

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	05
FORMATO	ACTA	PÁGINA	1 de 2
		VERSIÓN DESDE	13/11/2018

	COMITÉ	X	JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	Presentar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
FECHA:	18/09/2020	HORA:	8:00 a.m.	LUGAR:	Calle 61 – Auditorio		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	LUIS ORLANDO BARRERA C	Oficina de Control Interno	Jefe

ORDEN DEL DÍA	
1.	Verificación Quorum
2.	Presentación PAAC

CONCLUSIONES	
En desarrollo del Comité de Dirección citado para la fecha, se abre espacio para sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con la finalidad de presentar los resultados del segundo seguimiento al PAAC	
• Verificación de Asistencia:	
Se da inicio al Comité procediendo a verificar la asistencia, contando con la presencia del Dr. Carlos Enrique Marín Cala en su calidad de Director del Instituto y quien preside el comité, Dr. Hugo Alberto Carrillo – subdirector Técnico Administrativo y Financiero, Dra. María Isabel Botero - subdirectora de Métodos Educativos y Operativos, Dr. Edwin Betancourt – subdirector de Desarrollo Humano, Dra. Luz Miriam Botero – jefe de Oficina Asesora Jurídica, Dr. Fabián Andrés Correa A – jefe Oficina Asesora de Planeación, contando de esta manera con el quorum para deliberar y aprobar.	

Acto seguido se somete a consideración la Agenda programada, la cual es aprobada.

• Presentación PAAC

Inicia la presentación el jefe de la OCI mencionando que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. Estos cinco (5) componentes corresponden a:

- Gestión de Riesgo.
- Racionalización de OPAS.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos Para Mejorar.
- Transparencia y Acceso.
- Propuestas Adicionales.

Acto seguido informa que el Decreto 1081 de 2015 establece que:

- Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben publicar su PAAC a más tardar el 31 de enero de cada año.
- Debe publicarse en la página web de cada entidad.
- Se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos.
- La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración de este.
- El seguimiento del PAAC estará a cargo de las Oficinas de Control Interno, para lo cual publicarán en la página web las actividades realizadas. El monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación y del responsable de cada uno de los componentes del PAAC.
- La OCI realizará seguimiento 3 veces al año, a los cortes del 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, debiendo surtirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- El NO elaborar, publicar e incumplir las acciones contempladas en el PAAC, se constituye en falta disciplinaria grave (Art.81 de la Ley 1474)

Una vez precisado lo anterior, procede a indicar el estado del PAAC del Instituto de acuerdo con el segundo seguimiento practicado al corte del mes de agosto de 2020. Para este II seguimiento se tomaron como acciones

78

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
	FORMATO		VERSIÓN	05
		ACTA	PÁGINA	2 de 2
			VERSIÓN DESDE	13/11/2018

CONCLUSIONES

cumplidas, las actividades que ya se cumplieron al 100%, lo que equivale a 20 actividades, dando un nivel de cumplimiento del PAAC de un 30,8%.

	Componente 1	Componente 2	Componente 3	Componente 4	Componente 5	Componente 6	Total
Actividades programadas	10	1	16	13	15	10	65
Actividades cumplidas	3	0	3	4	6	4	20
Actividades pendientes	7	1	13	9	9	6	45
Nivel de Cumplimiento = (Actividades cumplidas / Actividades programadas) *100							30.8%

Acto seguido, entra a mostrar en el archivo Excel “Segundo_seguimiento-plan-anticorrupcion-2020” el avance registrado por el Instituto y a la vez las falencias en su avance.

El señor Director convoca a reunión para el siguiente 22 de septiembre para bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, desarrollar la revisión de las actividades y fechas comprometidas en el PAAC y el establecimiento de fechas específicas para el cumplimiento de las diferentes actividades.

Prosigue el jefe de Control Interno indicando el ANEXO 6, consolidado por la OCI a partir de los mapas de riesgo generados por los diferentes procesos, documento que contiene 62 riesgos, de los cuales se realiza una lectura aleatoria.

Finalmente se suministran los dos archivos para la reunión convocada para el 22 de septiembre de 2020

ANEXOS

Lista de asistencia
Presentación Power Point “PAAC Seguimiento2”
Archivo Excel “PAAC Seguimiento2”
Archivo Excel “anexo-6-matriz-seguimiento-riesgos-de-corrupcion-guia-II-2020”

PROXIMA REUNIÓN

FECHA:	Por definir	HORA:	Por definir	LUGAR:	Por definir
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO		
Desarrollar la revisión de las actividades y fechas comprometidas en el PAAC y el establecimiento de fechas específicas para el cumplimiento de las diferentes actividades	Oficina Asesora de Planeación	22-09-2020	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R		
			<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R		

Firma: Carlos Enrique Marin Cala

Nombre: CARLOS ENRIQUE MARIN CALA

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: Luis Orlando Barrera Cepeda

Nombre: LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA

Secretario (a) u Otro Representante

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>		PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO A-GDH-FT-010
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR		VERSIÓN 06	PÁGINA 1 de 1	VIGENTE DESDE 18/09/2019
Actividad	COMITÉ <input checked="" type="checkbox"/> JUNTA <input type="checkbox"/> REUNIÓN <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>			Fecha 18/09/2020
Lugar	INTENCIÓN - ACTIVIDAD			*Hora de ingreso *Hora de salida *No. de horas Capacitación
COMITÉ <input type="checkbox"/>	JUNTA <input type="checkbox"/>	REUNIÓN <input type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/>
Responsable	ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>			INDUCCIÓN <input type="checkbox"/>
COMITÉ <input type="checkbox"/>	JUNTA <input type="checkbox"/>	REUNIÓN <input type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>	REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	FIRMA											
						INTERSEXUAL	HOMBRE	MUJER	L.N.R.	PERIODO Fijo	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	CONTRATO TEMPORAL	PLANTA PROVISIONAL	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL
1	Luis O Barreiro C	O.P.J	X	X	X											3092941157	luisobr@idprn.gov.co
2	Luz Miriam Borda	O.P.J	X													3030022254	luzsb@idprn.gov.co
3	Maria Isabel Berrol	STMO	X													322710144	mariaib@idprn.gov.co
4	Edwin J Stefanquist	STJ	X	X	X											edwinb@idprn.gov.co	
5	Jaime A. Corra A.	OAP	X	X	X											3223074930	fabanc@idprn.gov.co
6	Hugo Alberto Corallo	STAF	X	X	X											HugoC@idprn.gov.co	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	



Actividad	Reunión - <i>Reunión - JUNTA</i>		Responsable	Oficina de <i>Oficina de Capacitación</i>	
Lugar	Av. 101 Torre 10 - <i>Av. 101 Torre 10 - Sector 61</i>		*Hora de ingreso	*Hora de salida	
COMITÉ <input type="checkbox"/>	JUNTA <input type="checkbox"/>	REUNIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/>	INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA														
							ASISTENCIAL	TECNICO	PROFESIONAL	DIRECTIVO	CONTRATO	PLANTILLA	PROVISORIAL	PLANTILLA	ADMINISTRATIVA	L.N.R	PERIODO FIJO	CARRERA	PERIODOS	INTERSEXUAL	HOMBRE
1	Orlando Borrero C	D.C.J	Y	Y		30020511537 <i>luisb01@idpron.gov.co</i>															
2	Mauricio Isidro Bernal	STN60	X	X	X	3227150144 <i>mauricio1981@idpron.gov.co</i>															
3	Yashmin Papilla Pérez	STAE0	X	X	X	3022204030 <i>yashminp@idpron.gov.co</i>															
4	Fabian A. Correa A.	DAF	Y	X	X	322374510 <i>FabianCorrea1@idpron.gov.co</i>															
5	Carlos Duarte Rodríguez	ON3	X	X	X	3013011448 <i>carlosduarte@idpron.gov.co</i>															
6	Hernán Camargo Licea	Direcc.	X	X	X	313264284 <i>hernancamargo@idpron.gov.co</i>															
7	Diana Fernández Llum		X	X	X	3002908048 <i>dianof@idpron.gov.co</i>															
8	Yolma Velasquez Y	D.T.DH	X	X	X	3023886393 <i>YolmaV@idpron.gov.co</i>															
9	Julio A. Betancourt S	STDH	X	X	X	3166175779 <i>JulioA@idpron.gov.co</i>															
10	Amy Jacqueline Rojas Pimila	STDH	X	X	X	31112765429 <i>amyra@idpron.gov.co</i>															
11	Claudia Bolívar Fierros	CID	X	X	X	3002004349 <i>claudiaaf@idpron.gov.co</i>															
12	Carol Corredor Carvajal	Asociados	Y	Y	Y	3004855852 <i>carolcorredor@idpron.gov.co</i>															
13	Maria Fernanda Chaves A.	Administr. D.	X	X	X	3046455210 <i>mchaves@outlook.es</i>															
14	Andrés Felipe Hurtado A.	STAF	X	X	X	3102738553 <i>andresh@idpron.gov.co</i>															





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

(Estatuto Anticorrupción -
Ley 1474, Art.73 -)

Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

Componentes:

1. Gestión de Riesgo.
2. Racionalización de OPAS.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos Para Mejorar.
5. Transparencia y Acceso.
6. Propuestas Adicionales.

Generalidades

Decreto 1081 de 2015

- Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben publicar su PAAC a más tardar el 31 de enero de cada año.
- Debe publicarse en la página web de cada entidad.
- Se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos.
- La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

Generalidades

Decreto 1081 de 2015

- El seguimiento del PAAC estará a cargo de las Oficinas de Control Interno, para lo cual publicarán en la página web las actividades realizadas. El monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación y del responsable de cada uno de los componentes del PAAC.
- La OCI realizará seguimiento 3 veces al año, a los cortes del 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, debiendo surtirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- El NO elaborar, publicar e incumplir las acciones contempladas en el PAAC, se constituye en falta disciplinaria grave (Art.81 de la Ley 1474)

Segundo seguimiento al PAAC

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, se establecen los rangos sugeridos en la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PLAN ANTICORRUPCIÓN 2019 - (ACTIVIDADES CUMPLIDAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) * 100 en el periodo correspondiente.

	De 0 - 59%	Rojo	Zona Baja
	De 60 a 79%	Amarillo	Zona Media
	De 80 a 100%	Verde	Zona Alta

	Componente 1	Componente 2	Componente 3	Componente 4	Componente 5	Componente 6	Total
Actividades programadas	10	1	16	13	15	10	65
Actividades cumplidas	3	0	3	4	6	4	20
Actividades pendientes	7	1	13	9	9	6	45
							318%

Nivel de Cumplimiento = (Actividades cumplidas / Actividades programadas) *100

Segundo seguimiento al PAAC
Segundo seguimiento-plan-anticorrupcion-2020.xlsx

Segundo seguimiento Mapas de Riesgo Corrupción
anexo-6-matriz-seguimiento-riesgos-de-corrupcion-guia-ll-2020.xlsx

NAME

RAIAS

Última plantilla: siempre debe estar presente

Recuerde: Elimine este cuadro amarillo de texto



