 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	P4.RC	10/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 26

1. OBJETIVO: Recibir, atender, orientar, clasificar, registrar, direccionar y adelantar el trámite oportuno de las denuncias de hechos que podrían ser considerados un presunto acto de corrupción, recibidos por cualquier canal de interacción de la Entidad.

2. ALCANCE: El procedimiento inicia con la recepción y clasificación de la información de presuntos actos de corrupción y termina con el reporte de denuncias recurrentes a la Oficina de Control Interno.

El procedimiento aplica para los niveles Nacional, Regional y Zonal del ICBF.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. La Dirección de Servicios y Atención es la responsable de la recepción y registro de la información de presuntos actos de corrupción reportada a través de los canales:

- Telefónico (Línea Nacional **018000 918080**, Opción 4)
- Virtual (Formulario Web, chat, video llamada, llamada en línea)
- Correo electrónico anticorrupcion@icbf.gov.co,
- Presencial (Profesional de Servicios y Atención de los niveles Nacional, Regional y zonal)

Los Profesionales de Servicios y Atención de los niveles Nacional, Regional y Zonal deberán enviar mediante correo electrónico la información suministrada por el ciudadano a la cuenta anticorrupcion@icbf.gov.co, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Servicios y Atención en la *Guía para el trámite de denuncias de la línea anticorrupción* en el nivel Nacional, Regional y Zonal.

3.2. La Dirección Administrativa es la responsable de la recepción de la información de presuntos actos de corrupción recibidos por el canal escrito por medio de las ventanillas de correspondencia (Niveles Nacional, Regional y Zonal).

- Las denuncias recibidas mediante la ventanilla de correspondencia de la Sede de la Dirección General se deberán entregar inmediatamente a la Dirección de Servicios y Atención para la validación del trámite correspondiente.
- Las denuncias que llegan directamente a la Oficina Asesora Jurídica o a cualquier dependencia del ICBF, se deberán remitir a la Línea Anticorrupción para el registro correspondiente.
- En el nivel Regional y Zonal, deberá realizarse su direccionamiento en medio digital y remitirse al correo electrónico anticorrupcion@icbf.gov.co, y una vez se reciba el aval de la Línea Anticorrupción, debe remitirse inmediatamente en medio físico la evidencia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 2 de 26

documental en sobre cerrado y rotulado con la indicación de “DENUNCIA ANTICORRUPCIÓN” y el número de consecutivo asignado en correspondencia, a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Servicios y Atención en la Guía para el Trámite de Denuncias de la Línea Anticorrupción en el nivel Nacional, Regional y Zonal.

- Si desde la Línea Anticorrupción se evidencia que la información allegada en medio digital, no constituyen un acto de corrupción, se devolverá a través de correo electrónico informando que no corresponde a trámites de esa línea, para que desde ese punto de atención sea ingresado en el Sistema de Información Misional SIM de acuerdo con los parámetros de la Guía de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

- 3.3. En cualquiera de los casos descritos en las políticas 3.1 y 3.2, el remitente recibirá confirmación del profesional de la línea anticorrupción indicando si los hechos descritos se gestionarán como un presunto hecho de corrupción o una solicitud PQRS, sin perjuicio de que la información haya sido tomada por fuera del horario de atención de la línea, a través de los demás canales y servicios que prestan atención 24 horas.

Para los casos de denuncias presentadas por un anónimo, peticionario sin datos de ubicación o correo electrónico, y la misma corresponda a un presunto acto de corrupción, la respuesta inicial emitida por la línea anticorrupción, deberán ser publicadas en la cartelera del respectivo nivel de atención. Para lo cual, deberá ser enviada desde la línea anticorrupción el oficio en mención, al Responsable de Servicios y Atención que reportó el caso, para que este proceda a su vez, a publicarla en la cartelera del nivel respectivo.

En caso de anulación del registro de la denuncia anticorrupción, después de la valoración realizada por la Oficina Asesora Jurídica, desde la Dirección de Servicios y Atención se procederá con la anulación y se confirmará el nuevo número de registro al ciudadano.

- 3.4. La Oficina Asesora Jurídica analiza la información suministrada por los denunciantes, solicita su verificación a las áreas correspondientes y determina las acciones, de acuerdo con la identificación del presunto acto de corrupción.
- 3.5. El profesional responsable de la línea anticorrupción debe orientar al ciudadano, advirtiéndolo el cumplimiento de los mecanismos dispuestos para la seguridad de la información, para lo cual deberá tener en cuenta las plantillas y guiones dispuestos por la Dirección de Servicios y Atención:
- Política de Tratamiento de Datos Personales

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 3 de 26

- Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación Resolución 9674 de 2018, o su vigente.
- Lineamientos de Protección al Denunciante
- Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF

3.6. El profesional de la Dirección de Servicios y Atención gestionará la publicación del informe de las denuncias cerradas, en el enlace de Servicios a la Ciudadanía, Línea Anticorrupción ICBF, de la página web.

3.7. En cumplimiento de la política ambiental del ICBF, los informes de verificación de denuncias de presuntos actos de corrupción serán enviados al correo electrónico del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Asimismo, los trámites que se surtan en función de este Procedimiento privilegiarán la comunicación por correo electrónico.

3.8. El informe de verificación de denuncias de presuntos actos de corrupción debe ser suscrito por el Jefe, Subdirector o Director del área a quién fue requerido y cumplir con las siguientes especificaciones:

- El informe debe ser enviado en un solo archivo en formato PDF y el título debe incluir el número de la denuncia y su número de radicado en SIM, los archivos soporte de la verificación deben estar debidamente numerados en caso de que sea un número plural de ellos.
- Indicar con precisión si se corroboran o desvirtúan los hechos denunciados.
- Indicar con precisión si los hechos denunciados comprometieron la prestación del servicio del ICBF, y en caso afirmativo, las acciones de mejora o correctivas que puedan aplicarse, así como los trámites sancionatorios adelantados vía requerimiento contractual efectuado por el respectivo supervisor del contrato del contratista y/o del operador responsable de la afectación del servicio.
- Indicar con precisión la identificación de las personas referidas en el informe con el fin de individualizar a los presuntos involucrados.
- Indicar con precisión si se evidencia causal de falta disciplinaria con el fin de que la Oficina Asesora Jurídica requiera a la Oficina de Control Interno Disciplinario del ICBF para que inicie el procedimiento disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación en caso de que la falta disciplinaria haya sido presuntamente cometida por un particular disciplinable.
- Indicar con precisión el descubrimiento de hechos que puedan adecuarse a una conducta punible, con el fin de que la Oficina Asesora Jurídica los ponga en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 4 de 26

3.9. En caso de que, al recibir el requerimiento de verificación de denuncia por parte de la Oficina Asesora Jurídica, o durante la etapa de investigación de la misma se advierta cualquier conflicto de interés, este deberá ser informado inmediatamente al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

3.10. La información asociada a las denuncias de presuntos actos de corrupción debe ser tratada de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1581 del 2012 sobre la protección de datos personales.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir y analizar la información de los hechos que podrían ser considerados un presunto acto de corrupción.	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con Rol de responsable de la Línea Anticorrupción reciben la información y valida que la misma contenga por lo menos la descripción de los hechos, la fecha aproximada de la ocurrencia de los hechos, ciudad de ocurrencia y presunto responsable.</p> <p>Si la información recibida indica de manera inicial que hubo un presunto hecho de corrupción y cumple con los criterios indicados anteriormente, se continúa con la actividad número 2.</p> <p>En caso de que los hechos narrados correspondan a un presunto acto de corrupción, pero la información no sea completa para tramitarla por la línea anticorrupción, se remitirá la misma inmediatamente o a más tardar el día hábil siguiente, al correo de atención al ciudadano para el registro y solicitud de ampliación de información respectiva.</p> <p>En caso de no tratarse de un presunto acto de corrupción, se remitirá al correo de atención al ciudadano para el registro y trámite correspondiente como Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia, de acuerdo con el Procedimiento para la Atención de Derechos de Petición P1.RC.</p> <p>Si quien remite el caso es un Responsable de Servicios y Atención del nivel regional o zonal, se devolverá para que sea ese punto de atención quien proceda con el registro correspondiente en el módulo de atención al ciudadano en SIM de acuerdo con la Clasificación de Peticiones de la G1.RC Guía de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias del ICBF.</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Información de la denuncia allegada por cualquiera de los canales de atención.
2	Registrar la denuncia de corrupción en la DSyA.	El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de responsable de la Línea Anticorrupción que recibe y analiza la información, la registra y clasifica en la herramienta tecnológica SIM de acuerdo con los criterios establecidos en la matriz de caracterización de actos de corrupción.	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Registro en la herramienta tecnológica SIM.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 5 de 26

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Cuando la información sea remitida por parte de cualquier colaborador del Instituto, el profesional de la línea le enviará confirmación del registro, teniendo en cuenta las directrices establecidas en la <i>Guía para el trámite de denuncias de la línea anticorrupción en el nivel Nacional, Regional y Zonal</i> .		
3	Direccionar la información del presunto acto de corrupción y confirmar la recepción de la denuncia.	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de responsable de la Línea Anticorrupción direcciona el caso del presunto acto de corrupción a la Oficina Asesora Jurídica a través del aplicativo SIM.</p> <p>Igualmente, debe confirmar la recepción de la información al denunciante a través del mismo canal de recepción de la denuncia. Así mismo deberá indicar al ciudadano en la plantilla establecida para tal fin, el número de radicado con que será atendida su denuncia, señalando que la misma será remitida para su trámite a la Oficina Asesora Jurídica.</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Registro en la herramienta tecnológica SIM.
4 P.C.	Verificar las condiciones jurídicas mínimas de trámite.	<p>El profesional de la Oficina Asesora Jurídica verificará con criterios técnico- jurídicos (i) la relevancia de lo denunciado y su caracterización como acto de corrupción; y (ii) si aporta datos que permita la identificación o individualización de quien se denuncia, se debe continuar con la actividad 5.</p> <p>Esta actividad se realizará en un término de diez (10) días. Continuar con la actividad 8.</p> <p>En caso de que la información corresponda a denuncia anterior continuar con actividad 6.</p> <p>En caso de que la información corresponda a denuncia cerrada continuar en actividad 7.</p> <p>Si para la verificación anterior es necesaria la ampliación de la denuncia, se requerirá por una sola vez a quien la presentó, para que en el término de quince (15) días de respuesta a la ampliación solicitada.</p> <p>Si finalmente no pueden esclarecerse los hechos, la identificación o individualización, se procederá al cierre en el SIM. Esta actividad se realizará en un término de cinco (5) días. Fin del procedimiento.</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM
5	Trasladar la denuncia a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	<p>Una vez analizada la denuncia con los criterios técnico-jurídicos, sin importar la relevancia de los hechos y si los datos sobre la identificación o individualización pertenecen a un sujeto disciplinable en los términos de la Ley 734 de 2002, se remitirá directamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.</p> <p>Cumplido esto, se cierra el caso.</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM
6	Analizar la información adicional de denuncias registradas y en estado abiertas.	<p>En caso de recibir información adicional de una denuncia que se encuentre en etapa de investigación, o cuyo informe de verificación ya haya sido rendido, pero no se haya cerrado, el profesional de la Oficina Asesora Jurídica verificará con criterios técnico-jurídicos si aporta datos o evidencia nueva.</p> <p>¿Aporta datos o evidencia nueva?</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM Base de datos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 6 de 26

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Sí: se remitirá al área encargada de su verificación para que sea tenida en cuenta en la investigación, advirtiéndole que esta circunstancia le reinicia los términos para lo cual debe tener claro los requisitos del informe que se encuentra establecidos en la actividad 9 de este Procedimiento. Continuar en la actividad 8.</p> <p>No: se abstendrá de remitir los datos adicionales a las dependencias concernidas para evitar la generación de reprocesos que afecten la verificación de los hechos y se registrará la novedad en base de datos y manteniendo los criterios establecidos en la actividad 9 de este procedimiento para la entrega del informe. Continuar a la actividad 10.</p>		
7	Analizar la información de denuncias registradas y en estado cerradas	<p>En caso de recibir información adicional de una denuncia ya cerrada, el profesional de la Oficina Asesora Jurídica verifica con criterios técnico-jurídicos si aporta datos o evidencia nueva.</p> <p>¿Se aportan datos o evidencia nueva?</p> <p>Si: Se reapertura en SIM. En esta eventualidad se solicitará a la Línea Anticorrupción informar al denunciante sobre la reapertura de su denuncia y se trasladará la información al área competente para que dentro del mismo término establecido en la actividad número 9 es decir de veinte (20) días, rinda nuevo informe de verificación que incluya la investigación de los datos o evidencia nueva. Siempre que una denuncia cerrada se vuelva a abrir se reportará en el informe de denuncias cerradas correspondiente al mes de reapertura y su respectivo registro en base de datos.</p> <p>No: el profesional de la Oficina Asesora Jurídica informará a la Línea Anticorrupción que los hechos mencionados corresponden a denuncia cerrada y la causal de su cierre, con el fin de que sea informado el denunciante. Se registrará en base de datos y fin del procedimiento.</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM Base de datos
8	Trasladar para la verificación de los hechos denunciados.	<p>Dentro del primer término señalado en la actividad 4, la Oficina Asesora Jurídica correrá traslado mediante memorando a las dependencias concernidas, para que procedan a la verificación de los hechos denunciados.</p> <p>Igualmente, se dará cumplimiento a la Política de Operación 3.7 y la solicitud de verificación de los hechos también se realizará mediante correo electrónico.</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM y carpeta digital.
9 P.C	Verificar los hechos denunciados.	<p>El área concernida deberá, en un término de veinte (20) días, rendir un informe claro y sucinto sobre los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar los hechos descritos en la denuncia, con el fin de corroborarlos o desvirtuarlos. <p>Nota 1. Sólo se verificará el aspecto puntual denunciado y lo que sea necesariamente conexo.</p> <p>Nota 2. La verificación se asimila a las <i>Acciones desde el seguimiento y control técnico</i>, referidas en el numeral</p>	Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Directores Regionales	Registro en la herramienta tecnológica SIM y carpeta digital.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 7 de 26

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>4.9.4. de la <i>Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF</i>, que señala:</p> <p>Verificar y dar respuesta en los tiempos establecidos por el ICBF a las quejas y reclamos que formulen los beneficiarios del servicio contratado, la ciudadanía, veedurías o instituciones; y generar mecanismos que faciliten la recepción y trámites de estas: Constituye un deber del supervisor atender las quejas y reclamos que se formulen respecto al servicio contratado. Es recomendable relacionar las quejas y reclamos, para efectos de identificarlas y hacerles el respectivo seguimiento. En la medida de lo posible, el supervisor debe investigar la veracidad de las quejas y de encontrarlas comprobadas, requerir al contratista.</p> <p>Nota 3. La verificación deberá atender los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.</p> <p>2. Verificar, entre otros, si el hecho denunciado compromete la prestación de servicio del ICBF y las acciones de mejora o correctivas que pueden aplicarse.</p> <p>3. Identificar claramente a las personas referidas en el informe, con el fin de individualizar al presunto involucrado.</p> <p>El informe debe garantizar la confidencialidad cuando (i) se remita en físico a la Oficina Asesora Jurídica, y (ii) cuando se incorpore al Sistema de Información Misional o de Gestión Documental (SIM, ORFEO o cualquier otro que se implemente para el efecto).</p> <p>Si finalizado el término de veinte días (contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico a través del cual se corrió el traslado de que trata la actividad número 8 de este Procedimiento), el área concernida no remitió el informe de verificación o lo hizo sin pronunciarse claramente sobre los aspectos establecidos en esta actividad o en los estipulados en la política de operación número 3.8 de este Procedimiento, la Oficina Asesora Jurídica la requerirá para que en un término perentorio de cinco días cumpla con lo dispuesto en este Procedimiento, en memorando que se copiará al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario con la finalidad de iniciar el procedimiento disciplinario en contra del servidor público responsable de la actividad, así como al jefe de la Oficina de Gestión Regional, para lo de su competencia.</p> <p>Igualmente debe dar cumplimiento a las Políticas de Operación 3.7, 3.9 y 3.10.</p> <p>El informe debe ser enviado al correo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con copia a los profesionales</p>		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 8 de 26

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		de la Oficina Asesora Jurídica que él indique en el memorando de solicitud de verificación de presuntos hechos de corrupción.		
10 P.C	Evaluar el informe.	<p>Conocido el informe del que trata la actividad 9 por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se carga al SIM y se valora de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <p>1.- Verificar si desvirtúa los hechos, ante lo cual se cierra el caso.</p> <p>2.- Verificar si confirma los hechos, ante lo cual:</p> <p>Si hay situación de presunta corrupción, se presentará denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, y se cerrará el caso; de estas denuncias se remitirá un reporte cuatrimestral a la Oficina de Control Interno, para el reporte que deba realizar dicha dependencia a la Secretaría de Transparencia.</p> <p>Si existe evidencia de incursión de falta disciplinaria, se compulsa a la Oficina de Control Interno Disciplinario o Procuraduría General de la Nación (si es particular disciplinable), con el soporte de todas las actuaciones.</p> <p>En caso de que el informe de verificación requiera aclaración se concederá un término único de 10 días, para que el área concernida remita el informe de verificación con las aclaraciones solicitadas.</p> <p>Continuar actividad 12.</p>	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM y carpeta digital.
11	Informar al Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica.	En el evento de cumplirse la señalado en el numeral 2 de la actividad 10, se informará al Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, con la finalidad de que se realice seguimiento al caso.	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Registro en la herramienta tecnológica SIM y carpeta digital.
12	Remitir informe sobre el trámite de los registros cerrados	<p>Mensualmente la Oficina Asesora Jurídica una vez registrada la actuación de cierre AAC-070, remitirá a la Dirección de Servicios y Atención a través de correo electrónico, el listado de los registros cerrados en el mes inmediatamente anterior, para que sean publicados en la página web del ICBF.</p> <p>Este listado deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nro. de Registro,• Fecha de Registro,• Regional,• ¿Se corroboró el hecho? (Si/No),• Actuación de Cierre (1. Hechos no constatados, 2. Denuncia penal. 3. Acción correctiva o solicitud de inicio de acción sancionatoria 4. Acción disciplinaria).• Fecha Actuación de Cierre.	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Correo electrónico
13	Revisar informe de la Oficina Asesora Jurídica	Realizada la actividad 12, el profesional designado de la DSYA revisará la información enviada a través de correo electrónico por la Oficina Asesora Jurídica.	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 9 de 26

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		el profesional designado por la DSYA remitirá la información del listado de los registros de las denuncias cerradas al profesional delegado en la DSYA, para su publicación en la página web del ICBF.		
14	Remitir informe de Denuncias	Para efectos de conocimiento y análisis de casos de posibles prácticas corruptas y proposición de acciones preventivas o estrategias para contrarrestar estas prácticas, se remitirá cada cuatro (4) meses al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, a través del Jefe de Oficina de Control Interno (en calidad de Secretario Técnico), el informe que contenga los datos estadísticos de todas las denuncias del período originadas en presuntos actos de corrupción organizadas por tipología.	Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Carpeta digital
		FIN		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: trámite oportuno de las denuncias de hechos que podrían ser considerados un presunto acto de corrupción, recibidos por cualquier canal de atención.

6. DEFINICIONES:

Clasificación: la persona responsable de la operación del Proceso de Relación con el ciudadano ordenará la información recibida según su naturaleza, importancia, competencia y gravedad, clasificando las peticiones según el asunto de que se trate e iniciará las acciones de trámite que correspondan.

Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.”¹

Direccionamiento: Para efectos del Proceso de Relación con el ciudadano es la asignación de la petición en la herramienta tecnológica SIM – Módulo de Atención al Ciudadano - o comunicación física o electrónica, al profesional competente de dar respuesta efectiva a la petición, con el objeto de que la conozca y le dé el tratamiento que corresponda.

Implicado: Involucrado en el presunto acto de corrupción.

Denuncia: cuando se ponen en conocimiento de la entidad posibles conductas irregulares de los servidores, ex servidores públicos y/o colaboradores del ICBF.

Operador: Encargado de la prestación conjunta de los programas propios del sistema de bienestar familiar y todos aquellos que buscan impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

¹ CONPES N° 167 del 9 de diciembre de 2013. “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción” Numeral III, Marco Analítico, literal B) Marco Conceptual. Bogotá, 2013.



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 10 de 26

Oportunidad: La respuesta se dará en los términos establecidos por la ley para estos asuntos, de acuerdo con las características de las peticiones y necesidades del ciudadano

Registro: Documento o reporte que presenta la información brindada por el usuario en el momento que formula la petición. También contiene todos los datos relacionados con las actuaciones realizadas por la entidad para brindar una respuesta efectiva al usuario.

Respuesta: Se entiende por respuesta el reporte del conjunto de acciones que emprende la dependencia del ICBF competente para resolver con oportunidad, eficiencia y eficacia las peticiones.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Resolución 9674 de 2018, “Por la cual se adopta la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, las Políticas Generales de Manejo y se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se deroga una resolución” y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen o su vigente
- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Lineamientos de protección al Denunciante (anexo 1 de este procedimiento)
- Matriz de caracterización de Actos de Corrupción (anexo 2 de este procedimiento)
- Decreto 338 de 2019
- Directiva 01 de 2015.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P4.RC	Formato compromiso de confidencialidad y no divulgación de la Información

9. ANEXOS:

- **Anexo 1.** Lineamientos de Protección al Denunciante y de custodia de las bases de datos personales.
- **Anexo 2.** Matriz de caracterización de actos de corrupción

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/09/2016	P4.RC Versión 1	Se adicionan y modifican actividades en el apartado No. 4, se incluyen políticas de operación del procedimiento. Se incluye la información relacionada con la Guía para el trámite de denuncias de la línea anticorrupción en el nivel Nacional, Regional y Zonal.
23/03/2017	P4.RC Versión 2	Se modifican el alcance, las actividades del procedimiento, teniendo en cuenta que se define información mínima para el registro de la denuncia, se incluye el registro y direccionamiento en la herramienta SIM, se actualizan algunas definiciones, se actualizan unos términos de respuesta, se agrupan y eliminan algunas actividades teniendo en cuenta que ya no se brinda respuesta de avance

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN


Versión 6

Página 11 de 26

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		al denunciante, se adicionan documentos de referencia, se modifican las políticas de operación, de acuerdo con las políticas de la DIT y se incluye la guía a nivel regional y zonal en las misma, se realizan ajustes al Anexo 1 en cuanto a la protección de los denunciantes y al Anexo 2 ante la inclusión de otros presuntos delitos.
23/10/2018	P4.RC Versión 3	Se modifica el alcance y se actualizan unas actividades del procedimiento. SE realizan ajustes al Anexo 1 en cuanto a la protección de los denunciantes y al Anexo 2 ante la inclusión de otros presuntos delitos.
17/12/2018	P4.RC Versión 4	Se ajusta el objetivo, cambiando la palabra atender, por orientar y se ajustan las políticas de operación. Actualización del nombre de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. Se actualizan los links de las políticas. Se elimina la D, al hacer referencia al registro de una PQRS. Se modifican las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. Se registran actividades adicionales desde la 9 hasta la 13. Se establece como punto de control en la actividad 9. En el resultado final, se cambia interacción por atención. En las definiciones se incluye la relativa a denuncia y se suprime la de queja.
31/12/2019	P4.RC Versión 5	<ul style="list-style-type: none">• Inclusión de las políticas de operación 3.7, 3.8,3.9 y 3,10• Se modifican las actividades 4,5,6,7,8,9.• Se establece como punto de control en la actividad 4, 9 y 10.• Se adiciona párrafo en la política de operación 3.3, respecto a publicación en cartelera.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P4.RC	10/05/2021
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	Versión 6	Página 12 de 26

Anexo 1. Lineamientos de Protección al Denunciante y de custodia de las bases de datos personales

CONTEXTO

A nivel mundial se han realizado esfuerzos para el fortalecimiento de estrategias institucionales de lucha contra la corrupción, las cuales han sido impulsadas en diferentes convenios y tratados internacionales anticorrupción, como son: la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 2003, la Convención Interamericana contra la Corrupción de 1996, la Ley Modelo de Protección al Denunciante aprobada por la Organización de los Estados Americanos (OEA) y en la cumbre anual del G20 en Toronto Canadá en 2010, en la que se resaltó la importancia de “*la protección a los delatores que se enfrentan a la corrupción*”, como una de las áreas prioritarias de su agenda global para la lucha contra la corrupción.


En Colombia, dentro del el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *Pacto por Colombia, pacto por la equidad*, se definió el *Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia*. Este pacto, en el componente *Alianza contra la corrupción: tolerancia cero con los corruptos*, propone una alianza contra la corrupción, que busca contrarrestar sus efectos devastadores sobre el desarrollo de las comunidades y territorios. Se busca no solamente fortalecer las capacidades institucionales de investigación y sanción de los delitos asociados con el fenómeno, sino también propiciar cambios culturales transformadores y acercar al ciudadano a los asuntos públicos, a través de mecanismos como la participación ciudadana y la transparencia.

Acorde con los objetivos del Gobierno nacional, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar diseñó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, a partir de un proceso de construcción colectiva, cuyo objetivo es “*fortalecer la lucha permanente contra la corrupción en la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno en el Instituto, a través de actividades concretas encaminadas a: la identificación, monitoreo oportuno y mitigación de los riesgos de corrupción; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad; 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*”.

Mediante Resolución 6040 del 18 de julio de 2019, y en concordancia con lo establecido en el Decreto 338 de 2019, se creó la denominada Red Anticorrupción como mecanismo de prevención del fenómeno de la corrupción que establece estrategias de coordinación y comunicación de los Jefes de Control Interno de orden nacional y territorial con la Vicepresidencia de la República y con el Secretario General de la Presidencia de la República a través de la Secretaria de Transparencia, la Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del ICBF, el cual se reunirá de manera especial y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P4.RC	10/05/2021
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	Versión 6	Página 13 de 26

por iniciativa propia para tratar temas de lucha contra la corrupción, con lo cual se complementan las acciones que desde el Gobierno Nacional se vienen adelantando por la transparencia, la eficiencia, la ética, y un estado al servicio del bien común y no de intereses particulares.

a. LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

La protección de Ciudadanos, Servidores Públicos y/o Contratistas que denuncian presuntos actos de corrupción, hace referencia al conjunto de esfuerzos que ha adoptado el ICBF orientados a garantizar sus derechos, los que podrían verse vulnerados o disminuidos por represalias causadas a raíz de su revelación o falta de confidencialidad frente a su identidad, en este sentido se presentan las acciones identificadas para reducir su riesgo de represalias, así como incentivar por parte de los ciudadanos, el poner en conocimiento los presuntos actos de corrupción, promoviendo la confianza en la Entidad y en sus mecanismos de recepción de información y en las estrategias de protección de su información y su identidad.

Acciones de protección:

- Como mecanismos de protección al informante de presuntos actos de corrupción, el ICBF da cumplimiento de la Ley 1755 de 2015, (Mediante la cual se regula el derecho fundamental de petición), a través de la Resolución No. 3962 de 2016, por la cual establece el proceso de recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. En este sentido se desarrolló un capítulo específico en la Guía de PQRS que establece el trámite a seguir en caso de tratarse de una petición o denuncia anónima, en la cual no se requiere el suministro de datos personales del informante, cuyo trámite debe adelantarse previa justificación seria y creíble de mantener la reserva de su identidad y resaltando la importancia de que se suministre información veraz, soportes que evidencien dichos hechos y por lo menos un dato de contacto que permita encausar la averiguación pertinente por parte de la Entidad, para dar trámite Legal ante las Entidades correspondientes.
- El ICBF ha implementado un procedimiento específico para la recepción de información de presuntos actos de corrupción, el cual establece la ruta que se debe activar para dar trámite y direccionamiento a las áreas responsables de su gestión, las cuales deben garantizar la cadena de seguridad de información y la de su informante, desde el momento en que conocen la petición hasta cierre de esta.
- La Entidad ha designado a la Dirección de Servicios y atención como responsable para la recepción de información de presuntos actos de corrupción mediante los canales telefónico (Línea Nacional 018000918080 Opción 4), Virtuales (Formulario Web, Chat, Video llamada, llamada en línea), correo electrónico (anticorrupcion@icbf.gov.co), los cuales son administrados exclusivamente por el equipo de colaboradores que participan en el proceso de recepción, dirección y gestión de la información de dichos hechos; así mismo, la Dirección Administrativa es la responsable de la recepción de denuncias recibidas a través de las ventanillas de correspondencia.
- El ICBF ha establecido un correo electrónico de uso exclusivo para informar presuntos actos de corrupción (anticorrupcion@icbf.gov.co), el cual es administrado exclusivamente por el equipo de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 14 de 26

colaboradores que participan en el proceso de recepción, dirección y gestión de la información de dichos hechos.

- Como parte de las acciones de protección al denunciante, la Entidad ha establecido con las Áreas involucradas la selección idónea y la identificación del personal que recibe, direcciona y gestiona la información de presuntos actos de corrupción, a quienes se les exige firmar un acta de compromiso de confidencialidad y de reserva de la información.
- Sí el denunciante se identifica como Servidor Público o Contratista de prestación de servicios del ICBF y manifiesta tener algún tipo de represaría laboral del superior jerárquico o contractual, por la acción de poner en conocimiento un presunto acto de corrupción, se informará a la Oficina de Control interno Disciplinario o Dirección de Contratación de la Entidad para asegurar la protección de su vínculo laboral o contractual, así como considerar sanciones a quienes cometan dichas represalias.
- Sí el denunciante manifiesta amenazas en contra de su integridad o de su círculo cercano familiar, la Oficina Asesora Jurídica informará a las autoridades competentes y realizará el respectivo seguimiento.
- La Entidad da a conocer a través de medios de comunicación interna y externa los mecanismos definidos para la recepción y gestión de información de presuntos actos de corrupción, con el ánimo de incentivar la confianza en los Ciudadanos, Servidores Públicos y/o Contratistas.

b. LINEAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE BASES DE DATOS DE DENUNCIANTES DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

El ICBF a través de su Dirección de Información y Tecnología, ha implementado diferentes estrategias para garantizar la protección de sus Activos de Información, Sistemas de Información y Bases de Datos, con el ánimo de asegurar la confidencialidad de la administración de la información, las cuales abordan la protección de las bases de Datos de Ciudadanos, Servidores Públicos y/o Contratista de la Entidad que pongan en conocimiento información de presuntos actos de corrupción, las cuales se mencionan a continuación:

- La Entidad implementó un módulo en el Sistema de Información Misional para el registro de la información suministrada por los denunciantes, la cual solo puede ser visualizada, consultada y gestionada por los perfiles autorizados de las áreas responsables de la Sede Nacional del ICBF. La administración tecnológica estará a cargo de la Dirección de Servicios y Atención y la Dirección de Información y Tecnología.
- Frente a las Acciones para la protección de bases de datos e información, el ICBF ha adoptado a través de la Resolución 9674 de 2018 la **Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación**, la cual en su artículo 4°, literal d, refiere los lineamientos para el adecuado uso de los sistemas o herramientas de información, definiendo que *“Todos los funcionarios y contratistas del ICBF son responsables de la protección de la información que acceden y/o procesan, así como evitar su pérdida, alteración y destrucción y uso indebido(...).”*
- Así mismo, el ICBF ha adoptado La **Política de Tratamiento de Datos Personales**, la cual busca garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento, especialmente de los niños, niñas y adolescentes como principales beneficiarios de los programas de atención. Desde su ámbito de aplicación, se contempla que los principios y disposiciones contenidas en esta política

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 15 de 26

serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento.

- La Entidad cuenta con el **Procedimiento Seguimiento, Control y Atención de Vulnerabilidades Técnicas**, el cual contempla el procedimiento necesario para realizar el seguimiento, control y atención de vulnerabilidades técnicas sobre los sistemas de información y equipos informáticos conectados a la red de datos de ICBF, con el propósito de mantener un nivel de aseguramiento adecuado de la plataforma y mitigar los riesgos asociados.
- El ICBF cuenta con el **Procedimiento para el Manejo de Medios Removibles**, el cual suministra los pasos que se deben seguir en el uso de medios removibles, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 16 de 26

Anexo 2.**Matriz de caracterización de actos de corrupción**

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
1	Peculado	Peculado por Apropiación	El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.	Artículo 397 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales: Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios, representantes o colaboradores de operadores que manejen recursos públicos.	Apropiación de bienes materiales, recursos económicos del Instituto.	Servidor Público que se apropia de bienes materiales o dinero del ICBF, en provecho propio o de terceros (no toma para sí sino para los operadores, por ejemplo)
2		Peculado por uso	El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.	Artículo 398 del Código Penal	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios, representantes o colaboradores de operadores que manejen recursos públicos.	Uso indebido de los bienes del ICBF o permitir hacerlo.	Servidor Público que da o permite que den un uso indebido a los bienes del ICBF

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 17 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
3		Peculado por aplicación oficial diferente	El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores.	Artículo 399 del Código Penal	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios, representante s o colaboradores de operadores que manejen recursos públicos.	Indebida inversión o gasto de recursos del instituto.	Servidor Público que utiliza dinero del ICBF en productos o servicios diferentes a los autorizados por el ordenador del gasto, es decir, aunque se inviertan en cosas del ICBF es distinto el fin para el que está autorizado.
4		Peculado culposo	El servidor público que respecto a bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, por culpa dé lugar a que se extravíen,	Artículo 400 del Código Penal	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios, representante s o colaboradores de operadores que manejen recursos públicos.	Pérdida o daño de los bienes materiales del ICBF por falta de cuidado de quien los tenía a cargo.	Servidor Público que por descuido, negligencia o imprudencia ocasiona la pérdida o deterioro de bienes o recursos del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 18 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
			pierdan o dañen.				
5	Concusión	Concusión	El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.	Artículo 404 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios, representante o colaboradores de operadores que manejen recursos públicos.	Servidores Públicos que exijan: "comisiones", "coimas" o "sobornos".	Servidor Público que abusando de su cargo o función obligue a otra a darle dinero o cualquier otro beneficio. Servidor público que exija o se haga prometer el pago de "comisiones", "coimas" o "sobornos".
6	Cohecho	Cohecho propio	El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.	Artículo 405 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Servidor público que recibe o acepte dinero o promesa de remunerarlo por retardar u omitir un acto propio de sus funciones, o ejecutar un acto contrario a sus deberes oficiales.	Servidor público que recibe o acepte dinero o remuneración de otro tipo, por sí o a través de terceros, para retardar o dejar de hacer una actuación que está en el marco de sus funciones, o haga algo contrario a sus deberes. El cohecho siempre involucra la participación del interesado en la actuación del Servidor Público.
7		Cohecho impropio	El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el	Artículo 406 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Servidor público que recibe o acepte dinero o promesa de remunerarlo por hacer algo que de todos modos debía hacer de acuerdo con sus funciones oficiales.	Servidor público que recibe o acepta dinero o remuneración de otro tipo, por sí o a través de terceros, para hacer un acto que de todos modos debía hacerlo en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 19 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
			desempeño de sus funciones. El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.				ejercicio de su cargo. El cohecho siempre involucra la participación del interesado en la actuación del Servidor Público.
8		Cohecho por dar u ofrecer	El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores.	Artículo 407 del Código Penal	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Persona que ofrece dinero u otra utilidad al servidor público.	Persona que ofrece dinero u otra utilidad a Servidor Público.
9	Contratación	Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades	El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades.	Artículo 408 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Servidor público que interviene en el trámite, aprobación o celebración de un contrato violando las prohibiciones del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.	Servidor Público que interviene en el trámite, aprobación o celebración de un contrato violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
10		Interés indebido en la celebración de contratos	El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.	Artículo 409 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Interés en provecho propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir (convenios, pagos, autorizaciones, etc.).	Servidor Público que tenga interés en provecho propio o de un tercero en la celebración de un contrato u otra operación en que deba intervenir (convenios, pagos, autorizaciones, etc.).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 20 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
11		Contrato sin cumplimiento de requisitos legales	El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.	Artículo 410 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Trámite o celebración de contrato sin cumplimiento de los requisitos legales esenciales, o liquidación sin verificar el cumplimiento de los requisitos legales esenciales.	Servidor Público que no tenga en cuenta los requisitos exigidos en la Ley para el trámite, la celebración de un contrato, o la liquidación del mismo.
12		Acuerdos restrictivos de la competencia	El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.	Artículo 410 A del Código Penal. Adicionado por el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios Personas particulares (naturales o jurídicas)	Cualquier persona que se concertó para alterar ilícitamente el resultado de un proceso de selección contractual.	Cualquier persona (sea o no servidor público) que acuerde con otro (por escrito o no) para alterar ilícitamente el resultado de un proceso de selección.
13	Tráfico de influencias de servidor público	Tráfico de influencias de servidor público	Servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.	Artículo 411 Código Penal. Modificado por el artículo 33 y 134 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Tráfico de influencias por parte de servidor público.	Servidor Público que aproveche su cargo o influencia derivado del cargo o la función para obtener beneficio propio en un asunto que esté conociendo otro Servidor Público (en el ICBF u otra entidad) con ocasión a su cargo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 21 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
14	Tráfico de influencias de particular	Tráfico de influencias de particular	El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.	Artículo 411 A del Código Penal. Adicionado por el artículo 28 de la Ley 1474 de 2011	Particulares	Tráfico de influencias de particular.	Particular que ejerza influencias indebidamente sobre un Servidor Público que esté conociendo o haya de conocer un asunto que le interese.
15	Enriquecimiento ilícito	Enriquecimiento ilícito	El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, incurrirá, siempre que la conducta no constituya otro delito.	Artículo 412 del Código Penal. Modificado por el artículo 29 Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Incremento patrimonial injustificado durante la vinculación a la administración o los 5 años posteriores a su desvinculación.	Servidor Público que tenga un incremento patrimonial injustificado mientras se encuentre vinculado con el ICBF o dentro de los 5 años después de su desvinculación.
16	Prevaricato	Prevaricato por acción	El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.	Artículo 413 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Servidor Público que obre manifiestamente por fuera de la Ley.	Servidor Público que profiera una decisión manifiestamente (evidentemente) por fuera de la Ley.
17		Prevaricato por omisión	El servidor público que omita retarde, rehusé o deniegue un acto propio de sus funciones.	Artículo 414 del Código Penal. Modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por	No realizar un acto propio de sus funciones.	Servidor Público que no realice, retarde, rehusé o deniegue un acto propio de sus funciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 22 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
					Prestación de Servicios		
18	Utilización de asunto sometido a secreto o reserva	Utilización de asunto sometido a secreto o reserva	El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.	Artículo 419 del Código Penal	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Uso de información que llegó a conocimiento del servidor público por razón de sus funciones y deba mantenerse en secreto o reserva.	Servidor Público que use, en provecho suyo o de un tercero, dato o información que llegó a su conocimiento por razón de sus funciones y deba permanecer en secreto o reserva.
19	Utilización indebida de información oficial privilegiada.	Utilización indebida de información oficial privilegiada.	El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.	Artículo 420 del Código Penal. Modificado por el artículo 25 de la Ley 1288 de 2009	Personas Naturales Servidores Públicos Contratista por Prestación de Servicios	Uso indebido de la información del ICBF que no sea de conocimiento público, para obtener provecho para sí mismo o para un tercero.	Servidor Público que use indebidamente información del ICBF que no sea de conocimiento público, para obtener provecho para sí o un tercero.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 23 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
20	Intervención en Política	Intervención en Política	El servidor público que ejerza jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa, o se desempeñe en los órganos judicial, electoral, de control, que forme parte de comités, juntas o directorios políticos, o utilice su poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato, partido o movimiento político.	Artículo 422 del Código Penal.	Personas Naturales, Servidores Públicos, Contratistas por Prestación de Servicios	Participación en Política.	Servidor Público que ejerciendo su autoridad usa su poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato.
21	Obtención de documento público falso	Obtención de documento público falso	El que para obtener documento público que pueda servir de prueba, induzca en error a un servidor público, en ejercicio de sus funciones, haciéndole consignar una manifestación falsa o callar total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años	Artículo 288 del Código Penal.	Personas Naturales, Contratistas por Prestación de Servicios	Obtención de documento público falso del ICBF	El que haga incurrir en error a un Servidor Público haciendo que este realice una actuación falsa u oculte total o parcialmente la verdad.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 24 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
22	Falsedad en documento público	Falsedad ideológica en documento público	El servidor público que, en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años.	Artículo 286 Del Código Penal.	Servidores Públicos	Falsedad ideológica en documento público dentro de un proceso del ICBF	Servidor Público que debido a sus funciones realice un documento que pueda servir de prueba, plasmando una falsedad u omitiendo total o parcialmente la verdad.
23		Falsedad material en documento público	El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.	Artículo 287 del Código Penal	Personas Naturales, Contratistas por Prestación de Servicios	Falsedad material en documento público dentro de un proceso con el ICBF.	El que altere un documento público que pueda servir de prueba.
24	Falsedad personal	Falsedad personal	El que con el fin de obtener un provecho para sí o para otro o causar daño, sustituya o suplante a una persona o se atribuya nombre, edad, estado civil o calidad que pueda tener efectos jurídicos, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya otro delito.	Artículo 296 del Código Penal.	Servidores Públicos, Contratistas por Prestación de Servicios, Personas Naturales	Falsedad personal cuando se suplante a un funcionario del ICBF.	Quien con el propósito de obtener algún beneficio sustituya a una persona.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 25 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
25	Abuso de autoridad	Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto	El servidor público que fuera de los casos especialmente previstos como conductas punibles, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario e injusto, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público.	Artículo 416 del Código Penal	Servidores Públicos	Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto por parte de un servidor del ICBF	Servidor Público que a raíz de sus funciones se excede o realiza cualquier acto que se pueda considerar arbitrario e injusto.
26		Abuso de autoridad por omisión de denuncia	El servidor público que teniendo conocimiento de la comisión de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público	Artículo 417 del Código Penal.	Servidores Públicos	Abuso de autoridad por omisión de denuncia por parte de funcionario del ICBF	Servidor Público que teniendo conocimiento de la realización de un delito no lo informa para que se adelante la actuación de manera oficiosa por parte la Fiscalía.
27	Asesoramiento o y otras actuaciones ilegales	Asesoramiento y otras actuaciones ilegales	El servidor público que ilegalmente represente litigue, gestione o asesore en asunto judicial, administrativo o policivo, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público. Si el responsable fuere servidor de la rama judicial o del	Artículo 421 del Código Penal	Servidores Públicos	Asesoramiento y otras actuaciones ilegales cuando se encuentre en ejercicio de su cargo	El Servidor Público que por fuera del ejercicio de sus funciones intervenga en asuntos judiciales, administrativos o policivos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD



PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P4.RC

10/05/2021

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Versión 6

Página 26 de 26

No.	ASUNTO	DELITO	DESCRIPCIÓN LEGAL	NORMATIVIDAD	A QUIÉN APLICA	PROPUESTA DE MOTIVO	LENGUAJE CLARO
			Ministerio Público la pena será de prisión de uno (1) a tres (3) años, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD