

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

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:	30/04/2018	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	ctividades relaciona		
	1.1	Socializar la metodología de riesgos institucional, incluyendo riesgos de corrupción.	3 socializaciones de la metodología de riesgos de corrupción a líderes de proceso, referentes de calidad a nivel regional y centros zonales	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2018		En Avance	Marcela López	Se realizó en febrero una jornada de sensibilización para los nuevos referentes que ingresaron en el año 2018 sobre la metodología de gestión de riesgos de la entidad y las diferentes fases de esta. Evidencia: Lista de asistencia de capacitación a referentes y promotores épicos el 22 de febrero de 2018 y presentación en power point de metodología de gestión de riesgos de corrupción y de calidad.
Subcomponente 2	Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción				3	3	100%		
	2.1	Consolidar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2018	Riesgos de corrupción actualizados	Subdirección de Mejoramiento Organizacional/Líderes de Procesos	30/01/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	En el mes de Enero del 2018 se presento en comité de desarrollo administrativo la matriz del plan anticorrupción para el año en curso. Se presentaron los riesgos, mapas de calor y planes de tratamientos. La matriz se aprobó y se realizo la publicación en la Web y en la Intranet de la Entidad. Evidencia: Reunión Comité presencial de Desarrollo Administrativo realizado el 26 de enero de 2018. Matriz de Riesgos de Corrupción publicada en la Web y en la intranet. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion?f%5B0%5D=field_date%3A2018
	2.2	Revisar y validar la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada	Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada	Dirección de Planeación y Control de Gestión	20/01/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	La Subdirección de Mejoramiento consolido con cada uno de los referentes los riesgos de corrupción en una matriz. Dicha matriz fue validada por el Comité de Desarrollo Administrativo. Evidencia: Reunión Comité presencial de Desarrollo Administrativo realizado el 26 de enero de 2018. Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion?f%5B0%5D=field_date%3A2018
	2.3	Aprobar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2018	Riesgos de corrupción aprobados	Comité Administrativo Desarrollo	26/01/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	En el mes de Enero del 2018 se presento en comité de desarrollo administrativo la matriz del plan anticorrupción para el año en curso. Se presentaron los riesgos, mapas de calor y planes de tratamientos. La matriz se aprobó y se realizo la publicación en la Web y en la Intranet de la Entidad. Evidencia: Evidencia: Reunión Comité presencial de Desarrollo Administrativo realizado el 26 de enero de 2018. Matriz de Riesgos de Corrupción publicada en la Web y en la intranet. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion?f%5B0%5D=field_date%3A2018

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

	2.4	Validar el mapa de riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción validados	Subdirección de Mejoramiento Organizacional/Líderes de Procesos	30/12/2018	N/A		Marcela López	La periodicidad del reporte de esta actividad es semestral por lo tanto aún no inicia.	
	2.5	Implementación de la herramienta tecnológica para la gestión de riesgos	Informe de plan de tratamiento de la gestión de riesgo	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/11/2018	N/A		Marcela López	La periodicidad del reporte de esta actividad es semestral por lo tanto aún no inicia.	
Subcomponente 3	Consulta y Divulgación					2	2	100%		
	3.1	Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción vigencia 2018	Política de gestión de riesgo publicada	Dirección de Planeación y Control de Gestión	31/01/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	La matriz de riesgos de corrupción y la política de gestión del riesgo se encuentran publicadas en la página Web de la entidad. Evidencia: Políticas de gestión del riesgo: https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion Matriz de Riesgos de Corrupción: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion?f%5B0%5D=field_date%3A2018
	3.2	Publicar y divulgar la Guía de Riesgos actualizada.	Guía de Riesgos publicada y divulgada.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional/Oficina Asesora de Comunicaciones	30/11/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	Se publicó la G3.MI Guía gestión de riesgos y peligros en versión 5 el 14/03/2018 Evidencia: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/g3.mi_guia_de_gestion_de_riesgos_y_peligros_v5.pdf
	3.3	Sensibilizar a los colaboradores en riesgos de corrupción.	Sensibilizar a los colaboradores en riesgos de corrupción .	Dirección de Planeación y Control de Gestión/Oficina Asesora de Comunicaciones - Dirección de Información y Tecnología	30/12/2018		En Avance		Marcela López	Se realizó una jornada de tiempo de planear y la publicación de los Boletines VIVE ICBF. Evidencia: Realización de una jornada de tiempo de planear el 28 de febrero y publicación de boletines VIVE ICBF No 3 del 12/02/18, No 4 del 19/02/18, No 8 del 20/03/18, No 11 del 10/04/18.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Monitoreo y revisión					4	0	0%		
Subcomponente 4	4.1	Realizar revisión y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Reporte del seguimiento realizado	Líderes de Proceso Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2018	1	En Avance	Marcela López	Se realizó el envío del mail a los responsables del tratamiento de los riesgos de corrupción y se procedió a realizar la revisión de las evidencias adjuntadas por los responsables. Evidencia: Correos mensuales enviados a los referentes épicos para hacer seguimiento al diligenciamiento de las evidencias que soportan la gestión de riesgos de corrupción. Correos del 28 de febrero, 02 de abril y 30 de abril de 2018. Matriz de seguimiento al diligenciamiento de la información de riesgos de
	4.2	Diseñar e implementar estrategia de seguimiento a la materialización del riesgo de corrupción	seguimiento a la materialización de riesgos de corrupción implementado	Subdirección de Mejoramiento Organizacional/Líderes de Proceso	30/12/2018	1	En Avance	Marcela López	Se envió un memorando a los líderes de procesos que habían manifestado materialización de riesgos según la encuesta de FURAG. Evidencia: Memorando I-2017-138011-0101 del 20/12/2017 enviado por la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
	4.3	Verificar la elaboración de acciones correctivas ante la materialización del riesgo	Informe de la formulación de acciones correctivas correspondientes ante la materialización del riesgo	Subdirección de Mejoramiento Organizacional/Líderes de Proceso	30/12/2018	1	En Avance	Marcela López	Se recibieron respuestas de las acciones correctivas creadas para mitigar la materialización y se consolidaron en un documento propuesto para seguimiento el cual se encuentra en estudio. Evidencia: Matriz de seguimiento de riesgos de corrupción materializados. Memorando I-2018-012941-0101 del 26/01/2018 enviado por la Dirección de Planeación. Memorando I-2018-022868-0101 del 26/02/2018 enviado por la Dirección Administrativa. Memorando I-2017-142939-0101 del 29/12/2017 enviado por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. Correo Electrónico de la Oficina de Control Interno Disciplinario del 23/01/18.
	4.4	Consolidar y publicar en SIMEI el indicador de riesgos	Indicador de riesgos consolidado y publicado	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2018	1	Sin Avance	Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
Seguimiento					3	3	100%		
Subcomponente 5	5.1	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	30/12/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. Evidencia: Informe cuatrimestral
	5.2	Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción		Oficina de Control Interno	30/12/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias de la gestión de riesgos de corrupción. Evidencia: Informe cuatrimestral
	5.3	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción		Oficina de Control Interno	30/12/2018	1	Cumplida (DT)	Marcela López	La Oficina de Control Interno elaboró el informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. Evidencia: Informe cuatrimestral
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 los resultados ICBF como garante del cumplimiento de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia colombiana.					Fecha seguimiento:		30/04/2016	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Fase de alistamiento					4	4	100%			
I. Fase de alistamiento	1	Rediseñar la estrategia de Rendición de cuentas y Mesas Públicas 2018	(1) Estrategia de RPC y MP rediseñada	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/06/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	Se envió estrategia de RPC y MP sobre la Rendición de Cuentas 2018 por parte del Subdirector de Monitoreo y Evaluación de la Dirección de Planeación y Control de Gestión. Evidencia: Memorando S-2018-079896-0101 del 13/02/18 con asunto: Directrices 2018 rendición de cuentas y mesas públicas enviado a Directores Regionales, Coordinadores de Planeación, Coordinadores de Asistencia Técnica y Enlaces del SNBF. Correo Electrónico del 13/02/18 enviado por parte de la Dirección de Planeación y Control a la Gestión y dirigido a Directores Regionales,
	2	Ajustar líneas de acción 2018 de rendición pública de cuentas y mesas públicas del ICBF 2018	(1) Líneas de acción 2018 de rendición de cuentas socializado	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/06/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	Se enviaron orientaciones sobre la Rendición de Cuentas 2018 por parte del Subdirector de Monitoreo y Evaluación de la Dirección de Planeación y Control de Gestión. Evidencia: Memorando S-2018-079896-0101 del 13/02/18 con asunto: Directrices 2018 rendición de cuentas y mesas públicas enviado a Directores Regionales, Coordinadores de Planeación, Coordinadores de Asistencia Técnica y Enlaces del SNBF. Correo Electrónico del 13/02/18 enviado por parte de la Dirección de Planeación y Control a la Gestión y dirigido a Directores Regionales, Subdirectores Sede Nacional, Jefes de Oficina Nacional, Coordinadores de Planeación, Coordinadores de Asistencia Técnica y Enlaces del SNBF con memorando S-2018-079896-0101 del 13/02/18 y formato programación y
	3	Ajuste de instrumentos: Guía y Procedimiento	Instrumentos de RPC y MP ajustados	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/06/2018		Cumplida (DT)		Marcela López	Se subieron en la intranet y en la ruta NAS de la caja de herramientas los siguientes instrumentos actualizados: La guía de rendición de cuentas, el procedimiento de RPC, los formatos de cronograma, listado de asistentes, formato de compromisos, formato de control social y formato de cronograma. Evidencia: Publicación intranet: Formato programación y monitoreo de eventos de RPC y MP, Guía para la Rendición de Cuentas en el ICBF Versión 2 del 31/07/17, P2.MS Procedimiento rendición pública de cuentas y mesas públicas Versión 1 del 06/06/17, Cronograma de realización de MP y RPC en 2018 a nivel nacional, formato de control social y formato de cronograma. Página Web: https://www.icbf.gov.co/gestion-
	4	Socializar plan de RPC y MP en marco de la nueva estrategia con Sede y Directores	Plan de RPC y MP en marco de la nueva estrategia socializado	Dirección de Planeación y Control de Gestión/Oficina de gestión Regional	30/06/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	Se realizó una videoconferencia el 18/04/2018 con la participación de 33 regionales conectadas en intranet donde se socializó el plan de Rendición de cuentas 2018 Evidencia: Lista de asistencia de videoconferencia realizada el 18 de abril de 2018 sobre propuestas e inquietudes del proceso de rendición de cuentas. Presentación en power point "Rendición pública de cuentas 2018" Caja de Herramientas \\172.16.9.31\Archivos\CBF\Direccion de Planeación\Caja de Herramientas MP y RPC 2018\Caja de Herramientas 2018\
	5	Definición de equipos regionales que apoyen proceso de rendición de cuentas	Equipo inter-áreas conformado. Informe de actividades por regional de la rendición de cuentas apoyadas de acuerdo al calendario establecido	Sistema Nacional Bienestar Familiar/Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018	1	En Avance		Marcela López	En la videoconferencia del 18/04/18 se dio a conocer el equipo interáreas conformado Evidencia: Lista de asistencia de videoconferencia realizada el 18 de abril de 2018 con respecto a propuestas e inquietudes del proceso de rendición de cuentas. Presentación en power point "Rendición pública de cuentas 2018"

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Subcomponente 1	6	Disponer los recursos para la logística de realización o divulgación de RPC y MP	Recursos para logística garantizados	Subdirección de Abastecimiento	30/12/2018	1	En Avance	100%	Marcela López	<p>En la video conferencia del 18/04/2018, la Dirección de Abastecimiento - Grupo de Eventos socializó la información con respecto a los recursos asignados para la logística.</p> <p>Evidencia: Lista de asistencia de videoconferencia realizada el 18 de abril de 2018 con respecto a propuestas e inquietudes del proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Presentación en power point "Rendición pública de cuentas 2018"</p>
	Información de calidad y en lenguaje comprensible					1	1	100%		
	1.1	Generar boletín de análisis de PQRS	Publicar boletín con análisis de PQRS	Dirección de Servicios y Atención	30/11/2018	1	En Avance		Marcela López	<p>Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas.</p> <p>Evidencia: Publicación de boletín con análisis de PQRS del II semestre de 2017, enero, febrero y marzo de 2018. WEB ICBF: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrs e INTRANET ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/organigrama/SecretariaGeneral/ServiciosyAtencion/ProcesosYEventos/Boletines%20DSyA:Boletines:Tab</p>
	1.2	Encuesta para identificar temática	(209) encuestas y/o consultas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación/Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/06/2018	1	En Avance		Marcela López	<p>Se brindó orientaciones con respecto a las encuestas y/o consultas a las Regionales en videoconferencia realizada el 18/04/2018.</p> <p>Evidencia: Lista de asistencia de videoconferencia realizada en 18 de abril de 2018 sobre propuestas e inquietudes del proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Presentación en power point "Rendición Pública de Cuentas 2018"</p>
1.3	Definir Contenidos mínimos de información para la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Publicas en cada Regional / CZ	Contenidos mínimos de información para la RPC y MP en cada Regional / CZ definidos	Subdirección de Monitoreo y Evaluación/Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/07/2017		Cumplida (DT)		Marcela López	<p>Se actualizaron y se ubicaron en la ruta NAS de caja de herramientas las maquetas actualizadas para que sean utilizadas por cada una de las regionales de acuerdo a sus requerimientos.</p> <p>Evidencia: Maquetas con contenidos mínimos actualizados. \\172.16.9.31\Archivos\ICBF\Direccion de Planeación\Caja de Herramientas MP y RPC 2018\Caja de Herramientas 2018\</p>	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

	1.4	Publicar la información con antelación de por lo menos 10 días a la fecha prevista para la realización de las Rendición Pública de Cuentas y Mesas Publicas en Carteleras dispuestas por cada regional y/o zonal	confirmación de la publicación de las fechas de RPC y MP por parte de las Direcciones Regionales	Dirección de Servicios y Atención/Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/09/2017		En Avance		Marcela López	Se consolidó el cronograma de RPC y MS a partir de la programación enviada por la Regionales. Evidencia: Consolidado de eventos de rendición de cuentas y mesas publicas programadas y ejecutadas por las regionales y los centros zonales (2018) publicado en la página web. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/rendicion-de-cuentas/sede
Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones					1	1	100%		
	2.1	Definir metodología participativa para cada una las audiencias de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Publicas	Metodología participativa definida para las audiencias de RPC y MP	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/07/2018	1	Cumplida (DT)		Marcela López	Se entregó la metodología participativa definida para audiencias de RPC y MS a las Regionales Evidencia: Caja de Herramientas \\172.16.9.31\Archivos\CBF\Direccion de Planeación\Caja de Herramientas MP y RPC 2018\Caja de Herramientas 2018\
	2.2	Realizar audiencias publicas, (209) MP y (33) RPC	mesas y rendición de cuentas programadas realizadas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018		Sin Avance		Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	2.3	Promover la conformación y gestión de grupos de control social a las modalidades de atención en primera infancia	un total de 1000 Jornadas de Socialización por parte de las EAS que prestan servicio de atención a la Primera Infancia.	Dirección de Primera Infancia/ EAS/ Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018		Sin Avance		Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	2.4	Utilizar los canales electrónicos de comunicación, durante todo el proceso de rendición de cuentas	Canales de comunicación: Carteleras virtuales y redes sociales utilizadas desde la convocatoria, publicación de la rendición de cuentas	Enlace Servicios y Atención, Enlace comunicaciones/ Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018		En Avance		Marcela López	Socialización del cronograma de RPC y MS a partir de la programación enviada por la Regionales y posteriormente consolidada. Evidencia: Socialización en página web de la programación de eventos de rendición de cuentas y mesas publicas de las regionales y los centros zonales (2018)
Subcomponente 3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas					0	0	ctividades relaciona		
	3.1	Actualizar y desarrollar en el curso virtual de transparencia el modulo de rendición de cuentas, con los servidores públicos mediante el acompañamiento y socialización del mismo, con el fin de interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Promoción de la cultura de Rendición de Cuentas promocionada a través del curso (25% de los inscritos en el aula virtual de transparencia logren la certificación)	Dirección de Planeación y Control de Gestión/ Subdirección de Monitoreo y Evaluación, Gestión Humana, Dirección de Servicios y Atención	30/12/2018		N/A		Marcela López	La periodicidad del reporte de esta actividad es semestral por lo tanto aún no inicia.
	3.2	Socializar y visibilizar la información	Estrategia de Comunicación: de transparencia	Oficina Asesora de Comunicaciones/ Subdirección de Monitoreo y Evaluación	30/12/2018		En Avance		Marcela López	Se hace 4 publicaciones de transparencia en el boletín semanal Vive ICBF sobre confidencialidad de identidad - canales de atención al usuario - políticas de riesgos y gestión regional - Tiempo para planear. Se hacen 2 Publicaciones, el 5 de marzo se hace publicación del Boletín Vive ICBF sobre Data Set, hablando sobre los datos abiertos de Bienestarina - el 20 de marzo se hace publicación sobre conferencia de transparencia, dirigida a los colaboradores de la sede.
	3.3	Diseñar estrategia que permita articular la información de las MP para retroalimentar en las RPC	Estrategia de Información de RPC y MP en doble vía implementada	Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/09/2018		En Avance		Marcela López	Se actualizaron las presentaciones misionales para fortalecer el componente de información del proceso de RPC Evidencia: Caja de Herramientas \\172.16.9.31\Archivos\CBF\Direccion de Planeación\Caja de Herramientas MP y RPC 2018\Caja de Herramientas 2018\

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

	3.4	Crear Hashtag para movilizar ciudadanía en diferentes temáticas frente a la rendición de cuentas	estrategia de movilización de rendición de cuentas durante el proceso de Rendición de Cuentas en redes	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/12/2018	En Avance		Marcela López	Se Publica Mensaje en Twitter sobre la Línea anticorrupción 01800 con el Hashtag #ICBFporLaTransparencia. Se crea El Hashtag y se publica en Twitter y Facebook las campañas #Colombia Presente con el que se moviliza la ciudadanía, con la estrategia Presente contra el trabajo infantil. Se publica el Hashtag #ICBFporLaTransparencia con la línea anticorrupción 0314376530 #4.
Subcomponente 4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional					0	0	ctividades relaciona	
	4.1	Realizar seguimiento a la realización de la Rendición de Cuentas programadas	Informe de Rendición de Cuentas realizadas	Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018	En Avance		Marcela López	Se realizó seguimiento a la realización de rendición de cuentas programadas. Evidencia: Informe de seguimiento primer trimestre 2018 rendición de cuentas y mesas públicas del nivel regional y zonal (Enero - Marzo 2018).
	4.2	Realizar encuestas de evaluación a la ciudadanía en cada una de las actividades de rendición de cuentas	Informe de encuestas realizadas.	Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018	Sin Avance		Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	4.3	Realizar evaluación y retroalimentación a la gestión institucional en el marco del Comité de Desarrollo Administrativo	(4) Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional en el marco del Comité de Desarrollo Administrativo realizada	Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Directores Regionales Coordinadores de CZ	30/12/2018	Sin Avance		Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano Objetivo: <i>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 cumplimiento de todos los criterios de calidad y eficiencia, de acuerdo con los principios orientadores de la Política Nacional del Servicio al Ciudadano, el</i>					Fecha seguimiento:		Responsable del Seguimiento	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas			% de avance por objetivo
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico					0	0	0%		
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, lograr la certificación del 40% de los inscritos	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2018	En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se esta organizando entre la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Servicios y Atención el contenido del curso virtual "Bienvenidos a Servicios y Atención" que de acuerdo con el correo electrónico del 18/04/2018 iniciaría el lunes 07 de mayo de 2018. Se evidencia listado de personas (Total: 308) a ser convocadas para adelantar el curso.
	1.2	Adoptar mediante acto administrativo el modelo de atención presencial	Resolución a través de la cual se adopta el modelo de atención	Dirección de Servicios y Atención	30/06/2018	En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se realizó piloto en el año 2016 del Modelo de Atención Presencial, se presentaron los resultados y la versión preliminar del modelo para validación por parte de las Regionales: Boyacá, Santander, Atlántico, Valle del Cauca, Antioquia, Huila, Bogotá, Cundinamarca y Guainía mediante videoconferencia del 27 de febrero.
					0	0	0%		
Subcomponente 2	2.1	Implementar en los Centros Zonales priorizados un Sistema Electrónico de asignación de Turnos	Compra e instalación de Digiturnos	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2018	En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se inicio la etapa de estudio de sector para la eventual contratación de: "Compraventa con instalación y puesta en funcionamiento de una Solución Digital de Asignación de Turnos (SDAT) en las Direcciones Regionales y/o en los Centros Zonales y Sedes Administrativas del ICBF" desde diciembre de 2017.
	2.2	Generar una base de conocimiento que facilite la orientación e identificación de presuntos actos de corrupción a través de la Línea anticorrupción.	Actualización de Matriz de actos de corrupción y construir Banco de Preguntas Frecuentes.	Dirección de Servicios y Atención	30/07/2018	En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Mediante correo electrónico del 06/03/2018 la Dirección de Servicios y Atención informa a la Oficina Asesora Jurídica que ya se encuentra habilitado el modulo en el aplicativo SIM para el registro de las denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción. Se realizó acercamiento con la Secretaría de Transparencia quien facilitó el documento "Ventanilla de Denuncias para el ICBF".
	2.3	Promover la oferta de Servicios del Instituto, dirigida a comunidades étnicas en lenguas nativas o dialectos oficiales	1 Video.	Dirección de Servicios y Atención	30/08/2018	En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se evidencian correos electrónicos coordinando reunión el 08 de marzo de 2018 entre ICBF y RTVC a fin de lograr la subtitulación del video ya grabado en lengua nativa wayuunaiki; así mismo se evidencia registro fotográfico de la grabación de los 2 videos de promoción del servicio incluyente con miembros

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

	2.4	Fortalecer el seguimiento de las peticiones ciudadanas a partir de la visualización de solicitudes de información adicionales a la petición inicial.	Implementación de la Funcionalidad y Reportes de seguimientos.	Dirección de Servicios y Atención	30/04/2018		Vencida		Juliana Arevalo Angela Parra	Se evidencian correos electrónicos del 28/02/2018 y 22/03/2018 donde la Dirección de Servicios y Atención remite a la Dirección de Información y Tecnología el inventario de requerimientos funcionales para las mejoras en los Sistemas de Información que apoyan a la Dirección de Servicios y Atención como lo son el SIM y el SEAC.
Subcomponente 3	Talento Humano					0	0	0%		
	3.1	Definir y desarrollar una estrategia de apropiación de conocimiento para el personal vinculado al proceso de Relación con el Ciudadano.	estrategia de apropiación implementada	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2018		En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	La Dirección de Servicios y Atención en el mes de febrero informa que se estructurara la estrategia de apropiación con base en los siguientes 3 ítems: Cronograma de videoconferencias, Capsulas Informativas y material específico de los procesos misionales. Así mismo se presentan 13 correos con Capsulas
Subcomponente 4	Normativo y procedimental					0	0	0%		
	4.1	Crear una Herramienta de ayuda en el Sistema de Información Misional -SIM- a través de la Guía de la Correcta Tipificación	Herramienta de Ayuda Implementada en el SIM	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2018		En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	La Dirección de Servicios y Atención en correo electrónico de fecha 02/02/2018 dirigido a la Dirección de Información y Tecnología informó respecto al Escenario de prueba realizado caso de uso (CC.2017.ICBF.SIM.AAC.0083) teniendo en cuenta la solicitud de generar el botón de ayuda en pantalla de registro de petición directo en el SIM. En correo electrónico del 21/03/2018 la Dirección de Información y Tecnología
	4.2	Mejorar el abordaje de peticiones ciudadanas con enfoque diferencial a través de la actualización del protocolo de atención.	Actualización del Protocolo de atención	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2018		En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	La Dirección de Servicios y Atención allegó copia del correo electrónico de fecha 26/01/2018 con asunto: Protocolos de Atención ICBF en el cual se puede evidenciar que a esa fecha se encontraba en verificación y ajuste los protocolos: General de Servicio, Atención Presencial y Atención Telefónico. Correo electrónico con asunto abordaje comunidades étnicas. De las evidencias aportadas por la Dirección de Servicios y Atención se encuentra que en las versiones preliminares de los Protocolos de Atención se cita como marco de referencia el Modelo de Enfoque Diferencial del ICBF, sin embargo en los correos allegados por ejemplo de comunicación entre la Dirección de Servicios y Atención y Fundación relacionada con temas de población LGBTI no se ve la participación u orientación por parte de la Subdirección General. Evidencias: Correo electrónico del 26/01/2018
Relacionamiento con el Ciudadano					0	0	0%			
	5.1	Realizar la caracterización de los peticionarios que presentan Solicitudes de Restablecimiento de Derechos (SRD) y Denuncias (PRD)	Documento de Caracterización	Dirección de Servicios y Atención	31/09/2018		En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se evidencia correo electrónico de fecha 25/01/2018 donde la Dirección de Servicios y Atención socializa con la Dirección de Planeación cronograma de trabajo con 10 actividades para realizar la Caracterización de los peticionarios del ICBF, con el propósito de facilitar el seguimiento y las mejoras en el servicio prestado. Posteriormente se remite con fecha 09/03/2018 correo electrónico en el cual la Dirección de Servicios y Atención establece las
	5.2	Formular acciones de mejora con base en los resultados obtenidos en la estrategia de medición de satisfacción 2017.	Acciones de Mejora formuladas en ISOLUCION	Dirección de Servicios y Atención	31/09/2018		En Avance		Juliana Arevalo Angela Parra	Se evidencia Excel donde se relacionan las 25 regionales con sus respectivas observaciones del Informe de la Encuesta de Satisfacción vigencia 2017. En mesa de trabajo realizada el día 09/05/2018 en la Oficina de Control

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Subcomponente 5	5.3	Desarrollar e Implementar encuestas de satisfacción aplicables a los tramites en Línea.	Implementación Encuestas de satisfacción en Línea	Dirección de Servicios y Atención	31/07/2018	En Avance	Juliana Arevalo Angela Parra	Se evidencian correos electrónicos de febrero y marzo en los cuales la Dirección de Servicios y Atención solicita a la Dirección de Información y Tecnología información del avance en las actividades que no fueron cumplidas en el Plan de Gobierno Digital 2017 y que están para el Plan de Gobierno Digital 2018.
	5.4	Mejorar la accesibilidad de la información de las preguntas frecuentes con enfoque diferencial a través de audios	20 Audios	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2018			En Avance

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:	30/04/2016	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
	Transparencia Activa				0	2	0%	
1.1	Publicar la información de planeación y gestión en el Portal Web de la Entidad, año 2018	(1) Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. Del año anterior (2017) (1) Proyectos de inversión para el 2018 publicados. (1) Plan de acción 2018 publicado. (1) Presupuesto en Ejercicio del ICBF (1) Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (1) Plan Anual de Adquisiciones	Dirección de Planeación y Control de Gestión-Subdirección de Abastecimiento / Todas las áreas	30/01/2018		Cumplida (DT)		La información planeación y gestión se encuentra publicada en la página web de la entidad de la siguiente manera: Evidencia: (1) Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. Del año anterior (2017) https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/control/informes-gestion (1) Proyectos de inversión para el 2018 publicados. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/proyectos-de-inversion (1) Plan de acción 2018 publicado. https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion/proyectos-de-inversion
1.2	Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión	Documentación actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Dirección de Planeación y Control de Gestión/ Dirección de Información y Tecnología	31/12/2018		En Avance		Formato Listado Maestro de Documentos LMD actualizado e información actualizada publicada en la página Web. Evidencia: Matriz en Excel del formato Listado Maestro de Documentos y ruta en página Web https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Subcomponente 1	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	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	La información se encuentra publicada en la página web de la entidad de la siguiente manera: Estructura Orgánica en la ruta: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/estructura-organica-talento-humano
	1.4	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	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	De acuerdo con lo informado por la Dependencia para el primer cuatrimestre no se tuvo cambios en los Planes de Mejoramiento de Auditorias de los Órganos de Control, por lo tanto se mantiene la publicación del mismo en la ruta:
	1.5	Promover campañas de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicación o divulgación de Campañas de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones/ Dirección de Planeación y Control de Gestión	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidencian las siguientes publicaciones: Enero: Publicación documento preliminar del Plan Anticorrupción 2018 en el Boletín Vive ICBF del 29/01/18. Febrero: Boletín Viva ICBF del 5/02/18 sobre Erradicar la corrupción es un compromiso de todos.
	1.6	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 y II a nivel nacional	Dirección de Contratación	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidencia seguimiento a las publicaciones de contratos del SECOP I para las Regionales en las fechas 21/02/18 y 26/03/18.
	1.7	Actualizar y publicar el calendario de actividades de mesas publicas y rendición de cuentas de la entidad en la sección de transparencia de la página WEB de la entidad	publicar calendario de actividades de mesas publicas y rendición de cuentas de la entidad en la pagina WEB	Dirección de Información y Tecnología / Subdirección de Monitoreo y Evaluación	31/08/2018	Cumplida (DT)	Maria Lucerito Achury	Se consolidó el cronograma de RPC y MS a partir de la programación enviada por la Regionales. Evidencia: Consolidado de eventos de rendición de cuentas y mesas publicas programadas y ejecutadas por las regionales y los centros zonales (2018) publicado en la página web. https://www.icbf.gov.co/gestion-
	1.8	Actualizar Hojas de Vida de Contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP versión 2017	Medición del DAFP Actualización registro de contratos	Dirección de Contratación	31/07/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Reporte remitido el 09/04/18 por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Evidencia: Reporte de fecha del 09/04/18 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	1.9	Divulgar de forma Interna y externa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ICBF.	Estrategia de divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ICBF, ejecutada.	Oficina Asesora de Comunicaciones/ Dirección de Planeación y Control de Gestión	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidenciaron las publicaciones en Twitter y Facebook de la siguiente manera: Enero: publicación mensaje en twitter de la línea 018000 918080 #4 el 27/01/18.
Subcomponente 2	Transparencia Pasiva				0	1	ctividades relaciona	
	2.1	Facilitar al ciudadano la solicitud de acceso a la información pública, cuando no se encuentre publicada en el portal web de la Entidad.	Crear enlace (Link) en la sección de transparencia del Portal Web al Formulario de PQRSD de la Entidad. Renombrar en la lista desplegable de tipos de petición en el formulario de PQRSD, para que el ciudadano identifique "Solicitud de Información Particular, General o Pública" y realizar la parametrización en el SIM del término legal para su respuesta. Socializar la disponibilidad de este tipo de solicitud en la sección de transparencia de la página web.	Dirección de Información y Tecnología , Dirección de Servicios y Atención / Oficina Asesora de Comunicaciones.	31/10/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidenció reunión entre la Dirección de Información Tecnología y Dirección de Servicios y Atención del 07/03/18 donde se identificaron y definieron las responsabilidades para la creación del Link en la sección de transparencia del portal web y un control de cambios para incluir en la lista de desplegable en el formulario de PQRSD la solicitud de información "Particular, General o Pública". Evidencia: Acta Reunión del 07/03/18 Correo convocatoria de la reunión.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

	2.3	Realizar el seguimiento a la aprobación de la resolución de reproducción de fotocopias y posterior socialización	(1) Resolución en firme y socializada	Dirección Administrativa-Gestión Documental	30/03/2018	Cumplida (FT)	Maria Lucerito Achury	Resolución de Reproducción de Fotocopias No. 4646 del 13 de abril de 2018 publicada y socializada en la intranet. Evidencia: Resolución de Reproducción de Fotocopias No. 4646 expedida el 13 de abril de 2018. Ruta de publicación y socialización: https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica	
Subcomponente 3	Instrumentos de Gestión de la Información					0	0	ctividades relaciona	
	3.1	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del ICBF.	(1) Inventario de activos de información actualizado.	Dirección Administrativa-Gestión Documental	30/12/2018	N/A	Maria Lucerito Achury	La periodicidad del reporte de esta actividad es única y esta prevista para el último cuatrimestre del año.	
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información del ICBF.	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2018	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/12/2018	N/A	Maria Lucerito Achury	La periodicidad del reporte de esta actividad es única y esta prevista para el último cuatrimestre del año.	
	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	30/12/2018	N/A	Maria Lucerito Achury	La periodicidad del reporte de esta actividad es única y esta prevista para el último cuatrimestre del año.	
	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	30/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidencia que se está realizando ajustes a las TRD - Tablas de Retención Documental de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de TRD del Archivo General de la Nación mediante oficio E-2018-115431-0101 del 7/03/18. Asimismo el Director Administrativo del ICBF solicito ampliación de tiempo para presentación de ajustes TRD ICBF - Expediente 10484/2017/SGC. Radicado No. 2-2018-02473 del AGN para el 21/05/2018 al Archivo General de la Nación. Evidencia: Acta 14/03/2018 objetivo: realizar seguimiento y definición de responsables de las actividades a realizar relacionadas con las observaciones allegadas por el Archivo General de la Nación. Concepto técnico de evaluación de Tablas de Retención Documental emitido por el Archivo General de la Nación E-2018-115431-0101 del 7/03/18. Acta No. 2 del 26/04/18 - Socialización avances TRD. Oficio S-2018-201824-0101 - asunto: ampliación de tiempo para presentación de ajustes TRD ICBF al Archivo General de la Nación	
	3.5	Elaborar Tablas de Valoración Documental - TVD.	Tablas de Valoración Documental - TVD definidas	Dirección Administrativa-Gestión Documental	30/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se evidenció que el Grupo Interadministrativo identifico la existencia de las Tablas de Valoración documental con vigencia 2009. Asimismo se esta trabajando un plan de mejoramiento archivístico en la que una de sus	
	3.6	Dar continuidad al programa de capacitación archivística	Programa de capacitación archivística desarrollado	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2018	En Avance	Maria Lucerito Achury	Se ha adelantado capacitación a las Regionales Bogotá, Cauca, Cundinamarca y Sucre de acuerdo con los soportes Allegados. Evidencias: Taller práctico Transferencia de Conocimiento sobre Gestión Documental. Soportes de capacitación abril 2018: Listas de asistencia (Sucre, Cauca y Cundinamarca), evaluación de conocimiento (Cundinamarca y Cauca) y encuestas de satisfacción (Cundinamarca, Bogotá y Sucre).	
Criterio diferencial de accesibilidad					0	0	ctividades relaciona		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Subcomponente 4	4.1	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	(5)Videos institucionales en lenguaje de señas promovido	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	En Avance		Maria Lucerito Achury	Se evidenció publicación de cinco (5) videos. Evidencia:
Monitoreo del Acceso a la Información Pública									
Subcomponente 5	5.1	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de solicitudes de acceso a la información pública	boletín de PQRS con el reporte de solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Se evidenció publicación del boletín de PQRS con el reporte de solicitudes de acceso a la información pública para los meses de enero, febrero y marzo 2018. Evidencia: Informes publicados en la página web sección Informes y Boletines PQRS: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrs
	5.2	Publicar una categoría en la sección de Transparencia y Acceso que contenga el registro de publicaciones.	Actualizar el registro de publicaciones	Dirección de Información y Tecnología / Dirección de Servicios y Atención	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Se evidenció reunión entre la DIT y las Direcciones de Servicios y Atención y Planeación para validar el alcance técnico de la actividad. Asimismo se visualiza la construcción del espacio para el registro de publicaciones de la sesión de Transparencia.
	5.3	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	Reporte de seguimiento en SIMEI	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Se evidencia seguimiento de los indicadores de la siguiente manera: A10-PT1-01: Mensual: enero, febrero y marzo en riesgo. A10-PT1-02: Mensual: enero adecuado, febrero y marzo: óptimo
Código de Ética y Código de Buen gobierno									
Subcomponente 6	6.1	Desarrollar el plan de acción aprobado por el comité de ética y buen gobierno, con el fin de fortalecer y promover la integridad y la transparencia al interior del ICBF, como estrategia fundamental en la promoción de las políticas, normas y procedimientos contenidos en el código de ética y buen gobierno.	Implementación del plan de acción del código de ética y buen gobierno	Comité de Ética y Buen Gobierno y la Dirección de Gestión Humana / Subcomité de ética y Buen Gobierno	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Reunión del Comité de Ética y Buen Gobierno con fecha del 15/02/18 cuyo objetivo fue revisar la implementación del código de integridad y los cinco valores del ICBF. Evidencia: Acta de Reunión del Comité de Ética del 15/02/18
	6.2	Identificar las dependencias o regionales al interior del ICBF donde son más recurrentes las denuncias de corrupción y utilizarlas como población objetivo para reforzar y promover una cultura de valores, principios y políticas, de acuerdo con los parámetros de comportamiento impartidos en el código de ética y buen gobierno.	Estrategia de socialización del conjunto de valores y principios éticos, que orienten a una conducta transparente a la población objetivo.	Implementación del plan de acción del código de ética y buen gobierno	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Reunión del Comité de Ética y Buen Gobierno con fecha del 15/02/18 cuyo objetivo fue revisar la implementación del código de integridad y los cinco valores del ICBF. Evidencia: Acta de Reunión del Comité de Ética del 15/02/18
	6.3	De acuerdo con el cronograma de actividades establecido por el comité de ética y buen gobierno se deberá diseñar, desarrollar y socializar los postulados del Código de ética en lo relacionado con: • Antisoborno • Antifraude • Antipiratería • Antirregalos, celebraciones y donaciones	Desarrollo de los postulados: • Antisoborno • Antipiratería • Antifraude • Antirregalos, celebraciones y donaciones	Implementación del plan de acción del código de ética y buen gobierno	31/12/2018	En Avance		Maria Lucerito Achury	Se evidenció aprobación de la política antipiratería mediante el Acta Comité Virtual de Ética y Buen Gobierno No. 1 del 9 al 12 de enero de 2018. Realización de reunión de la Subcomisión de Código de Ética y Buen Gobierno para establecer plan de trabajo para elaborar políticas y sensibilización de los temas antisoborno, antifraude, antirregalos, celebraciones y donaciones. Evidencia: Acta No. 1 del 9 al 12 de enero de 2018. aprobación de Política Antipiratería. Acta No. 1 Subcomisión código de ética y buen gobierno del 19/02/2018.

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Responsable del Seguimiento	Observaciones
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.				0	0			
					Fecha seguimiento:	30/04/2016			

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2018
 Fecha publicación: MAYO - 2018

Subcomponente 1	1.1	Campaña de comunicación para la sensibilización dirigida a los colaboradores del ICBF, frente a la importancia de la participación de NNA, comunidades y familias en la gestión del Instituto.	Una (1) campaña de comunicación para la sensibilización	Mesa de Transparencia	Diciembre de 2018	En Avance	Juliana Arévalo Ángela Parra	Se evidencia documento Estrategia de Comunicaciones Plan de Participación Ciudadana 2018, donde se describen los elementos a desarrollar. Se realizó mesa de trabajo el 27/04/2018: Sesión 01 Hablemos de Participación donde asistieron diferentes delegados de las dependencias y oficinas de la Sede de la Dirección General, Presidencia de la República y la Corporación Somos Mas. Se realizo el Ejercicio Metaplan con el fin desarrollar un diagnostico colectivo sobre el estado de la Participación Ciudadana en el ICBF.
	1.2	Actualización de lineamientos de la estrategia de participación ciudadana 2017	Un (1) Lineamiento de participación actualizado	Dirección de Servicios y Atención/ Dirección de Planeación. Mesa de Transparencia	Junio de 2018	En Avance	Juliana Arévalo Ángela Parra	Se evidencia documento Estrategia de Comunicaciones Plan de Participación Ciudadana 2018, donde se describen los elementos a desarrollar. Se realizó mesa de trabajo el 27/04/2018: Sesión 01 Hablemos de Participación donde asistieron diferentes delegados de las dependencias y oficinas de la SDG, Presidencia de la República y la Corporación Somos Mas. Se realizo el Ejercicio Metaplan con el fin desarrollar un diagnostico colectivo sobre el estado de la Participación Ciudadana en el ICBF. Evidencias: Se identifica matriz con la descripción de actividades como Ferias de Servicio, Encuestas de Satisfacción, Encuentro de Compras Locales, etc. las cuales están alineadas a una Línea de acción y a un nivel de participación. Adicionalmente se adjunto matriz con el plan de participación.
	1.3	Divulgación a la ciudadanía del Plan de Participación 2018 en lenguaje amigable y entendible.	Una (1) campaña de divulgación ejecutada	Dirección de Servicios y Atención / Oficina Asesora de Comunicaciones	Junio de 2018	En Avance	Juliana Arévalo Ángela Parra	De acuerdo con los soportes y lo informado por la Dirección de Servicios y Atención (Anexo 6. Comp 6. Plan Participación 2018), a la fecha han formulado el plan de participación y lo ajustaron en un lenguaje claro.
Subcomponente 2	2.1	Ejecutar actividades del Plan de Participación 2018	100% de Actividades del Plan de participación ejecutadas	Direcciones Misionales /Oficina Asesora de Comunicaciones/ Dirección de Planeación/ SNBF/Direcciones Regionales	Diciembre de 2018	En Avance	Juliana Arévalo Ángela Parra	De acuerdo a lo informado por la Dirección de Servicios y Atención el día 09/05/2018, el avance del Plan de Participación se realizó dividiendo la meta de 100% en 6 meses que son los seguimientos que se realizarán durante la vigencia. Cada mes tiene un porcentaje equivalente a 16%. A la fecha del presente seguimiento, la Dirección de Servicios y Atención ha realizado 3 seguimientos (Febrero, Marzo y Abril) lo que suma un avance porcentual de 43%.
						0	0	ctividades relaciona



MATRIZ DE RIESGOS 2018 - ICBF
30/01/2018

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											2. ANÁLISIS DEL RIESGO			3. EVALUACIÓN	
PROCESO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	TIPO DE RIESGO	APLICA EN EL NIVEL			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	SOLIDEZ DE LOS CONTROLES
								Sede Nacional	Regional	Centro Zonal					
Direccionamiento Estratégico	Orientar a la entidad en la definición, formulación, evaluación de políticas, planes, programas, lineamientos, 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 Intereses políticos	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 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	CATASTRÓFICO	ALTA 40	Política de Transparencia Nacional y de la Entidad Código de Ética y Buen Gobierno Línea Anticorrupción Comité de Desarrollo Administrativo Comité y Subcomité SIGE Comités y Consejos Directivos	FUERTE
Protección	Liderar el diseño y desarrollo de estrategias, programas y modalidades para asegurar actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en situación de inobservancia, amenaza o vulneración.	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	PR2+	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	<ul style="list-style-type: none"> Promover la actualización y apropiación de la herramienta que permite delimitar las normas que regulan nuestras actuaciones en desarrollo con el objetivo de la Dirección de Protección – Normograma 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 Constatar el cumplimiento del debido proceso en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos, previamente a que se lleve a cabo la audiencia de pruebas y fallo Lineamientos Técnico Administrativos Ruta de remisión de los niños y las niñas en situación de desnutrición 	MODERADO
	Liderar el diseño y desarrollo de estrategias, programas y modalidades para asegurar actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en situación de inobservancia, amenaza o vulneración.	-Falta de ética profesional Intereses personales Presión jerárquica Tráfico de Influencias Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento Fallas en el proceso de preparación, evaluación y selección de las familias adoptantes.	Aprobación de solicitudes de adopción sin el cumplimiento de requisitos ADOPCIONES	PR5+	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 los 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		RARA VEZ	MAYOR	BAJA 10	Implementación del reporte automático "semáforo trámite 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 invitada el Enlace Regional de LA Subdirección Adopciones	MODERADO
	Liderar el diseño y desarrollo de estrategias, programas y modalidades para asegurar actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en situación de inobservancia, amenaza o vulneración.	-Falta de ética profesional Intereses personales Presión jerárquica Tráfico de Influencias Deficiencia o ausencia en el registro de información en la herramienta tecnológica	Omisión de solicitudes de adopción aprobadas ADOPCIONES	PR6+	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			RARA VEZ	MAYOR	BAJA 10	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 invitada el Enlace Regional de LA Subdirección Adopciones
Relación con el Ciudadano	Acercar el ICBF a la ciudadanía, facilitando el acceso a la información y a los servicios promoviendo la participación ciudadana.	Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento. Falta de actividades de sensibilización. Falta de ética profesional por parte de los colaboradores. Condiciones locales 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	Pérdida de imagen, reputación y credibilidad Incumplimiento de requisitos legales. Sanciones legales y disciplinarias	Corrupción	X	X	X	Posible	Moderado	MODERADA 15	Adoptar instrumentos para el control y gestión de la Información pública.	FUERTE
	Adquirir los bienes y servicios que requiere la Entidad para el	1. Ausencias y/o fallas de control, registro y verificación de información por parte del área técnica y la Dirección de Contratación 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.	Interés indebido en procesos de selección y celebración de contratos (corrupción)	ABS+	Procesos de adquisición de bienes y servicios desarrollados en favor propio o de un tercero en particular, en cualquier modalidad de selección y contratación.	1. Incumpliendo 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 Adquisiciones	FUERTE

Adquisición de Bienes y Servicios	<p>cumplimiento de su misión institucional, con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y bajo los parámetros legales establecidos.</p>	<p>contratos.</p> <p>2. Concentración de supervisión de contratos en un solo colaborador.</p> <p>3. Designación de supervisores y apoyos para la supervisión no idóneos, para el ejercicio de supervisión de los servicios contratados.</p> <p>4. Incumplimiento de la normatividad en materia de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>5. Ausencia y/o deficientes procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>6. Falta de divulgación y socialización de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>7. Manipulación de información y documentación del proceso por parte de servidores y colaboradores con intereses particulares.</p> <p>8. Extralimitación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones.</p>	Interés indebido en la supervisión de contratos (corrupción)	AB6+	<p>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</p>	<p>1. Desembolso o traspaso de recursos públicos a terceros sin el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>2. Improcedentes procesos sancionatorios.</p> <p>3. Pérdida de competencia para la liquidación de contratos.</p> <p>4. Incumpliendo de los principios de transparencia, economía y selección objetiva de la contratación pública.</p> <p>5. Deficiencias en la prestación del servicio y afectación en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.</p> <p>6. Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.</p> <p>7. Pérdida de la imagen y credibilidad institucional</p> <p>8. Afectación en la ejecución presupuestal y sobrecostos.</p>	Corrupción	X	X	X	PROBABLE	MAYOR	ALTA 40	<p>Guía de Supervisión</p> <p>Capacitaciones a los Supervisores</p> <p>Auditorías internas y externas</p> <p>Aplicación de los procedimientos para la correcta y oportuna liquidación de los contratos.</p>	MODERADO
Gestión de Talento Humano	<p>Atraer, vincular o contratar 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.</p>	<p>La acción u omisión de un colaborador en desarrollo del proceso disciplinario para favorecer o desfavorecer a los sujetos procesales.</p> <p>La posible dilación de las actuaciones dentro del proceso disciplinario por parte de quienes puedan intervenir en el mismo.</p> <p>Debilidades en seguimiento y control del estado actual de las actuaciones</p>	Impunidad: Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales o de un tercero.	TH9+	<p>No tomar la decisión disciplinaria que en derecho corresponda, conforme las evidencias o no practicar las pruebas correspondientes para constatar los hechos denunciados.</p>	<p>Deterioro de la imagen institucional.</p> <p>Acciones contra la Entidad y contra los servidores públicos.</p> <p>Inconformidad de los usuarios.</p>	Corrupción	X			PROBABLE	MAYOR	ALTA 40	<p>Reuniones de seguimiento entre el Coordinador y los Abogados de cada grupo.</p> <p>Sensibilizar en prevención de la falta disciplinaria</p>	FUERTE
Servicios Administrativos	<p>Gestionar, administrar y controlar los recursos, bienes y servicios de apoyo para la institución.</p>	<p>*No registro oportuno de los bienes en los sistemas de información y reporte a seguros:</p> <p>*Falta de soportes documentales.</p> <p>*Falta de Comunicación inter áreas (traslados, legalización de convenios, devoluciones)</p> <p>*demora en la entrega de soportes por parte de las áreas.</p> <p>*Incumplimiento de procedimientos para realizar la toma física de inventarios.</p> <p>*Falta oportuna de planes de distribución de bienes regionales.</p> <p>*Demora en toma de decisiones para la distribución de los bienes</p> <p>*Los almacenes de las regionales no tiene las condiciones suficientes de seguridad física.</p> <p>*Instalaciones inadecuadas.</p> <p>*Descuido y desorganización por parte del Responsable de los Bienes</p> <p>*Falta de apropiación de los bienes muebles por parte de los supervisores</p>	Pérdida de bienes muebles	SA1+	<p>Consiste en la posibilidad de que los bienes del ICBF sean hurtados, extraviados o sufran daño por parte de un colaborador de manera intencional.</p>	<p>*Detrimiento patrimonial</p> <p>*Afectación del servicio</p> <p>Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales</p>	Corrupción	x	x		CASI SEGURO	MAYOR	ALTA 50	<p>Aplicación de la Guía de gestión de bienes en lo que compete a toma de inventario en bodega</p> <p>Aplicación de Cláusulas contractuales sobre el manejo de bienes para contratistas y funcionarios</p> <p>Contar con esquema de seguridad a través de vigilancia privada</p> <p>Procedimiento de ingreso bienes muebles al almacén</p> <p>6. Pólizas de seguro</p> <p>Aplicación de la Guía de gestión de bienes en la realización de inventarios individuales</p>	MODERADO
Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	<p>Contribuir a la toma de decisiones y la mejora continua de la Entidad a partir del monitoreo y evaluación de la gestión institucional.</p>	<p>Intereses personales.</p> <p>Intereses políticos.</p> <p>No aplicación de las medidas de seguridad establecidas.</p> <p>Vulnerabilidad Informática.</p>	Uso indebido de la información.	MS2+	<p>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.</p>	<p>Incumplimientos legales.</p> <p>Pérdida de Credibilidad.</p> <p>Pérdida de imagen y reputación.</p> <p>Sanciones a nivel personal e institucional.</p> <p>Falta de transparencia de la Gestión Institucional.</p>	Corrupción	X			Posible	MAYOR	ALTA 30	<p>Realizar e implementar los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional - SIMEI</p>	MODERADO
Inspección, Vigilancia y Control	<p>Inspección, vigilancia y control de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar para determinar las condiciones de cumplimiento de la normativa vigente de acuerdo a la modalidad de servicio prestado.</p>	<p>Los profesionales del nivel regional encargados del trámite de personerías jurídicas, reformas estatutarias y licencias de funcionamiento no verifican estrictamente lo definido, tanto en las normas, procedimientos, instrumentos y formatos correspondientes.</p> <p>Interpretación diferente del alcance de los requisitos por los profesionales del nivel regional encargados del trámite de personerías jurídicas, reformas estatutarias y licencias de funcionamiento.</p> <p>Inexistencia de control y seguimiento al vencimiento de las licencias.</p> <p>Rotación del personal frente al proceso de las licencias de funcionamiento para la conformación de los equipos técnicos.</p> <p>Relaciones de amiguismo o afectación de criterios por parte de algunos profesionales que en el pasado han trabajado con los operadores.</p>	Renovación de licencias de funcionamiento sin el rigor técnico, administrativo, financiero y legal requerido.	IV2+	<p>Renovación de las licencias de funcionamiento, sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normativa vigente a nivel regional.</p>	<p>Prestación de servicios a los niños, niñas y adolescentes sin la garantía de calidad.</p> <p>Medidas legales y disciplinarias en contra de la entidad contratista y de los funcionarios públicos involucrados.</p> <p>Afectación de la imagen Institucional.</p> <p>Posible vulneración de Derechos ante la falta de aplicación de lineamientos y estándares de calidad en el SPBF</p>	Corrupción	X	X		Probable	Moderado	Moderada 20	<p>Planear 1. Establecer un plan de trabajo con cinco(5) regionales críticas en el tema de Licencias de Funcionamiento</p>	DÉBIL

Evaluación Independiente	Medir y evaluar en forma independiente y objetiva los Sistemas de Gestión y el Sistema de Control Interno, promoviendo la cultura de autoevaluación, autocontrol, a través de seguimiento, asesoría y acompañamiento a los procesos, con el fin de contribuir a la mejora continua del ICBF.	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.	Conflicto de intereses	EI2+	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. Fraude y corrupción. Pérdida imagen institucional. Investigaciones disciplinarias.	Corrupción	X			IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA 20	Solicitud de contratación de profesionales que actúen como auditores para fortalecer la independencia de la OCI. Divulgación del Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor del ICBF Análisis de independencia y objetividad al momento de designar el equipo auditor Revisión de los Informes de auditoría y seguimientos por parte de los Profesionales con funciones de coordinador y aprobación del mismo por parte del Jefe de Oficina.	MODERADO
		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.													
		- Desconocimiento del Código de Ética por parte de los colaboradores de la OCI y auditores externos de apoyo.	Revelación o entrega de información confidencial	EI3+	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			POSIBLE	MODERADO	MODERADA 15	Aplicación de la Norma 27001:2013 Anexo A: Objetivos de Control y Controles Suscripción de acuerdos de confidencialidad.	MODERADO

DE CONTROLES		4. PLAN DE TRATAMIENTO						OBSERVACIONES OGI PRIMER CUATRIMESTRE
DESCRIPCION SOLIDEZ DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL	NUEVOS CONTROLES POR IMPLEMENTAR	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	
El conjunto de controles mitiga el riesgo asociado y no requieren de acciones adicionales para su tratamiento.	BAJA 5	Se mantienen los controles existentes	Mantener controles existentes	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Subdirección de Mejoramiento Organizacional	actas, documentos, informes	Se verificaron las evidencias de la realización de las siguientes acciones: Reuniones de Revisión por la Dirección realizadas en el ICBF. Ruta actas http://www.icbf.gov.co/portal/pago/porta/interanet/ICBF/epico/eje-calidad
El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.	ALTA 30	Generar procesos de acompañamiento y asesoría a las Regionales del ICBF para la cualificación de las actuaciones administrativas y fallos que emiten los Defensores de Familia para definir la situación jurídica de los niños, niñas y adolescentes con sustento fáctico y probatorio.	1. Construir el cronograma de Asistencia Técnica a los 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 en su comprensión y/o aplicación, con el objeto de incluirse 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 se surtan las actuaciones decretadas en la ley y subir 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.	1. 01/01/2018 2. 01/01/2018 3. 01/03/2018 4. 01/01/2018 5. 01/01/2018	1. 28/02/2018 2. 20/02/2017 3. 30/11/2018 4. 30/11/2018 5. 30/12/2018	1. Coordinación de 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	Se verificaron las evidencias de la realización de las acciones descritas mensualmente
El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.	BAJA 10	Mantener controles existentes	Mantener controles existentes	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Protección Subdirección de Adopciones	Informe de los controles existentes	En el primer cuatrimestre de 2018 no se reportan solicitudes de adopción devueltas por los comités de adopciones por lo tanto no hay evidencias de la realización de acciones.
El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.	BAJA 10	Mantener controles existentes	Mantener controles existentes	01/01/2018	31/12/2018	Dirección de Protección Subdirección de Adopciones	Informe de los controles existentes	En el primer cuatrimestre en los comités de adopciones realizados en las diferentes regionales con el acompañamiento de los profesionales de la Subdirección de Adopciones no se identificaron casos donde se omitían solicitudes de adopción previamente aprobadas para la posible asignación de un niño, niña o adolescente. por lo tanto no hay evidencias de la realización de acciones.
El conjunto de controles mitiga el riesgo asociado y no requieren de acciones adicionales para su tratamiento.	BAJA 5	Actualización y socialización del índice de información clasificada y reservada	1. 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. 2. Mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada. 3. Monitorear trimestralmente la gestión de las denuncias recibidas en la línea anticorrupción frente al tema de uso indebido de la información clasificada y reservada.	1. 01/04/2018 2. 01/06/2018 3. 01/03/2018	1. 30/06/2018 2. 20/12/2018 3. 20/12/2018	Director de Servicios y Atención-Líder GEI	1. Evidencias de socialización 2. Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado. 3. Cuadro informe de monitoreo.	Se verificaron las evidencias de la realización de las siguientes acciones: 1. El día 24/04/2018 en articulación con la Dirección de Planeación se realizó transferencia de conocimiento sobre Política de Tratamiento de Datos Personales e Instrumentos de gestión de la información pública, con énfasis en el índice de información clasificada y reservada a los responsables de servicios y atención a nivel Nacional, en la que se conectaron más de 27 Direcciones Regionales y se amplió la información de su implementación en relación con las solicitudes de información ciudadanas. 2. Actividad No ha iniciado 3. En el boletín de PQRSD del mes de marzo de 2018, en la página 13, se presenta el informe de denuncias de presuntos actos de corrupción para el primer trimestre de 2018, realizando seguimiento. Se recibieron 138 denuncias de presuntos actos de corrupción de las cuales ninguna corresponde a la tipología: "uso indebido de la información clasificada y reservada"
El conjunto de controles mitiga el riesgo asociado y no requieren de acciones adicionales para su tratamiento.	MODERADA 20	1. Realizar los correspondientes estudios y validaciones de los posibles socios u operadores por parte del equipo técnico del área que reporte la necesidad contractual. 2. Articular la asistencia técnica a las mesas de trabajo en la Sede Nacional entre la DPI y las Direcciones Regionales, con el fin de desarrollar validaciones conjuntas de los operadores a contratar habilitados en el BNO. 3. Adelantar los comités de contratación para los procesos que correspondan según Manual de Contratación Vigente. 4. Expedir los lineamientos de contratación y socializarlos a las Regionales para su aplicación. 5. Capacitaciones enfocadas a los lineamientos éticos que deberían tener los colaboradores del ICBF (Se solicita apoyo de Gestión Humana para realizar este control).	1. Acciones emprendidas en todos los procesos de selección de contratación: 1.1. Convocar a Comité de Contratación para los procesos de selección que aplique. 1.2. Expedir los lineamientos de contratación de aplicación a nivel nacional. 1.3 Socializar los lineamientos de contratación con las Regionales para su aplicación. 2. Acciones Dirección de Primera Infancia 2.1.1. Programar las correspondientes sesiones de trabajo con los socios u operadores con los cuales se pretenda contratar, en los cuales se analicen aspectos relacionados con la propuesta técnica y presupuesto destinado para la financiación del proyecto. 2.1.2. Celebrar dichas sesiones de conformidad al cronograma de contratación programado desde la DPI. 2.1.3. Evidenciar la celebración de las sesiones de trabajo y reportar los resultados obtenidos de las mismas. 2.2.1. Consolidar los resultados de la supervisión realizada por los grupos de la Sede Nacional, Regionales o Centros Zonales.	1.1. 31/12/2018 1.2. 31/12/2018 1.3. 31/12/2018 2.1.1. 31/03/2017 2.1.2. 31/12/2018 2.1.3. 31/12/2018 2.2.1. 31/12/2018	1.1. 31/12/2018 1.2. 31/12/2018 1.3. 31/12/2018 2.1.1. 31/03/2017 2.1.2. 31/12/2018 2.1.3. 31/12/2018 2.2.1. 31/12/2018	Director de Contratación Subdirector Técnico de Primera Infancia.	1.1. Actas de los comités de contratación. 1.2. Lineamientos de contratación. 1.3. Lineamientos de contratación socializados a las Regionales para su aplicación. 2.1.1. Programación de las sesiones de trabajo con los socios u operadores. 2.1.2. y 2.1.3. Listas de asistencia y actas de las mesas de trabajo de validación de los operadores a contratar habilitados en el BNO. 2.1.2. y 2.1.3. Reporte de Comisión de personal de la DPI que	Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección de Contratación, están las de: 1.1. Convocar a Comité de Contratación para los procesos de selección que aplique. 1.2 Expedir los lineamientos de contratación de aplicación a nivel nacional. 1.3 Socializar los lineamientos de contratación con las Regionales para su aplicación. Evidencia la Oficina de Control Interno del ICBF que la Dirección de Contratación ha venido cumpliendo parcialmente con las acciones a las cuales se hizo responsable, teniendo en cuenta que: 1. No se evidencian incorporadas el total de Actas del Comité de Contratación en la NAS. 2. No se evidencian incorporadas la totalidad de lineamientos de contratación de aplicación a nivel nacional mencionados en las columnas de corte de mes como evidencias: a). Archivo PDF 2018-02-22-11 seguimiento de Liquidaciones Regional – del cual solo se adjunta el acta pero no los lineamientos de la Dirección de Contratación. b). Archivo PDF capacitación procesos sancionatorios - del cual solo se evidencia la lista de asistencia pero no las memorias, lineamientos o directrices tal como quedó formulado en la acción. c). NO SE EVIDENCIA el archivo (documento o correo electrónico) de fecha 10 de enero por el cual se emitió el texto para la cláusula de garantías de los contratos y convenios y por el cual se eliminó el aparte que establecía desde cuando se contaban las mismas. NO SE EVIDENCIA los archivos de los acuerdos marco Para la compra del seguro obligatorio SOAT, relacionados en las evidencias registros a corte de marzo. 3. NO SE EVIDENCIAN incorporadas la totalidad de los soportes de socialización de los lineamientos de contratación con las Regionales para su aplicación, en razón a que los anteriores archivos no se encuentran en las carpetas soportes de evidencias mensuales. Por lo anterior, Recomendamos a la Dirección de Contratación, en procura de buscar la optimización en el cumplimiento de las acciones: 1). Se incorporen las Actas del Comité de Contratación de acuerdo a su fecha de expedición, en la carpeta del mes correspondiente y en orden

<p>El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.</p>	<p>ALTA 30</p>	<p>1. Acompañamiento a las actividades de supervisión en regionales 2. Capacitaciones en temas relacionados con la liquidación de contratos de Primera Infancia. 3. Realizar capacitaciones y socializaciones en lo que respecta a la etapa de supervisión de contratos. 4. Capacitaciones enfocadas a los lineamientos éticos que deberían tener los colaboradores del ICBF (Se solicita apoyo de Gestión Humana para realizar este control)</p>	<p>1. Acciones Transversales a todos los procesos (Dirección de Contratación): 1.1. Realizar capacitaciones a dirigidas a los supervisores de las Direcciones Regionales y dependencias de la Sede de la Dirección General, respecto del ejercicio de supervisión. 2. Acciones Dirección de Primera Infancia 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 seguimiento a los Contratos/Convenios que son de años anteriores y que cuenten con fechas próximas para la pérdida de competencia de liquidación del mismo. 2.4. Realizar seguimiento a los contratos y/o convenios que se encuentran en liquidación.</p>	<p>1.1. 01/02/2018 2.1. 01/02/2018 2.2. 01/02/2018 2.3. 01/02/2018 2.4. 01/02/2018</p>	<p>1.1. 31/12/2018 2.1. 31/12/2018 2.2. 31/12/2018 2.3. 31/12/2018 2.4. 31/12/2018</p>	<p>Director de Contratación Director de Primera Infancia</p>	<p>1.1. Memorias y listas de asistencia a capacitaciones y socializaciones en lo que respecta a la etapa de supervisión de contratos. 2.1. Matriz de seguimiento de contratos y/o convenios en liquidación actualizada.</p>	<p>2). En igual forma, se incorporen evidencias relacionadas con las acciones asociadas al control y no otras ajenas a dichas actividades. 3). En igual forma, es importante se organicen las carpetas en el sentido de que cada acción tenga su carpeta mensual de evidencias y no se reuelven las mismas, como efectivamente se encuentran en este momento las carpetas, ya que ello conlleva a confusión. 4). Se evidencia mucha duplicidad de archivos en cada soporte mensual, por lo que sugerimos que cada acción tenga su propia carpeta para que sea más comprensible y maneje las evidencias del avance de actividades. 5). Los correos electrónicos de consideración lineamientos, se re-direccionen no solo al interior de la Dirección de Contratación de la Sede sino a nivel Nacional como se estableció en las acciones asociadas al control en el Plan anticorrupción, ya que muchos de ellos de evidencias dirigidos únicamente al Grupo de Contratación de la Sede Nacional o uno de sus profesionales en específico. 6). Que frente a las acciones establecidas en los numerales 1.2 y 1.3, cada lineamiento con su respectiva socialización se incorporen de manera independiente en una subcarpeta que permita más claridad en el manejo de las evidencias. 7). Pese a que se encuentran listas de asistencia a videoconferencias, recomendamos se adjunten como evidencias las presentaciones en PowerPoint o documento de las temáticas desarrolladas en las videoconferencias. 8). Se verifiquen una vez adjuntas las evidencias en las carpetas mensuales, que dichos archivos pueden abrirse para poder acceder a ellos, habida cuenta que en uno de los archivos localizado en la carpeta de marzo - subcarpeta A82 no fue posible acceder a él.</p> <p>Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección de Primera de Infancia, están las de:</p> <p>2.1.1. Programar las correspondientes sesiones de trabajo con los socios u operadores con los cuales se pretenda contratar, en los cuales se analicen aspectos relacionados con la propuesta técnica y presupuesto destinado para la financiación del proyecto. 2.1.2. Celebrar dichas sesiones de conformidad al cronograma de contrataciones programado desde la DPI. 2.1.3. Evidenciar la celebración de las sesiones de trabajo y reportar los resultados obtenidos de las mismas. 2.2.1. Consolidar los resultados de la supervisión realizada por los grupos de la Sede Nacional, Regionales o Centros Zonales.</p> <p>Evidencia la Oficina de Control Interno del ICBF que la Dirección de Primera de Infancia ha venido cumpliendo parcialmente las acciones a las cuales se hizo responsable; teniendo en cuenta que:</p> <p>1. Para la acción establecida en el Numeral 2.1.1. "Programar las correspondientes sesiones de trabajo con los socios u operadores con los cuales se pretenda contratar, en los cuales se analicen aspectos relacionados con la propuesta técnica y presupuesto destinado para la financiación del proyecto", se evidencia que la fecha de terminación (31/03/2017) establecida para la acción no corresponde con la presente vigencia, por lo que se</p>
<p>El conjunto de controles mitiga el riesgo asociado y no requieren de acciones adicionales para su tratamiento.</p>	<p>MODERADA 20</p>	<p>Prevención de la falta disciplinaria. Fortalecimiento de la capacidad instalada del proceso en términos de recursos humanos, tecnológicos y físicos para el cumplimiento de la función disciplinaria. Diagnóstico de la situación de la función disciplinaria</p>	<p>1. Fortalecer la sensibilización de los colaboradores del ICBF en Prevención de la falta disciplinaria, con el objeto de reducir el número de quejas e informes. 2. Grupos de Trabajo por parte del Coordinador de Grupo que permitan la revisión de los procesos a cargo de los abogados</p>	<p>1. 01/04/2018 2. 01/03/2018</p>	<p>1. 30/11/2018 2. 30/09/2018</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario</p>	<p>1. Las planillas de asistencia de los colaboradores ICBF sensibilizados. 2. Actas de Grupo de Trabajo realizadas por el Coordinador de Grupo.</p>	<p>Se verificaron las evidencias de la realización de las siguientes acciones:</p> <p>1. Se fortaleció la sensibilización a los servidores públicos que se vincularon durante el primer trimestre al ICBF a través de las charlas de inducción, así como se sensibilizó a los funcionarios de las regional ICBF Vichada. 2. Como mecanismo de control de los procesos a cargo de cada uno de los profesionales de la oficina, se remitió memorando con el inventario a cargo de cada profesional para su conocimiento e trámite respectivo, del mismo modo se allega la bitácora de los informes que presentan los profesionales durante el mes, respecto al impulso procesal en cada uno de los procesos, así como el acta de reunión donde se definió la distribución de regionales para la atención de casos prioritarios y descongestión de las mismas</p>
<p>El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.</p>	<p>MODERADA 20</p>	<p>Hacer seguimiento al correcto diligenciamiento de las bitácoras de vigilancia</p>	<p>1. Revisar en que proceso y regional se están aplicando las pólizas de pérdidas y hacer seguimiento al trámite respectivo. 2. Revisar la aplicación del procedimiento de almacén por medio de encuestas a los colaboradores 3. Sensibilizar al personal de vigilancia sobre el correcto diligenciamiento de las bitácoras de equipos 4. Retener el memorando de "Manejo administrativo y contable de los bienes muebles entregados a los operadores bajo los contratos de aporte y de los bienes muebles adquiridos durante la ejecución de los mismos.</p>	<p>1.31/03/2018 2.30/06/2018 3.31/03/2018 4.30/06/2018</p>	<p>1.31/12/2018 2.31/12/2018 3.31/12/2018 4.31/12/2018</p>	<p>1. Coordinador Grupo de Almacén e Inventarios 2. Dirección Administrativa 3. Coordinador Grupo de Apoyo Logístico 4. Coordinador Grupo de Almacén e Inventarios</p>	<p>1. Informe de pólizas de seguro 2. Encuesta a los colaboradores del ICBF sobre la aplicación del procedimiento de ingreso al almacén y cargar muestra del envío de la misma. 3. Listado de asistencia o informe de la empresa de seguridad en la cual se evidencie la sensibilización del correcto diligenciamiento de las bitácoras de equipos 4. Memorandos</p>	<p>Se verificaron las evidencias de la realización de las siguientes acciones:</p> <p>CONTROLES EXISTENTES 1. Únicamente se presentan soportes sobre el cumplimiento del control de "Contar con esquema de seguridad a través de vigilancia privada" mediante la presentación de actas de capacitaciones realizadas en las 33 regionales al personal de seguridad en temas como: Diligenciamiento de bitácoras, utilización de equipos, ingreso y salida de vehículos, entre otros. No se presentan evidencias del cumplimiento de los demás controles existentes. PLAN DE TRATAMIENTO (CONTROLES A IMPLEMENTAR) Acción 1: Se presenta informe de siniestros presentados desde el 01/ene/2018 al 28 /feb/2018, por parte del grupo de Almacén e Inventarios. En el informe se evidencia el reporte de 3 siniestros ocurridos en las regionales de Nariño, SOG, y Caquetá. Acción 2: Esta actividad comienza hasta el día 30/jun/2018. No se anexa evidencias para este periodo. Acción 3: Se presenta evidencia de capacitaciones realizadas en las 33 regionales al personal de seguridad en temas como: Diligenciamiento de bitácoras, utilización de equipos, ingreso y salida de vehículos, entre otros. Acción 4: Esta actividad inicia el 30/jun/2018. No se anexa evidencias para este periodo.</p>
<p>El conjunto de controles mitiga parcialmente el riesgo asociado. Para su tratamiento se requiere tomar acciones adicionales, las cuales serán incluidas en el Plan de tratamiento de riesgos.</p>	<p>BAJA 10</p>	<p>Realizar seguimiento a los controles existentes.</p>						<p>Se verificaron las evidencias de la realización de las siguientes acciones:</p> <p>Se ajusta en el algoritmo de calificación de indicadores en SIMEI, la validación donde el sistema solo deje cargar resultados de indicadores a nivel nacional que a corte diciembre no superen la meta programada en la hoja de vida. Se realizan ajustes en el SIMEI para que el administrador pueda activar la captura de información en las próximas vigencias, además tendría la opción de activar meses extemporáneamente esto con el fin de configurar el aplicativo en cada inicio de vigencia. Se realizan los cambios en el SIMEI para que el administrador pueda ajustar las líneas bases de las hojas de vida de forma masiva, además pueda generar los listados por vigencia de los rangos de los indicadores, metas asignadas indicadores y de todos los campos almacenados de la hoja de vida de los indicadores por cada vigencia. Se llevan a cabo ajustes en el SIMEI para que el administrador pueda ajustar las metas asignadas a las áreas por indicador, actualizar noticias e información del aplicativo, crear nuevas áreas, ajustar actividades de indicadores de plan de acción; así mismo, los usuarios finales podrán visualizar nuevos campos en el formato de hojas de vida y en el módulo de análisis de indicadores.</p>
<p>El conjunto de controles no mitiga el riesgo asociado. Se requiere estudiar la viabilidad de estos controles y tomar acciones correctivas a fin de tratar adecuadamente el riesgo, o implementar nuevos controles</p>	<p>Moderada 20</p>	<p>1. Verificar los actos administrativos de las personerías jurídicas y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento de las Regionales del ICBF producto de la ejecución del plan de trabajo</p>	<p>1.1 Socializar los requisitos técnico - administrativos, legales y financieros a los equipos que participan a nivel regional en la aplicación del procedimiento de Licencias de Funcionamiento. 1.2 Establecer un plan de trabajo para realizar visita a seis (6) regionales del ICBF en relación con la revisión de una muestra de los actos administrativos de las licencias de funcionamiento y personerías jurídicas 1.3 Realizar la revisión de una muestra de los actos administrativos de las licencias de funcionamiento y personerías jurídicas en las regionales seleccionadas 1.4 Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las revisiones de los actos administrativos</p>	<p>01/03/2017 01/02/2017 15/02/2017 01/03/2017</p>	<p>30/11/2017 28/02/2017 30/11/2017 29/12/2017</p>	<p>Coordinadora de Grupo y/o jefe de la oficina de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Actas</p>	<p>Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Inspección Vigilancia Y Control de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, están las de:</p> <p>1.1 Socializar los requisitos técnico - administrativos, legales y financieros a los equipos que participan a nivel regional en la aplicación del procedimiento de Licencias de Funcionamiento. 1.2 Establecer un plan de trabajo para realizar visita a seis (6) regionales del ICBF en relación con la revisión de una muestra de los actos administrativos de las licencias de funcionamiento y personerías jurídicas 1.3 Realizar la revisión de una muestra de los actos administrativos de las licencias de funcionamiento y personerías jurídicas en las regionales seleccionadas. 1.4 Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las revisiones de los actos administrativos.</p> <p>Evidencia la Oficina de Control Interno del ICBF que la Oficina de Aseguramiento de la Calidad HA VENIDO CUMPLIENDO con las acciones a las cuales se hizo responsable; teniendo en cuenta que:</p> <p>1. Se evidencia el Acta de Reunión o Comité cuyo objetivo se instituyó en "establecer plan de trabajo, revisión personerías jurídicas y licencias de funcionamiento de fecha del 29 de enero de 2018" 2. Se evidencian avances en la revisión de los soportes y los actos administrativos de Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas o Reconocimientos a Pertener al Sistema Nacional e Identificar similar otorgados por la Dirección Regional Antioquia, Bogotá, Cauca, Nariño, etc... 3. Informe - Regional Antioquia, Bogotá. 4. Plan de Trabajo - Regional Antioquia, Bogotá. 5. Se evidencia Memorando de socialización a los Directores Regionales de los requisitos Licencias de Funcionamiento y personerías jurídicas y el Correo electrónico donde se evidencia la socialización. 6. Socialización marzo - Acta de Reunión o Comité cuyo objetivo se instituyó en "Socializar los requisitos técnico - administrativos, legales y financieros a los equipos que participan nivel regional en la aplicación del procedimiento de Licencias de Funcionamiento" y en la cual participaron varias Regionales del país, dicha acta se evidencia suscrita por cada uno de sus asistentes. 7. Acta de Reunión o Comité cuyo objetivo se instituyó en "Identificar los cambios a realizar en la página web Licencias de Funcionamiento" del 29 de marzo de 2018, dicha acta se evidencia suscrita por cada uno de sus asistentes. 8. Socialización - Tolima, Huila y Valle, se anexa lista de asistencia. 9. Reorganización - Plan de Trabajo. 10. Correo electrónico por medio de cual se remiten las evidencias de modificación de información a corte 30 de abril página web - Cargue de Información Espacio de Gestión y Transparencia Normatividad y Error en publicación Directivas espacio gestión y transparencia Aseguramiento a la calidad.</p>