

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: _INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR_
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

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 generados de corrupción.					Fecha seguimiento:		30/04/2017	Responsable del Seguimiento	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance			
Política de Administración de Riesgos					0	0	actividades relaciona			
Subcomponente 1	1.1 Revisar, ajustar y actualizar la Guía de Riesgos con base en las recomendaciones de la UNODC.				Guía de Riesgos actualizada	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/08/2017	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción					3	3	100%		
Subcomponente 2	2.1 Consolidar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017				Riesgos de corrupción actualizados	Líderes de Procesos Subdirección de Mejoramiento Organizacional	13/01/2017	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	La matriz se consolidó para la vigencia 2017 y se encuentra tanto en el repositorio NAS como en la página web del ICBF en la sección de Transparencia - Plan Anticorrupción 2017. Evidencia: Correo electrónico enviado por la Dirección de Planeación el 31/01/17 a la OCI informando la publicación de la matriz en la página web. Ruta NAS : \\172.16.9.31\Archivos\ICBF\Direccion de Planeacion\Monitoreo Plan Anticorrupcion\Comp 1. Matriz de Riesgos de Corrupción 2017 Ruta Página ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/6/planes/plan-anticorrupcion
	2.2 Revisar y validar la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada				Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada	Director de Planeación y Control de Gestión	20/01/2017	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	La revisión y consolidación se realizó con los líderes de los procesos de la Sede de la Dirección General durante el segundo semestre del año 2016, donde se analizó y definió cuales eran los riesgos que continuaban para el año 2017, cuales se eliminaban y cuales eran los nuevos para la vigencia actual. Evidencia: Documento en word PAAC 2017 Pag. 9
	2.3 Aprobar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017				Riesgos de corrupción aprobados	Comité Desarrollo Administrativo	30/01/2017	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	La aprobación de la matriz se realizó en Comité de Desarrollo Administrativo virtual de enero de 2017. Evidencia: Correo electrónico enviado por la Dirección de Planeación el 20/01/17 informando el proceso para la aprobación; acta de aprobación del 30/01/17 del Comité de Desarrollo Administrativo.
	2.4 Revisar y actualizar los riesgos de corrupción				Riesgos de corrupción revisados y actualizados	Líderes de Procesos Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2017	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	2.5 Fortalecer la herramienta tecnológica para la gestión de riesgos				Herramienta de gestión de riesgos actualizada	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2017	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
Consulta y Divulgación					2	2	100%			
Subcomponente 3	3.1 Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017				Política de gestión de riesgo publicada	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	31/01/2017	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	La matriz de riesgos de corrupción y la política fueron publicadas. Evidencia: Matriz de Riesgos de Corrupción Ruta Página ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/6/planes/plan-anticorrupcion Política de Gestión de Riesgos Ruta Página ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Einstituto/sige
	3.2 Divulgar la Matriz de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017				Resultados de la consulta realizada a la comunidad.	Dirección de Planeación y Control de Gestión	30/03/2017	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	Se realizó la consulta ciudadana sobre la matriz de riesgos de corrupción mediante una encuesta. Evidencia: Documento PAAC 2017 Pr. 6-9
	3.3 Publicar y divulgar la Guía de Riesgos actualizada.				Guía de Riesgos publicada y divulgada. Colaboradores capacitados en la Guía de Riesgos actualizada.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	15/09/2017	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	3.4 Sensibilizar y capacitar a los colaboradores en riesgos de corrupción y en la Guía de Riesgos actualizada.				Guía de Riesgos publicada y divulgada. Colaboradores capacitados en la Guía de Riesgos actualizada.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/09/2017	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

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	Mensualmente	1	En Avance	Marcela Lopez	Se informó que se realizó la gestión con los enlaces EPICO de cada uno de los procesos involucrados en la gestión de riesgo de corrupción. Evidencia: Correo enviado por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional al equipo de EPICOS informando realizar el reporte de avances y las evidencias que soportan la ejecución de las actividades relacionadas a los planes de acción y/o tratamiento del riesgo. Reportes de avances en la matriz de riesgos. Se precisa que no se presentó evidencia de avance por parte de A la fecha no se evidencian registros del Plan de Tratamiento para la implementación de nuevos controles
	4.2	Aportar los registros o evidencias del plan de tratamiento para la implementación de nuevos controles para la mitigación de riesgos de corrupción.	Registros o evidencias para la mitigación de riesgos de corrupción	Líderes de Proceso EPICOS de los procesos Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales	Mensualmente	1	Vencida	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	4.3	Calcular y reportar indicador de riesgos	Indicador de riesgos reportado	Líderes de Proceso EPICOS de los procesos Directores Regionales Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales Referentes de Calidad Regionales	Cuatrimestralmente	1	Sin Avance	Marcela Lopez	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	4.4	Consolidar y publicar en SIMEI el indicador de riesgos	Indicador de riesgos consolidado y publicado	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Cuatrimestralmente	1	Sin Avance	Marcela Lopez	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	Cuatrimestralmente	1	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	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	Cuatrimestralmente	1	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	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	Cuatrimestralmente	1	Cumplida (DT)	Marcela Lopez	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					Fecha seguimiento:		30/04/2016	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivos		
Fase de alistamiento					4	4	100%		
I. Fase de alistamiento	Rediseñar la estrategia de Rendición de cuentas y Mesas Públicas 2017	(1) Estrategia de RPC y MP rediseñada	Mesa de Participación, transparencia y buen gobierno	15-mar	01/01/1900	Cumplida (DT)		Marcela López	Se rediseñó la nueva estrategia de Rendición pública de cuentas y de mesas públicas para 2017. Se socializó dicha estrategia a los Directores Regionales y a los Coordinadores de Planeación Regional. Evidencia: Memorando y correo a directores regionales, coordinadores de planeación, coordinadores de asistencia técnica y enlaces del SNBF, documento Plan de Rendición de Cuentas y correo electrónico del 23/02/17
	Ajustar líneas de acción 2017 de rendición pública de cuentas y mesas públicas del ICBF 2017	(1) Líneas de acción 2017 de rendición de cuentas socializado	Dirección de Planeación	15-mar	01/01/1900	Cumplida (DT)		Marcela López	Se ajustaron y socializaron las líneas de acción de rendición pública de cuentas y mesas públicas. Se hizo entrega oficial a las regionales y centros zonales junto con el cronograma de realización de la rendición de cuentas. Se socializaron dichas líneas de acción con directores y coordinadores de planeación. Evidencia: Correo electrónico a directores regionales del 23/02/17 con el memorando y formato de cronograma copiados a la OCL. Documento Plan de Rendición de cuentas y correo electrónico del 23/02/17
	Ajuste de instrumentos: Guía, Procedimiento, Cartilla	(3) Instrumentos de RPC y MP ajustados	Dirección de Planeación	30-jun			En Avance	Marcela López	Se hizo revisión de Instrumentos, Guía de RPC, Formato de consulta, formato de cronograma, Formatos de encuestas, Guía de presentación de Informes de Gestión, formato de listado de asistentes, formato de cronograma. Se ubicó en la Web la carpeta de herramientas del proceso de RPC. Se informó a los directores Regionales el link de la caja de Herramientas y se adelantó asistencia técnica a las regionales sobre el proceso de RPC 2017 y orientaciones sobre la caja de Herramientas. Los instrumentos van a seguir teniendo actualización.
	Socializar plan de RPC y MP en marco de la nueva estrategia con Sede y Directores	(1) Plan de RPC y MP en marco de la nueva estrategia socializado	Oficina de gestión Regional y Dirección de Planeación		13-mar	01/01/1900	Cumplida (DT)		Marcela López

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

	Definición de equipos regionales que lideren proceso de rendición de cuentas	(33 regionales 209 Zonales) Equipo inter-áreas conformado	Directores Regionales Coordinadores de CZ	30-mar	01/01/1900	Cumplida (DT)	Marcela López	En marzo en la reunión de Directores se hizo énfasis sobre la importancia de conformar equipos de trabajo Regional y zonal para asumir la nueva estrategia. Los líderes del proceso serán los directores Regionales, los coordinadores de planeación y asistencia técnica y los Coordinadores Zonales. Evidencia: Correo electrónico y videoconferencia copiados a la OCI.
	Construcción de caja de herramientas para RPC y MP, con enfoque diferencial	(1) Caja de herramientas consolidada	Mesa de Participación, transparencia y buen gobierno	30-jun		En Avance	Marcela López	Se definieron los formatos y documentos de la caja de herramientas. Se creó el link de la caja de herramientas con todos los formatos e instrumentos que para este proceso se requieren (Link\\172.16.9.31\Archivos\CBF\Dirección de Planeación\Caja de Herramientas 2017\). Y se socializó la caja de herramientas a los directores Regionales y demás equipos Regionales y Zonales. Evidencia: Correos electrónicos y página web de la Entidad http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/RendicionCuentasICBF
	Asignar los recursos para la logística	Recursos para logística asignados	Abastecimiento	31-dic		En Avance	Marcela López	La dependencia informa que se realizó reunión con el equipo de Abastecimiento y Planeación para socializar el cronograma 2017 de las MP y RPC de las 33 Regionales, compartir los aspectos centrales de la nueva estrategia y definir reglas de juego mínimas para coordinar acciones orientadas a apoyar el desarrollo de las MP y la RPC. Evidencia: Correo electrónico de invitación a la reunión. Sin embargo aun no se socializó la información.
	Convocar a la Ciudadanía para participar en consultas, diálogos y evaluación	Ciudadanía convocada	Enlace comunicaciones regionales, SNBF	31-dic		En Avance	Marcela López	Diseño de la encuesta para apoyar el tema de la consulta ciudadana. Orientaciones técnicas para la aplicación de las encuestas virtuales y físicas tanto a las Regionales y los equipos Zonales. Socialización de la encuesta física a los equipos Regionales y Zonales para apoyar el tema de las consultas ciudadanas presenciales orientadas a definir los temas de las Mesas Públicas y la RPC. Entrega de evidencias que dan cuenta de las consultas ciudadanas realizadas en abril. Evidencia: Formato de encuesta.
Información de calidad y en lenguaje comprensible					1	1	100%	
1.1	Identificar necesidades de información mediante análisis de PQRS	(1) Boletín de PQRS mensual	Enlace Servicios y Atención	31-dic		En Avance	Marcela López	Se verificó la información de acuerdo a las evidencias reportadas. Evidencia: Publicación de boletín PQRSD II semestre 2016 marzo 1 de 2017 en la ruta: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA Publicación de Boletín de PQRSD del mes de enero y febrero en nueva versión y plantilla diseñada por la oficina Asesora de Comunicaciones en la ruta: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA Publicación del Boletín de PQRSD y solicitudes de acceso a la información correspondiente al mes de Marzo de 2017, publicado en la Intranet y en la página Web del ICBF, puede ser consultado a través de los siguientes enlaces: WEB ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA INTRANET ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/organograma/SecretariaGeneral/ServiciosAtencion/Procesos/Eventos/Boletines%20DSyA
1.2	Definir Contenidos mínimos de información para la RPC y MP en cada Regional / CZ	(100%) Contenidos mínimos de información para la RPC y MP en cada Regional / CZ definidos	Planeacion y Serv y Atencion	15-mar	1	Cumplida (DT)	Marcela López	Se diseñó y se entregó a las áreas misionales la maqueta con los contenidos mínimos para recibir los aportes y complementar la información. Evidencia: Maqueta con contenidos mínimos.
1.3	Definir la estrategia para garantizar el lenguaje para el público objetivo (operadores, padres y madres de familia, NNA, comunidad en general)	(1) Estrategia que garantiza el lenguaje para el público objetivo (operadores, padres y madres de familia, NNA, comunidad en general) definida	Enlace de comunicaciones de la regional y Coord GAT	31-dic		Sin Avance	Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
1.4	Elaborar informe de Rendición de cuentas en lenguaje ciudadano, para publicar	(33 regionales 209 Zonales) informe de Rendición de cuentas en lenguaje claro publicado	Comunicaciones, Planeacion, GAT,	31-dic		En Avance	Marcela López	Se esta avanzando en esquemas de apoyo, videos y una maqueta de presentación para garantizar que las Regionales y CZ los utilicen como apoyo en la presentación de la gestión de los respectivos temas en las MP y la RPC. Evidencia: Maqueta con contenidos mínimos.
1.5	Publicar la información con antelación en Carteleras virtuales, y física	(33 regionales 209 Zonales) Informe de rendición de cuentas publicado con antelación en Carteleras virtuales, y física	Comunicaciones, Planeacion, GAT,	31-dic		En Avance	Marcela López	Se identificó la información que se debe colgar en la Web y que tiene que ver con los informes de gestión, las convocatorias e invitaciones. Se brindó asistencia técnica a Regionales y CZ al respecto. Evidencia: Correos electrónicos a las regionales

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 1	1.6	Cambiando el mundo, como estrategia permanente de rendición de cuentas con historia de vida y con avances semanales de la gestión institucional	(1) Un programa semanal	Comunicaciones	31-dic	En Avance	Marcela López	Se verificó la información de acuerdo a las evidencias reportadas. Evidencia: Enero y Febrero: Transmitieron 4 programas de la temporada. 2 del programa cambiando el mundo por canal institucional Marzo: Transmitieron 4 programas de los cuales 3 son de la temporada 3 y se sube al canal de youtube. Links de referencia: <ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=yS4ic3Hx0 https://www.youtube.com/watch?v=Wp0m1uE3I https://www.youtube.com/watch?v=IrtXeb3B8OQ https://www.youtube.com/watch?v=FnbSTTc9840 Abril: Transmitieron 5 programas de la temporada 3 <ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=FnbSTTc9840&t=1s https://www.youtube.com/watch?v=VzRkZm5Rk https://www.youtube.com/watch?v=NNSCzVIXj4 https://www.youtube.com/watch?v=Zdy5AU7cM 	
	1.7	Fortalecer Canales virtuales que facilitan la información y comunicación con ciudadanía	(100) Comunicados con temáticas para rendir cuentas	Comunicaciones	31-dic	En Avance	Marcela López	Se verificó la información de acuerdo a las evidencias reportadas. Evidencia: Enero: Se elaboraron y publicaron tres comunicados: "Política Pública de Primera Infancia en Cartagena recibe reconocimiento de APC- Colombia", "ICBF y Gobernación de Bolívar pactan compromisos a favor de la primera infancia, infancia y adolescencia", "ICBF invertirá más de 200 mil millones de pesos en la niñez del Cauca" Febrero: Se elaboraron y publicaron seis comunicados: "ICBF acompaña gestión de operadores de primera infancia en Córdoba", "Más de 4.500 cupos para beneficiar a la Primera Infancia del Amazonas", "Acciones de autoridades en Sucre deben girar en torno a la garantía de derechos de niños", "ICBF participa en Primer Comité Sectorial Entidades de la Inclusión Social en Amazonas", "ICBF logra en 2016 la mejor ejecución presupuestal de su historia", "ICBF realizó mesa departamental de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar en La Guajira" Marzo: Se elaboraron y publicaron siete comunicados: "SNBF de Amazonas se articula en Comité de Justicia Transicional", "SNBF realizó primer encuentro de referentes regionales", "ICBF promueve la participación ciudadana de los niños y adolescentes del país", "ICBF y gobernador del Atlántico conciertan acciones en favor de los niños, niñas y adolescentes del departamento", "ICBF realiza consulta ciudadana el lineamiento de servicios de protección para niños y niñas vinculados al Proyecto Sueños", "Más de 200 personas atendidas por ICBF en Feria Nacional del Servicio al Ciudadano", "Entidades de Amazonas comprometidas en el comité de SRPA"	
Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones					1	1	100%	
	2.1	Definir metodología participativa en el marco de las audiencias públicas de RPC y MP	(1) Metodología participativa definida para las audiencias de RPC y MP	Mesa de Participación, transparencia y buen gobierno- GAT, Coord Planeación	15-mar	Cumplida (DT)	Marcela López	Se revisaron y actualizaron metodologías participativas de las áreas misionales. Se identificaron metodologías participativas claves para fomentar el dialogo y la participación de la comunidad y demás actores sociales. Se colgaron en la caja de herramientas dos carpetas con fichas técnicas para fomentar el dialogo social y promover la participación de la niñez y la adolescencia en este proceso de RPC	
	2.2	Realizar audiencias publicas de RPC y MP	(209) MP y (33) RPC realizadas	Equipo de Regional y CZ	31-dic	En Avance	Marcela López	Entrega y consolidación de cronogramas de RPC y MP a la fecha entregaron 31 Regionales para un total de 198 MP y 32 eventos de RPC. Evidencia: Cronograma y datos estadísticos enviados mediante correo electrónico del 03/04/17	
	2.3	Rendición de cuentas de Operadores Primera Infancia	(100%) operadores de primera infancia, rinden cuentas	Dirección de Primera Infancia	31-dic	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: Cartelera virtuales y redes sociales utilizadas desde la convocatoria, publicación y evaluación de la rendición de cuentas	Enlace Servicios y Atención, Enlace comunicaciones	31-dic	En Avance	Marcela López	La Dirección de Planeación y Control de gestión remitió el cronograma de la Rendición Pública de Cuentas y Mesas de Participación Ciudadana, dicha información se incluyó en el diseño de la Cartelera Virtual que actualmente se está constuyendo en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones. Evidencia: Cronograma de Rendición de Cuentas y Mesas de Participación Ciudadana.	
Subcomponente 2	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas					0	0	actividades relaciona	
	3.1	Realizar estrategia para interiorizar la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias	Estrategia de promoción de la cultura de rendición de cuentas fortalecida a través de la capacitación (1000 Inscritos en Aula Virtual de transparencia)	Mesa de Transparencia, participación y buen gobierno	31-dic	En Avance	Marcela López	Se actualizaron contenidos de Aula Virtual y se remitieron a la Dirección de Gestión Humana. Los contenidos son: Servicio al Ciudadano; Nueva Estrategia de Rendición de Cuentas y Promoción de la Transparencia. Evidencia: Tres presentaciones en power point y correo electrónico remitiendo contenidos a la Dirección de Gestión Humana.	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Fecha seguimiento:			Responsable del Seguimiento	Observaciones
					Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
Subcomponente 3	3.2	Diseñar estrategia para el reconocimiento de prácticas innovadoras de participación ciudadana- RPC y MP	(1) Estrategia para el reconocimiento a prácticas innovadoras de participación ciudadana- RPC y MP, diseñado e implementada	Oficina de Gestión Regional Mesa de Transparencia, participación y buen gobierno	31-dic		Sin Avance	Marcela López	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	3.3	Socializar y visibilizar la información	Estrategia de Comunicación: (3) <i>Martes de transparencia</i>	Oficina de Comunicaciones	31-dic		En Avance	Marcela López	Se verificó la información de acuerdo a las evidencias reportadas. Evidencia: En el mes de Enero se realizaron 5 envíos de correos masivos de tematica de martes de transparencia. Cada uno de los mensajes enviados contiene información sobre denuncias y la participación en la creación del Plan Anticorrupción. En el mes de Febrero se realizaron 4 envíos de correos masivos de tematica de martes de transparencia. Cada uno de los mensajes enviados contiene información sobre denuncias y la participación en la creación del Plan Anticorrupción. En el mes de Marzo se realizaron 4 envíos de correos masivos, de tematica de martes de transparencia. Cada uno de los mensajes enviados contiene información sobre denuncias y la participación en la creación del Plan Anticorrupción. En el mes de abril se realizó el envío de 4 correos masivos, los cuales contienen información sobre cómo denunciar, descripción del último punto del Plan Anticorrupción y nuevo modelo de rendición de cuentas.
	3.4	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	Mesa de Transparencia, participación y buen gobierno	31-dic		En Avance	Marcela López	Se elaboró la presentación de la nueva estrategia de Rendición de Cuentas. Evidencia: Presentación en power point, publicada en la pagina Web de la entidad. http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/RendicionCuentas/ICBF/Presentacion_de_nueva_estrategia_mp_y_rpc_2017.pdf
	3.5	Disponer un buzón en MP y RPC para la recepción de PQRS	(1) Informe de peticiones recibidas en el marco de las mesas y audiencias públicas de rendición de cuentas	Dirección de Servicios y Atención/ Oficina Asesora de Comunicaciones	31-dic		En Avance	Marcela López	Se cotizaron buzones para las 33 regionales. Evidencia: Cotizaciones para la compra de buzones
	3.6	Crear Hashtag para movilizar ciudadanía en diferentes temáticas frente a la rendición de cuentas	(1) estrategia de movilización de rendición de cuentas permanente en redes	Oficina de Comunicaciones	31-dic		En Avance	Marcela López	Se mantiene el hashtag #CBFCumple y se utilizará para difundir el Plan Anticorrupción en redes sociales. Evidencia: hashtag #CBFCumple
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional					0	0	actividades relaciona		
Subcomponente 4	4.1	Realizar seguimiento a metas de Rendición de Cuentas mediante informes semestrales	(2) seguimiento a metas de Rendición de Cuentas mediante informes semestrales realizado	Dirección de Planeación	31-dic		Sin Avance	Marcela López	El primer reporte será con corte a junio de 2017
	4.2	Realizar encuesta de evaluación a la ciudadanía en el marco de cada una de las actividades de rendición de cuentas	(1) Informe de resultados de encuesta de evaluación a la ciudadanía en el marco de cada una de las actividades de rendición de cuentas realizada (33 Regionales y 209 CZ)	Dirección de Planeación	31-dic		En Avance	Marcela López	Se diseñó y publicó la encuesta de consulta de Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas en la página Web. Evidencia: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/RendicionCuentas/ICBF
	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	Dirección de Planeación	31-dic		En Avance	Marcela López	Se elaboró informe y presentación de la evaluación de la gestión institucional. Evidencia: Informe y presentación en power point de: 1. Informe de cierre año 2016- Avance de políticas de desarrollo administrativo - Cuarto trimestre 2016 2. Presentación informe de avance de políticas de desarrollo administrativo con corte MARZO 2017 3. Presentación avance PQRS 4. Aprobación resolución del Subcomité de Gobierno de TI
	4.4	Identificar las tendencias de las solicitudes ciudadanas en los espacios de participación- Articulación de PQRS- SIM	(1) Documento con solicitudes más recurrentes en MP y RPC identificadas	Dirección de Servicios y Atención	31-dic		En Avance	Marcela López	Se definió el formato que se utilizara para recolectar la información en las mesas públicas y rendición de cuentas. Evidencia: Formato de consulta pública de temas para mesas públicas y rendición pública de cuentas ICBF 2017 Formato de consulta y peticiones
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</i>									
					1	1	0%		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 1	1.1	Desarrollar actividades de formación al nuevo personal vinculado mediante planta temporal, para el desarrollo del Proceso de Relacionamiento con el Ciudadano.	(1) Ejercicio de formación al Personal vinculado mediante planta temporal, para el desarrollo del Proceso de Relacionamiento con el Ciudadano.	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Gestión Humana	31/07/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	Durante los meses de enero a marzo desde la DSYA se establecieron los temas de capacitación que son relevantes y de importancia para las personas de planta temporal que lleguen a hacer parte del proceso de Relación con el Ciudadano, se determinó un responsable de diseño y se definió adicionalmente una metodología para la presentación de los mismos. Evidencia: Acta del 20 de febrero de 2017 donde la DSYA hace revisión de proceso y material de formación y rutas de capacitación en las diferentes áreas.	
	1.2	Proponer un subproyecto de Inversión para atender directamente las necesidades del proceso de Relacionamiento con el Ciudadano,	Documento de Propuesta de subproyecto de inversión.	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Planeación.	31/03/2017	Cumplida (DT)	ria del Pilar Peña Sib	La DSYA indica que el día 9 de Febrero se sostuvo reunión con la Subdirección de Programación, con el fin de determinar los requisitos técnicos para realizar el documento justificativo del proyecto de inversión para la operación de la DSYA. El día 15 de marzo de 2017 se hizo la remisión de los documentos técnicos que justifican el anteproyecto 2018 a la Secretaría General. El viernes 24 de marzo se remitieron ajustes solicitados por la Secretaría respecto del documento justificativo frente a la modificación de actividades. Se sostuvo reunión en fecha 28 de marzo con la Secretaría General, para socializar el mismo en el mes de abril, dándose por cumplida la citada actividad. Evidencia: "DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE – DTS Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a nivel Nacional 2016-2020"	
						0	1	0%	
	2.1	Gestionar la aplicación de la herramienta "Autodiagnóstico de Espacios Físicos" suministrada por el DNP, en Centros Zonales Propios del ICBF.	40 Matrices de Autodiagnóstico de Espacios Físicos realizadas.	Dirección Administrativa	31/10/2017	Sin Avance	ria del Pilar Peña Sib	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento	
	2.2	Promover la implementación de los servicios del Centro de Relevó del MINTIC, en los Centros zonales que dispongan los recursos tecnológicos necesarios.	30 puntos de atención presencial, utilizando los servicios del centro de relevó.	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	Actualmente se están creando los usuarios para los referentes de servicios y atención en los Centros Zonales donde se realizará la prueba piloto. Luego de creados los usuarios en el Centro de Relevó, la DSYA notificará a los referentes la información para que ingresen y validen el acceso a la plataforma. Proyecto de memorando en revisión de la DSYA mediante el cual se comunicarán a nivel nacional las gestiones realizadas con Centros de Relevó para que estén atentos a la gestión de implementación.	
	2.3	Implementar en el canal presencial un sistema que organice turnos de atención, descongestione salas de espera y mida la satisfacción de los ciudadanos; así como los tiempos de espera y de atención.	(1) Sistema implementado en los centros zonales priorizados y de mayor demanda en el canal presencial.	Dirección de Servicios y Atención y Dirección de Información y Tecnología y Dirección Administrativa.	31/12/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	A la fecha se ha avanzado con la construcción de la Ficha de Condiciones Técnicas definitiva para el proceso de compra de una Solución Digital para Asignación de Turnos teniendo en cuenta las observaciones de las Direcciones de abastecimiento e Información y tecnología. La Dirección de Información y Tecnología realizó acompañamiento técnico en la definición de las especificaciones para el proyecto de implementación de un digturno. La ficha se encuentra revisada por todas las Áreas involucradas quedando pendiente la validación de la Dirección de Abastecimiento y está suspendido el proceso hasta nueva orden ya que no se cuenta con los recursos.	
	2.4	Desarrollo tecnológico e implementación del modulo de gestión de denuncias de presuntos actos de corrupción en el Sistema de Información Misional SIM.	(1) Modulo de gestión de denuncias de presuntos actos de corrupción desarrollado e implementado en el Sistema de Información Misional SIM.	Dirección de Servicios y Atención y Dirección de Información y Tecnología.	31/12/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	Se retomaron sesiones de análisis de requerimientos. Se aclararon reglas de negocio respecto al direccionamiento de peticiones de AC. Se aclararon reglas de negocio del proceso y su centralización desde Sede Nacional. Se evaluó el alcance del componente de seguridad La ficha de condiciones técnicas definitiva ya se encuentra revisada por todas las Áreas involucradas quedando pendiente la validación de la Dirección de Abastecimiento 21/03/2017: se llevó a cabo la sesión de análisis del componente de arquitectura entre los Ing. de análisis y desarrollo de DT y DSYA. La DT y DSYA están adelantando las mesas de trabajo para el levantamiento de información y especificación de los requerimientos del módulo de gestión de denuncias. Evidencia: Actas de reuniones sostenidas con el usuario funcional de la Dirección de Servicios y Atención. (Acta 02 2017 AAC_M Anticorrupción.pdf y Acta 04 2017 AAC_M Anticorrupción.pdf) Acta de reunión sostenida con el usuario funcional de la Dirección de Servicios y Atención y el equipo de arquitectura de la SSI. (Ver documento: "Acta 06	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 4	4.3	Seguimiento a la implementación de los avisos de privacidad de la información en los diferentes canales que la Entidad dispone para el Proceso de Relacionamiento con el Ciudadano de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales.	(1) Ejercicio de socialización a través de Medios virtuales- Videoconferencia	Dirección de Servicios y Atención, Oficina Asesora de Comunicaciones.	31/07/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Siab	La DSYA en el mes de febrero envió correo solicitando a los referentes de servicios y atención el registro fotográfico de la instalación de los avisos de Protección de Datos Personales que fueron enviados físicamente a las Regionales para la distribución a los CZ en el mes de noviembre. En el encuentro de directores en el mes de febrero 2017 se entregaron a todas las regionales un stock de Avisos de Protección de Datos Personales. En el mes de abril se llevó a cabo videoconferencia en la cual se socializó la política de tratamiento de datos personales y otros aspectos de los avisos de protección de datos. Evidencia: Videoconferencia Recomendación: Verificar coherencia entre la actividad y la meta	
	4.4	Diseñar plan de actualización de contenidos semestrales para su publicación en las Carteleras virtuales dispuestas en los Centros zonales y Direcciones regionales que cuentan con esta herramienta.	(1) Plan de actualización de contenido	Dirección de Servicios y Atención y Comunicaciones	31/12/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Siab	La DSYA en el mes de febrero de 2017 se establecieron los parámetros bajo los cuales debe solicitarse la modificación en la estructura de las Carteleras Virtuales. Se enviaron mediante correo los modelos de Charla en Sala de Espera y cartelera Virtual para que los mismos sean rediseñados. En marzo se realizó mesa de trabajo con el Grupo de Regionales con el fin de hacer actualización a las Carteleras Virtuales existentes teniendo en cuenta las problemáticas propias de cada regional en temas que le permitan al ciudadano conocer el actuar frente a las mismas y los mecanismos con que cuenta el ICBF para conocer, tratar y mitigar dichas problemáticas. En marzo se realizó mesa de trabajo con las Coordinadoras de los Centros Zonales de la Regional Bogotá, Responsable del Proceso Relación con el Ciudadano, Cogestora de la Regional, a fin de definir los temas por Centro Zonal prioritarios.	
Relacionamiento con el Ciudadano						0	0	0%	
	5.1	Socializar caracterización de ciudadanos que realizan peticiones al ICBF	(1) Socialización con Regionales (1) Socialización con sede nacional	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Siab	La DSYA incorporó como una de las actividades del plan de acción del Grupo de Calidad del año 2017 presentar los resultados ante los colaboradores del Grupo de Canales de la DSYA en sesiones de socialización. Se remitió memorando a los Directores Regionales y Coordinadores de Centros Zonales con el fin de dar a conocer el link donde se ubica en el web el documento final de caracterización con el fin de formular observaciones al mismo. Evidencia: Memorando radicado No. S-2017-167638-0101 del 29 de marzo de 2017	
	5.2	Desarrollar estrategia de medición de la satisfacción de los ciudadanos, respecto a los servicios del ICBF.	(1) ejercicio de medición de satisfacción de los ciudadanos	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Siab	La DSYA solicitó a los Directores de las áreas misionales la designación de delegados para apoyar el proceso de medición de la satisfacción del año 2017. En el momento se está evaluando la aplicación de cada una de las técnicas que se llevarán a cabo dentro de la estrategia, (encuestas telefónicas). Se realizaron reuniones con cada uno de los delegados de las áreas misionales estableciendo compromisos, entre los que se encuentran el envío de los programas que se van a priorizar para la medición del año 2017, así como las fuentes de información. La información incluida en las respuestas se consolidó y se remitió a la Subdirección de Monitoreo con el fin de que se calcularan las respectivas muestras. Evidencia: copia de correo electrónico a la Subdirección de Monitoreo del 27 de marzo de 2017; correo del 14 de marzo de 2017 a los delegados de Nutrición, Niñez y Adolescencia, Dirección de Protección, Familias y Comunidades, Primera Infancia con cronograma de reuniones.	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 5	5.3	Disponer a la Ciudadanía de Micrositio del Portafolio de Servicios del ICBF y enlazado con el Portal Web de la Entidad.	(1) Micro sitio del Portafolio de Servicios del ICBF	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Información y Tecnología y Oficina asesora de Comunicaciones.	31/07/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	<p>La versión 1 del Portafolio web entregada por la DIT está siendo objeto de validación de información por parte de un grupo de colaboradores de DSYA e igualmente Comunicaciones está modificando algunos apartes de estilo y fotografías.</p> <p>De acuerdo con lo acordado con la Oficina Asesora de Comunicaciones se está revisando lenguaje claro de infografías, corrección de estilo y modificación de iconografía. La DSYA está modificando el código HTML según las inconsistencias encontradas en la información de las 107 infografías.</p> <p>Por su parte, la DIT indica que se presentó la implementación completa del micro sitio a la Dirección de Servicios y Atención, y a la Oficina Asesora de Comunicaciones con todos los insumos y ajustes recibidos hasta el mes de Enero, de esta presentación se requirieron nuevos cambios, que dependen de insumos gráficos y otras acciones que ejecute la Oficina Asesora de Comunicaciones para poder implementarlos.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la primera transferencia de conocimiento a la Dirección de Servicios y Atención para la gestión de contenidos en el portafolio.</p> <p>La Dirección de Servicios y Atención socializó las solicitudes del material audiovisual para generar las actualizaciones correspondientes, las cuales una vez se diseñen y completen serán insumos para la actualización de los contenidos que se realizará en conjunto entre la DIT y la DSYA.</p> <p>La OAC realizó reunión con Servicios y Atención en la cual se acordó revisar fotografías, lenguaje utilizado en las infografías, corrección de estilo y modificación de iconografía en caso de que se requiera.</p> <p>Evidencia: Copia de Correo electrónico a la a la Subdirección de monitoreo del 27 de marzo de 2017; copia de Correo electrónico a la Subdirección de Monitoreo del 27 de marzo de 2017; Acta de reunión del 27 de marzo de 2017 en la cual se hizo presentación del microstio, Correo del 22 de febrero de 2017.</p>
	5.4	Fortalecer el Módulo de Preguntas Frecuentes GECO enlazado en el Portal Web Institucional e Intranet.	(50) preguntas adicionales a la base de conocimiento de Preguntas Frecuentes GECO.	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Información y Tecnología y Oficina asesora de Comunicaciones.	31/11/2017	En Avance	ria del Pilar Peña Sib	<p>A la fecha se han traducido 50 preguntas de Enfoque diferencial a Lenguaje de Señas Colombianas +5C.</p> <p>La Oficina Asesora de Comunicaciones divulgó herramienta GECO en redes sociales. Se realizó reunión el 27 de marzo con Servicios y Atención para definir la nueva estrategia de divulgación.</p>

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información Objetivo: <i>Promover la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública, como una forma de "hacer", que debe gemear 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.</i>					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									
1.1	Actualizar y socializar Data set, publicados en el portal Web de Catálogo de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	(11) Data set, actualizados y socializados	Dirección de Información y Tecnología/ Dirección de servicios y atención	31/12/2017	1	1	0%	En Avance	Se realizó la publicación en la página de Datos Abiertos del Data set "Informe PQRSD del segundo semestre de 2016" (1/11 data sets). La Dirección de Servicios y Atención relaciona el Data Set "Caracterización de Peticionarios para la vigencia 2016" pero al ingresar a la página de www.datos.gov.co, este no se observa.
1.2	Actualizar la información de planeación y gestión en el Portal Web de la Entidad, año 2017	(1) Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. (1) Proyectos de inversión publicados. (1) Plan de acción 2017 publicado. (1) Presupuesto en Ejercicio del ICBF	Dirección de Planeación	30/01/2017	1	Cumplida (DT)		Cumplida (DT)	<p>La información se encuentra publicada en la página Web de la Entidad.</p> <p>Evidencia: (1) Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/7/informes/Informes-gestion</p> <p>(1) Proyectos de inversión publicados. http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/5/proyectos-inversion</p> <p>(1) Plan de acción 2017 publicado. http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/6/planes/plan-accion</p> <p>(1) Presupuesto en Ejercicio del ICBF http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/5</p> <p>Recomendación: Se resalta la importancia de hacer visible la fecha de publicación de la información en la página WEB de la Entidad.</p>

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 1	1.3	Actualizar Hojas de Vida de Contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP versión 2017	100% Hojas de Vida de Contratistas actualizadas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Dirección de Contratación	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Con respecto a la gestión en las Direcciones Regionales la Dirección de Contratación informó que fueron habilitados los roles respectivos para realizar la verificación, validación y aprobación de las Hojas de Vida. Sin embargo, no se presentó evidencia de cuantificación del avance. En la Sede Nacional se realizó el 27 de abril Jornada de sensibilización de diligenciamiento de hoja de vida en el aplicativo SIGEP. Mediante comunicación del 25 de abril de 2017 la Secretaría General solicitó que máximo el 30 de mayo de 2017 se adelante la actualización en el SIGEP por parte del personal de planta y de los contratistas.	
	1.4	Actualizar Hojas de Vida correspondiente a Fase I de Plan de Actualización de HV de Empleados de Planta en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP versión 2017	800 HV actualizadas	Dirección de Gestión Humana	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se evidencia un reporte del SIGEP en el que se relacionan 88 hojas de vida (enero a abril 2017). Se recomienda adjuntar como evidencia el "Plan de actualización de HV de empleados de planta en el SIGEP" con el fin de conocer las fases y establecer el avance.	
	1.5	Actualizar la información de los Perfiles de los Funcionarios, publicada en Portal Web de la Entidad.	100% Información de los Perfiles de los Funcionarios directivos, actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Dirección de Gestión Humana	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	A la fecha se ha actualizado en la página Web de la Entidad el 84% de los perfiles de los Directivos de la Entidad.	
	1.6	Actualizar la información de evaluaciones de desempeño, publicada en Portal Web de la Entidad.	100% Resultados de información de evaluaciones de desempeño, actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Dirección de Gestión Humana	31/12/2017	Sin Avance	tza Liliana Beltrán Alb	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento Está publicado en la página Web de la entidad un reporte de evaluaciones de desempeño con corte al 17 de mayo de 2016 el cual se encuentra desactualizado entendiendo que las Evaluaciones de Desempeño de la presente vigencia fueron entregadas a la Dirección de Gestión Humana el pasado 15 de febrero/17.	
	1.7	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	100% Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	Oficina de Control Interno	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se evidencia la publicación del Plan de Mejoramiento consolidado 2016-2017 (Auditoría Regular V. 2015 y Actuación Especial 2016), suscrito con la Contraloría General de la República con su correspondiente certificado de recibido emitido por el ente de control.	
	1.8	Promover campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	100% Campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad desarrolladas, en marts de transparencia	Oficina asesora de Comunicaciones.	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se han enviado por correo electrónico piezas de comunicación bajo la estrategia "Martes de Transparencia" relacionando línea de atención para los casos de corrupción y suministrando información por cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	
	1.9	Validar la relación de contratos publicados en SECOP (por modalidad) en relación a contratos informados por la entidad a Transparencia por Colombia - TPC.	100% Validación de revisión de contratos publicados en SECOP (por modalidad) adelantada	Dirección de Contratación	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se evidencia un informe de seguimiento a las publicaciones del SECOP para las Regionales y para la Sede Nacional. Igualmente, se evidencian boletines de publicaciones. La Dirección de Contratación expresó que "no es posible definir un porcentaje de avance fijo, teniendo en cuenta que el volumen de contratos varía en el transcurso de la vigencia...". Recomendación: la OCI recomienda determinar estrategias que permitan calcular el porcentaje de la meta establecida o re-plantearla ya que actualmente no es posible establecer el avance porcentual de la gestión.	
	1.10	Divulgar de forma Interna y externa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ICBF.	(100%) Estrategia de divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ICBF, ejecutada.	Dir. Planeación, Servicios y Atención, Comunicaciones y Gestión Humana	05/30/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se han divulgado varias piezas publicitarias por medio de la estrategia "Martes de transparencia" por medio de las cuales se dan a conocer cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 y sus aspectos más relevantes.	
1.11	Crear 4 trámites de Protección: Restitución Internacional, Solicitud Internacional de Alimentos, Trámites Consulares, Demandas a traves de la Defensoría de Familia	(4) trámites aprobados por DAFP	Dir. Planeacion y Dir. Protección	31/12/2017	Sin Avance	tza Liliana Beltrán Alb	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento		
Subcomponente 2	Transparencia Pasiva					0	0	actividades relaciona	
	2.1	Publicar y socializar el nuevo formulario en línea de PQR's en el portal web	(1) Nuevo formulario en línea de PQR's publicado en pagina web y socializado	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se han adelantado mesas de trabajo entre el ICBF y el operador Ingeniería Software para el Sistema Electrónico de citas SEAC (On line), el cual cuenta con un formulario de solicitudes de PQR's. Se encuentra en periodo de ajustes de acuerdo con las pruebas funcionales y sus resultados.	
	2.2	Actualizar la resolución de reproducción de fotocopias	(1) Resolución definida	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2017	En Avance	tza Liliana Beltrán Alb	Se evidencia una mesa de trabajo entre el grupo de apoyo logístico y el grupo de gestión documental para determinar los diferentes aspectos de la resolución. Se evidencia también un borrador de la misma.	
Instrumentos de Gestión de la Información					0	0	actividades relaciona		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: XX-MAYO-2017

Subcomponente 1	1.1	Realizar Taller de participación ciudadana a nivel técnico en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo que intervienen en el plan de participación	(1) Taller de participación Realizado	Mesa de Transparencia	15/03/2017	1	Cumplida (DT)	María del Pilar Peña Siabato	Se evidenció que en la mesa de Transparencia adelantada el 23 de marzo se realizó taller de sensibilización y apropiación de conocimientos para promover la participación ciudadana en la gestión institucional, con la participación de líderes técnicos de áreas misionales y de apoyo de la Sede de la Dirección General; se identificaron y plantearon estrategias para recuperar la confianza ciudadana en la institución y en sus servidores, así como herramientas conceptuales y metodológicas acerca del derecho a la participación, niveles de participación, mecanismos e instancias, elementos y estrategias para promover el control social como rendición de cuentas y auditorías visibles y veedurías ciudadanas. Además se llevaron a cabo ejercicios prácticos de validación y reconocimiento a las actividades del Plan de Participación ICBF 2017. Evidencia: Correo del 22 de marzo de 2017, invitación, agenda para el taller, presentación del taller y listado de asistencia.
	1.2	Actualizar de lineamientos de la estrategia de participación, transparencia y Buen gobierno v. 2016.	(1) Lineamientos de participación, transparencia y Buen Gobierno- Módulo Participación, ajustados	Dirección de Servicios y atención/ Dirección de Planeación/ Mesa de Transparencia	30/06/2017		En Avance	María del Pilar Peña Siabato	La DSYA realizó actualización y socialización de la estrategia de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, así como de los lineamientos de rendición pública de cuentas los cuales fueron socializados a directores regionales por la Dirección de Planeación en el marco del encuentro de directores 2017 el día 16 y 17 de marzo. Evidencia: Presentación
	1.3	Realizar la socialización de la de la estrategia de participación, transparencia y Buen gobierno en el marco del Comité de Desarrollo Administrativo	(1) socialización de la estrategia realizada con directores regionales	Dirección de Servicios y atención/ Dirección de Planeación/Mesa de Transparencia/Oficina de Gestión Regional	30/10/2017		En Avance	María del Pilar Peña Siabato	La DSYA realizó actualización y socialización de la estrategia de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, así como de los lineamientos de rendición pública de cuentas los cuales fueron socializados a directores regionales por la Dirección de Planeación en el marco del encuentro de directores 2017 el día 16 y 17 de marzo. Evidencia: Presentación
						0	0	actividades relaciona	
Subcomponente 2	2.1	Ejecutar actividades del Plan de participación	100% de Actividades del Plan de participación ejecutadas	Direcciones Misionales /Oficina Asesora de Comunicaciones/ Dirección de Planeación/ SNBF/Direcciones Regionales	31/12/2017		En Avance	María del Pilar Peña Siabato	Se documentaron las actividades del Plan de Participación 2017 y se construyó la matriz de actividades, la cual hace parte integral de este componente y contiene 40 actividades en los diferentes niveles de participación en la gestión. Se realizó actualización de las actividades del Plan de Participación de acuerdo con las observaciones de las áreas misionales y se realizó la respectiva publicación en la página web. Se realizó seguimiento a la ejecución de actividades por parte de cada uno de los responsables. No obstante, se recomienda precisar el porcentaje de avance a la fecha. Evidencia: Matriz de actividades de actividades del Plan de Participación 2017; copia de correo electrónico a los responsables el día 19 de abril donde se solicita a las áreas actualización de la gestión en la ruta NAS correspondiente; correo del 21 de abril de 2017 realizando seguimiento Componente 6 Plan Anticorrupción - Participación Ciudadana se evidencia la ruta NAS y Publicación en la Página Web del Plan de Participación.

Nombre de la entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Sector administrativo: Inclusión Social y Reconciliación

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: BOGOTÁ

Orden: Nacional

Año vigencia: 2016

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			Fecha seguimiento:		30/04/2017	Observaciones
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha final presente	Fecha final racionalizada	Responsable	Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance	
											0	0	Actividades relacionadas con este objetivo	
Único	700	Garantía del derecho de alimentos, visitas y custodia	Inscrito	Se solicita al ciudadano fotocopia del Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente.	Se elimina la solicitud al ciudadano de la fotocopia del Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente.	Administrativa	Eliminación de documentos	20/01/2017	29/12/2017	Dirección de Protección		Sin Avance		No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
Único	702	Reconocimiento voluntario de paternidad o maternidad de un niño, niña o adolescente	Inscrito	Se solicita al ciudadano presentar el documento original del Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente, y la fotocopia de identificación del padre o madre que está solicitando el reconocimiento.	Se elimina la solicitud al ciudadano de presentar el documento original del Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente, y la eliminación de la fotocopia de la identificación del padre o madre que está solicitando el reconocimiento.	Administrativa	Eliminación de documentos	20/01/2017	29/12/2017	Dirección de Protección		Sin Avance		No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
Único	721	Privación y/o suspensión de la patria potestad	Inscrito	Se solicita al ciudadano prueba documental indicando las causales de privación o suspensión de la patria potestad del padre o madre y la fotocopia del documento de identificación de la persona que está solicitando la suspensión o privación de la patria potestad.	Se elimina la solicitud al ciudadano de la prueba documental indicando las causales de privación o suspensión de la patria potestad del padre o madre y la fotocopia del documento de identificación de la persona que está solicitando la suspensión o privación de la patria potestad.	Administrativa	Eliminación de documentos	20/01/2017	29/12/2017	Dirección de Protección		Sin Avance		No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
Único	3421	Proceso ejecutivo de alimentos a través de Defensor de Familia	Inscrito	Se solicita al ciudadano fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Extranjería y Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente.	Se elimina la solicitud al ciudadano de fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Extranjería y Registro Civil de nacimiento del niño, niña o adolescente.	Administrativa	Eliminación de documentos	20/01/2017	29/12/2017	Dirección de Protección		Sin Avance		No se presentó evidencia de avance o cumplimiento

Formato de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Responsable: Oficina de Control Interno
 Fecha: 15-may

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Efectividad de los Controles *	Acciones adelantadas	Actividades cumplidas hasta la fecha	Observaciones 1er Cuatrimestre
Proceso	Causa	Riesgo	Controles Existentes	Elaboración	Publicación				
0									
Direccionamiento Estratégico	Concentración de poder y de decisión en ciertas actividades a un solo funcionario. Falta de ética profesional. Intereses personales.	Uso inadecuado de la autoridad	Política de Transparencia Nacional y de la Entidad. Código de Ética. Manuales, Lineamientos y Procedimientos.	01/01/2017	31/12/2017		Mantener controles existentes	En Avance	Durante el primer cuatrimestre los controles (Código de Ética, Manuales, Lineamientos y Procedimientos. Código de Ética) se encuentran publicados en la página web del ICBF.
Promoción y Prevención	El control social por parte de la comunidad beneficiaria, no se cumple en todo el territorio nacional.	Uso indebido de los alimentos de alto valor nutricional.	Esquemas de control y seguimiento a la entrega de la Bienestarina.	23/01/2017 30/06/2017 01/02/2017	10/04/2017 15/12/2017 01/11/2017		Elaborar esquema de respuesta y categorización de novedades enviadas por la interventoría, luego de las visitas de supervisión. Priorizar y programar visitas excepcionales a los puntos de entrega según sea el caso. Elaborar informe de las novedades presentadas y gestionadas. Realizar seguimiento a las novedades presentadas y tomar acciones de acuerdo con el seguimiento	En Avance	DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN: - Correo de elaboración de Esquema de Respuesta - Lista de asistencia de reintalimentación sobre componentes técnico y operativo mensual - Programación plan de visitas - Soporte control de inventarios y reporte de novedades (Regionales: Antioquia, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Boyacá, Cauca, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Quindío, Risaralda, Tolima y Valle) - Correo electrónico con oficio del 05/01/17 sobre socialización de actualización de procedimientos, formatos e instrumentos ICBF implementados para el seguimiento a la producción y distribución de alimentos de alto valor nutricional junto con 8 formatos, 4 instrumentos, 1 anexo y 1 procedimiento a regionales. - Socialización de los Procedimientos, Formatos, guías y manuales actualizados mediante comunicado con radicado Nro. S-2017-004116-0101 del 05/01/2017 dirigido a la Interventoría C&M Consultores S. A. - Socialización de los Procedimientos, Formatos, guías y manuales actualizados mediante oficio S-2017-002521-0101 a los Directores Regionales ICBF el 03 de enero de 2017, donde se incluye el instrumento de seguimiento a puntos de entrega primarios. Anexo No. 57. - Listas de asistencia a eventos de capacitación dirigidos a gestores territoriales y a verificadores de campo. - Listas de entrega de bienestarina, correos electrónicos de reporte de novedades, alerta de casos específicos y actas de seguimiento a casos específicos registrados por la interventoría. - Oficios a la empresa interventoría de la entrega de la Bienestarina con respecto al plan de visitas - Registro de control de inventarios de Bienestarina a regionales - Actas de revisión y concepción de contratación de operadores para las distintas modalidades de primera infancia. - Revisión de propuestas de operadores. - Actas de verificación de las condiciones previas a la suscripción de los contratos DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA 1.1 Acta de Comité de Contratación (Regionales: Cauca, Guainía, Vichada, Guaviare, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Santander y Tolima). 1.2 y 1.3 Correos electrónicos con georeferenciación de modalidades de atención para primera infancia; Instrucciones de apoyo a contratación; Matriz de
Protección	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 capacitación.	Decisiones no correspondientes al acervo probatorio.	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	1.1 01/01/2017 2.1 01/01/2017 2.2 01/03/2017 3.1 01/01/17 3.2 01/01/17 4.1 01/05/2017	1.1 29/02/2017 2.1 20/02/2017 2.2 30/11/2017 3.1 30/11/2017 3.2 01/01/2017 4.1 30/11/17		1. 1.1 Construir el cronograma de capacitaciones a los defensores de familia y equipos técnicos interdisciplinarios de las Regionales para su ejecución en la vigencia 2017 2. 2.1 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 capacitación. 2.2 Brindar las capacitaciones a los defensores de familia y equipos técnicos interdisciplinarios cuya temática es el proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, normatividad vigente, Lineamientos, Procedimientos. 3. 3.1 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. 3.2 Verificar semestralmente el comportamiento de los casos reportados por Control Interno disciplinario a los Defensores de Familia. 4. 4.1 Generar dos informes (Mayo –Noviembre 2017) que den cuenta de las principales falencias en las actuaciones que se deben surtir dentro del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos de los niños, niñas y adolescentes y determinar un plan de acción que subsane los hallazgos identificados	En Avance	1. 1.1 Plan de Asistencia General 2017. 2. 2.1 Plan de Asistencia Técnica General 2017. 2.2 Listas de asistencia a Inducción, y Capacitación a Psicólogos y Defensores de Familia. Listas de asistencia a capacitación por parte de equipos de Comisarías de Familias. 3.1 Actas de Comités Consultivos de Restablecimiento de Derechos en Regionales 3.2 Cifras con respecto al número de Investigaciones Disciplinarias iniciadas durante el año 2016 4. 4.1 No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	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	Implementación del reporte automático "semáforo tramite de adopción" y seguimiento al proceso de preparación, evaluación y selección de familias residentes en Colombia Comité de Adopciones con la participación de manera virtual como invitada el Enlace Regional de La Subdirección de Adopciones.	01/01/2017	31/12/2017		Seguimiento al proceso de preparación, evaluación y selección de familias residentes en Colombia a través de la implementación del reporte automático de cruces nacionales.	En Avance	Seguimiento a la realización de los comités consultivos de restablecimiento de derechos a las regionales Listado de familias colombianas solicitantes para procesos de adopción
	Falta de ética profesional. Intereses personales. Presión jerárquica. Tráfico de Influencias. Cohecho. Deficiencia o ausencia en el registro de información en la herramienta tecnológica.	Omisión de solicitudes de adopción aprobada	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 de Adopciones.	01/01/2017	31/12/2017		Seguimiento a las familias residentes en Colombia y en el exterior a través de la implementación del reporte automático de cruces nacionales.	En Avance	Registro de cifras sobre investigaciones disciplinarias iniciadas durante el año 2016

Relación con el Ciudadano	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 locativas de los centros zonales que impiden el manejo reservado de la información durante la atención.	Uso indebido de la información de los ciudadanos	Adoptar instrumentos para el control y gestión de la Información pública.	1. 01/05/2017 2. 01/06/2017	1. 30/06/2017 2. 30/11/2017	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.	N/A	Las actividades inician con posterioridad a la fecha de corte
Adquisición de Bienes y Servicios	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. Explotación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones. 7. Existencia de tráfico de influencias	Interés indebido en procesos de selección y celebración de contratos	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.	1.1. 02/01/2017 1.2. 02/01/2017 1.3. 02/01/2017 2.1.1. 16/01/2017 2.1.2. 16/01/2017 2.1.3. 16/01/2017 2.2.1. 16/01/2017 2.2.2. 16/01/2017	1.1. 31/12/2017 1.2. 31/12/2017 1.3. 31/12/2017 2.1.1. 31/03/2017 2.1.2. 31/12/2017 2.1.3. 31/12/2017 2.2.1. 31/12/2017 2.2.2. 31/03/2017	1. Acciones Transversales a todos los procesos (Dirección 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 prefiere 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. 2.2.2. Conformar un equipo interdisciplinario entre el Equipo de Supervisión de Primera Infancia, las Subdirecciones involucradas de la DPI y los Equipos designados en cada una de las Regionales que se encargue de la revisión de los informes de supervisión para avalar la continuidad de los operadores contratados mediante el BMO.	En Avance	1. 1.1. Actas de los Comités de Contratación (Se adjuntan 7 actas de comités de contratación del mes de enero, 12 del mes de febrero, 6 del mes de marzo, y 12 actas de cierres de comités virtuales). 1.2. Lineamientos de Contratación (Tiempo y términos dentro de las modalidades de contratación. Cuentas para contratación vigencia 2017; Recomendaciones para la contratación de la modalidad comunidades rurales; Recomendaciones para la contratación de la modalidad territorios étnicos con bienestar; Recomendaciones para la contratación de la modalidad familias con bienestar para la paz; Recomendaciones para la contratación directa del programa generaciones étnicas con bienestar; Ley de garantías electorales-restricciones a la contratación estatal y Capacitación relacionada con temas de modalidades de selección, contrato de aporte y contrato de comodato, supervisión y proceso sancionatorio contractual). 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 BMO 2.1.2. y 2.1.3. Reporte de Comisión de personal de la DPI que apoya al Proceso de Contratación 2.2.1. Informes consolidados de supervisión - Sin embargo, el formato en estricto cuantitativo, impide se identifiquen las razones por las cuales en los meses de enero, febrero y marzo, se encuentran Regionales y Centros Zonales en las cuales no se cumplió al 100% con las visitas programadas, como por ejemplo, en la Regional Guajira. 2.2.2. Acta

	<p>1. Ausencia de personal para adelantar la supervisión de contratos.</p> <p>2. Concentración de supervisión de contratos en un solo colaborador.</p> <p>3. Designación de supervisores y apoyo 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>	Interés indebido en la supervisión de contratos	<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>	<p>1.1. 01/02/2017</p> <p>2.1. 01/02/2017</p> <p>2.2. 01/02/2017</p> <p>2.3. 01/02/2017</p> <p>2.4. 01/02/2017</p>	<p>1.1. 31/12/2017</p> <p>2.1. 31/12/2017</p> <p>2.2. 31/12/2017</p> <p>2.3. 31/12/2017</p> <p>2.4. 31/12/2017</p>	<p>1. Acciones Transversales a todos los procesos (Dirección de Contratación):</p> <p>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.</p> <p>2. Acciones Dirección de Primera Infancia</p> <p>2.1. Actualizar la Matriz de seguimiento de los contratos y/o convenios que se encuentran en liquidación.</p> <p>2.2. Identificar el estado y tiempo para desarrollar la liquidación de los convenios.</p> <p>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.</p> <p>2.4. Realizar seguimiento a los contratos y/o convenios que se encuentran en liquidación.</p>	En Avance	
Gestión de Talento Humano	<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>	Impunidad	<p>Reuniones de seguimiento entre el Coordinador y los Abogados de cada grupo.</p> <p>Sensibilizar en prevención de la falta disciplinaria</p>	<p>01/03/2017</p> <p>02/05/2017</p> <p>01/07/2017</p>	<p>30/11/2017</p> <p>31/08/2017</p> <p>30/12/2017</p>	<p>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.</p> <p>Parametrizar y capacitar en el nuevo Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Cargar en el SID la información disciplinaria, de los procesos que se inicien una vez se haya parametrizado el sistema.</p>	Sin Avance	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento para la actividad 1; las actividades 2 y 3 inician con posterioridad a la fecha de corte
Servicios Administrativos	<p>No registro oportuno de los bienes en los sistemas de información y reporte a seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de soportes documentales. - Falta de Comunicación interáreas (traslados, legalización de convenios, devoluciones) - demora en la entrega de soportes por parte de las áreas. <p>Inventarios deactualizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de procedimientos para realizar la toma física de inventarios. <p>Demora en la distribución de bienes recibidos en donación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta oportuna de planes de distribución de bienes regionales. - Demora en toma de decisiones para la distribución de los bienes <ul style="list-style-type: none"> - El almacén no tiene las condiciones mínimas de seguridad física. - Instalaciones inadecuadas. - Descuido y desorganización por parte del responsable de los bienes. 	Pérdida de bienes muebles	<p>Aplicación de la Guía y los Procedimientos de Almacén</p> <p>Clausulas contractuales sobre el manejo de bienes</p> <p>Esquema de seguridad a través de vigilancia privada</p> <p>Toma física de bienes en bodega</p> <p>Toma física de bienes en servicio</p> <p>Polizas de seguro</p>	<p>01/01/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Mantener controles existentes</p>	En Avance	<p>Se adjuntan evidencias únicamente relacionadas con las certificaciones de inventarios de las diferentes regionales. Se realiza una toma física anual de 2016 en los meses de diciembre de 2016 y enero de 2017. De 28 regionales Amazonas, Antioquia, Arauca, Bogotá, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guajira, Guaviare, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, San Andres, Sucre, Tolima y Vichada.</p> <p>El avance dice: "Se anexan modificaciones hechas a las pólizas de seguros del instituto..."., sin embargo no se anexan las pólizas, se anexan los memorandos de remisión. Se recomienda anexar las pólizas con sus modificaciones.</p> <p>Se recomienda revisar a futuro la formulación de la matriz, ya que el proceso de Servicios Administrativos únicamente cuenta con el riesgo de "Pérdida de bienes muebles" y dada la naturaleza de los contratos que celebra la Dirección se deberían considerar otros riesgos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso indebido de bienes y/o servicio para beneficiar a un tercero - Recibir productos o servicios que no satisfacen la necesidad de la contratación - Desviación de recursos financieros, y deficiencias en la supervisión de contratos, con el propósito de obtener comisiones o dadas de los contratistas interesados - Direccionamiento en los pliegos de licitación para el beneficio de un particular
Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	<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 de gestión del ICBF.	<p>Políticas de seguridad para el sistema integral de monitoreo y evaluación institucional-SIMEI.</p>	<p>01/01/2017</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Mantener controles existentes</p>	En Avance	<p>Socialización de herramienta SIMEI (sistema integrado de monitoreo y evaluación institucional)</p> <p>Instructivo de puesta en producción de aplicaciones y/o sistemas de información</p> <p>Correo de envío de información de procedimiento</p> <p>Lista de verificación de entrega de información requerida para la puesta en producción de proyectos de software</p>
Inspección, Vigilancia y Control	<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>	Renovación de licencias de funcionamiento sin el rigor técnico, administrativo, financiero y legal requerido.	<p>Establecer un plan de trabajo con cinco(5) regionales críticas en el tema de Licencias de Funcionamiento</p>	<p>01/02/2017</p> <p>01/03/2017</p> <p>01/03/2017</p>	<p>28/02/2017</p> <p>31/12/2017</p> <p>31/12/2017</p>	<p>1.1. Elaboración del plan de trabajo</p> <p>1.2. Elaboración de acta de la Revisión de los actos administrativos y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento</p> <p>1.3. Remisión de los resultados</p>	En Avance	<p>De acuerdo con el reporte del proceso, se realizará un plan de trabajo, un acta de la Revisión de los actos administrativos y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento y una remisión de los resultados.</p> <p>Se adjunta el acta de reporte de visita a la regional Atlántico de revisión de soportes y actos activos para la expedición de licencias de funcionamiento junto con el plan de trabajo para esta regional que posteriormente fue radicado (8 de marzo) por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad a la regional Atlántico.</p>
Evaluación Independiente	<p>Funcionarios de Control Interno que mantienen relación directa o indirecta de amistad o familiar con el proceso o las personas auditadas o externos vinculados con la prestación del servicio.</p> <p>Falta de conocimiento u omisión de las causales de inhabilidad.</p> <p>Errores en la asignación del personal auditor bien por desconocimiento u omisión de las causales de inhabilidad.</p> <p>Los auditores faltan al principio de ética.</p>	Conflicto de intereses	<p>Contratación externa de profesionales auditores especializados para mejorar la independencia de la OCI.</p>	<p>01/04/2016</p> <p>01/09/2016</p> <p>01/04/2017</p>	<p>30/08/2016</p> <p>30/03/2017</p> <p>30/04/2017</p>	<p>Diseñar el estatuto de auditoría</p> <p>Gestionar la aprobación estatuto de auditoría</p> <p>Socializar el estatuto de auditoría</p>	En Avance	Se diseñó y gestionó la aprobación del estatuto de auditoría.
		Revelación o entrega de información confidencial.	<p>Aplicación de la Norma 27001:2013 Anexo A. Objetivos de Control y Controles</p> <p>Cumplimiento de acuerdos de confidencialidad.</p> <p>Clasificación de información y privilegios de navegación - OCI</p>	<p>01/01/2017</p> <p>01/01/2017</p> <p>01/01/2017</p>	<p>31/04/2017</p> <p>31/12/2017</p> <p>31/12/2017</p>	<p>Dar a conocer a los profesionales que información del proceso de evaluación independiente es información clasificada y reservada y los activos de información que están a cargo, de acuerdo a la documentación vigente</p> <p>Implementar al interior de la Oficina de Control Interno, notificación por correo electrónico de los privilegios otorgados para consulta, lectura y modificación de archivos de la carpeta compartida en el servidor NAS a los funcionarios de la OCI.</p> <p>Realizar la revisión trimestral de los privilegios otorgados a los funcionarios de la Oficina de Control Interno con base en la información de tareas asignadas por las coordinaciones de grupo tanto misional como de apoyo.</p>	En Avance	<p>En el mes de febrero se realizó la migración total de la información digital de la OCI que permitió iniciar una nueva administración de permisos los cuales se han ido asignando de acuerdo con las solicitudes.</p>