



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Santander
Grupo Administrativo



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

57400

Señor (a):
Peticionario Anónimo
 Peticionario no Suministra Datos de Ubicación
 Para Publicación en Cartelera del Centro Zonal

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras
 Al contestar cite No. : S-2019-480361-6800
 Fecha: 2019-08-26 15:54:02
 Enviar a: ANONIMO
 No. Folios: 1

ASUNTO: Notificación por aviso - Respuesta a Derecho de Petición Queja No. SIM 28724361 de 13/08/2019.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, y ante la imposibilidad de realizarse la notificación personal, por cuanto la misma fue Anónima, se procede a NOTIFICAR POR AVISO, el contenido de la comunicación de fecha 26/08/2019 mediante la cual se da respuesta al Derecho de Petición-Queja de la petición radicada con SIM No. 28724361 de fecha 13/08/2019, suscrita de manera ANÓNIMA; así mismo se informa que esta respuesta se enviara a la dirección de correo electrónico publicacionesweb@icbf.gov.co, el cual será administrado por la Dirección de Servicios y Atención.

Frente a lo expuesto por el peticionario como coordinadora administrativa y jefe inmediata del servidor público Christian Orduz, me permito hacer las siguientes precisiones:

Dentro de Comité ampliado por la Dirección Regional se tomó la decisión junto con los Coordinadores Zonales, que por cada Centro Zonal donde se tuvieran contratos de Aportes con entrega de Activos (elementos devolutivos) designar un profesional que realizará los ingresos de Dotación de Primera Infancia a los Activos de almacén atendiendo los memorandos S-2018-762419-0101 de 20/12/2018 y N° S-2019-168773-0101 del 26 de marzo de 2019, reforzando las acciones y actividades en materia de Supervisión, en el proceso de compra y legalización de dotaciones de Primera Infancia e ingreso de los bienes de consumo y devolutivos al inventario del ICBF donde hacían referencia a los ingresos en el almacén de las vigencias 2016 - 2017. Este plan de choque se estableció atendiendo a la dificultad de la liquidación de los contratos al no contar con el lleno de requisitos legales.

De igual forma, es preciso mencionar que es responsabilidad del Almacenista el ingreso al aplicativo SEVEN-ERP de todos los Activos de Bienes Muebles e Inmuebles, una vez fueran allegados los documentos y soportes con el cumplimiento de requisitos, sin embargo desde el nivel nacional se dio la directriz de que se devolvieran todos los contratos debido a las inconsistencias observadas y que desde cada Centro Zonal se hiciera un análisis y se subsanarán con una certificación de 100% de idoneidad por el Coordinador Zonal. Es preciso mencionar, que el número de Ingresos sobrepasaba la capacidad de una sola persona en el ingreso en el aplicativo, el cual solo está habilitado ciertos días del mes.

Es competencia de cada coordinación zonal distribuir las cargas de los colaboradores y revisar el cumplimiento de los compromisos que se adquieren en los comités ampliados de Dirección y que son revisados con su debido seguimiento permanente desde el nivel nacional. De igual forma, es importante reiterar que las decisiones fueron tomadas en Comité de Dirección y no por decisión del almacenista, ajustadas a las directrices dadas por el nivel nacional.



ICBFColombia

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

Actualmente, el grupo administrativo cuenta con 3 colaboradores en el área de almacén; sin embargo, cada uno de ellos tiene funciones específicas relacionadas con los temas de cada área (Inventarios, Ingresos Egresos, actualización SEVEN-ERP, despacho insumos, pago impuestos, administraciones, visitas de constatación de muebles e inmuebles, bienes en comodato, acciones correctivas plan de contraloría, conciliación inter-áreas etc. Es necesario precisar que el funcionamiento del aplicativo seven-erp, no está habilitado constantemente y por esta razón es necesario establecer fechas para apoyo del almacenista con los delegados por los centros zonales, ya que debido a otras funciones que se requieren o por necesidades de la coordinación Administrativa se desplazan a otros lugares, a capacitar y hacer toma física de inventarios, por tal motivo no es posible contar con su presencia física todos los días en la oficina de gestión de bienes -almacén, por tal razón, se han establecido cronogramas para entrega de elementos de papelería y útiles de escritorio.

Finalmente, esperamos este año poder consolidar acciones de mejora en el grupo Administrativo con el fin de favorecer las dinámicas tanto de la Regional como de los Centros Zonales en lo referente al ingreso de dotación; siendo preciso referir que es responsabilidad de cada Coordinador Zonal establecer planes al interior que favorezcan estas situaciones.

La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del presente aviso.

CONSTANCIA DE FIJACIÓN

Para notificar a los interesados se fija el presente Edicto en la Cartelera de la Regional Santander a los veintiséis (26) días de agosto del año 2019.

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN

Se desfija el día dos (2) días del mes de septiembre del año 2019.

Cordialmente.



NIYOLI HERNANDEZ CACERES
Coordinadora Grupo Administrativo
Regional Santander

Aprobó: Niyoli Hernandez Cáceres- Coordinadora Grupo Administrativo-Regional Santander
Revisó: Niyoli Hernandez Cáceres- Coordinadora Grupo Administrativo-Regional Santander
Proyectó: Niyoli Hernandez Cáceres- Coordinadora Grupo Administrativo-Regional Santander