1. OBJETIVO

Determinar las actividades para la gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción, fortalecer las redes institucionales y canales de denuncia; la rendición de cuentas de manera permanente; el fortalecimiento de la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; el establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

2. ALCANCE

Inicia con la encuesta de percepción dirigida a la ciudadanía en general sobre temas relevantes para la construcción del PTEP, la proyección de acciones por parte de los responsables de cada uno de los componentes del Programa, la validación de la propuesta por parte de las partes interesadas pertinentes, la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), su posterior publicación en la página web de la Entidad y finaliza con su ejecución, monitoreo y seguimiento durante la vigencia. Este procedimiento aplica en los ámbitos nacional y regional.

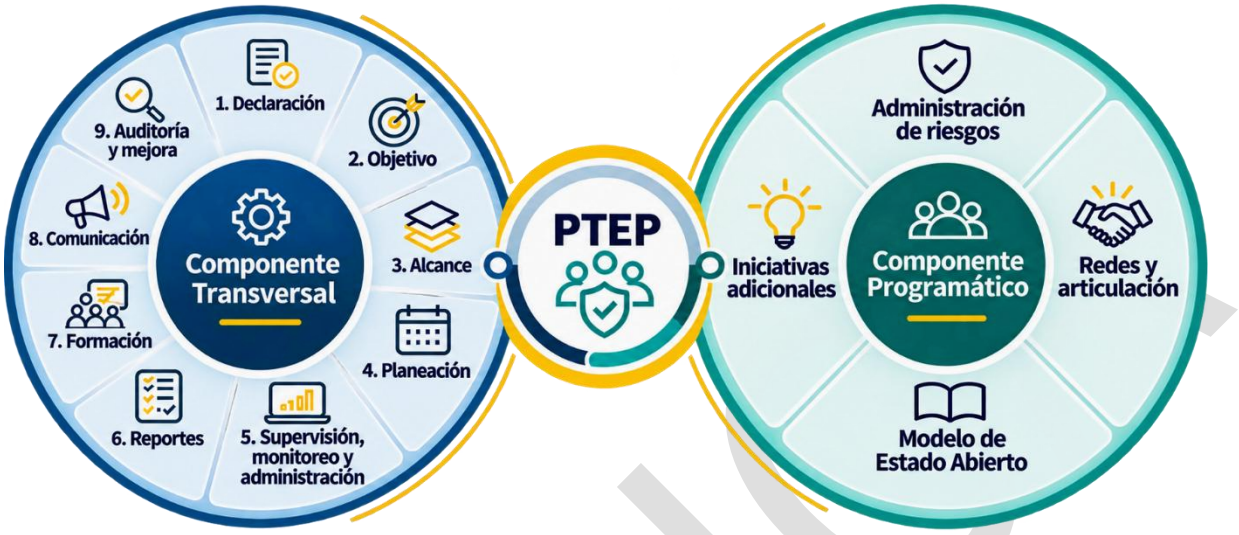
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1. El PTEP será promovido por la Dirección de Planeación y Control de Gestión. La coordinación general del PTEP, a cargo de esta Dirección, se articula con el liderazgo de la Dirección de Relación con la Ciudadanía en rendición de cuentas, en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en racionalización de trámites, conforme a los numerales 9, 10, 11 y 12, del artículo 41 del Decreto 1430 de 2025.

3.2. El PTEP está integrado por los siguientes componentes que cuentan con líderes definidos, parámetros y soportes normativos propios:

PÚBLICA

Figura 1. *Componentes del PTEP*



Fuente: elaboración propia con la información del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024.

Dichos componentes están contemplados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en especial en las dimensiones de: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado-Ciudadano), Información y Comunicación, Talento Humano y Control Interno.

En el marco de estos componentes, la Dirección de Relación con la Ciudadanía lidera la formulación, implementación y seguimiento de las acciones de rendición de cuentas, participación ciudadana y de racionalización de trámites, así como, la coordinación del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este liderazgo se ejerce con las dependencias responsables de ejecutar las acciones, generar y actualizar la información de su competencia, sin perjuicio de la coordinación y el monitoreo general del PTEP a cargo de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

3.3. El PTEP contempla las siguientes etapas: formulación, presentación a la comunidad, aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, monitoreo, seguimiento y verificación.

3.4. El PTEP se debe formular anualmente al final de cada vigencia para ser aprobado y publicado a más tardar el 31 de enero de la siguiente vigencia.

3.5. Para la formulación de cada componente el respectivo líder debe tener en cuenta: contexto de la Entidad, necesidades y expectativas de las partes interesadas, riesgos de los procesos, resultados del PTEP de la vigencia anterior, resultados de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) y Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), análisis de preguntas, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), observaciones de la Oficina de Control Interno, encuesta de participación en la etapa de formulación del PTEP y las metas de la Entidad, con el fin de fortalecer la

transparencia en los procesos, espacios de participación, así como, la confianza de la ciudadanía en el ICBF. Este ejercicio será una construcción entre las diferentes dependencias que intervienen en cada componente, en conjunto con los colaboradores y la ciudadanía en general.

3.6. Cada líder de componente debe formular su matriz de actividades y remitirla a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para su revisión y consolidación. El borrador del Programa será publicado en la página web en el "botón participa" para recibir los aportes de las partes interesadas ICBF, en particular: academia, colaboradores y ciudadanía y grupos de valor (gremios, órganos de control, ONG). Los aportes y sugerencias recibidos serán estudiados y de ser pertinentes se incorporarán en la versión final, la cual será presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior publicación en la página web en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información. La publicación en el micrositio se gestionará bajo el liderazgo de la Dirección de Relación con la Ciudadanía, en coordinación con las dependencias generadoras de información y con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Tecnologías de la Información, según sus competencias.

3.7. Los ajustes de la matriz de cada componente en actividades y/o en fechas de cumplimiento, deberán solicitarse directamente por el líder del componente, con su respectiva justificación a la Dirección de Planeación y Control de Gestión, quien validará y de ser pertinente presentará la solicitud al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobacióny posterior publicación. El líder del componente y el equipo ejecutor deberán verificar que lo publicado se ajuste a lo requerido. Las solicitudes de ajuste se deben realizar como mínimo, con un mes de anterioridad a la fecha de cumplimiento de la actividad; en cualquier caso, los ajustes podrán ser solicitados hasta el 31 de agosto de cada vigencia, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa.

3.8. La Dirección de Planeación y Control de Gestión es la responsable de socializar en la Entidad los lineamientos establecidos en el PTEP, con el apoyo de la Dirección de Relación con la Ciudadanía, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Tecnologías de la Información, utilizando para ello, los instrumentos de comunicación disponibles. La Dirección de Planeación y Control de Gestión remitirá las versiones aprobadas y sus actualizaciones a la Dirección de Relación con la Ciudadanía, que liderará la coordinación de su publicación y actualización en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Tecnologías de la Información, según sus competencias.

3.9. El monitoreo al PTEP es realizado por la Dirección de Planeación y Control de Gestión en la herramienta definida para tal fin, para garantizar el cumplimiento en las actividades propuestas por cada componente. No obstante, como primera línea de defensa cada líder o responsable de componente debe realizar seguimiento a su plan para garantizar la oportunidad y calidad de las acciones.

Respecto del seguimiento en mención, se relacionan las siguientes actividades, así:

- Cargar las evidencias del avance y cumplimiento de las actividades formuladas, los cinco (5) primeros días hábiles del mes en el aplicativo Suite Visión Empresarial (SVE). Dichas evidencias no podrán ser modificadas una vez cargadas.
- En caso de requerir modificación en alguna actividad en el aplicativo SVE se debe solicitar mediante correo electrónico a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con la justificación correspondiente.
- La Dirección de Planeación y Control de Gestión realizará el monitoreo mensual pasado el quinto (5) día hábil de cada mes, revisando el reporte de cumplimiento y de manera general la validez de las evidencias frente a cada una de las actividades de cada componente.
  A partir del sexto (6) día hábil de cada mes la Dirección de Relación con la Ciudadanía, realizará el seguimiento y monitoreo a las evidencias del Plan de Participación Ciudadana que hace parte del componente Iniciativas Adicionales, cargadas por los equipos de participación de las direcciones regionales y los enlaces de las dependencias de la Dirección General, efectuando la correspondiente retroalimentación y emitiendo el informe de monitoreo respectivo.
- El reporte de las evidencias y avance del cumplimiento de la Matriz de Riesgos de Corrupción en el ámbito regional se realiza los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a los cortes cuatrimestrales (abril y agosto).
- El cargue de las actividades del mes de diciembre deberán realizarse a más tardar el 22 de diciembre. El aplicativo SVE estará bloqueado a partir del 23 de diciembre, fecha en que inicia la evaluación de evidencias.
- La Dirección de Planeación y Control de Gestión realizará bimestralmente el reporte del indicador del PTEP.

En el caso de rendición de cuentas, racionalización de trámites y las acciones relacionadas con el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección de Relación con la Ciudadanía ejercerá el liderazgo y seguimiento específico y remitirá los avances y evidencias a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para su consolidación y monitoreo general.

3.10. La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento del PTEP en la Entidad de manera semestral; es decir, dos (2) veces al año, generando un informe con los respectivos resultados, así:

- Primer informe: con corte a 30 de junio, según la programación anual de la OCI.
- Segundo informe: con corte 31 de diciembre, según la programación anual de la OCI.

El resultado de la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en el micrositio de transparencia de la web de la Entidad, comunicar a los responsables de las actividades y presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Oficina de Control Interno remitirá el informe a la Dirección de Relación con la Ciudadanía, que coordinará su publicación en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el apoyo de las dependencias competentes.

PÚBLICA

3.11 Los ajustes realizados al documento del Programa de Transparencia y Ética Pública deberán ser presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Diseñar encuesta de percepción para la participación en la construcción del PTEP de cada vigencia	Cada componente debe aportar preguntas para la encuesta, estas deben enviarse vía correo al Profesional encargado de liderar Transparencia y PTEP en la Dirección de Planeación y Control de Gestión.	Profesional Líder de cada componente / Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correos Electrónicos
2 P.C	Aprobar encuesta de percepción para la participación en la construcción del PTEP	El Profesional encargado de Transparencia y PTEP en la Dirección de Planeación y Control de Gestión revisa las preguntas de cada componente, consolida y proyecta la encuesta correspondiente, la cual es aprobada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión.	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión / Director de Planeación y Control de Gestión	Correos electrónicos
3	Desplegar la encuesta para la participación en la construcción del PTEP	Se remite correo a la Oficina Asesora Comunicaciones y a la Dirección de Tecnologías de la Información solicitando el envío de la encuesta a las bases de datos de los grupos de valor. Adicionalmente, se solicita a la Dirección de Relación con la Ciudadanía la publicación en el submenú de Consulta Ciudadana del *botón participa* de la página web de la Entidad para que esté disponible a toda la ciudadanía y, a la Oficina Asesora de Comunicaciones para que disponga de la publicación en el boletín Vive ICBF o el medio que disponga para la participación de la parte interesada colaboradores.	Director de Planeación y Control de Gestión / Dirección de Relación con la Ciudadanía / Oficina Asesora de Comunicaciones	Correos electrónicos / Encuesta Publicada en Menú Participa / Boletín Vive ICBF
4	Consolidar los resultados	Los resultados de la encuesta de participación en la construcción del PTEP se consolidan en un informe que será enviado a cada componente para su respectivo análisis.	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correo electrónico e Informe con los resultados de la

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
				encuesta de participación
5	Formular PTEP – Documento PTEP y matriz de actividades por componente	Con la información recibida a través de la encuesta y los demás insumos definidos en la política de operación 3.5, cada líder de componente procede a formular su matriz de actividades y documento del programa (ver Anexo 1. Matriz de Responsabilidades por Componente). **Nota:** la Dirección de Relación con la Ciudadanía formulará y coordinará las acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites y del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y remitirá los insumos a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para su consolidación.	Profesional de las dependencias por componente / Líderes de cada componente	Correos electrónicos / Matriz de actividades y documento
6 P.C	Consolidar el documento del PTEP de la nueva vigencia	Se recibe por parte de los líderes de los tres (3) componentes la matriz de actividades y el documento del programa para su revisión y consolidación (ver Anexo 1. Matriz de Responsabilidades por Componente).	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correos electrónicos / Matriz de actividades y documento
7	Solicitar la publicación del borrador del documento PTEP para comentarios de partes interesadas	Se solicita a la Dirección de Relación con la Ciudadanía la solicitud de publicación del documento borrador en el menú participa, así mismo, a la Dirección de Tecnologías de la Información la remisión del documento a las bases de datos de veedores y a la Oficina Asesora de Comunicaciones para la respectiva publicación en Intranet donde se requiera la participación de los colaboradores y se publique en redes sociales para la participación ciudadana. Lo anterior, con el propósito de recibir observaciones de las partes interesadas.	Profesional Dirección de Relación con la Ciudadanía/ Profesional Dirección de Tecnologías de la Información / Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones/ Profesional Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correo de solicitud de publicación en la página web de la entidad

PUBLICA

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8	Recepcionar y consolidar las observaciones de las partes interesadas	Se realiza la recepción y consolidación de las observaciones sobre el documento borrador del PTEP y se envía a cada líder de componente para revisión y ajustes pertinentes.	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correos electrónicos
9	Consolidar los ajustesrealizados al documento borrador del PTEP	Una vez se reciben los ajustes por parte de los líderes de cada componente, el profesional de Dirección de Planeación y Control de Gestión revisa y consolida la propuesta final del PTEP, posteriormente, se remite el documento al Director de Planeación y Control de Gestión, para su validación y preaprobación.	Profesional Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correo electrónico / Documento final del PTEP para validación
10 P.C	Validar y preaprobar la propuesta del PTEP **Si:** continua con la actividad 11. **No:** se devuelve a la actividad 9.	El Director de Planeación y Control de Gestión, revisa y valida la propuesta del PTEP, con el fin de preaprobar para la respectiva presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Director de Planeación y Control de Gestión	Correo electrónico / Propuesta del PTEP
11	Remitir versión final al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Una vez revisada por el Director de Planeación y Control de Gestión y previo a la sesión, se debe remitir el documento con la matriz de actividades a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Director de Planeación y Control de Gestión	Correo electrónico / Matriz de actividades y documento PTEP preaprobado
12 P.C	Aprobar el PTEP por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	La Dirección de Planeación y Control de Gestión presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento y matriz de actividades de cada componente para su aprobación. Si es aprobado pasa a la actividad 13, de lo contrario, pasa a la actividad 9.	Director de Planeación y Control de Gestión / Miembros Directivos Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité
13	Publicar y divulgar el PTEP	La Dirección de Planeación y Control de Gestión remite la versión final aprobada del PTEP a la Dirección de Relación con la Ciudadanía, que lidera y coordina su publicación en el micrositio de Transparencia y Acceso a	Dirección de Relación con la Ciudadanía (liderazgo y coordinación de la publicación) /	Publicación en la página web del ICBF

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		la Información Pública, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Tecnologías de la Información, según sus competencias. La divulgación se articula con estas dependencias. La Divulgación se realiza con articulación de la Dirección de Relación con la Ciudadanía, Dirección de Tecnologías de la Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Dirección de Planeación y Control de Gestión (remisión de la versión aprobada) / Oficina Asesora de Comunicaciones / Dirección de Tecnologías de la Información (apoyo según sus competencias)	
14 P.C	Monitorear el PTEP	La Dirección de Planeación y Control de Gestión realiza monitoreo mensual al PTEP. Cada líder de componente debe realizar seguimiento a las actividades de su componente, generando el reporte correspondiente. **Nota:** la Dirección de Relación con la Ciudadanía lidera el seguimiento de las acciones de rendición de cuentas, racionalización de trámites y del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública y remite sus reportes y evidencias para el monitoreo general del PTEP.	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión / Profesionales designados de cada componente	Correos electrónicos
15 P.C	Reportar IndicadorPTEP	Con base en el seguimiento y monitoreo generado por los líderes de cada componente se reporta de manera bimestral para el cumplimiento del indicador del PTEP.	Profesional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión	Correo electrónico
16 P.C	Verificar el cumplimiento del PTEP y realizar la publicación y comunicaciones pertinentes	La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de cada componente del Programa de Transparencia y Ética Pública de manera semestral: es decir dos (2) veces al año, generando un informe con los resultados que será publicado en el micrositio de transparencia de la WEB y comunicado a las instancias correspondientes. La Oficina de Control Interno remite el informe a la Dirección de Relación con la Ciudadanía para que coordine su	Jefe Oficina de Control Interno / Profesional Oficina de Control Interno / Dirección de Relación con la Ciudadanía (coordinación de la publicación)	Informe de evaluación

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		publicación en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el apoyo de las dependencias competentes.		
		Fin		

P.C: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL

El PTEP definido para cada vigencia y verificado su cumplimiento para aumentar la confianza de la ciudadanía en el ICBF.

6. DEFINICIONES

- **Colaboradores:** son colaboradores del ICBF empleados públicos, personas naturales vinculadas a la administración pública por una relación legal y reglamentaria para el cumplimiento de funciones administrativas en el marco de una planta de personal aprobada para la Entidad – Contratistas: personas naturales que apoyan actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del ICBF mediante contrato de prestación de servicios.
- **Comunidad:** la comunidad, como grupo de interés del ICBF, son los ciudadanos que habitan las zonas de influencia directa de la Entidad y que están interesados en el cumplimiento misional de la misma.
- **Equipo ejecutor de acciones y reporte:** son las personas encargadas de cargar las evidencias en las carpetas file server de monitoreo al plan.
- **Equipo de Trabajo:** personas que apoyan al líder de cada componente.
- **Matriz de Actividades**: consolidación de actividades por cada componente.
- **Mesa de Transparencia:** reunión de los profesionales líderes de cada Componente programático para revisar, planear y monitorear el PTEP.
- **Programa de Transparencia y Ética Pública**: conforme a lo establecido en el decreto 1122 de 2024, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
- **Proceso**: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entradas en resultados, para el logro de un objetivo propuesto y la satisfacción de los grupos de valor.

PÚBLICA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1474 de 2011
- Ley 1712 de 2014
- Ley 2195 de 2022
- Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026
- Decreto Reglamentario 124 de 2016
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 1430 de 2025, artículo 41, numerales 9, 10, 11 y 12, relativo a las funciones de la Dirección de Relación con la Ciudadanía.
- Decreto 1122 de 2024
- Anexo Técnico Programa de Transparencia y Ética Pública – Decreto 1122 de 2024
- G3.MI Guía de Gestión de Riesgos y Peligros - Matrices de riesgos
- A1.P21.DE Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas
- A1.P22.DE Anexo Contexto Externo e Interno ICBF

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
N/A	N/A

9. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Responsabilidades por Componente programático.

Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública	Equipo ejecutor de acciones y reporte	Líder por componente
Administración de riesgos	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Subdirección de Mejoramiento Organizacional / Oficina de Control Interno	Subdirección de Mejoramiento Organizacional
Anexo 1.1 Matriz de Riesgos de Corrupción	Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Dirección de Planeación y Control de Gestión / Subdirección de Mejoramiento Organizacional / Oficina de Control Interno / Dirección de Tecnologías de la Información / Dirección de Relación con la Ciudadanía / Dirección de Contratación / Dirección Financiera / Oficina Jurídica / Dirección de Protección /	Subdirección de Mejoramiento Organizacional

PÚBLICA

Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública	Equipo ejecutor de acciones y reporte	Líder por componente
	Oficina de Control Disciplinario Interno / Dirección Administrativa / Dirección de Nutrición / Dirección de Primera Infancia	
Redes Internas y Externas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dirección de Planeación y Control de Gestión
Estado abierto	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Oficina Asesora de Comunicaciones / Oficina de Control Interno / Dirección Financiera / Dirección de Relación con la Ciudadanía / Dirección de Contratación / Dirección de Tecnologías de la Información / Dirección Administrativa / Oficina Jurídica / Dirección de Talento Humano / Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Dirección de Abastecimiento / Subdirección General	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Dirección de Relación con la Ciudadanía: liderazgo específico de rendición de cuentas, del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de racionalización de trámites, conforme al artículo 41, numerales 9, 10, 11 y 12, del Decreto 1430 de 2025.
Iniciativas adicionales	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Grupo de Analítica Institucional / Dirección de Tecnologías de la Información / Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios / Dirección de Protección (Subdirección de Restablecimiento de Derechos - CAA)	Dirección de Planeación y Control de Gestión / Dirección de Relación con la Ciudadanía

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
22/05/2025	V7	Se ajustan responsabilidades según Decreto 1430 de 2025. La Dirección de Relación con la Ciudadanía tiene a cargo las temáticas: rendición de cuentas, micrositio de Transparencia y

PÚBLICA

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		Acceso a la Información Pública y racionalización de trámites.
05/07/2024	V6	Se ajustan las responsabilidades frente al liderazgo de la Dirección de Planeación y Control de Gestión frente al Programa de Transparencia y Ética Pública. Se ajusta la participación de la Oficina de Control Interno frente al seguimiento al PTEP.
25/01/2023	V5	Se ajusta el procedimiento en lo concerniente a la inclusión de la ley 2195 de 2022.
12/02/2021	V4	Se ajusta el nombre del procedimiento teniendo en cuenta el requisito legal Ley 2195 de 2022 articulo 31 en el cual cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
14/10/2020	V3	Las solicitudes de ajuste se deben realizar como mínimo, con un mes de anterioridad a la fecha de cumplimiento de la actividad. En cualquier caso, los ajustes podrán ser solicitados hasta el 31 de agosto de cada vigencia, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa.
25/03/2020	V2	Se ajustan los días hábiles para el cargue de evidencias, se dan los cinco (5) primeros días hábiles del mes para que cada líder de componente cargue las evidencias en el file server. Se incluye dentro de la política operacional 3.9 “El cargue de las evidencias y avance del cumplimiento de la Matriz de Riesgos de Corrupción a nivel regional se realiza los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a los cortes cuatrimestrales (abril y agosto). Se ajusta la fecha para el cargue de evidencias del mes de diciembre, deberán realizarse a más tardar el 22 de diciembre. La ruta del file server estará bloqueada a partir del 23 de diciembre, fecha en que inicia la evaluación de evidencias. Se ajusta el Alcance del procedimiento aplica en el nivel de Nacional y Regional.
26/12/2019	V1	Se eliminan las líneas de defensa

PÚBLICA