

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 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:	31/08/2017	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	1	0 actividades relacionada	
	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	Cumplida (DT)		Guía de Gestión de Riesgos por parte de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. Evidencia: Guía de Gestión de Riesgos Versión 3 con fecha del 30/08/17
Subcomponente 2	Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción				0	3	0 actividades relacionada	
	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)		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\CBF\Direccion de Planeacion\Monitoreo Plan Anticorrupción\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 Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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)		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 Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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)		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. Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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	En Avance		Se establece cronograma de trabajo en el segundo semestre para revisar y actualizar los riesgos de corrupción Evidencia: Cronograma de trabajo
	2.5	Fortalecer la herramienta tecnológica para la gestión de riesgos	Herramienta de gestión de riesgos actualizada	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	30/12/2017	En Avance		El módulo de riesgos se está actualizando en la versión 4 del aplicativo Isolucion. El proveedor suministró un acceso remoto a un demo sobre la nueva versión. Evidencia: Demo herramienta Isolucion. https://democomercial.isolucion.co/frmHome.aspx Correos Electrónicos del proveedor suministrando la ruta con usuario y clave para acceder al Demo.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Consulta y Divulgación					0	2	en actividades relacionada
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)	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-anticorruption Política de Gestión de Riesgos Ruta Página ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/EIInstituto/sige Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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)	Se realizó la consulta ciudadana sobre la matriz de riesgos de corrupción mediante una encuesta. Evidencia: Documento PAAC 2017 Pg. 6-9 Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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	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	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: SEPTIEMBRE - 2017

Monitoreo y revisión					0	0	0 actividades relacionada	
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	En Avance		Se remitieron correos a los enlaces EPICO de cada uno de los procesos involucrados en la gestión de riesgo de corrupción. Evidencia: Correos enviados por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en mayo, julio y agosto al equipo de EPICOS informando diligenciar la matriz de riesgos de corrupción. Reportes de avances en la matriz de riesgos.
	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	En Avance		Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Matriz de seguimiento de riesgos de corrupción con plan de tratamiento. Monitoreo Plan Anticorrupción (\\172.16.9.31\Archivos\CBF\Direccion de Planeacion)\Comp 1. Matriz de Riesgos de Corrupción 2017
	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	En Avance		Se calcula y reporta en SIMEI el avance del indicador de riesgos gestionados. Se informa que el reporte del indicador de riesgos con corte a 30 de abril y 31 de agosto, se realiza mes vencido (mayo para el corte de abril y septiembre para el corte de agosto), por tal razón en este corte se reporta el del mes de abril. Evidencia: SIMEI reporte con corte a 30 de abril del indicador A13-PT2-05 Riesgos de corrupción gestionados. Correo Electrónico del 04 de mayo con formato para el registro del cálculo del indicador porcentaje de riesgos mitigados
	4.4	Consolidar y publicar en SIMEI el indicador de riesgos	Indicador de riesgos consolidado y publicado	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Cuatrimestralmente	En Avance		Se consolida y publica en SIMEI el avance del indicador de riesgos de corrupción gestionados con corte a mes de abril. En el cronograma se establecen los plazos definidos para el cargue del Indicador de Riesgos en SIMEI 2017. Evidencia: SIMEI reporte con corte a 30 de abril del indicador A13-PT2-05 Riesgos de corrupción gestionados Cronograma de cargue de información del SIMEI para el 2017
Seguimiento					0	3	0 actividades relacionada	
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	Cumplida (DT)		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	Cumplida (DT)		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	Cumplida (DT)		La Oficina de Control Interno elaboró el informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. Evidencia: Informe cuatrimestral
Componente 3: Rendición de cuentas Objetivo: Fortalecer la rendición de cuentas y mesas públicas como un proceso tendiente a promover un cambio cultural, de manera democrática y participativa, para visibilizar la gestión y los resultados ICBF como garante del cumplimiento de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia					Fecha seguimiento:	31/08/2017	Observaciones	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
	Fase de alistamiento				0	6	n actividades relacionada	
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		Cumplida (DT)		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 Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	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		Cumplida (DT)		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 OCI. Documento Plan de Rendición de cuentas y correo electrónico del 23/02/17 Actividad cumplida con corte a 30 de abril
	Ajuste de instrumentos: Guía, Procedimiento, Cartilla	(3) Instrumentos de RPC y MP ajustados	Dirección de Planeación	30-jun		Cumplida (DT)		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. Evidencia: Caja de Herramientas ubicada en la ruta NAS
	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		Cumplida (DT)		Se hizo presentación a los Directores Regionales de la estrategia de RPC y se realizó asistencia Técnica a los Equipos Regionales y Zonales sobre la nueva estrategia Evidencia: Correos electrónicos a Directores; reunión con directivos el 15 y 16 de marzo; presentación power point copiados a la OCI. Actividad cumplida con corte a 30 de abril

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	Definición de equipos regionales que lideren proceso de rendición de cuentas	(33 regionales 209 Zonales) Equipo inter-áreas conformado	Directores Regionales y Coordinadores de CZ	30-mar	Cumplida (DT)	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. Actividad cumplida con corte a 30 de abril	
	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	Cumplida (FT)	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\ICBF\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	En el mes de julio se realizaron 40 mesas públicas y en agosto 81 ejecutadas a través del contrato del operador logístico de eventos. Evidencia: Informes mensuales (mayo, junio y julio) de ejecución del contrato 1830 de mayo de 2017 con el operador AGE - Andinos Grupo Empresarial S.A.S	
	Convocar a la Ciudadanía para participar en consultas, diálogos y evaluación	Ciudadanía convocada	Enlace comunicaciones regionales, SNBF	31-dic	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Fichas metodológicas de Rendición de Cuentas y Mesas Públicas, plantillas informes de gestión por áreas, encuestas de evaluación de mesas públicas y rendición de cuentas y formatos de compromisos de mesas públicas y rendición de cuentas.	
Información de calidad y en lenguaje comprensible					0	1	n actividades relacionada

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	1.1	Identificar necesidades de información mediante análisis de PQRS	(1) Boletín de PQRS mensual	Enlace Servicios y Atención	31-dic	En Avance	<p>Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas.</p> <p>Evidencia: Informes de PQRS y solicitudes de acceso a la información mensuales</p> <p>mayo: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA WEB ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA INTRANET ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/organigrama/SecretariaGeneral/ServiciosyAtencion/ProcesoSYEventos/Boletines%20DSyA</p> <p>Junio: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA WEB ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA INTRANET ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/organigrama/SecretariaGeneral/ServiciosyAtencion/ProcesoSYEventos/Boletines%20DSyA</p> <p>Julio: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA WEB ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA INTRANET ICBF: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/IntranetICBF/organigrama/SecretariaGeneral/ServiciosyAtencion/ProcesoSYEventos/Boletines%20DSyA</p>
	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	Cumplida (DT)	<p>Se diseñó y se entregó a las áreas misionales la maqueta con los contenidos mínimos para recibir los aportes y complementar la información.</p> <p>Evidencia: Maqueta con contenidos mínimos.</p> <p>Actividad cumplida con corte a 30 de abril</p>
	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	En Avance	<p>Para la construcción de la estrategia se han adelantado las siguientes acciones: entrega de "Instructivo para la preproducción, producción y emisión de los programas de rendición de cuentas de cada una de las regionales del ICBF en 2017" y realización de videoconferencia realizada el 9 de agosto de 2017 con los comunicadores regionales para entregar directrices frente a la rendición.</p> <p>Evidencia: Audio de videoconferencia del 09 de agosto de 2017. Instructivo para la preproducción, producción y emisión de los programas de rendición de cuentas de cada una de las regionales del ICBF en 2017</p>
	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, GAT, Planeacion	31-dic	En Avance	<p>Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas.</p> <p>Evidencia: Maquetas de presentación para las áreas misionales. Informes de gestión de mesas públicas, encuestas de mesas públicas y consultas ciudadanas a 23 regionales. Presentaciones de Julio y agosto por cada Regional: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/RendicionCuentasICBF, consultar por regional 2018</p>

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 1	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, Planeación	GAT,	31-dic	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Informes de las Regionales Antioquia Arauca, Atlantico,Bogotá,Bolivar, Boyacá, Casanare, Cauca Choco, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Risaralda, San Andrés, Santander, Sucre, Tolima Valle, Vichada, Antioquia, Arauca,,Caldas,Meta, Nariño, Vaupés y Putumayo
	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Mayo: Se transmiten 4 programas de la temporada 3 • https://www.youtube.com/watch?v=Vlq_29ioiDM • https://www.youtube.com/watch?v=gPkWf5fyNrM • https://www.youtube.com/watch?v=ejOo2lGo2l4 Junio: Se transmiten 4 programas de la temporada 3 * https://www.youtube.com/watch?v=t8fNDI9yFZo&index=13&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4 * https://www.youtube.com/watch?v=DNKXTIbJhK0&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=14 * https://www.youtube.com/watch?v=bannHa8Jm64&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=15 * https://www.youtube.com/watch?v=yYXDx5aZUY&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=16 Julio: Se transmiten 4 programas de la temporada 3 * https://www.youtube.com/watch?v=JpqIWoTZch4&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=17 * https://www.youtube.com/watch?v=UikLPDwS4kM&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=18 * https://www.youtube.com/watch?v=cv2QvT8Q8CI&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=19 * https://www.youtube.com/watch?v=m8bt-uuOH2M&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=20 Agosto: Se transmiten 4 programas de la temporada 3 * https://www.youtube.com/watch?v=IogQD58ceNw&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=21 * https://www.youtube.com/watch?v=IWIVvtBcmuc&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=22 * https://www.youtube.com/watch?v=d0WYwPqHwVA&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=23 * https://www.youtube.com/watch?v=3wjnBcntmOc&list=PLZKnxcXlk7B93RApvmMI07As84hUfda4&index=24

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Mayo: Se elaboran y publican catorce comunicados: • ICBF brinda orientación a niños y padres de familia en la Feria del Libro http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37166# .WTm5w-s1-70 • ICBF presenta balance de prevención durante el primer trimestre de 2017 http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37177# .WTm57Os1-70 • Vacunación contra el maltrato infantil en Cereté http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37185# .WTm6Uus1-70 • ICBF y Registraduría realizan seminario sobre Registro Civil en Atlántico http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37205# .WTm68-s1-70 • Jornada de atención psicosocial en Boca Cerrada San Onofre http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37266# .WTm7Mus1-70 • Nariño desarrolló el primer Comité Técnico del Sistema Departamental de Responsabilidad Penal para Adolescentes http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37325# .WTm7YOs1-70 • ICBF articula esfuerzos para fortalecer Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en Cesar http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37409# .WTm7pus1-70 • Autoridades en Santander ratifican su compromiso con la niñez http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37485# .WTm75-s1-70 • ICBF y Alcaldía de Quibdó firman convenio para atención de primera infancia http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37505# .WTm8hes1-70 • Segundo Comité del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en La Guajira http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37665# .WTm9WOs1-70 • Jornadas de acercamiento para un servicio con calidad en Córdoba http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=37765# .WTm9_Os1-70 • ICBF participó en consejo de política social en Boyacá http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=38105# .WTm-wus1-70 • Se fortalecen Mesas de participación en Córdoba http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=38065# .WTm_Ius1-70 • Control Social a los programas del ICBF en Córdoba http://www.icbf.gov.co/UltimasNoticias/faces/detalleNoticia.xhtml?noti=38245# .WTm_U-s1-70	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones					0	1	n actividades relacionada
Subcomponente 2	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)	Se revisaron y actualizaron metodologías participativas de las áreas misionales. Se identificaron metodologías participativas claves para fomentar el diálogo 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 diálogo social y promover la participación de la niñez y la adolescencia en este proceso de RPC Evidencia: Metodología participativa Actividad cumplida con corte a 30 de abril	
	2.2	Realizar audiencias publicas de RPC y MP	(209) MP y (33) RPC realizadas	Equipo de Regional y CZ	31-dic	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Realización de 27 Mesas Públicas	
	2.3	<u>Control Social de Operadores Primera Infancia</u>	<u>(100%) operadores de primera infancia, rinden cuentas</u>	Dirección de Primera Infancia	31-dic	Sin Avance	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento	
		<u>Promover la conformación y gestión de grupos de control social a las modalidades de atención en primera infancia</u>	<u>1000 Jornadas de Socialización por parte de las EAS que prestan servicio de atención a la Primera Infancia.</u>	<u>Dirección de Primera Infancia/ EAS</u>	<u>31-dic</u>	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Elaboración de ranking de socializaciones de las EAS con corte de 31 de agosto. Pendiente evidencia de avance de las jornadas de socialización.	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	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 y evaluación de la rendición de cuentas	Enlace Servicios y Atención, Enlace comunicaciones	31-dic	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: 1 pieza comunicativa invitando a la ciudadanía a definir los temas para las mesas públicas y rendición de cuentas en cada CZ del país. Se adjuntan correos electrónicos de revisión y aprobación de diseño de la cartelera virtual.	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas						0	0	n actividades relacionada
	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	Con el apoyo de Gestión Humana se realizó el programa de formación de Aula Virtual donde se incluyeron los siguientes temas: 1. Promoción de la Transparencia V2017 - 28-04 2. Transparencia desde el Servicio y la Atención 2017 3. Presentación Nueva Estrategia de Rendición de Cuentas 4. Gobierno en Línea ICBF Nombre del Programa de Formación: Aula Virtual - Promoción de la Transparencia y acercamiento a la ciudadanía. Modalidad: Virtual Inscripciones: 05 al 09 de junio Inicio: 13 de junio Inscritos: 321 Aprobaron el curso: 162 Se tiene programado para el segundo semestre una segunda convocatoria de participación al Aula Virtual. Evidencia: Cuatro presentaciones en power point del Aula Virtual, correo electrónico de Gestión Humana con el informe de Promoción de la Transparencia y acercamiento a la Ciudadanía y Pieza gráfica de convocatoria.	
	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	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: En Junio se envía correo a los Directores regionales con el formato para diligenciar las mejores prácticas que adelantan las regionales en materia de participación ciudadana. En julio se reciben 65 prácticas de participación ciudadana que reportaron las regionales de Antioquia (9), Atlántico (2), Caquetá (1), Casanare (2), Chocó (4), Cundinamarca (1), Huila (23), Nariño (2), Putumayo (1), Risaralda (1), Tolima (1), Valle (5), Vaupés (1), Guaviare (1), Boyacá (3), Vichada (5), Magdalena (1) y Guainía (2)	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 3	3.3	Socializar y visibilizar la información	Estrategia de Comunicación: (3) <i>Martes de transparencia</i>	Oficina de Comunicaciones	31-dic	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Mayo: Se realizó el envío de 5 correos masivos, los cuales contenían información sobre: tu conocimiento inspira, servicios más solicitados de la ciudadanía, puesto entre las entidades más transparentes. Junio: Se encuentran colgados los informes previos de las MP con base en las orientaciones y las maquetas diseñadas para este proceso Julio: Se continúa colgando en la Web los informes previos de las MP con base en las orientaciones y las maquetas diseñadas para este proceso, incluyó las invitaciones a estos eventos, para ser consultadas por la comunidad. - En el mes de Julio se realizaron 5 envíos de correos masivos, temática martes de transparencia. Cada uno de los mensajes enviados contiene información relevante sobre riesgos de corrupción y transparencia Agosto: En el mes de Agosto se realizaron 5 envíos de correos masivos, temática martes de transparencia. Cada uno de los mensajes enviados contiene información relevante sobre Consejo internacional de participación y la participación en la creación del plan anticorrupción.	
	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	La Rendición de cuentas de cada regional, se realizará por medio de un programa en formato de televisión pregrabado que será difundido en medios de comunicación comunitarios, regionales entre el 10 y 20 de noviembre de 2017. para cumplir esta actividad se construyó un instructivo para la preproducción junto con unos insumos para la grabación de los programas. Se definió y compartió el formato, las instrucciones y el libreto con los principales temas que deberán tratar las Regionales. Evidencia: Instructivo para la preproducción, correo electrónico del 11 de agosto con insumos para grabación de programas y correo electrónico del 31 de agosto con nuevo cronograma de pregrabados para el proceso de rendición de cuentas regionales.	
	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: 11 correos electrónicos solicitando cotizaciones de los buzones a proveedores. Documento de especificaciones técnicas de buzones junto con el anexo de condiciones técnicas esenciales para la entrega del bien. Matriz consolidada de cotizaciones 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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Mensaje en Twitter sobre campaña de transparencia de plan anticorrupción - En ICBF trabajamos para que los recursos de los niños y adolescentes se inviertan de forma adecuada #ICBFporLaTransparencia.	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional						0	0
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	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: 2 informes trimestrales de Rendición de Cuentas y 1 informe semestral (enero-junio)		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 4	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Junio: Se reportó en el tablero de control la gestión de 78 mesas publicas para una gestión del 97%. se registró este dato en el indicador PA-98 del tablero de control. Cumplimiento de 148 compromisos de 152 surgidos para un 97% de gestión. Julio: Reporte de 27 mesas públicas con evidencias completas y se cuenta con 67 compromisos de los cuales se han cumplido 22 compromisos, el reporte en el tablero es trimestral(Julio, agosto y septiembre)
	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Informe del segundo trimestre de las políticas de Desarrollo Administrativo
	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	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: 2 archivos excel de solicitudes más recurrentes en mesas públicas y rendiciones de cuentas para los meses julio y agosto discriminados por regional.

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</i>					Fecha seguimiento: 31/08/2017		Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico							
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	En el mes de Junio se definió el cronograma de la capacitación para las personas de planta temporal en los temas relevantes que se habían definido con anterioridad. Se adelantan ante las Direcciones del ICBF las gestiones pertinentes para el desarrollo del PRIMER ENCUENTRO DE SERVICIOS Y ATENCION que se tiene programado inicialmente para el mes de Septiembre de 2017. Esta actividad inicialmente vencía el 31 de julio de 2017 pero se modificó la fecha de terminación para el 30 de octubre de 2017 Evidencia: Actas del 27 de Junio de 2017, Listado de Asistencia de Reunion del 29 de Junio, Correos electrónicos de las gestiones, presentaciones de los temas.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	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)	<p>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.</p> <p>El día 15 de marzo de 2017 se hizo la remisión de los documentos técnicos que justifican el anteproyecto 2018 a la Secretaria General. El viernes 24 de marzo se remitieron ajustes solicitados por la Secretaria respecto del documento justificativo frente a la modificación de actividades. Se sostuvo reunión en fecha 28 de marzo con la Secretaria General, para socializar el mismo en el mes de abril, dándose por cumplida la citada actividad.</p> <p>Evidencia: "DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE – DTS Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a nivel Nacional 2016-2020"</p> <p>Actividad cumplida con corte a 30 de abril</p>		
						0	2	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	En Avance	<p>Se identificó el formato: Ficha Técnica Accesibilidad, la cual se encuentra en revisión para su implementación.</p> <p>Evidencia: Ficha Técnica Accesibilidad</p>		
	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	<p>Mediante correo electrónico se socializo a los Directores, Coordinadores y Responsables del Proceso de Relación con el Ciudadano los avances en la implementación de las herramientas: SIEL - Servicio de Interpretación en Línea y Relevó de Llamadas.</p> <p>Así mismo, se identificaron a la fecha, los puntos aptos (28) y el inventario de elementos tecnológicos faltantes para poder implementar Centro de Relevó en todo el país.</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos</p>		
	2.3	<u>Estructurar en una primera etapa el estudio de las condiciones técnicas requeridas para la implementación en el canal presencial de 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.</u>	<u>Documento Ficha de condiciones Técnicas esenciales para la prestación del Servicio</u>	<u>Dirección de Servicios y Atención y Dirección de Información y Tecnología y Dirección Administrativa.</u>	<u>31/12/2017</u>	En Avance	<p>Se reinició el proceso para la SOLUCIÓN DIGITAL DE ASIGNACIÓN DE TURNOS de acuerdo con las instrucciones de la Secretaria General, por lo cual la DSYA envió a la DIT la Ficha de Condiciones y el Listado de lugares de instalación de la aplicación para ser revisada por esa Dirección.</p> <p>Se tiene una nueva versión de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) con fecha: 21/07/2017 con el objeto de: Compraventa con instalación y puesta en funcionamiento de una Solución Digital de Asignación de Turnos (SDAT) en lugares donde el ICBF presta atención presencial a la ciudadanía, para permitir la organización y descongestión de la sala de espera y mejorar la calidad en la prestación del servicio, la cual fue presentada ante la Dirección de Abastecimiento. Dicha Dirección realizó algunas observaciones y esta pendiente que una vez se defina el plazo de ejecución y vigencia de los recursos se adelantará el estudio de sector.</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos (27/06/2017 y 09/08/2017) , Formato de Fichas Técnicas.</p>		

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 2	2.4	Desarrollo tecnológico e implementación del módulo de gestión de denuncias de presuntos actos de corrupción en el Sistema de Información Misional SIM.	(1) Módulo 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	<p>Se realizó reunión de seguimiento entre las DSYA y DIT para la actualización del módulo Atención al Ciudadano para el registro de denuncias de anticorrupción.</p> <p>Se ejecutaron las pruebas funcionales y queda pendiente la confirmación de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información para la puesta en producción.</p> <p>Por parte de la DIT se realizó el levantamiento de los casos de uso CU.2017.ICBF.SIM.AAC.0009 y CC.2017.ICBF.SIM.AAC.0040, el primero encontrándose en etapa de desarrollo</p> <p>Evidencia: Formato Acta de Reunion o Comité No. 005, Correos Electrónicos y Formato Escenario de Prueba.</p>
	2.5	Parametrizar Desarrollo Tecnológico, elaborar instructivo funcional y socializar el Sistema Electrónico de Asignación de Citas, SEAC.	Parametrización de Desarrollo Tecnológico, elaboración de un (1) instructivo funcional y una (1) socialización del Sistema Electrónico de Asignación de Citas, SEAC.	Dirección de Servicios y Atención y Dirección de Información y Tecnología.	31/12/2017	Cumplida (DT)	<p>La DSYA realizó la programación de las capacitaciones virtuales del Sistema Electrónico de Asignación de Citas – SEAC 3.0 y se enviaron por correo electrónico a las regionales las actividades definidas en la capacitación virtual de la versión 3.0 del SEAC, las cuales deben tenerse en cuenta para garantizar que la puesta en producción de las mejoras de este sistema sean exitosas.</p> <p>Así mismo se evidencia el borrador del MANUAL DE USUARIO SISTEMA ELECTRÓNICO DE ASIGNACIÓN DE CITAS- SEAC</p> <p>Por parte de la DIT se evidenciaron dos formatos de escenarios de prueba correspondientes a los desarrollos de las funcionalidades de Consulta Seguimiento a Solicitudes (Consulta tu caso) (ESCE.CU.2016.INGENIAN.SIM.SEAC.0019_V2), agendamiento de citas (ESCE_CC 2016 INGENIAN SIM SEAC 0032_V2) y seguimiento a solicitudes por parte del usuario (ESCE_CU.2016.INGENIAN.SIM.SEAC.0005_v2), aceptados en el mes de junio de 2017.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos (15/05/2017, 07/06/2017, 09/06/2017, 22/06/2017, 27/06/2017, 12/07/2017, 13/07/2017) Memorando No S-2017-07-13, Borrador del Manual de Usuario.</p>

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	2.6	Seguimiento a la articulación con el MINTIC, de la divulgación de la oferta de servicios del ICBF a través de la infraestructura disponible de los Puntos y Kioscos Vive Digital.	(6) Temáticas desarrolladas en Puntos y Kioscos Vive Digital	Dirección de Servicios y Atención y Oficina asesora de Comunicaciones.	31/12/2017	En Avance	En mayo se realizó la campaña "Yo soy Valiente", con la cual el ICBF y la sociedad colombiana de pediatría promueven la lactancia materna. Para la campaña de Julio de 2017 se promueve la sensibilización y prevención de los riesgos a los que se exponen los niños, niñas y adolescentes al navegar en internet sin la adecuada supervisión o al interactuar en redes sociales. (Grooming, Sexting, Ciber acoso, Sextorsión y Pornografía infantil). A la fecha se han desarrollado 5 campañas con las siguientes temáticas: maltrato, violencia sexual, prevención del embarazo, lactancia materna y riesgos al navegar en internet. Evidencias: Correos electrónicos (03/05/2017, 28/06/2017), piezas de comunicación.	
	2.7	Desarrollar actividades de sensibilización a colaboradores, que promuevan la apropiación de los instrumentos del proceso de Relación con el Ciudadano.	(1) actividad de sensibilización	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Gestión Humana	31/12/2017	En Avance	En el mes de mayo se realizó el Taller: Mi compromiso con el servicio, por parte de la DSYA - Reg Bogota y dirigido a servidores y contratistas de diferentes centros zonales de esta regional. Por otro lado en junio y julio se realizó el Taller: Servicio Humanizado, por la DSYA de la Sede Nacional a servidores y contratistas del ICBF. En agosto se realizó la actividad: Sensibilización Atención a Personas Sordas - Centro de Releva a servidores y contratistas de la DSYA. En relación con la capacitación al personal que ingresa en planta temporal, se tiene programada para ejecutarse en septiembre y se adelantan las gestiones pertinentes. Evidencias: Formatos de Listados de Asistencias, Control de Asistencia, Correos electrónicos	
	2.8	Fortalecer el seguimiento a la gestión del 100% de los tipos de petición que generan tramite en la Entidad, a través de un indicador acumulado de oportunidad en la gestión de peticiones	(1) Indicador acumulado de oportunidad en la gestión de peticiones	Dirección de Servicios y Atención	31/10/2017	Cumplida (DT)	A la fecha se evidenció que la DSYA construyó el indicador A10-PT1-05 Porcentaje acumulado de derechos de petición atendidos para la vigencia 2017 cuya medición inició a partir del mes de febrero. Evidencia: Indicador A10-PT1-05 Actividad cumplida con corte a 30 de abril	
Subcomponente 3	Talento Humano					0	0	0%
	3.1	Definir estrategia dentro de los planes de bienestar e incentivos de los colaboradores del ICBF, para la entrega de estímulo a quienes se destaquen en el proceso de Relacionamiento con el Ciudadano.	(1) estrategia definida	Dirección de Gestión Humana	31/12/2017	Sin Avance	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento	
	Normativo y procedimental					0	3	0%
	4.1	Actualización de la guía de gestión de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias del ICBF.	(1) Guía de PQRDS actualizada	Dirección de Servicios y Atención y Oficina Asesora Jurídica.	31/07/2017	Cumplida (DT)	Se verificó la actualización de la Guía de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias. Evidencia: Guía de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias V2 de 2017. Actividad cumplida con corte a 30 de abril	
	4.2	Incluir informe de denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas y gestionadas en los Boletines de PQRDS del ICBF, correspondiente al corte de Desarrollo Administrativo	(4) boletines de PQRDS del ICBF con informe de denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas y gestionadas	Dirección de Servicios y Atención Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	Cumplida (DT)	Se evidencia en los Informes de PQRSD y Solicitudes de acceso a la información, de los meses de abril, mayo, junio y julio las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas por el ICBF y la gestión realizada por la Entidad. Evidencia: Informes de PQRSD y Solicitudes de acceso a la información.	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: SEPTIEMBRE - 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 Relacionamento 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	Cumplida (DT)	Se evidenció que 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; sin embargo se dio continuidad a la actividad, con el seguimiento a la publicación de los avisos en los CZ y Regionales, las cuales enviaron registro fotografico de la instalación de los avisos de Protección de Datos Personales. Evidencia: Videoconferencia, Correos electrónicos y registro fotografico.	
	4.4	Diseñar plan de actualización de contenidos semestrales para su publicación en las Cartelera 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	Se han realizado las gestiones pertinentes entre la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Servicios y Atención para el diseño final de la Cartelera Virtual donde se incluye el video de la charla en sala de espera y los demás promocionales del ICBF. A la fecha no se cuenta con la versión final, ya que de acuerdo con correo electrónico del día 30/08/2017 se debe ajustar el video de acuerdo con observaciones realizadas por la Dirección de Servicios y Atención. Evidencia: Correos electrónicos	
Relacionamiento con el Ciudadano						0	1	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	Se recibio respuesta de las Regionales Cauca, Meta, Sucre, Risaralda y Caldas informando las acciones de mejora propuestas de acuerdo con los resultados de CARACTERIZACION DE PETICIONARIOS, los cuales fueron incluidos en el Aplicativo ISOLUCION para su ejecución y seguimiento. Adicionalmente, en el mes de junio se evidencia envio por medio del correo culturaservicio@icbf.gov.co a todos los colaboradores y sede nacional datos relacionados con el proceso de caracterización. Por otro lado se evidencia en el Informe de PQRSD y Solicitudes de acceso a la Información del mes de abril información de las características de los niños, niñas, adolescentes y mayores de edad que presentaron peticiones, este informe se publica en el portal. Evidencia: Correos electrónicos (13/06/2017, 22/06/2017), http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 5	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	<p>El día 05 de mayo de 2017 se realizó reunión para la validación de la propuesta de las muestras, se recibieron observaciones las cuales fueron subsanadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y ya se cuenta con este insumo para la contratación.</p> <p>Posterior a esto, gestionó entre la Dirección de Servicios y Atención y la Dirección de Abastecimiento el Estudio de Sector para el proceso de selección cuyo objeto consiste en "Realizar el diseño y la aplicación de formularios, así como la tabulación y análisis de los resultados, para la medición de la satisfacción del cliente externo de los programas y servicios del ICBF" y se presentó ante la Dirección de Contratación.</p> <p>En el mes de agosto (17 de agosto de 2017) se publica en SECOP I, el Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CM-009-2017. El 30/08/2017 la Dirección de Servicios y Atención envía respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes.</p> <p>Por otro lado y dando cumplimiento al P5.RC: PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO/CLIENTE, la Directora de Servicios y Atención solicitó en el mes de julio a las Direcciones Misionales del ICBF la información pertinente y establecida en las Políticas de Operación del mencionado procedimiento para tener la información al momento inicio del contrato. .</p> <p>Evidencia: Formato Acta de Reunión, Fichas Diseño Muestral, Memorando No de radicado I-2017-073075-0101, Correos electrónicos, Estudio de Sector.</p>
	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	Cumplida (DT)	<p>De acuerdo con la aclaración realizada por la DSYA, se confirmó que a partir del mes de Julio de 2017 se cuenta con el micrositio del portafolio y puede ser consultada en la siguiente URL: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortafolioICBF</p> <p>Es importante mencionar que el Portafolio es flexible y debe mantenerse en constante actualización de acuerdo con las necesidades de la Entidad; por lo cual se realizaron las gestiones pertinentes para las mejoras a las que haya lugar. Por lo anterior los soportes adjuntados por las áreas dan cuenta de las necesidades de actualización de los contenidos.</p> <p>Se da por cumplida la actividad al evidenciarse que a la fecha se ha dispuesto el micrositio del Portafolio de Servicios del ICBF y está enlazado con el Portal Web de la Entidad; se sugiere realizar difusión en medios masivos de esta información para uso de la ciudadanía.</p> <p>La Subdirección de Recursos Tecnológicos brindó acompañamiento y apoyo a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Servicios y Atención, obteniendo como resultado la actualización de contenidos en la página web, actividad soportada con las evidencias aportadas.</p> <p>Evidencia: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortafolioICBF, Comp. 4 Atención al Ciudadano_2017 - \\172.16.9.31\Archivos\ICBF\Direccion de Planeacion\Monitoreo Plan Anticorrupción\Comp. 4 Atención al Ciudadano 2017</p>

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	5.4	Fortalecer el Módulo de Preguntas Frecuentes GECCO enlazado en el Portal Web Institucional e Intranet.	(50) preguntas adicionales a la base de conocimiento de Preguntas Frecuentes GECCO.	Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Información y Tecnología y Oficina asesora de Comunicaciones.	31/11/2017	En Avance	Mediante memorando No I-2017-046709-0101 la DSYA solicita a la OAC la realización de videos en lenguaje de señas y audios de las preguntas frecuentes. Se enviaron las propuestas de video al INSOR y se recibieron observaciones las cuales fueron socializadas a las personas involucradas en esta actividad para realizar los ajustes. Adicionalmente se realizaron ajustes al GECCO v1.0 por parte de la DSYA y se encuentra en ambiente de pruebas. La DIT informa eno haber recibido solicitudes por parte del área funcional con respecto a esta actividad. Evidencias: Memorando, Correos Electrónicos, Formato acta de reunión.
--	-----	--	---	---	------------	------------------	--

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 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.</i>					Fecha seguimiento:	31/08/2017	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
	Transparencia Activa				0	2	0%	
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		Sin Avance	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento	
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		Cumplida (DT)	La información se encuentra publicada en la página Web de la Entidad. 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 (1) Proyectos de inversión publicados. http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/5/proyectos-inversion (1) Plan de acción 2017 publicado. http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/6/planes/plan-accion (1) Presupuesto en Ejercicio del ICBF http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia/5 Recomendación: Se resalta la importancia de hacer visible la fecha de publicación de la información en la página WEB de la Entidad. Actividad cumplida con corte a 30 de abril	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: SEPTIEMBRE - 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	<p>Se evidencia un reporte de vinculación y desvinculación del 03/05/17 del Departamento Administrativo de la Función Pública (Dirección de empleo público), en el que relaciona el siguiente avance: No. CONTRATOS VIGENTES/No. H DE V ACTIVAS DE CONTRATISTAS del 75% y el INDICE PONDERADO DE VINCULACION Y GESTION CONTRATOS del 83%</p> <p>Evidencia: Correo Electrónico enviado por la Dirección de Empleo Público del Dapf con fecha del 03 de mayo de 2017.</p> <p>Recomendación: Fortalecer el control para tener este tipo de estadísticas al interior de la entidad.</p>
	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	<p>Se recomienda, como se mencionó en el anterior cuatrimestre, 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 su avance.</p> <p>Evidencia: reporte del SIGEP en el que se relacionan 397 hojas de vida con estado "Aprobado" (enero a Agosto 2017).</p>
	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	<p>Se evidencia el 90% de avance. De 40 funcionarios Directivos, 4 no tienen actualizado su perfil en la página Web de la entidad: Jefe Oficina Asesora Jurídica (quien aparece como "encargada"), Dirección Administrativa, Dirección de protección y Subdirección de Responsabilidad Penal.</p> <p>Evidencia: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/EIinstituto/Funcionarios</p>
	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	En Avance	<p>Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas.</p> <p>Evidencia: listado publicado con los resultados de la evaluación de desempeño llamado "RESULTADOS DEFINITIVOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL SERVIDORES CON DERECHOS DE CARRERA PERIODO 2016-2017", en la que aparecen registros con "fecha de registro" entre febrero y mayo de 2017. Se encuentra pendiente actualizar el listado con el último resultado de evaluaciones de desempeño semestral, entregado a la Dirección de Gestión Humana el pasado 23 de agosto de 2017.</p> <p>http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/GestionHumana/evaluacion-desempeno/BD_EDL_2016-2017%20ICBF%20PARA%20PUBLICAR.pdf</p>
	1.7	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	100% Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	Oficina de Control Interno	31/12/2017	En Avance	<p>Durante el mes de Julio se recibió el Informe de la auditoría por parte de la CGR, las áreas competentes formularon las actividades para los nuevos hallazgos. Durante el mes de Agosto la Oficina de Control Interno realizó acompañamiento y revisión en cada una de las áreas competentes para la formulación de actividades que mitiguen la causa raíz de los hallazgos realizados por parte de la CGR. La fecha máxima de envío publicación del Plan de Mejoramiento es 05/09/2017.</p> <p>Evidencia: Plan de Mejoramiento Consolidado</p>

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	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 martes de transparencia	Oficina asesora de Comunicaciones.	31/12/2017	En Avance	Durante el segundo cuatrimestre se ha enviado por correo electrónico a los funcionarios de la entidad diferentes piezas de comunicación a través de la estrategia "Los martes de transparencia" en donde se relacionan temas como: corrupción, transparencia y espacios de control social. Evidencia: Correos electrónicos enviados por la Oficina Asesora de Comunicaciones los martes de transparencia. No se evidencia el correo electrónico del martes 06 de junio de 2017.	
	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	Esta actividad se encuentra en avance, pero como se mencionó en el primer cuatrimestre, con la evidencia aportada, no es posible verificar el cumplimiento de la meta (100% validación de revisión de contratos publicación en SECOP - por modalidad adelantada). Evidencia: informe de seguimiento con corte al 10 de julio de 2017 sobre las publicaciones en el SECOP para las Regionales y para la Sede nacional.	
	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	Cumplida (DT)	La versión inicial del PAAC fue divulgada durante el primer cuatrimestre de la vigencia actual. Al 30 de mayo de 2017 (fecha programada para el cumplimiento de la meta) Evidencia: Piezas de comunicación en Facebook y Twitter relacionadas con el Plan Anticorrupción. Recomendación: Teniendo en cuenta que hasta el 14 de agosto/17 se presentaron ajustes de algunos componentes, se recomienda dar alcance a esta actividad para realizar la socialización de los nuevos cambios por cuanto dichas actualizaciones están quedando por fuera de la estrategia de divulgación.	
	1.11	Crear 4 trámites de Protección: Restitución Internacional Solicitud Internacional de Alimentos Trámites Consulares Demandas a través de la Defensoría de Familia	(4) trámites aprobados por DAFP	Dir. Planeación y Dir. Protección	31/12/2017	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: documento trabajado y enviado al Departamento Administrativo de la Función Pública con la justificación para la creación de nuevos trámites del proceso de Protección en el SUIT - Restitución Internacional - Solicitud Internacional de Alimentos - Trámites Consulares Durante el segundo cuatrimestre no se evidencian gestiones adelantadas frente al trámite "Demandas a través de la Defensoría de familia".	
Transparencia Pasiva						0	0	0 actividades relacionada
Subcomponente 2	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 página web y socializado	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	Se desarrollaron los casos de uso relacionadas con la actividad del formulario; sin embargo, se solicitó una modificación al mismo conforme a una reunión con adopciones el 21 de julio generando un nuevo requerimiento. Evidencia: escenarios de aceptaciones de prueba entre colaboradores de la Dirección de Servicios y Atención y la Subdirección de Sistemas Integrados de Información para determinar aspectos técnicos relacionados con la integración del formulario con el SIM.	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

	2.2	Actualizar la resolución de reproducción de fotocopias	(1) Resolución definida	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2017		En Avance		Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: borrador de resolución con modificaciones a los valores y a condiciones especiales para el No Cobro.
Subcomponente 3	Instrumentos de Gestión de la Información				0	0	0	0	0 actividades relacionada
	3.1	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del ICBF.	(1) Inventario de activos de información actualizado.	Dirección de información y tecnología	31/12/2017		En Avance		Se evidencia el trabajo entre la Dirección de Tecnología y los diferentes procesos para articular el levantamiento de los Activos con las Direcciones Regionales. Los activos de información por cada proceso se están publicando en la Intranet haciendo falta el de servicios Administrativos el cual se encuentra aún en ajuste. Posteriormente se trabajará la versión final que será publicada en la página WEB de la Entidad. Evidencia: Publicación en cada proceso en la intranet de la matriz de activos, excepto la de servicios administrativos. Con respecto a la DIT se evidenciaron las actas de actualización de los activos de información del proceso de Servicios Administrativos, los cuales no han sido aprobados a 31 de agosto de 2017, ya que aún se encuentran en verificación por parte del líder del proceso.
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información del ICBF.	(1) Esquema de Publicación actualizado.	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017		En Avance		Se evidencian registros de actualización de la información que harán parte del Esquema de Publicación. Evidencia: Matriz y de Excel con registros de actualización de información de 10 dependencias.
	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	31/12/2017		Sin Avance		No se presentó evidencia de avance o cumplimiento
	3.4	Actualizar las tablas de Retención documental	100% Tablas de Retención documental actualizado	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2017		En Avance		Se están realizando los ajustes y modificaciones finales a las TRD - Tabla de Retención Documental, para la presentación de éstas en el Comité de Desarrollo Administrativo, que se adelantará en el mes de septiembre de 2017. Evidencia: Tablas de Retención Documental por dependencia en versión preliminar
	3.5	Actualizar los cuadros de clasificación documental	100% Cuadros de clasificación documental actualizado	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2017		En Avance		Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: versión preliminar del Cuadro de Clasificación Documental para ser aprobado junto con las Tablas de Retención en el próximo Comité de Desarrollo Administrativo.
	3.6	Desarrollar el programa de capacitación archivística	100% programa de capacitación archivística desarrollado	Dirección Administrativa-Gestión Documental	31/12/2017		En Avance		Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: capacitaciones relacionadas con el "Correcto diligenciamiento de FUID" en la Dirección de Información y Tecnología, Dirección de Primera Infancia, Dirección de Niñez y Adolescencia, Dirección de Familia y Comunidades y Dirección de Gestión Regional. Participación en la inducción presencial en temas de gestión documental. Recomendación: adjuntar dentro de las evidencias el programa de capacitación archivística y de esta manera determinar el avance cuantitativo del mismo a lo largo de la vigencia 2017.
	Criterio diferencial de accesibilidad				0	1	0	0	0 actividades relacionada

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 4	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	(3) Documentos impresos en Braille y distribución por centro zonal y regional, de: * Plan Anticorrupción * Carta de trato digno * Portafolio de servicios	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Servicios y Atención y Planeación	30/03/2017	Cumplida (FT)	Se evidencia la distribución del material a las 33 Regionales. Evidencia: Actas de entrega de las regionales a los centros zonales y guías de entrega por parte de la empresa transportadora	
	4.2	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	(10) Videos institucionales en lenguaje de señas promovido	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	En Avance	Se promovieron 3 videos institucionales promoviendo lenguaje de señas: Evidencia: - Maltrato infantil Capítulo 23 del 29 de Mayo (lenguaje de señas). - Cambiando al mundo en lenguaje de señas Cap. 32 del 26 de junio - Cambiando al mundo en lenguaje de señas Cap. 1 del 03 de julio (Historia de superación Wilfran)	
	4.3	Validación de los contenidos del portal web para facilitar accesibilidad a población en situación de discapacidad visual	(1) Un ejercicio de validación de la accesibilidad de los contenidos del Portal Web Institucional	DIT/ Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Documento "DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD PORTAL WEB ICBF" de fecha Mayo 2017 trabajado de manera articulada con El Ministerio de las TIC. En este documento se contempla la valoración de los NIVELES DE CONFORMIDAD DE LA NORMA NTC 5854 (NORMA TÉCNICA DE ACCESIBILIDAD). Recomendación: Incluir dentro del documento el detalle del ejercicio de la validación de los contenidos del portal WEB.	
Monitoreo del Acceso a la Información Pública						0	0	0 actividades relacionada
Subcomponente 5	5.1	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de solicitudes de acceso a la información pública	(12) boletines de PQRS con el reporte de solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	Se evidencia la publicación de los boletines correspondientes a los meses abril, mayo, junio y Julio. Evidencia: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Servicios/DSyA Recomendación: Crear el enlace para publicar en el espacio de "Transparencia y acceso a la información"	
	5.2	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	(12) Reporte de seguimiento en SIMEI	Dirección de Servicios y Atención	31/12/2017	En Avance	El indicador A10-PT1-02 "Porcentaje de derechos de petición atendidos oportunamente" tiene un seguimiento mensual y durante los meses de abril a julio ha presentado un comportamiento óptimo. Evidencia: Registro SIMEI	
Código de Ética y Código de Buen gobierno						0	0	0%
Subcomponente 6	6.1	Socializar el Código de ética con funcionarios y colaboradores	(1) Código de Ética y Buen Gobierno publicado y socializado	Dirección de Gestión Humana, Dirección de Planeación	31/12/2017	En Avance	Se ha socializó el Código de Ética en el ejercicio de inducción a los colaboradores nuevos realizado el 14 de julio de 2017. Evidencia: Listas de Asistencia	
	6.2	Desarrollar y socializar postulados del Código de ética en lo relacionado con Antisoborno, antifraude y antipiratería	(3) Documentos que desarrollan el Código de ética: Antisoborno, antifraude y antipiratería formulados	Dirección de Gestión Humana, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Planeación	31/12/2017	Sin Avance	No se presentó evidencia de avance o cumplimiento.	
	6.3	Fortalecer y actualizar Aula Virtual de Transparencia como estrategia de prevención de la corrupción y de la falta disciplinaria, y promoción de buen trato	(1) Aula virtual fortalecida	Dirección de Gestión Humana, Oficina Asesora Jurídica, Dirección Servicios y Atención Dirección de Planeación	31/12/2017	En Avance	Se verificó la información de acuerdo con las evidencias reportadas. Evidencia: Reporte de ejecución y asistencia del PIC correspondiente al programa de formación " Promoción de la Transparencia y acercamiento a la ciudadanía.",	

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Componente 6: Participación Ciudadana Objetivo: Promover la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública, como una forma de "hacer", que debe permear toda la estructura organizacional de la entidad, es un asunto de generar cultura organizacional que requiere de un apoyo decidido del nivel directivo, el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía.					Fecha seguimiento: 31/08/2017		Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	
					0	2	
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	Cumplida (DT)	<p>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.</p> <p>Evidencia: Correo del 22 de marzo de 2017, invitación, agenda para el taller, presentación del taller y listado de asistencia.</p> <p>Actividad cumplida con corte a 30 de abril</p>
	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	30/11/2017	En Avance	<p>En el mes de mayo la DSYA realizó reunión con la Veeduría Distrital y así conocer experiencias de fortalecimiento de las veedurías y estrategias de control social en Bogotá en el marco del rediseño de la estrategia .</p> <p>Actualmente esta Dirección se encuentra ajustando los Lineamientos de participación, transparencia y buen gobierno.</p> <p>Esta actividad inicialmente vencía el 30 de junio de 2017 pero se modificó la fecha de terminación para el 30 de noviembre de 2017</p> <p>Evidencia: Citación Conocimiento de experiencias en fortalecimiento de veedurías y control social.</p>
	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	Cumplida (DT)	<p>Se aclara por el responsable de la DSYA que esta actividad esta relacionada con la socialización de la estrategia del año 2016, la cual se llevó a cabo en el marco del encuentro de Directores realizada el día 16 y 17 de marzo de 2017; lo anterior teniendo en cuenta que las fechas propuestas en el plan no son consecuentes.</p> <p>Sin embargo, se sugiere que se adelante un proceso de socialización y capacitación de los nuevos lineamientos de la estrategia de participación, transparencia y buen gobierno en su versión 2017.</p> <p>Evidencia: Presentación, Agenda Encuentro de Directores.</p>
					0	0	h actividades relacionada

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente 2	2.1	Ejecutar actividades del Plan de participacion	100% de Actividades del Plan de participacion ejecutadas	Direcciones Misionales /Oficina Asesora de Comunicaciones/ Dirección de Planeación/ SNBF/Direcciones Regionales	31/12/2017	En Avance	<p>Se cuenta con un Plan de participación a Agosto con 34 ACTIVIDAD O INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, al cual se le realiza seguimiento por parte del equipo ejecutor y se actualizan los soportes en la ruta NAS correspondiente.</p> <p>Sin embargo, se mantiene la recomendación de precisar el porcentaje de avance, para así realizar un monitoreo eficaz que permita la tomar decisiones para el logro de las actividades propuestas.</p> <p>Evidencia: matriz de actividades del Plan de Participación 2017, soportes de la ejecución de las actividades en la ruta NAS habilitada.</p>
-----------------	-----	--	--	---	------------	-----------	--

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: 2017

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			Fecha seguimiento:		Responsable del Seguimiento	SEGUIMIENTO 31 DE AGOSTO DE 2016 (Oficina de Control Interno)	Fecha seguimiento:		Responsable del Seguimiento	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (Oficina de Control Interno)
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha final presente vigencia	Fecha final racionalización	Responsable	Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha			% de avance	Actividades programadas hasta la fecha		
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	0	0	ividades relacionadas con este objetivo	0	0	ividades relacionadas con este objetivo		
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	En Avance	En Avance		En Avance	En Avance			
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	En Avance	En Avance		En Avance	En Avance			
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	En Avance	En Avance		En Avance	En Avance			

Formato de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Responsable: Oficina de Control Interno
 Fecha: 14-sep

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Efectividad de los Controles *	Acciones adelantadas	Actividades cumplidas hasta la fecha
Proceso	Causa	Riesgo	Controles Existentes	Elaboración	Publicación			
1								
Direccionamiento Estratégico	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	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
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
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 • Lineamientos Técnico	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

	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.	En Avance
	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 de reporte automático de cruces nacionales.	En Avance
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.	En Avance
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. Extralimitación de funciones por parte de servidores públicos y/o colaboradores en la ausencia y/o toma de decisiones. 7. Existencia de tráfico de influencias.	Interés indebido en procesos de selección y celebración de contratos	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 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. 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 BNO.	En Avance

	<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 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</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>	En Avance
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. <p>Fallas en controles de seguridad que</p>	Pérdida de bienes muebles	<p>Aplicación de la Guía y los Procedimiento 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>	Sin Avance

Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	Intereses personales. Intereses políticos. No aplicación de las medidas de seguridad establecidas. Vulnerabilidad Informática.	Uso indebido de la información de gestión del ICBF.	Políticas de seguridad para el sistema integral de monitoreo y evaluación institucional-SIMEI.	01/01/2017	31/12/2017	Mantener controles existentes	En Avance
Inspección, Vigilancia y Control	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. 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. Inexistencia de control y seguimiento al	Renovación de licencias de funcionamiento sin el rigor técnico, administrativo, financiero y legal requerido.	Establecer un plan de trabajo con cinco(5) regionales críticas en el tema de Licencias de Funcionamiento	01/02/2017	28/02/2017	1.1 Elaboración del plan de trabajo 1.2 Elaboración de acta de la Revisión de los actos administrativos y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento 1.3 Remisión de los resultados	Sin Avance
				01/03/2017	31/12/2017		Sin Avance
Evaluación Independiente	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. 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. Los auditores faltan al principio de ética.	Conflicto de intereses	Contratación externa de profesionales auditores especializados para mejorar la independencia de la OCI.	01/04/2016	30/08/2016	Diseñar el estatuto de auditoría Gestionar la aprobación estatuto de auditoría Socializar el estatuto de auditoría	Cumplida (DT)
				01/09/2016	30/03/2017		
				01/04/2017	30/04/2017		
		Revelación o entrega de información confidencial.	Aplicación de la Norma 27001:2013 Anexo A: Objetivos de Control y Controles Cumplimiento de acuerdos de confidencialidad. Clasificación de Información y privilegios de navegación - OCI.	01/01/2017	31/04/2017	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	En Avance
				01/01/2017	31/12/2017	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.	
				01/01/2017	31/12/2017	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.	

Acciones

Observaciones 2do cuatrimestre

Para el segundo cuatrimestre se adjuntan como controles el ejercicio de Revisión por la Dirección, las actas del SIGE y las actas del Comité de Desarrollo Administrativo.

Actas de la Revisión por la Dirección realizadas en el ICBF para consulta general: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/Intranet/ICBF/epico/sistema_integrado_de_gestion/eje_gestion_calidad

Actas del comité y Sucomité del SIGE:
 <\\172.16.9.31\Archivos\ICBF\Sistema Integrado de Gestion SIGE\SIGE 2017\comité.

Actas des comitpes de desarrollo administrativo

Dirección de Nutrición: Reporte consolidado de novedades de situaciones de reporte inmediato y no críticas del seguimiento de entrega de alimento de alto valor nutricional para los meses mayo, junio, julio y agosto.

1. Asistencia técnica a 157 Comisarios de Familia de las Regionales de Caldas, Córdoba, Risaralda y Nariño, además a 64 Comisarios de Familia de diferentes municipios del país, estos últimos, dentro del evento de capacitación organizado por la OIM.USAID y por la Regional Cundinamarca.
2. Mesas de trabajo con los enlaces de Comisarias de Familia de las 33 Regionales con el objetivo de fortalecer el plan de acción dirigido a estas autoridades administrativas.
3. Asistencia técnica a 48 profesionales psicosociales y 16 Defensores de Familia de Barrancabermeja - Santander, Guainia y Quindío sobre el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Asistencia técnica a 29 psicólogos de la Regional Bogotá sobre el rol que desempeñan en las Defensorías de Familia.
4. Primera y segunda jornada de inducción a nuevos Defensores de Familia asistiendo 69 de ellos de diferentes Regionales.
5. Asistencia Técnica por diferentes medios: 129 consultas telefónicas, 261 consultas electrónicas, y 133 respuestas a consultas allegadas físicamente de diversas instancias (Procuraduría, contraloría, autoridades administrativas) etc; así mismo, en el 2017 se han realizado dos Comités Técnicos Consultivos Nacionales, en los cuales se analizaron 5 casos de niños, niñas y adolescentes
6. Acompañamiento a dos comités técnicos Consultivos Regionales (Guainia- Guaviare- San Andres), en donde se brindaron orientaciones y sugerencias a 132 casos de niños, niñas y adolescentes, el comité de Putumayo tuvo que ser aplazado debido a la tragedia natural presentada.
7. Memorando dirigido a los Directores Regionales, en donde se recuerda el compromiso de cargar las actas en la NAS, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 9198 de 2015, tanto de nivel regional como de nivel Zonal.
8. La Coordinación de Autoridades Administrativas brindó durante en el mes de Junio capacitación a 126 profesionales de las Defensorías de Familia, de las Regionales Risaralda, Cesar y Arauca. De igual manera a 12 Defensores de Familia que asistieron al encuentro de desvinculados realizado en la ciudad de Bogotá.
9. Primer informe correspondiente al I semestre del año 2017 con la identificación de principales causas y plan de tratamiento.
10. Se determinaron las temáticas de acuerdo a lo reportado por los Defensores y equipos técnicos en las encuestas de satisfacción que se aplicaron en la vigencia 2016, de igual manera, a lo observado en los comités Técnicos consultivos nacionales - regionales y del informe emitido por la Oficina de Control Interno Disciplinario.
11. La Coordinación de Autoridades Administrativas brindó durante en el mes de Julio asistencia técnica a 107 profesionales de las Defensorías de Familia, de las Regionales Atlántico, Valle, Cauca y Putumayo . De igual manera a 88 Comisarios de Familia de los Departamentos de Norte de Santander y Casanare.
12. Correos electrónicos a las Regionales solicitándoles el ingreso de las Actas de los comités consultivos en la NAS y en algunos casos en dichos correos se clarifico el objeto de la Resolución 9198 del 2015.

<p>1. Se realiza devolución de expedientes de las familias a comité de adopciones para que las falencias encontradas sean subsanadas por las Defensorías correspondientes.</p> <p>Junio se identifican casos en los comités de adopciones de las siguientes Regionales: Bogotá= 4 casos, Cundinamarca= 3 casos, Antioquia= 1 caso, Córdoba= 1, Risaralda= 1</p> <p>Julio se identifican casos en los comités de adopciones de las siguientes Regionales: Bogotá= 1 caso, Cundinamarca= 4 casos, Córdoba= 1, Risaralda= 7 casos, Bolívar= 1 caso, Magdalena= 1 caso</p>
<p>En este cuatrimestre en los comités de adopciones realizados en las diferentes regionales con el acompañamiento de los profesionales de las Subdirección de adopciones no se han identificado casos donde se omitan solicitudes de adopción previamente aprobadas para la posible asignación de un niño, niña o adolescente</p>
<p>1. El 30/06/2017 se realiza socialización de instrumentos de gestión de activos de información en el Auditorio de la Sede Nacional del ICBF, en la cual se convocó a Colaboradores de la Sede Nacional, Regional Bogotá y Cundinamarca,</p> <p>1. El 28/06/2017 se realizó socialización de los instrumentos de gestión de activos de información a través de video conferencia a las 33 regionales y 209 Centros Zonales, se contó con una participación de 97 personas conectadas a través de Lync, dando cumplimiento.</p> <p>2. Se validó con el Área de SGSI de la Dirección de Información y Tecnología, quienes informaron que a la fecha de corte de este informe no se ha finalizado el proceso de aceptación de activos de información por parte de todas las Áreas de la Entidad, pero con el ánimo de avanzar se programa reunión para el día 06 de Julio de 2017 e iniciar a identificar las columnas requeridas de la matriz de Activos de Información realizada por SGSI, para el cumplimiento de la Ley 1712</p> <p>3. Reunión programada con la Dirección de Información y Tecnología, en la que se realizó validación de las columnas que se requieren dentro de la matriz de Activos de Información, en la que se sugieren por la OAJ, tener en cuenta los criterios del Índice de Activos de Información, así mismo la DIT informa que se encuentra pendiente la aceptación de activos del proceso de servicios administrativos por parte de las Direcciones Regionales, como compromiso la DIT enviara la matriz de activos de información depura en el mes de agosto, finalizado el proceso de aceptación por todas las Áreas de la Entidad.</p> <p>4. Socialización de los Instrumentos de gestión de la información pública, en jornada de Actualización a Servidores Públicos a nivel Nacional de Forma Presencial y Videoconferencia con las 33 Regionales de la Entidad,</p>
<p>Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección de Contratación:</p> <p>La Dirección de Contratación ha venido cumpliendo con las acciones de las cuales se hizo responsable; no obstante lo anterior, es pertinente precisar que algunas de las evidencias incorporadas en las carpetas mes a mes no corresponden al período establecido como es el caso de comités de contratación de abril incorporados en la carpeta del mes de mayo, comités de contratación de junio incorporados en la carpeta del mes de julio y comités de contratación de junio, julio y septiembre incorporados en la carpeta del mes de agosto.</p> <p>Pese a que se encuentran listas de asistencia a videoconferencias, no se evidencian presentaciones en power point o documento soporte de las temáticas desarrolladas en las videoconferencias.</p> <p>En este orden ideas, sugerimos adicionar las presentaciones y temáticas desarrolladas en cada video conferencia o capacitaciones adelantadas por la Dirección de Contratación.</p>

Dentro de las Acciones Asociadas al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección de Primera de Infancia:

2.1.1. Revisadas los avances con corte de mayo a agosto de 2017 de la actividad "...2.1.2. Celebrar dichas sesiones de conformidad al cronograma de contratación programado ...", y "...2.1.3. Evidenciar la celebración de las sesiones de trabajo y reportar los resultados obtenidos de las mismas....", de responsabilidad de la Dirección de Primera de Infancia, no se evidencian el cargue de actas y listas de asistencia, como avance mensual donde se de cumplimiento a la actividad señalada, la cual vence el 31 de diciembre de 2017.

De igual forma, no se evidencia para dichas actividades relacionadas en los numerales 2.1.2. y 2.1.3. Reporte de Comisión de personal de la DPI que apoya al Proceso de Contratación, de acuerdo al Registro Columna R .

Se evidencia Informe de los resultados de la supervisión realizada por los grupos de la Sede Nacional, Regionales o Centros Zonales, de los meses de mayo y junio.

1. El 5 de mayo se sensibilizaron 241 colaboradores del ICBF. La parametrización y capacitación en el nuevo sistema de información SID, ya no es posible realizarla, toda vez que el trabajo que se había hecho con la Alcaldía de Bogotá, no fue posible continuarlo y ya no se va a realizar.
Por lo anterior ya no será cargada la información en el SID.

2. Sensibilización a 53 colaboradores en el Centro Especializado Puente Aranda de la Regional ICBF Bogotá, en la prevención para la comisión de falta disciplinaria.

3. Sensibilización a 15 colaboradores de la Regional ICBF Antioquia , en la prevención para la comisión de falta disciplinaria. Igualmente en la inducción realizada en la Sede de la Dirección General se capacitó a 50 participantes, para la prevención de la comisión de la falta disciplinaria.

1. No se anexan evidencias para los avances reportados del mes de Junio.

2. En el periodo del informe, no se anexan evidencias sobre actualización de pólizas, y/o reportes de siniestros.

3. No hay evidencias en el periodo sobre la inclusión de cláusulas sobre el manejo de bienes en los contratos de las diferentes regionales.

1. Se definen los ajustes para la migración del SIMEI a los servidores entregados por SRT - Subdirección de Recursos tecnológicos, el cual se realizó y adicionalmente se llevaron a cabo las pruebas respectivas de funcionalidad.
2. Pruebas de funcionalidad del aplicativo SIMEI en el nuevo servidor entregado por la DIT en la siguiente dirección <http://172.16.9.204/>, esto con el fin de verificar el correcto funcionamiento.
3. Ajustes al SIMEI actualizando el sistema para el correcto funcionamiento en el nuevo servidor entregado por la DIT.

La Oficina de Aseguramiento de la Calidad no ha cumplido a cabalidad con las acciones de las cuales se hizo responsable a la fecha 05 de Mayo de 2017 de esta matriz de Riesgos, ni ha dado cumplimiento al Plan de Trabajo OAC de fecha 04 de mayo de 2017, con ocasión a:

- a. En el mes de MAYO la Oficina de Aseguramiento de la Calidad se obligó a adelantar las acciones asociadas al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control con las Regionales Bójiver y Santander, pero evidencia esta Oficina OCI que para la Regional Santander no reposa memorando alguno, por medio del cual se presente el Informe de Revisión del análisis efectuado a los Actos Administrativos de Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento de la Regional Santander, respecto de la visita realizada a la Regional los días 24, 25 y 26 de mayo de 2017.
- b. En el mes de JUNIO la Oficina de Aseguramiento de la Calidad se obligó a adelantar las acciones asociadas al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control con la Regional Cundinamarca, evidenciando esta Oficina OCI, que los tres documentos de elaboración del plan de trabajo, elaboración del acta de revisión de los actos administrativos y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento y memorando de remisión de los resultados, están incorporados a la carpeta de evidencias.
- c. Así mismo, evidencia esta Oficina OCI, que ninguno de los documentos Plan de Trabajo contienen fecha de elaboración.
- d. Para el mes de JULIO están programadas las Regionales de Magdalena y Huila, evidenciando esta Oficina OCI que dentro de la carpeta del mes de julio no reposa plan de trabajo, acta de revisión de los actos administrativos y los documentos soportes ni memorando de remisión de los resultados para ninguna de estas Regionales, se evidencia que en este mes no se adelantó ninguna Acción Asociadas al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control.
- e. Por último, en el mes de AGOSTO la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se obligó a adelantar las acciones asociadas al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control con la Regional Tolima, evidenciando esta Oficina OCI, que pese a que los tres documentos de elaboración del plan de trabajo, elaboración del acta de revisión de los actos administrativos y los documentos soportes para la expedición de las licencias de funcionamiento e informe de resultados, están incorporados a la carpeta de evidencias, el Informe de resultados se encuentra sin firma ni número de radicación a la Regional, evidenciándose que no fue comunicado en debida forma a la Regional, tal como lo señala la acción respectiva.

Se diseñó y aprobó el Estatuto de auditoría Interna y el Código de Ética de auditoría del ICBF; mediante Resolución 13348 del 23 de diciembre de 2016.

Se socializó al equipo de la OCI mediante correo electrónico y se encuentra publicado en: http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/resolucion_icbf_13348_2016.htm

Se realizan las gestiones correspondientes a la administración de carpetas y verificación de permisos de los colaboradores de la OCI.

Evidencia: muestra de correos electrónicos

A corte 30 de junio de 2017 se realizó la capacitación en conjunto con el eje de seguridad de la información a los colaboradores de la Oficina de Control Interno sobre los temas de la triada de seguridad de la información y la forma de rotular formatos, correos electrónicos, procedimientos, entre otros.

Se implementó la directriz de solicitar y autorizar mediante correo electrónico los privilegios otorgados para consulta, lectura y modificación de archivos de la carpeta compartida en el servidor NAS a los colaboradores de la OCI. Mediante correos electrónicos se informa a las coordinaciones del grupo misional y de apoyo sobre la revisión, asignación y los cambios de los privilegios otorgados a los colaboradores de la Oficina de Control Interno.

Se realizan las gestiones correspondientes a la administración de carpetas y verificación de permisos de los colaboradores de la OCI. Evidencia: muestra de correos electrónicos mes de Julio

Durante el mes de Agosto, se realizan las gestiones correspondientes a la administración de carpetas y verificación de permisos de los colaboradores de la OCI.

Evidencia: muestra de correos electrónicos mes de Agosto 2017

Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance	Responsable del Seguimiento	Observaciones 3er cuatrimestre
0	0	Actividades relacionadas con este objetivo		

PÚBLICO