAJO REGIONAL BOGOTA.xlsx, 11PLAN DE TRABAJO REGIONAL BOYACA.xlsx, 12PLAN DE TRABAJO REGIONAL CORDOBA.xlsx, 13PLAN DE TRABAJO REGIONAL CESAR.xlsx, 14PLAN DE TRABAJO REGIONAL TOLIMA.xlsx, 15PLAN DE TRABAJO REGIONAL HUILA.xlsx, 16PLAN DE TRABAJO REGIONAL AMAZONAS.xlsx, 17PLAN DE TRABAJO REGIONAL CAUCA.xlsx, 18PLAN DE TRABAJO REGIONAL VALLE.xlsx, 19PLAN DE TRABAJO ICBF REGIONAL QUINDIO.xlsx,1PLAN DE TRABAJO REGIONAL NARIÑO.xlsx, 20PLAN DE TRABAJO REGIONAL CASANARE.xlsx, 21PLAN DE TRABAJO REGIONAL BOLIVAR.xlsx, 2PLAN DE TRABAJO REGIONAL MAGDALENA.xlsx, 3PLAN DE TRABAJO REGIONAL SUCRE.xlsx, 4PLAN DE TRABAJO REGIONAL ATLANTICO.xlsx, 5PLAN DE TRABAJO REGIONAL ANTIOQUIA.xlsx, 6PLAN DE TRABAJO REGIONAL CALDAS.xlsx, 7PLAN DE TRABAJO REGIONAL SANTANDER.xlsx, 8PLAN DE TRABAJO REGIONAL GUAJIRA.xlsx, 9PLAN DE TRABAJO REGIONAL CUNDINAMARCA.xlsx
	6.3	Sensibilización y capacitación a los aliados clave como multiplicadores y promotores de las prácticas de ética e	Videoconferencia a los referentes de Bienestar Social	Dirección de Gestión Humana	31/12/2019		**N/A**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	La periodicidad del reporte de esta actividad es semestral e inicia a partir del 30 de junio 2019.
	6.4	Implementación y seguimiento de las actividades señaladas en el plan de trabajo de Código de Integridad por cada por regional y sede nacional.	Elaboración de un Informe de seguimiento y un informe final en formato gráfico que evidencie el proceso realizado en el ICBF.	Dirección de Gestión Humana	20/12/2019		**En Avance**		Lucerito Achury Carrion Esteban Martinez Bueno	Se evidenciaron actas de reunión para la elaboración del plan de trabajo del código de integridad (Nariño); lista de asistencia a la inducción en donde se trataron temas del código de integridad (Bogotá); taller de código de integridad (Reg. Boyacá y CZ Tunja); registro fotografió del taller y su respectiva encuesta de satisfacción, encuestas de satisfacción programas de aprendizaje para inducción y para ética y transparencia (Cesar), evaluación de eficacia - inducción y para ética y transparencia(Cesar); taller de código de integridad (Reg. Quindío y Centros Zonales) ; solicitud del índice de denuncias de corrupción (Gestión Humana) y la inducción en la SDG en donde se incluyo el código de integridad en las temáticas a presentar. Evidencias Abril: Archivos de Cesar (20190213_092531.jpg, 20190213_092533.jpg, 20190213_092535.jpg, 20190424_162308.jpg, 20190424_162312.jpg, 20190424_162318.jpg, ENCUESTA DE SATISFACCION_ETICA Y TRANSPARENCIA_CESAR.pdf, EVALUACION DE EFICACIA_INDUCCION _CESAR (1).pdf, EVALUACION DE EFICACIA_INDUCCION _CESAR.pdf, f4.p7.gth_formato_ficha_de_estructuracion_CHIRIGUANA.xls, FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCION_INDUCCION _CESAR.pdf, FORMATO ENCUESTA.xls, fotos taller sige 3.docx, fotos taller SIGE.docx, fotos taller sige2.docx, IMG-20190213-WA0016.jpg, IMG-20190429-WA0006.jpg, IMG-20190429-WA0007.jpg, IMG-20190429-WA0008.jpg, IMG-20190502-WA0014.jpg, IMG-20190502-WA0015.jpg, IMG-20190502-WA0016.jpg, IMG-20190502-WA0017.jpg, IMG-20190502-WA0018.jpg, IMG-20190502-WA0019.jpg, INFORME INDUCCION_PRIMER SEMESTRE_CESAR.pdf, LISTADO DE ASISTENCIA _ETICA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA_CESAR.pdf, LISTADO DE ASITENCIA_INDUCCION _CESAR.pdf), archivos de Quindío (ASISTENCIA CODIGO INTEGRIDAD CZ SUR.PDF, CODIGO INTEGRIDAD CZ NORTE.PDF, CODIGO INTEGRIDAD GRUPO JURIDICO- AGUA DE VALORES.PDF, LANZAMIENTO CODIGO INTEGRIDAD REGIONAL QUINDÍO.DOCX, RV Actividad el dado.msg, SOCIALIZAC COD INTERIDAD.PDF, SOCIALIZAC CODIGO INTEGRIDAD.PDF, SOCIALIZACION CÓDIGO DE INTEGRIDAD.PDF), Archivo de Gestión Humana (Solicitud Índice de denuncias de corrupción .msg) y archivos de la SDG (AGENDA INDUCCION PRESENCIAL 21 Y 28 DE MARZO DE 2019.msg, CONSOLIDADO CONTROL ASISTENCIA INDUCCION SEDE MARZO 2019.xlsx, LISTADO DE ASISTENCIA INDUCCION PRESENCIAL 21 Y 28 DE MARZO.pdf, PHOTO-2019-05-08-10-35-28.jpg, PHOTO-2019-05-08-10-35-29.jpg, PRESENTACIÓN Apropiación Código de Integridad-TIENDITA DE LA INTEGRIDAD.pptx, Tienda de la Confianza.pptx).

Componente 6:	**Participación Ciudadana** **Objetivo:** ***Promover la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública, como una forma de "hacer", que debe permear toda la estructura organizacional de la entidad, es un asunto de generar cultura organizacional que requiere de un apoyo decidido del nivel directivo, el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía***				**Fecha seguimiento:**		*30/04/2019*	**Responsable del Seguimiento**	**Observaciones**
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		
						0	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
Subcomponente 1	**1.1**	Actualización del Modelo de Participación Ciudadana del ICBF	Un (1) documento de Modelo de Participación Ciudadana actualizado	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**N/A**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	La Dirección de Servicios y Atención informa: "Durante este cuatrimestre no se realizaron acciones para el cumplimiento de esta actividad ". La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" e inicia el 16 de agosto de 2019.

Aprobó: Yanira Villamil S. - Jefe Oficina de Control Interno
Revisó: Luis Antonio Guerrero/OCI
Elaboró: Maritza Beltrán/Yaneth Burgos/Maria Lucerito Achury/Angela Parra/Giovanny Martinez/Emilse Rodríguez/Iván Lerma

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2019
Fecha publicación: MAYO- 2019

	1.2	Gestionar al interior de la entidad la construcción de la actividad propuesta por el ICBF para el IV Plan de Acción de la Alianza Gobierno Abierto.	Una (1) actividad propuesta del ICBF remitida a la Secretaria de Transparencia de la República, cuando esta requiera a las Entidades.	Dirección de Servicios y Atención	15/12/2019		**N/A**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	La Dirección de Servicios y Atención informa: "A la fecha la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, no ha realizado convocatoria a las entidades, para la construcción del Plan de Acción IV" La periodicidad del reporte de esta actividad es "Único" sin detallar fecha de inicio.
Subcomponente 2						**0**	**0**	**No se programaron actividades relacionadas con**		
	2.1	Monitorear la ejecución de las actividades del Plan de Participación Ciudadana 2019	Cuatro (4) reportes de monitoreo remitidos través de correo electrónico.	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2019		**En Avance**		Ángela V. Parra Iván Y. Lerma	Se constató correo electrónico del 09/04/2019 con asunto: Alerta No. 1 Monitoreo PPC ICBF 2019; donde la DSYA en su rol de monitoreo del Plan de Participación Ciudadana realizó la primer alerta frente al cumplimiento del mismo. EVIDENCIA Correo electrónico del fecha 09/04/2019 con asunto: Alerta No. 1 Monitoreo PPC ICBF 2019 Herramienta: Reporte de monitoreo 01 ene-marz, donde se encuentra el Plan de Participación 2019 y la matriz de observaciones de monitoreo DSYA

Nombre de la entidad:	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
Sector administrativo:	**Inclusión Social y Reconciliación**
Departamento:	**Bogotá D.C**
Municipio:	**BOGOTÁ**

Orden:	**Nacional**
Año vigencia:	**2019**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			Fecha seguimiento:		30/04/2019	Responsable del Seguimiento	SEGUIMIENTO 30 DE ABRILDE 2019 (Oficina de Control Interno)
Tipo	**Número**	**Nombre**	**Estado**	**Situación actual**	**Mejora a implementar**	**Tipo racionalización**	**Acciones racionalización**	**Fecha Inicio**	**Fecha final racionalización**	**Responsable**	**Actividades programadas hasta la fecha**	**Actividades cumplidas hasta la fecha**	**% de avance**		
											0	**0**	**ctividades relacionadas con este objetivo**		
Único	3104	Adopción de un niño, niña o adolescente por persona, cónyuges o compañeros permanentes residentes en Colombia	Inscrito	La solicitud actual del trámite se realiza presencialmente	Automatización parcial del trámite con el fin de que el ciudadano pueda solicitar su tramite en línea: 1. Agendamiento en línea charla legal de adopciones. 2. Formulario solicitud de adopción en línea.	Tecnológica	Automatización	15/01/2019	27/12/2019	Dirección de Protección, Dirección de Tecnología, Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Planeación		**En Avance**		Elizabeth Castillo Rincón	Durante el primer cuatrimestre del 2019 se evidenciaron actividades propuestas para dicho periodo. **Evidencias:** * Se realizó el registro del plan de racionalización de tramites vigencia 2019 en el aplicativo SUIT, *Se realizó Mesa de trabajo (acta del 8 de febrero del 2019) *Se elaboro cronograma de actividades vigencia 2019 * Se generó solicitud de ajustes del video de adopciones que hará parte del formulario en línea.(28/02/2019 subdirección de adopciones) * Solicitud ajustes del formulario de solicitud de adopción en línea. (26/03/2019 - Dirección de Protección) * Envío de video ajustados (26/03/2019 - Oficina comunicaciones) *Se generó caso de uso No. CC.2019.ICBF.SIM.ADO.0291 del 23/06/2019, con Ajuste pantalla de Ingreso al Formulario de Solicitud de Adopción. Ruta de evidencias: \\icbf.gov.co\fs_dpc\DPC\Monitoreo Plan Anticorrupción\Comp 2. Racionalización de Trámites
Único	59131	Regulación internacional de visitas.	Inscrito	La solicitud actual del trámite se realiza presencialmente	Análisis y diseño del trámite de Regulación internacional de visitas para su automatización parcial con el fin de que el ciudadano pueda solicitar su trámite en línea mediante el cargue de la documentación requerida por medio web	Tecnológica	Automatización	15/01/2019	27/12/2019	Dirección de Protección, Dirección de Tecnología, Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Planeación		**N/A**		Elizabeth Castillo Rincón	Para el primer cuatrimestre del 2019 en la racionalización de este trámite no se presentó ningún avance, teniendo en cuenta que las actividades programadas inician a partir del mes Agosto de 2019 . Sin embargo, en el mes de enero se realizo el registro del plan de racionalización de trámites vigencia 2019 en el aplicativo SUIT,

Único	59144	Restitución internacional.	Inscrito	La solicitud actual del trámite se realiza presencialmente	Análisis y diseño del trámite de Restitución internacional, para su automatización parcial con el fin de que el ciudadano pueda solicitar su trámite en línea mediante el cargue de la documentación requerida por medio web	Tecnológica	Automatización	15/01/2019	27/12/2019	Dirección de Protección, Dirección de Tecnología, Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Planeación		**N/A**		Elizabeth Castillo Rincón	Para el primer cuatrimestre del 2019 en la racionalización de este trámite no se presento ningún avance, teniendo en cuenta que las actividades programadas inician a partir del mes Agosto de 2019 . Sin embargo, en el mes de enero se realizo el registro del plan de racionalización de trámites vigencia 2019 en el aplicativo SUIT,

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2019

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											2. ANÁLISIS DEL RIESGO			3. EVALUACIÓN DE CONTROLES		
								APLICACIÓN EL NIVEL								
PROCESO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	TIPO DE RIESGO	Sede Nacional	Regional	Centro Zonal	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	SOLIDEZ DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL
Direccionamiento Estratégico	Orientar a la entidad en la definición, formulación y evaluación de políticas, planes, programas, lineamientos, y proyectos para lograr el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto.	Concentración de poder y de decisión en ciertas actividades a un solo funcionario. Falta de Ética Profesional. Intereses personales.	Uso inadecuado de la autoridad	DE3=	El abuso del poder público para beneficio personal y/o privado, o la influencia que pueden emplear los directivos con cierto nivel jerárquico en la Sede de la Dirección General, los Directores Regionales o los Coordinadores de Centros Zonales para lograr beneficios propios o a terceros.	Deficiente prestación del servicio Incumplimiento de normas legales o fallos judiciales y requisitos establecidos por la Organización. Pérdida de confianza y credibilidad de la sociedad en el ICBF. Incumplimiento de metas estratégicas.	Corrupción	X	X	X	IMPROBABLE	CATASTROFICO	ALTA 40	Seguimiento al Componente 1 del PAAC.	MODERADO	MODERADA 20
Protección	Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades, asegurando actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de inobservancia, amenaza, vulneración o en conflicto con la ley.	Amenazas contra su vida o su familia Incumplimiento de la normatividad legal vigente Intereses personales Falta de apropiación en los Defensores de Familia de los procesos de formación que se realizan a los profesionales. Inasistencia de los Servidores Públicos a las actividades de asistencia técnica.	Decisiones no correspondientes al acervo probatorio RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Coordinación de Autoridades Administrativas	PR1=	La Defensoría de Familia adopta decisiones que no responde a la realidad probatoria y fáctica.	Incumplimientos legales Pérdida de Credibilidad Sanciones legales Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes	Corrupción			X	PROBABLE	MAYOR	ALTA 40	• Fortalecimiento al grupo de Defensorías de Familia en el proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y temáticas afines mediante capacitaciones y sensibilizaciones. • Comité Consultivo de Restablecimiento de Derechos • Comités el cumplimiento del debido proceso en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos, posteriormente a que se lleve a cabo la audiencia de prueba y fallo • Lineamientos Técnico Administrativos	FUERTE	MODERADA 20
		-Falta de ética profesional -Intereses personales - Presión prolaqica - Tráfico de influencias -Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento -Faltas en el proceso de preparación, evaluación y selección de las familias adoptantes.	Aprobación de solicitudes de adopción sin el cumplimiento de requisitos ADOPCIONES	PR4=	Aprobar la solicitud de una familia residente en Colombia o en el extranjero sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el lineamiento técnico administrativo del programa de adopciones.	- Amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes - Vulneración de derechos de las familias adoptantes que cumplen con los requisitos - Pérdida de Credibilidad - Pérdida de imagen y reputación - Incumplimientos legales - Sanciones legales	Corrupción	X	X		IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA 20	Implementación del reporte automático "semáforo tramite de adopción" y seguimiento al proceso de preparación, evaluación y selección de familias residentes en Colombia Comité de Adopciones con la participación de manera virtual como invitado el Enlace Regional de LA Subdirección Adopciones	FUERTE	BAJA 10
		-Falta de ética profesional -Intereses personales - Presión prolaqica - Tráfico de influencias -cohecho - Deficiencia o ausencia en el registro de información en la herramienta tecnológica	Omisión de solicitudes de adopción aprobadas ADOPCIONES	PR5=	Excluir en los comités de adopciones familias ya aprobadas para adopción, favoreciendo a otras, sin tener en cuenta los criterios de selección para la posible asignación de un niño, niña y adolescente	- Vulneración de los derechos de las familias adoptantes - Pérdida de Credibilidad - Pérdida de imagen y reputación - Violación al debido proceso	Corrupción		X		IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA 20	Implementación de reporte automático de cruces nacionales y seguimiento a las familias residentes en Colombia y en el exterior. Comité de Adopciones con la participación de manera virtual como invitado el Enlace Regional de LA Subdirección Adopciones	FUERTE	BAJA 10
Promoción y Prevención	Liderar de manera articulada el diseño y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades para la promoción de derechos y la prevención de vulneraciones en el marco de un enfoque integral para la población objetivo del ICBF	El control social por parte de la comunidad beneficiaria, no se cumple en toda el territorio nacional. En épocas electorales se puede utilizar la liberalidad con fines políticos.	Uso indebido de los alimentos de alto valor nutricional. NUTRICIÓN	PP4=	Potencial comercialización de los alimentos de alto valor nutricional que produce y entrega el ICBF a los puntos de entrega y/o beneficiarios. Utilización de los alimentos a favor de terceros.	Agrupación uso de los recursos Sanciones y/o investigaciones por entes externos. Disminución del impacto de los programas, modalidades , estrategias y acciones en los NNA y familias Niñas, Niñas adolescentes con derechos vulnerados, amenazados o inobservados	Corrupción		X	X	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA 80	Mejoramiento de los esquemas de control y seguimiento a la entrega de AAIN	FUERTE	ALTA 40
Relación con el Ciudadano	Acercar el ICBF a la ciudadanía, a través del acceso a la información, los servicios y el impulso a la participación ciudadana.	Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento. Falta de ética profesional por parte de los colaboradores. Condiciones locativas de los centros zonales que impiden el manejo reservado de la información durante la atención	Uso indebido de la información reservada y clasificada.	RC1=	Mal manejo de la información por parte de los colaboradores del ICBF	Perdida de imagen, reputación y credibilidad Incumplimiento de requisitos legales. Sanciones legales y disciplinarias	Corrupción	X			POSIBLE	MAYOR	ALTA 30	Seguimiento a las denuncias de presuntos actos de corrupción asociados a el uso indebido de la información reservada y clasificada. Revisión de peticiones regadas	MODERADO	MODERADA 20
Adquisición de Bienes y Servicios	Adquirir los bienes y servicios que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión institucional, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad bajo los parámetros de ley establecidos	1. Ausencia de controles, registro y verificación de información por parte del área técnica y la Dirección de Contratacion en la elaboración de documentación previa y en la suscripción del contrato. 2. Desconocimiento de la normatividad en materia de contratación 3. Procedimientos inexistentes, deficientes o desactualizados. 4. Ausencia de personal idóneo que adelante los procesos de contratación.	Celebración y legalización de contratos sin el cumplimiento de requisitos.	AB2=	Incumplimiento de los requisitos de orden legal para la celebración de contratos y inicio de su ejecución.	1. Incumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva de la contratación pública. 2. Deficiencias en la prestación del servicio y afectación en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. 3. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales. 4. Pérdida de la imagen y credibilidad institucional 5. Intervención de órganos de control.	Corrupción	X	X		PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA 80	Manual de Contratación Comité de Contratación Nivel Nacional Comité de Contratación Nivel Regional Elaboración de estudios previos y estudios de sector y costos Controles de legalidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios Comité de consultas regionales dispuesto para resolver inquietudes jurídicas Elaboración de estudios previos y estudios de sector y costos Controles de legalidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios	FUERTE	ALTA 40
		1.Ausencias y/o fallas de control, registro y verificación de información por parte del área técnica y la Dirección de Contratacion en la elaboración de documentación previa. 2.Desconocimiento de la normatividad en materia de adquisición de bienes y servicios. 3. Ausencia y/o deficientes procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. 4. Falta de divulgación y socialización de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. 5. Manipulación de información y documentación del proceso por parte de servidores y colaboradores con intereses particulares. 6.Extralimitación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones. 7.Existencia de tráfico de influencias.	Interés indebido en procesos de selección y celebración de contratos	AB5=	Procesos de adquisición de bienes y servicios descentralizados en favor propio o de un tercero en particular, en cualquier modalidad de selección y contratación.	1. Incumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva de la contratación pública. 2. Deficiencias en la prestación del servicio y afectación en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. 3. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales. 4. Pérdida de la imagen y credibilidad institucional 5. Afectación en la ejecución presupuestal y sobrecostos.	Corrupción	X	X		PROBABLE	MAYOR	ALTA 40	Manual de Contratación Elaboración de estudios previos y estudios de sector y costos Controles de legalidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios Comité de Contratación Nivel Nacional Comité de Contratación Nivel Regional Seguimiento al Plan Anual de Adquisiones	MODERADO	ALTA 30
		1. Ausencia de personal para adelantar la supervisión de contratos. 2. Concentración de supervisión de contratos en un solo colaborador. 3. Designación de supervisores y apoyos para la supervisión no idóneos, para ejercicio de supervisión de los servicios contratados. 4. Incumplimiento de la normatividad en materia de adquisición de bienes y servicios 5. Ausencia y/o deficientes procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. 6. Falta de divulgación y socialización de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. 7. Manipulación de información y documentación del proceso por	Interés indebido en la supervisión de contratos	AB6=	Omisión o acción por parte de los servidores, supervisores de contratos o apoyos a la supervisión, en búsqueda de beneficios particulares, desde el cumplimiento de requisitos de ejecución hasta la liquidación del contrato o acta de finalización y cierre financiero del mismo	1. Deficiencias y riesgos en el control público a terceros sin el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2. Improcedentes procesos sancionatorios. 3. Pérdida de competencia para la liquidación de contratos. 4. Incumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva de la contratación pública. 5. Deficiencias en la prestación del servicio y afectación en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. 6. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	Corrupción	X	X	X	PROBABLE	MAYOR	ALTA 40	Guía de Supervisión Aplicación de los procedimientos para la correcta y oportuna liquidación de los contratos.	MODERADO	ALTA 30

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								APLICA EN EL NIVEL			2. ANÁLISIS DEL RIESGO			3. EVALUACIÓN DE CONTROLES		
PROCESO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	TIPO DE RIESGO	Sede Nacional	Regional	Centro Zonal	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	SOLIDEZ DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL
Gestión de Talento Humano	Atraer, vincular y desarrollar al mejor talento humano, garantizando la aplicación de las normas que rigen a los colaboradores para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La acción u omisión de un colaborador en desarrollo del proceso disciplinario para favorecerlo o desfavorecer a los sujetos procesales. La posible dilación de las actuaciones dentro del proceso disciplinario por parte de quienes puedan intervenir en el mismo. Debilidades en seguimiento y control del estado actual de las actuaciones	Impunidad Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales o de un tercero.	TH6=	Emitir la decisión que no corresponde en derecho conforme las evidencias o no solicitar la práctica de las pruebas conducentes y pertinentes para constatar los hechos denunciados.	Deterioro de la imagen institucional frente a las acciones, omisiones y extralimitaciones en funciones de los servidores y ex servidores de la Entidad Acciones contra la Entidad y contra los servidores públicos. Presentación de los recursos que la ley otorga por parte de los usuarios.	Operativo	X			POSIBLE	MAYOR	ALTA 30			ALTA 30
Gestión Jurídica	Asesorar jurídicamente los asuntos de carácter misional, estratégico y administrativo del ICBF, mediante el análisis, el estudio normativo, constitucional y doctrinario, formulando conceptos, lineamientos, directrices, políticas y estrategias, realizando el cobro coactivo, ejerciendo la defensa judicial, administrativa y extrajudicial del Instituto; para garantizar el efectivo cumplimiento de la misión, los objetivos de la entidad y velando los riesgos de desviación en la aplicación normativa.	* Ausencia de medios para la vigilancia judicial. * Inoportuna actuación por parte del abogado responsable del proceso. * Inoportuna actuación de los colaboradores del ICBF que deben intervenir en el proceso. * Insuficiencia de recursos (Humanos, tecnológicos, físicos). Pérdida de información. Manipulación de información.	Interés indebido en procesos judiciales en contra de los intereses del ICBF	GJ7=	Omisión o acción por parte de los abogados, en búsqueda de beneficios particulares o de terceros en detrimento de los intereses del ICBF.	* Detrimento Patrimonial del ICBF, pérdida de los recursos 4Pérdida de imagen institucional. *Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	Corrupción	X	X		RARA VEZ	MAYOR	BAJA 10	Establecimiento de perfiles para la selección del personal de la Oficina Asesora Jurídica Informes de ejecución de los procesos que gestionen los abogados de la Oficina Asesora Jurídica Informe de gestión presentado por el Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y conciliación Seguimiento a los Abogados externos de ICBF.	FUERTE	BAJA 5
Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	Diseñar, recolectar, sistematizar y analizar los datos y la información generada por los procesos del ICBF en el desarrollo de sus actividades, con el fin de realizar seguimiento a la gestión institucional, y contribuir a la toma de decisiones basada en evidencias y a la mejora continua de la entidad.	Intereses personales. Intereses políticos. No aplicación de las medidas de seguridad establecidas. Vulnerabilidad informática.	Alteración en los datos reportados de la gestión institucional del ICBF.	MG2=	Al realizar el monitoreo y evaluación de la gestión es posible que se utilice o manipule indebidamente la información de los resultados de las mediciones para beneficio propio de los funcionarios del proceso o terceros.	Incumplimientos legales. Pérdida de Credibilidad. Pérdida de imagen y reputación. Sanciones a nivel personal e institucional Falta de transparencia de la Gestión	Corrupción	X			POSIBLE	MAYOR	ALTA 30	Realizar e implementar los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional - SIMEI	FUERTE	BAJA 10
Inspección, Vigilancia y Control	Realizar inspección vigilancia y control de la prestación de servicio público de lamentar familiar para determinar las condiciones de cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo a la modalidad de servicio prestado.	Los profesionales del proceso de N/C no verifican estrictamente lo definido, tanto en las normas, procedimientos, instrumentos y formatos correspondientes. Interpretación diferente del alcance de los requisitos de los trámites por parte de los profesionales del proceso. Relaciones de amiguismo, negligencia, conflicto de intereses por parte de algunos profesionales. No usar herramientas de trabajo (instrumentos -listas de chequeo) actualizados.	Afectación del servicio público del lamentar familiar por acciones de inspección, vigilancia y control sin el rigor técnico, administrativo, financiero y legal requerido.	N/D=	Posibilidad que se otorguen, cancelen, suspendan y/o renueven licencias de funcionamiento sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normativa vigente, aplicando un favorecimiento en los resultados de las acciones de inspección y procesos administrativos sancionatorios.	Prestación de servicios a los niños, niñas y adolescentes sin las condiciones mínimas requeridas. Medidas legales y disciplinarias en contra de la entidad contratista y de los funcionarios públicos involucrados. Afectación de la imagen institucional. Posible vulneración de Derechos ante la falta de aplicación de normatividad vigente.	Operativo	X	X		POSIBLE	MAYOR	ALTA 30	Ejecución del plan de trabajo con regionales críticas en el tema de Licencias de Funcionamiento Revisiones y avales periódicos de licencias de funcionamiento previos a procesos contractuales.	MODERADO	MODERADA 20
Evaluación Independiente	Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones y generación de acciones orientadas al cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones, mediante la realización de auditorías, evaluaciones, seguimientos, asesorías y la coordinación y/o atención a requerimientos externos.	* Colaboradores de Control Interno relacionados directa o indirectamente con el proceso, o que mantienen lazos de amistad, enemistad o familiares con las personas auditadas o externas vinculadas con la prestación del servicio. * Falta de conocimiento u omisión de las causales de inhabilidad. * Errores en la asignación del personal auditor bien por desconocimiento u omisión de las causales de inhabilidad.	Conflicto de intereses	ED=	El auditor puede llegar a perder independencia y objetividad frente a un auditado con quien haya mantenido una relación laboral, vínculo personal o afinidad sobre el proceso a auditar, que afecte positiva o negativamente el resultado de la auditoría.	Pérdida de confiabilidad en el resultado de la auditoría. Manipulación del resultado de la auditoría. No contribución a la mejora. Pérdida imagen institucional. Investigaciones disciplinarias. Investigaciones penales	Corrupción	X			IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA 20	Socialización del Código de Ética del Auditor interno Suscripción del Compromiso de Confidencialidad Suscripción de la Declaración de Cumplimiento del Código de Ética	FUERTE	BAJA 5
		* Desconocimiento del Código de Ética por parte de los colaboradores de la OCI y auditores externos de apoyo.	Revelación o entrega de información confidencial	ED=	Previamente o posterior a una auditoría los auditores pueden entregar información confidencial relacionada con el proceso de auditoría afectando positiva o negativamente el resultado del mismo.	Incumplimiento del principio de confidencialidad en el ejercicio auditor. Pérdida de imagen institucional. Pérdida de confianza y credibilidad en el proceso auditor.	Corrupción	X			IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA 20	Suscripción del Compromiso de Confidencialidad	FUERTE	BAJA 5

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento no considera como COPIA NO CONTROLADA.

4. PLAN DE TRATAMIENTO						OBSERVACIONES OCI PRIMER CUATRIMESTRE
NUEVOS CONTROLES POR IMPLEMENTAR	**ACCIONES**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**RESPONSABLE**	**RSSISTRO O EVIDENCIA**	
1. Fortalecer el seguimiento a los componentes del PAAC 2. Definir e implementar acciones encaminadas a fortalecer los temas de transparencia en los tres niveles de la organización.	Sede Nacional 1. Realizar seguimiento al PAAC y generar alertas tempranas en caso de ser requerido. 2. Definir e implementar acciones encaminadas a fortalecer los temas de transparencia en los tres niveles de la organización. Regional 2. Implementar acciones encaminadas a fortalecer los temas de transparencia a nivel Regional Centro Zonal 2. Implementar acciones encaminadas a fortalecer los temas de transparencia a nivel Zonal	Sede Nacional 1. 14/01/2019 2. 14/01/2019 Regional 2. 05/04/2019 Centro Zonal 2. 05/04/2019	Sede Nacional 1. 15/12/2019 2. 31/08/2019 Regional 1. 15/12/2019 Centro Zonal 1. 15/12/2019	Sede nacional : 1.Dirección de Planeación y Control de Gestión Regional: 1. Director Regional Centro Zonal 1. Coordinador de Centro Zonal	Sede nacional : 1. Evidencia PAAC 2. Actas de reunión Regional: 1. Actas de Reunión Centro Zonal 1. Actas de Reunión	Del plan de tratamiento se pudo evidenciar: ly 2. - Primera sesión mesa de transparencia. Acta del 04/03/2019 -Socialización Indicador PAAC Acta del 12/02/2019 - Correo electrónico a enlaces_Componente 5- Transparencia y Acceso a la Información solicitando ingreso al repositorio NAS. - Mesa de trabajo Componente 5- Transparencia y Acceso a la Información Acta 02/02/2019 - Correo electrónico a enlaces_Componente 5- Transparencia y Acceso a la Información_ de enlaces - Correo Electrónico Se realiza el seguimiento al indicador del PAAC con corte marzo - abril, y en general la alerta de reporte bimestral el cual debería ser reportado en el aplicativo SIMEI para el mes de Mayo. - Correo electrónico SEGUNDO REPORTE- INDICADOR PAAC 2019-SEGUIMIENTO CORTE MARZO Y ABRIL Datos adjuntos: Matriz_Act_PAAC.xlsx del 02/05/2019 - SEGUIMIENTO ACTIVIDADES COMPONENTE 5- PAAC 2019- CORTE ABRIL del 2 de abril de 2019 - Tips de transparencia: Vive ICBF No. 57 (4-10 de marzo): https://intranet.icbf.gov.co/vive-icbf-no-57 - Vive ICBF No. 58 (11-17 de marzo): https://intranet.icbf.gov.co/vive-icbf-no-58 Vive ICBF No. Vive ICBF No. 58 (11-17 de marzo): https://intranet.icbf.gov.co/vive-icbf-no-58 Vive ICBF No. 58 (18-31 de marzo): https://intranet.icbf.gov.co/vive-icbf-no-58 _Conferencia transparencia y anticorrupción para los colaboradores 30/04/2019 **Recomendación**: Fortalecer evidencia para los acciones en el nivel zonal.
1. Realizar los correspondientes estudios y validaciones de los posibles socios u operadores por parte del equipo técnico del área que reporta la necesidad contractual. 2. Articular la asistencia técnica a las mesas de trabajo en la Sede Nacional entre la DPI y las Direcciones Regionales, para realizar mesas de validaciones conjuntas de los operadores a contratar habilitados en el BNO.	Centro zonal Sede Nacional 1. Construir el cronograma de Asistencia Técnica a las Defensores de Familia y equipos técnicos interdisciplinarios de las Regionales para su ejecución en la vigencia 2018 2. Identificar las necesidades y temas que presenten falencias o dudas de su competencia y/o que sean de interés inclusivo en la temática de Asistencia Técnica. 3. Brindar asistencia técnica a los Defensores de Familia y equipos técnicos interdisciplinarios cuya temática es el proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, normatividad vigente, Lineamientos, Procedimientos. 4. Realizar seguimiento mensual a los casos a través de los comités técnicos consultivos a nivel regional y zonal, con el objetivo de verificar que no se surtan las actuaciones decretadas en la ley y cullir actas a las NAS al grupo de Restablecimiento de Derechos. 5.Verificar semestralmente el comportamiento de los casos reportados por Control Interno disciplinario a los Defensores de Familia.	Centro Zonal 1. 01/01/2019 2. 01/01/2019 3. 01/03/2019 4. 01/01/2019 5. 01/01/2019C	Centro Zonal 1. 28/02/2019 2. 29/03/2019 3. 30/11/2019 4. 30/11/2019 5. 30/12/2019	1. Coordinación de Centro Zonal Autoridades Administrativas / Grupo de Asistencia Técnica Protección de las Regionales Coordinadores de Centros Zonales 2. Grupo de Asistencia Técnica/ Protección de las Regionales Coordinadores de Centros Zonales 3. Coordinación de Autoridades Administrativas 4. Grupo de Asistencia Técnica/ Protección de las Regionales Coordinadores de Centros Zonales 5. Coordinación de Autoridades Administrativas	1.Cronograma 2. Informes de necesidades y temas 3. Listados de asistencia 4. Actas 5. Comunicación oficial emitida por Control Interno	Del plan de tratamiento se pudo evidenciar: 1. Plan Asistencia técnica 2019 elaborado por la Coordinación de Autoridades Administrativas, a los equipos Técnicos interdisciplinarios y Autoridades Administrativas sin definir fecha de actividades en algunas Regionales 2. No se observa informes de necesidades y temas. Acción Vencida. 3. Listados de asistencia a los Defensores de Familia y equipos técnicos interdisciplinario durante el mes de marzo en las siguientes actividades: conocimiento PARD,SIRPA, asistencia técnica en el tema NNA migrantes En el mes de abril no realizaron las siguientes actividades: Listado de asistencia Entrenamiento defensores de Familia Macrosegional Pacífico 11/04/2019 Listado de asistencia capacitación NNA refugiados y con necesidades de protección para Coordinadores Autoridades administrativas 5/05/2019 Encuentro Departamental Comisarias de Familia. Regional Boyacá 26/05/2019 Asistencia técnica autoridades administrativas y equipos técnicos la Guajira CONPES 2019 La Guajira 01/05/2019 5. Realización de Comités Técnicos Consultivos para los meses de Enero, febrero y marzo con sus respectivos seguimientos. 6. Se evidencian correos electrónicos solicitando información casos disciplinarios defensores de familia del año 2018 y correo electrónico de centro interno disciplinario dando respuesta a las estadísticas .
Sensibilización a los Comités de Adopciones regionales para dar inicio a realizar revisión permanente a los colludes de adopción en proceso de preparación y evaluación para el cumplimiento de todos los requisitos	Sede: 1. Realizar sesión de sensibilización a los Comités de Adopciones regionales Regional: 1. Realizar sesión de sensibilización a los centros zonales	Sede 1. 01/03/2019 Regional 1. 01/03/2019	Sede 1. 30/11/2019 Regional 1. 30/11/2019	Sede 1. Equipo de enlaces regionales de la Subdirección de Adopciones Regional 1. Comité de adopciones	Sede 1. Acta de Comité de adopciones Regional 1. Acta de Comité de adopciones	Del plan de tratamiento se pudo evidenciar: 1 y 2 . Capacitación en los lineamientos de adopciones por parte de la Subdirección de Adopciones a la Regional Bolívar y sus centros Zonales. Teniendo en cuenta que la capacitación va dirigida a los Comités de Adopciones es importante tener el registro de asistencia del Director Regional teniendo en cuenta que es miembro principal de dichos comités. se recomienda que el avance registrado en el aplicativo SOLUCIÓN para el mes de abril contenga los soportes o que se adjunte en la nas indicada en el campo "Seguimiento " de dicho aplicativo
Sensibilización a los Comités de Adopciones regionales para dar inicio a realizar el control del número de familias aprobadas por rango de edad que tiene la regional	Sede: 1. Realizar sesión de sensibilización a los Comités de Adopciones regionales Regional: 1. Realizar seguimiento a los reportes de cruces nacionales	Sede 1. 01/03/2019 Regional 1. 01/03/2019	Sede 1. 30/11/2019 Regional 1. 30/11/2019	Sede 1. Equipo de enlaces regionales de la Subdirección de Adopciones Regional 1. Comité de adopciones	Sede 1. Acta de Comité de adopciones Regional 1. Acta de Comité de adopciones	Sin avance de las actividades del plan de tratamiento. Se recomienda que el avance registrado en el aplicativo SOLUCIÓN para el mes de abril contenga los soportes o que se adjunte en la nas indicada en el campo "Seguimiento " de dicho aplicativo.
1. Fortalecimiento a la Supervisión a los operadores del PAE Alimentos de Alto Valor Nutricional a través de Asistencia Técnica y el ejercicio de interventoría.	1.1 Priorizar y programar visitas excepcionales a los puntos de entrega según esta el caso. (Mensual) 1.2 Realizar seguimiento a las novedades presentadas y tomar acciones de acuerdo con el seguimiento (Mensual) 1.3 Sensibilizaciones relacionadas con el correcto uso de los AAVN (Trimestral)	1.1 01/02/19 1.2 01/02/19 1.3 01/02/19	1.1 15/12/19 1.2 15/12/19 1.3 15/12/19	Dirección de Nutrición	1.1 Plan de visitas 1.2 Matriz de seguimientos a las novedades 1.3 Actas de videoconferencias, informes, cartillas, ayudas audiovisuales.	Del plan de tratamiento se pudo evidenciar: 1.1. Plan de visitas presentado por la interventoría durante el mes de febrero de 2019 y memorando 52019-23606-01-01 del 06/03/2019 dirigido a CAM consultores respuesta presentación plan de visitas. Abril Memorando validación del plan de visitas presentado por la interventoría para el mes de mayo de la dirección de Nutrición del 08/05/2019 1.2 Se evidencia "Matriz de seguimientos a las novedades", sin embargo esta no cuenta con el seguimiento que se realiza. Se recomienda registrar en dicha matriz la trazabilidad de los correos de tal manera que se permita evidenciar el seguimiento a las novedades presentadas y a las acciones. 1.3 Pieza audiovisual "Primero y evitar el uso indebido de los Alimentos de Alto Valor Nutricional" y correo electrónico del 04/04/2019
Promover la identificación de la información clasificada y reservada.	Sede Nacional: 1. Mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada. 2. Socializar los instrumentos de gestión de la información pública, especialmente el índice de información clasificada y reservada con los responsables de servicios y atención a nivel nacional. 3. Monitorear trimestralmente el índice de información clasificada y reservada en la línea anticorrupción frente al tema de uso indebido de la información reservada y Clasificada	Sede-Nacional 1. 01-09-19 2. 01-03-19 3. 02-01-19	Sede-Nacional 1. 30-12-19 2. 30-06-19 3. 30-12-19	Sede Nacional Directora de Servicios y Atención	Sede Nacional 1. Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado. 2. Evidencias de socialización 3. Publicación en Boletín de PQRS del seguimiento trimestral en la línea Anticorrupción Protocolos Actas de Corrupción con el motivo Uso indebido de la Información Reservada y Clasificada de la Entidad	Del plan de tratamiento se pudo evidenciar: 2. Socialización al colaboradores de centro de contacto el 29/03/2019 ,presentación power point, correo electrónico de citación del día equipo de formadores del Centro de Contacto de ICBF, en instrumentos de gestión de información pública con énfasis en el índice de información clasificada y reservada 02/03/2019. Listado de asistencia de video conferencia a los enlaces de SyA a nivel Regional y centro Zonal con respecto a la Gestión de información Pública del 1ro y 25 de abril de 2019. 3. Boletín PQRSD de Enero, febrero, marzo y abril en el cual se presenta el informe de denuncias de presuntos actos de corrupción. En el boletín de PQRSD del mes de febrero de 2019, se presentó una (1) denuncia de presunto acto de corrupción, por uso indebido de la información. Al mes de abril en registra un total de 60 denuncias de presuntos actos de corrupción de las cuales ninguna corresponde a la tipología Uso indebido de la información clasificada y reservada".
1. Socialización a regionales de los procedimientos sobre gestión contractual (etapa precontractual) 2. Capacitación en temas precontractuales (principalmente estudios previos, pliegos de condiciones) 3.Comité de Contratación para los procesos de selección que apliquen	**Sede Dirección General** 1.1 Realizar socializaciones de procedimientos relacionados con la gestión contractual (etapa precontractual) . 1.2 Ampliar los medios de socialización con las Regionales de los nuevos procedimiento que se adopten para la gestión precontractual con el apoyo de la Oficina de Gestión Regional 2.1 Programación de Capacitaciones en etapa precontractual 2.2 Realización de capacitaciones, estudios previos y pliegos 3. Convocar y desarrollar los comités de contratación en los casos que aplique. **Regional** 1. Realizar Reuniones convocadas desde la Coordinación del Grupo Jurídico/ Administrativo de socialización de los nuevos procedimientos que se adopten para la gestión precontractual 2. Diligenciar y remitir a la Dirección Contratación formatos adoptados de capacitaciones realizadas y recibidas sobre los diferentes procedimientos establecidos para la gestión precontractual 3. Convocar y desarrollar los comités de contratación en los casos que aplique. **2. Acciones Dirección de Primera Infancia (Sede Dirección General)** 2.1. Durante el proceso de contratación de los servicios de Primera Infancia, realizar las reuniones de seguimiento con las Direcciones Regionales, para verificar la EAS que será asignadas para la prestación de los servicios a la Primera Infancia.	**Sede Dirección General** 1.1 01/01/2019 1.2 01/01/2019 2.1 01/01/2019 2.2 01/01/2019 3. 01/03/2019 **Regional** 1. 01/02/19 2. 01/03/19 3. 01/03/19 **Primera Infancia Sede Dirección General** 2.1 02/01/2019 2.2 02/01/2019 2.3 02/01/2019	**Sede Dirección General** 1.1 15/12/2019 1.2 15/12/2019 2.1 15/12/2019 2.2 15/12/2019 3. 15/12/2019 **Regional** 1. 15/12/2019 2. 15/12/2019 3. 15/12/2019 **Primera Infancia Sede Dirección General** 2.1 31/12/2019 2.2 31/12/2019 2.3 31/12/2019	**Sede Dirección General** 1. Dirección de Contratación 2. Dirección de Contratación 3. Dirección de Contratación **Regional** 1. Grupo Jurídico 2. Grupo Jurídico 3. Grupo Jurídico **Primera Infancia** 2.1 Subdirector(a) de Gestión Técnica para la atención a la Primera Infancia. 2.2 Subdirector(a) de Operación para la atención a la Primera Infancia. 2.3 Subdirector(a) de Gestión Técnica para la atención a la Primera Infancia.	**Sede Dirección General** 1. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia videoconferencia. 2. Reporte de avances de solicitudes a la DIT y reporte de seguimiento implementación en Regionales 3. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia videoconferencia. **Regional** 1. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia videoconferencia. 2. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia 3. Actas de comité **Primera Infancia** 2.1. Acta de Reunión de Seguimiento 2.2. Muestra aleatoria de actas de comité técnico operativos 2.3 Informe de resultado de visitas de supervisión realizadas a las modalidades de atención a la Primera Infancia.	Frente a la ejecución de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios por parte de la **Dirección de Contratación**, se evidencia: 1.1 Realizar socializaciones de procedimientos relacionados con la gestión contractual (etapa precontractual) . Se evidencian memorias en Power Point de "Como Liquidar una orden de Compra", en 13 diapositivas. 1.2 Ampliar los medios de socialización con las Regionales de los nuevos procedimiento que se adopten para la gestión precontractual con el apoyo de la Oficina de Gestión Regional Se observan 3 listas de asistencia de fecha 19 de marzo de 2019, de las Regionales Antioquia, Guaviare y Caldas. No se evidencian las listas de asistencia de la presentación virtual "SITCO videoconferencia 2019-marzo", de fecha 22 de marzo de 2019, programada para todas las Regionales del país. 2.1 Programación de Capacitaciones en etapa precontractual 2.2 Realización de capacitaciones, estudios previos y pliegos Se evidencian memorias en Power Point en relación con la "Presentación SITCO videoconferencia 2019-marzo", que contiene 16 diapositivas. 3. Convocar y desarrollar los comités de contratación en los casos que aplique. Pese que se han venido celebrando Comités de Contratación no se evidencian incorporadas como evidencias las actas de comités de contratación. Por lo antes mencionado se evidencia que las actividades se encuentran en **avance.** La OCI **recomienda** a la Dirección de Contratación: 1). Se incorporen el total de las listas de asistencia de las presentaciones efectuadas por a Dirección de Contratación. 2). Lentamente con las memorias de las presentaciones virtuales deben allegarse como evidencia las listas de asistencia de dichas presentaciones. 3). Identificar cada una de las evidencias en el avance con el número de la actividad relacionada en el Plan de Tratamiento. 4). Se relacionen dentro de los avances, las actas de Comité de Contratación que han venido celebrando mes a mes en el presente año. Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la **Dirección de Primera de Infancia,** están las de: **2.1.** Durante el proceso de contratación de los servicios de Primera Infancia, realizar las reuniones de seguimiento con las Direcciones Regionales, para verificar la EAS que será asignadas para la prestación de los servicios a la Primera Infancia.
1. Realizar los correspondientes estudios y validaciones de los posibles socios u operadores por parte del equipo técnico del área que reporta la necesidad contractual. 2. Articular la asistencia técnica a las mesas de trabajo en la Sede Nacional entre la DPI y las Direcciones Regionales, para realizar mesas de validaciones conjuntas de los operadores a contratar habilitados en el BNO.	**Sede Dirección General** 1.1 Realizar socializaciones de procedimientos relacionados con la gestión contractual (etapa precontractual y contractual) . 1.2 Ampliar los medios de socialización con las Regionales de los nuevos procedimiento que se adopten para la gestión precontractual con el apoyo de la Oficina de Gestión Regional 2.1 Realización de capacitaciones, estudios previos y pliegos **Regional** 1. Realizar Reuniones convocadas desde la Coordinación del Grupo Jurídico/ Administrativo de socialización de los nuevos procedimiento que se adopten para la gestión precontractual 2. Diligenciar y remitir a la Dirección Contratación formatos adoptados de capacitaciones realizadas y recibidas sobre los diferentes procedimientos establecidos para la gestión precontractual **2. Acciones Dirección de Primera Infancia Sede Nacional** 2.1. Durante el proceso de contratación de los servicios de Primera Infancia, realizar las reuniones de seguimiento con las Direcciones Regionales, para verificar la EAS que será asignadas para la prestación de los servicios a la Primera Infancia. 2.2 Realizar los comités técnico operativos de acuerdo a lo estipulado en las minutas de los contratos de aporte, con el fin de validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio para la atención a la Primera Infancia.	**Div Contratación SN** 1.1. 02/01/2019 1.2. 02/02/2019 2.1. 16/01/2019 **Regional** 1. 01/02/19 2. 01/03/19 **Primera Infancia SN** 2.1 02/01/2019 2.2 02/01/2019 2.3 02/01/2019	**Dir Contratación SN** 1.1. 15/12/2019 1.2. 15/12/2019 2.1 15/12/2019 **Regional** 1 15/12/2019 2 15/12/2019 **Primera Infancia SN** 2.1 15/12/2019 2.2 15/12/2019 2.3 15/12/2019	**Dir Contratación SN** 1.1. Director de Contratación 1.2 Director de Contratación 2.1 Director de Contratación **Regional** 1. Grupo Jurídico 2. Grupo Jurídico **Primera Infancia SN** 2.1 Director(a) de Primera Infancia 2.2 Director(a) de Primera Infancia 2.3 Director(a) de Primera Infancia	**Dir. Contratación SN** 1.1. Presentación de socialización y listados de asistencias 1.2 Memorandos de expedición y/o correos electrónicos 2.1 Material presentado para capacitación, listados de asistencias. **Regional** 1. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia videoconferencia. 2. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia **Primera Infancia SN** 2.1. Acta de Reunión de Seguimiento 2.2. Muestra aleatoria de actas de comité técnico operativos 2.3 Informe de resultado de visitas de supervisión realizadas a las modalidades de atención a la Primera Infancia.	Frente a la ejecución de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios por parte de la Dirección de Contratación, se evidencia: 1.1 Realizar socializaciones de procedimientos relacionados con la gestión contractual (etapa precontractual y contractual) . Se evidencian memorias en Power Point de "Como Liquidar una orden de Compra", en 13 diapositivas. 1.2 Ampliar los medios de socialización con las Regionales de los nuevos procedimiento que se adopten para la gestión precontractual con el apoyo de la Oficina de Gestión Regional Se observan 3 listas de asistencia de fecha 19 de marzo de 2019, de las Regionales Antioquia, Guaviare y Caldas. No se evidencian las listas de asistencia de la presentación virtual "SITCO videoconferencia 2019-marzo", de fecha 22 de marzo de 2019, programada para todas las Regionales del país. 2.1 Realización de capacitaciones, estudios previos y pliegos Se evidencian memorias en Power Point en relación con la "Presentación SITCO videoconferencia 2019-marzo", que contiene 16 diapositivas. Por lo antes mencionado se evidencia que las actividades se encuentran en avance. la OCI **recomienda** a la Dirección de Contratación: 1). Se incorporen el total de las listas de asistencia de las presentaciones efectuadas por a Dirección de Contratación. 2). Lentamente con las memorias de las presentaciones virtuales deben allegarse como evidencia las listas de asistencia de dichas presentaciones. Se evidencia que las acciones (Dirección de Primera Infancia) se encuentran en **AVANCE,** teniendo en cuenta: **2.1.** Acta de Reunión de Seguimiento: Se evidenció que en el mes de enero la Dirección de Primera Infancia realizó la contratación para la atención a usuarios en Primera Infancia en los servicios integrales de CDI, HI, SMAF y Modalidad Propia para la vigencia 2019. En el File Server de la Dirección de Primera Infancia se pudo observar Actas de Comité Técnico Operativo entre otras: de Centro Zonal Sincelejo del 31/01/2019, Centro Zonal Ladera del 24/01/2019, Centro Zonal Cerete del 29/02/2019, Regional Sucre del 14/01/2019, Centro Zonal Tierra Alta del 18/03/2019, entre otras. **2.2** Muestra aleatoria de actas de comité técnico operativos: Esta actividad no aplica para el periodo correspondiente toda vez que los comités técnicos operativos tienen como fecha de inicio el mes de abril de 2019.
1. Realizar capacitaciones y socializaciones en lo que respecta a la etapa de supervisión de contratos. 2. Capacitaciones en temas relacionados con la liquidación de contratos de Primera Infancia.	1.1. Realizar capacitaciones dirigidas a los supervisores de las dependencias de la Sede de la Dirección General, respecto del ejercicio de supervisión. **Regional** 1.1. Realizar socializaciones dirigidas a los supervisores de las Direcciones Regionales General, respecto del ejercicio de supervisión. **Dirección de Primera Infancia Sede Dirección General** 2.1. Actualizar la Matriz de seguimiento de los contratos y/o convenios que se encuentran en liquidación. 2.2. Identificar el estado y tiempo para desarrollar la liquidación de los convenios. 2.3. Dar prioridad en el cumplimiento a los Contratos/Convenios que son de años anteriores y que cuentan con fechas próximas para la gestión de competencia de liquidación del mismo.	**Dir Contratación Sede Dirección General** 1.1. 01/03/2019 **Regional** 1.1. 01/03/2019 **Primera Infancia Sede Dirección General** 2.1. 2/01/2019 2.2. 2/01/2019 2.3. 2/01/2019	**Dir Contratación Sede Dirección General** 1.1. 15/12/2019 **Regional** 1.1. 15/12/2019 **Primera Infancia Sede Dirección General** 2.1. 15/12/2019 2.2. 15/12/2019 2.3. 15/12/2019 2.4. 15/12/2019	**Dir Contratación Sede Dirección General** 1.1. Director de Contratación **Regional** 1.1. Director de Contratación **Primera Infancia Sede Dirección General** 2. Director de Primera Infancia	**Dir Contratación Sede Dirección General** 1.1 Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia del al videoconferencia **Regional** 1.1. Memorias y listas de asistencia y/o documento de constancia de las socializaciones **Primera Infancia Sede Dirección General** 2. Director de Primera Infancia	Frente a la ejecución de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios por parte de la Dirección de Contratación, se evidencia: 1.1. Realizar capacitaciones dirigidas a los supervisores de las dependencias de la Sede de la Dirección General, respecto del ejercicio de supervisión. Se evidencian memorias en Power Point de "Como Liquidar una orden de Compra", en 13 diapositivas. Se observan 3 listas de asistencia de fecha 19 de marzo de 2019, de las Regionales Antioquia, Guaviare y Caldas 1.1. Realizar socializaciones dirigidas a los supervisores de las Direcciones Regionales General, respecto del ejercicio de supervisión. Se evidencian memorias en Power Point en relación con la "Presentación SITCO videoconferencia 2019-marzo", que contiene 16 diapositivas. Por lo antes mencionado se evidencia que las actividades se encuentran en **avance.** Se evidencia que la **Dirección de Primera de Infancia** presenta avance en las acciones 1,2,3 y 4 así: **1).** El reporte generado para el mes de marzo, no da cuenta del estado del trámite de la liquidación de los contratos, ni del área a que pertenece *(Regional o Sede de la Dirección General).* **2).** Dentro de la carpeta "*(\\Icbf.gov.co\fs_dgc\SPC\Monitoreo Plan Anticorrupción\ ", no se observan actividades de avance para el mes de abril del presente año. Por lo anterior **se recomienda** fortalecer la matriz considerando crear campos adicionales que permita identificar el estado de la liquidación y el control de los tiempos de la

4. PLAN DE TRATAMIENTO						OBSERVACIONES OCI PRIMER CUATRIMESTRE
NUEVOS CONTROLES POR IMPLEMENTAR	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	
1. Comité Primarios 2. Reuniones de Seguimiento de Coordinadores 3. Curso Sensibilización Falta Disciplinaria.	1.1 Presentar en comité las debilidades identificas para generar planes de acción. 1.2 Seguimiento a los compromisos y planes de acción generados del comité. 2.1 Seguimiento a compromisos, metas, control de términos a las direcciones estableciadas por la Jefe de la Oficina. 2.2 Sensibilizaciones a los colaores del ICBF en tema relacionado con a falta disciplinaria. 3.1 Diseñar y descansfar el contenido del curso.	1.1 01-02-19 1.2 01-02-19 2.1 01-02-19 2.2. 01-02-19 3.1 01-03-19	1.1 15/12/19 1.2 15/12/19 2.1 15/12/19 2.2 15/12/19 3.1 30-05-19	1.1 Jefe OCD 1.2 Coordinadores de Grupo OCD 2.1 Coordinadores de Grupo OCD 2.2 Profesionales Abogados de la OCD Coordinadors Grupo Especial de Actuación Inmediata.	1.1 Acta y listados de asistencias al Comité 1.2 Actas de reunión con listados de asistencias y/o correos electrónicos. 2.1 Actas de reunión con listados de asistencias y/o correos electrónicos. 2.2 Actas de reunión con listados de asistencias y/o correos electrónicos. 3.1 Actas de reunión y/o correos electrónicos.	Dnt plan de tratamiento se puto evidenciar: 1.1 y 1.2 Acta y listado de asistencia de comité primario del día 28 de febrero de 2019. La reunión es bimestral. Segundo Comité Primario - Abril 29 de 2019. Actas de reunión Coordinadores de Grupo (05/04/2019) 2.1 y 2.2 Se evidencia 4 reuniones de seguimiento a Coordinadores por grupos de actuación administrativa, investigaciones, prevención y PQRDS. para los meses de enero y febrero y 3 de seguimiento para el mes de marzo (16/04/2019, 26/02/2019, 30/04/19). Actas de reunión al interior de los Grupos Internos de Trabajo. Sensibilización Regional ICBF Cauca (11/04/2019) 3.1 Se evidencia que para le mes de marzo se realizo jornada de sensibilización en el centro zonal Turbaco. Se evidenció el contenido de la presentación de la sensibilización de la falta disciplinaria (Correo electrónico del 05/02/2019).
Actualización permanente de la documentación del proceso de Gestión Jurídica.	1. Actualizar los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica. 2. Socializar los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica. REGIONAL 3. Socializar los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica.	1. 01/01/2019 2. 15/03/2019 REGIONAL 3. 15/04/2019	1. 15/12/2019 2. 15/11/2019 REGIONAL 3. 15/12/2019	1. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica/Epico de la Oficina Asesora Jurídica. 2. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica/Epico de la Oficina Asesora Jurídica. REGIONAL 3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica/Epico de la Oficina Asesora Jurídica.	1. Ultima versión procedimientos cargados en el SIGE. 2. Actas de asistencia, videos, fotos. REGIONAL 3. Actas de asistencia, videos, fotos.	Dnt plan de tratamiento se puto evidenciar: 1 y 2. Ajuste de los procedimientos de representación, Asesoría Jurídica y estrategias constitucionales, los cuales se encuentran en revisión de la Jefe de la Oficina Jurídica, con el fin de ser enviados para su protocolización por parte de la Oficina de Mejoramiento Organizacional (Se evidencia formato de solicitud y modificación de documentos en ISOLUCION). 3. No se presentaron evidencias. Verificar por cuanto en ISOLUCION no se relacionó esta acción.
Fortalecer el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional - SIMEI	Actualizar y desarrollar nuevos módulos en el SIMEI para el manejo oportuno y adecuado de la información de la gestión institucional	1/01/2019	31/12/2019	Subdirectora de Monitoreo y Evaluación	FORMATO REQUERIMIENTO DE CAMBIOS INFORMÁTICOS (RFC) DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - F1-PLGTI	Se evidencia formato de requerimiento de cambios tecnológicos para los meses de febrero, marzo y abril de 2019.
1. Realizar auditorias cruzadas internas entre el grupo de auditorias y el grupo de licencias de funcionamiento. 2. Formular y desarrollar una campaña al interior de la dependencia y en las Direcciones Regionales, para promover acciones anticorrupción en el desarrollo del proceso de IVC.	1. Programar y desarrollar dos auditorias internas cruzadas en cada vigencia, entre los procedimientos de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. 2.1 Comunicar permanentemente tips sobre acciones anticorrupción. 2.2 Realizar gestión del conocimiento al interior de la dependencia con el fin de unificar criterios en la evaluación de requisitos. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a Direcciones Misionales para ello.	1/02/2019	31/12/2019	1. Jefe de la oficina de Aseguramiento de la Calidad 2.1 Profesional EPICO 2.2 Coordinadores de grupos de Licencias de Funcionamiento y Auditoria.	Actas Listados de asistencia Presentaciones registro fotográfico	Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Inspección Vigilancia y Control de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, están las de: **1.** Programar y desarrollar dos auditorías internas cruzadas en cada vigencia, entre los procedimientos de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad: Se evidencia correo electrónico del 27 de marzo de 2019, por medio del cual y por instrucciones de la arbitura de esta Oficina de Aseguramiento de la Calidad y dando cumplimiento al plan de tratamiento y mapa de riesgos 2019 y en especial para la actividad N1> 1.de programaron dos auditorías internas cruzadas en cada vigencia, entre los procedimientos de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad", las cuales serán desarrolladas en dos jornadas, una por semestre, los días 15 st 16 de mayo y 23 al 24 de octubre de 2019. En todo ello se evidencia para el mes de abril acta de Reunión de planificación de las auditorias cruzadas del primer semestre 2019. **2.1** Comunicar permanentemente tips sobre acciones anticorrupción: Tanto en el mes de febrero, marzo y abril se evidencia la comunicación permanentemente de tips sobre acciones anticorrupción. "abril en todusion" **2.2** Realizar gestión del conocimiento al interior de la dependencia con el fin de unificar criterios en la evaluación de requisitos. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a Direcciones Misionales para ello: Se evidencian en los meses de febrero y marzo lo siguiente: **2.2.1.** Frente a la ejecución de las Acciones Asociadas al Proceso de Inspección Vigilancia Y Control por parte de la **Oficina de Aseguramiento de la Calidad**, se evidencia para el mes de **FEBRERO**: **1.** Acta de asistencia Video Conferencia - Socialización de Lineamientos Subdirección de Restablecimiento de derechos, con Regionales Fecha 14 de Febrero de 2019. **2.** Acta de asistencia Video Conferencia - Socialización de Lineamientos Subdirección de Restablecimiento de derechos, con Regionales Fecha 22 de Febrero de 2019. **3.** Acta de Reunión Mesa de Trabajo Grupo Financiero - Fecha 01 de Febrero de 2019. **4.** Acta de Reunión Mesa de Trabajo Grupo Financiero - Fecha 06 de Febrero de 2019. **5.** Acta de Reunión Mesa de Trabajo Grupo Financiero - Fecha 21 de Febrero de 2019. **6.** Acta de Reunión Mesa de Trabajo Grupo Financiero - Fecha 26 de Febrero de 2019. **2.2.2.** Para el mes de **MARZO:** **1).** Las evidencias relacionadas para el Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas, se observan incorporadas dentro de la Carpeta NAS "\\\cbf.gov.co\fs_dgc\DFC\Monitoreo Plan Anticorrupción\", " **2).** No es posible identificar algunas de los archivos incorporados en el avance del mes de marzo, con ocasión a que el nombre dado a las mismas no guarda relación con el
1. Socialización normatividad relacionada con conflicto de interés. 2. Validación de la apropiación del Código de Ética del Auditor Interno	1.1. Realizar socialización de normatividad relacionada con conflicto de interés. (una vez por semestre) 2.1. Aplicar encuesta que permita determinar el nivel de apropiación del Código de Ética del Auditor Interno por parte del equipo encargado (una vez por semestre)	1.1. 15/01/2019 2.1 15/01/2019	1.1. 31/12/2019 2.1. 31/12/2019	1.1. Coordinadores Oficina de Control Interno. 2.1. Coordinadores Oficina de Control Interno.	1.1. Listados de asistencia a la socialización 2.1. Cuadro de resultados de la encuesta de apropiación	Dnt plan de tratamiento se puto evidenciar: 1.1 Producto de la reunión llevada a cabo con los coordinadores Misional y de Apoyo de la OCI, se define un documento que soporta los temas de la sensibilización. \\cbf.gov.co\FS_DFC\SMOInc\Gestion de Riesgos\SDS\2019\16. Evaluación Independiente\Seguimiento Riesgos\SEI y EI\3 (Correo electrónico 26/03/2019). 2.1. A la fecha no presenta avance.
1. Socialización normatividad relacionada con reserva de la información y vulneración del principio de confidencialidad. 2. Validación de la apropiación de la normatividad relacionada con reserva de la información y vulneración del principio de confidencialidad.	1.1. Realizar socialización de normatividad relacionada con reserva de la información y vulneración del principio de confidencialidad. (una vez por semestre) 2.1. Aplicar encuesta que permita determinar el nivel de apropiación de la normatividad relacionada con reserva de la información y vulneración del principio de confidencialidad (una vez por semestre)	1.1. 15/01/2019 2.1 15/01/2019	1.1. 31/12/2019 2.1. 31/12/2019	1.1. Coordinadores Oficina de Control Interno. 2.1. Coordinadores Oficina de Control Interno.	1.1. Listados de asistencia a la socialización 2.1. Cuadro de resultados de la encuesta de apropiación	Dnt plan de tratamiento se puto evidenciar: 1.1 Producto de la reunión llevada a cabo con los coordinadores Misional y de Apoyo de la OCI, se define un documento que soporta los temas de la sensibilización. \\cbf.gov.co\FS_DFC\SMOInc\Gestion de Riesgos\SDS\2019\16. Evaluación Independiente\Seguimiento Riesgos\SEI y EI\3 (Correo electrónico 26/03/2019). 2.1. A la fecha no presenta avance.