

PRIMER INFORME - SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL – IDPAC – VIGENCIA 2020

Fecha del informe: 14/05/2020

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades programadas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020 del Instituto de Participación y Acción Comunal.

2. ALCANCE

Revisión de la implementación de las actividades (tareas) programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020 del Instituto de Participación y Acción Comunal, que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes dependencias, con corte a 30 de abril de 2020.

3. CRITERIOS

- Decreto 124 de 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano””*.
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*
- Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2020 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión 02.

4. METODOLOGÍA

Para realizar el seguimiento, la Oficina de Control Interno – OCI, “descargó” del link de transparencia el día 20 de abril el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PACC vigencia 2020, e inició con la verificación de la información reportada en la herramienta “SIGPARTICIPO”, por aquellos procesos que contaran con actividades definidas para los primeros cuatro meses del año.

Una vez analizada la información, se procedió a enviar correos electrónicos a los procesos, para realizar mesas de trabajo para la verificación de las actividades del PAAC, en especial aquellas que se encontraban programadas para los meses de enero, febrero y marzo, puesto que en la herramienta SIGPARTICIPO no se encontraba reportada la totalidad de las mismas. Para el reporte de las actividades del mes de abril, el proceso tenía plazo para registrar la información hasta el día 8 de mayo.

Acorde con la información recibida en las mesas de trabajo, y con lo reportado en la herramienta SIGPARTICIPO, se verificaron los avances obtenidos para cada una de las actividades evaluadas y se determinó su cumplimiento o incumplimiento.

5. RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2, cuenta con seis (6) componentes, diecinueve (19) subcomponentes y sesenta (60) actividades que están programadas para su ejecución durante la vigencia 2020.

Conforme al seguimiento realizado, para el primer cuatrimestre se evidenció: treinta y ocho (38) actividades en ejecución dentro del período evaluado, y veintidós (22) actividades programadas para el segundo y tercer cuatrimestre.

5.1. Riesgos de Corrupción.

Para el periodo evaluado, se consultó el 11 de mayo de 2020 mapa de riesgos en la Intranet, en la aplicación SIGPARTICIPO, y en el link de transparencia de la página web del Instituto, donde se evidenció lo siguiente:

Plataforma	¿Está publicado el mapa de riesgos?	Fecha del mapa de Riesgos	Total de Riesgos	Total de Riesgos de corrupción	Link de Consulta
INTRANET	Si	30/04/2020	42	16	https://intranetidpac.azurewebsites.net/sigplataforma-estrategica/
PÁGINA WEB	Si	30/04/2020	42	16	http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites/2020
SIGPARTICIPO	Si	30/04/2020	42	16	http://137.117.81.71/suiteve/rsk/report?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=866420200228&mis=rsk-B-32

Cuadro No. 1: Cuadro resumen consulta mapa de riesgos plataformas digitales 11-05.2020

Para el primer cuatrimestre de 2020, se identificaron cuarenta y dos (42) riesgos en total de los cuales dieciséis (16) son riesgos de corrupción, los cuales se encuentran distribuidos entre once (11) procesos de la siguiente forma:

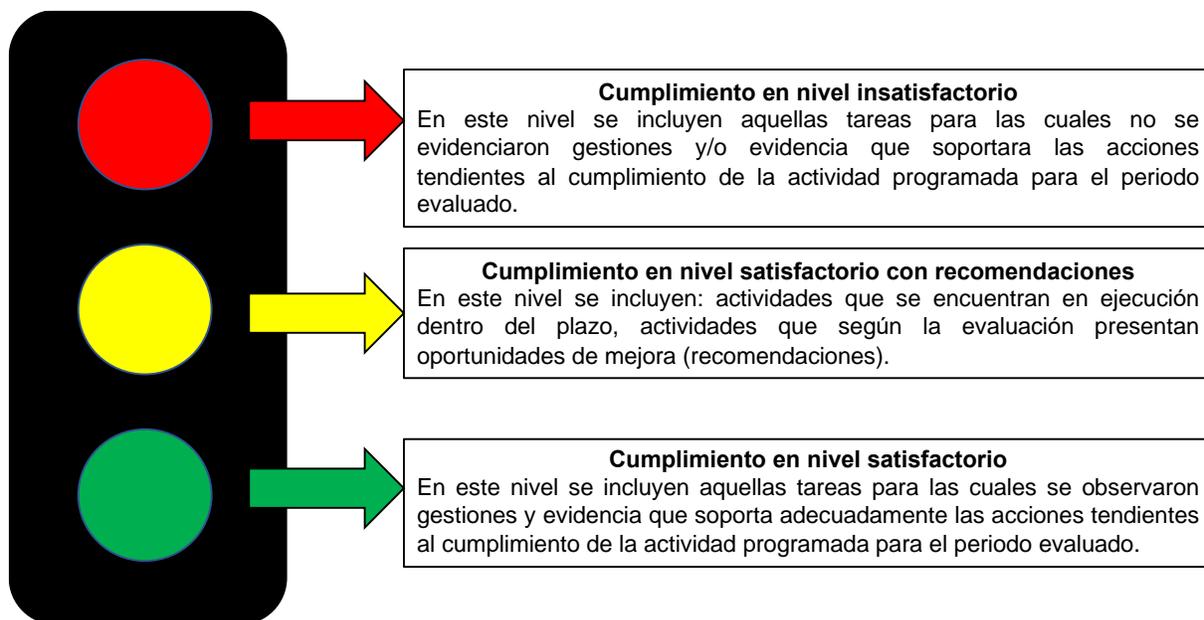
Proceso	Cantidad de Riesgos de Corrupción
Atención al Ciudadano	1
Promoción de la Participación y Comunitaria Incidente	2
Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	2
Gestión Financiera	2
Gestión Contractual	3
Gestión del Talento Humano	1
Gestión Documental	1
Gestión Jurídica	1
Gestión de Recursos Físicos	1
Control Interno Disciplinario	1
Seguimiento y Evaluación	1
Total	16

Cuadro No. 2.: Cuadro Riesgos de Corrupción por proceso.

Por otro lado, cabe resaltar que la Oficina de Control Interno tiene programado en el Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2020, efectuar el seguimiento a la Gestión de Riesgos del IDPAC, donde se encuentran incluidos todos aquellos riesgos de corrupción que han sido identificados por los diferentes procesos, dicho seguimiento se realizará en los meses de julio-agosto, producto de esta actividad se generará un informe consolidado.

6. CONCLUSIONES

Para el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas para los primeros cuatro meses del año del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020 del IDPAC, se utilizó el siguiente semáforo de evaluación:



Conforme a los criterios anteriormente mencionados, los resultados del seguimiento de las treinta y ocho (38) actividades programadas para ejecutarse en el primer cuatrimestre son los siguientes:

Componente 3: Rendición de cuentas		
Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Difusión de acciones desarrolladas en el marco de las campañas de participación de la SFOS, a través de redes sociales y medios de comunicación	●
	Actualizar diariamente el contenido de las redes sociales y de la página web	●
	Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas	●

Cuadro No. 3. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2020V2 con corte al 30 de abril.

Componente 3: Rendición de cuentas		
Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y nuevas expresiones	●
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.	●

Componente 4: Atención al ciudadano		
Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Asistir a las reuniones de la comisión intersectorial de servicio al ciudadano de acuerdo a convocatoria	●
	Asistir a la red de quejas y reclamos de la Veeduría Distrital de acuerdo a convocatoria	●
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar el seguimiento del funcionamiento de los Espacios de Participación IDPAC y proponer acciones de mejora.	●
	Aplicar encuesta de Cliente Incognito una por semestre	●
	Actualizar el brochure de información de la entidad, con el fin de socializar los tramites y servicios a la ciudadanía en las sedes, espacios de participación y ferias de servicio que sea convocada la entidad.	●
	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles y equipos de computo en los puntos de participación	●
	Implementación en la pagina web de la herramienta jaws	●
Subcomponente 3 Talento Humano	Realizar una capacitación semestral sobre la funcionalidad del aplicativo Bogotá Te Escucha - sdqs	●
	Realizar 1 capacitación semestral en protocolos de servicio al ciudadano	●
	Realizar las capacitaciones que se requieran en servicio al ciudadano	●
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Realizar seguimiento aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo del SDQS para verificar la calidad y oportunidad en la gestión	●
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin en las sedes y espacios de participación del IDPAC	●
	Actualizar las preguntas frecuentes de la ciudadanía en aras de disminuir las consultas a las diferentes dependencias de la entidad 2 veces al año	●
	Asistir a las ferias de servicio a las cuales sea convocada la entidad	●

Cuadro No. 3. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2020V2 con corte al 30 de abril.

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información		
Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Reporte de Directorio de contratistas, información contractual y de ejecución de contratos	●
	Correo mediante el cual se le solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de los respectivos documentos	●
	Constancia de publicación de los documentos en el link de Transparencia	●
	Realizar el proceso de gestión, seguimiento, consolidación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad	●
	Realizar actualización y seguimiento publicación en la intranet ítem de Transparencia Estructura Orgánica y Talento Humano del directorio de funcionarios de la entidad	●
	Divulgar el portafolio de servicios del IDPAC en formación, promoción y fortalecimiento de la participación	●
	Elaborar y consolidar el informe de seguimiento de la oferta de servicios del IDPAC brindada en cada localidad por parte de los referentes de los Espacios de Participación.	●
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Presentar 12 informes de gestión que contienen el análisis pqrs, calidad de las respuestas emitidas por la entidad, seguimiento a la atención telefónica, informe sobre la atención a través de la herramienta chat bot	●
	Realizar 12 Infografías sobre el estado de las pqrs	●
	Realizar 12 informes de encuestas de percepción	●
	Elaborar el informe estadístico mensual de pqrs y registrarlo en la página de la Veeduría Distrital	●
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar el registro de activos de información	●
	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	●
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar y divulgar información que visibilice la importancia de las lenguas de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC.	●
	Apoyar el proceso de divulgación interna y externa del Mapa de Riesgos del IDPAC al inicio de la vigencia y cuando se realicen ajustes al mismo.	●
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1. Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página web, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	●
	Elaborar los informes estadísticos mensuales de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba la entidad y remitirlos a la Veeduría Distrital	●

Cuadro No. 3. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2020V2 con corte al 30 de abril.

Componente 6: Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG		
Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
N/A	Formulación del Plan de Gestión de la Integridad Vigencia 2020	●
N/A	Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones	●

Cuadro No. 3. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2020V2 con corte al 30 de abril.

De acuerdo con el seguimiento efectuado a las treinta y ocho (38) actividades programadas para el primer corte se evidencio que: treinta y una (31) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, cuatro (3) tienen un nivel satisfactorio con recomendaciones, y las cuatro (4) restantes tienen un nivel insatisfactorio en la ejecución de la tarea programada para el período evaluado.

Así mismo la información anterior se encuentra resumida en el siguiente gráfico:

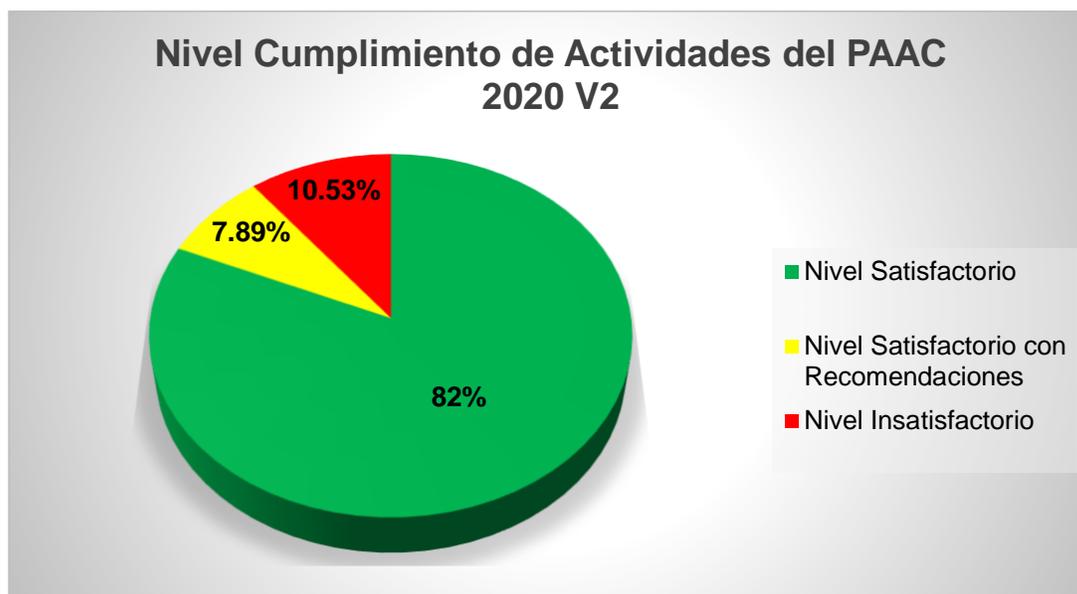


Gráfico No 1. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2020V2 con corte al 30 de abril.

Adicionalmente, se verificó aquellas actividades cuya ejecución están planeada para iniciar en el mes de mayo o después del mismo, por lo tanto, no se determinó su nivel de cumplimiento para el primer cuatrimestre del año.

Las actividades son:

Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Divulgar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión.
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar las fichas técnicas para los riesgos de corrupción y de proceso, sus controles y acciones de tratamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos y las solicitudes recibidas por parte de los procesos.
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Revisar y actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción de acuerdo con las solicitudes recibidas por los procesos y publicar las actualizaciones en la página web
	Subcomponente 4 monitoreo y revisión	Realizar el monitoreo de los riesgos de corrupción, en la herramienta dispuesta por la Entidad.
	Subcomponente 5 Seguimiento	Hacer seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción y de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos
Componente 2: Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	N.A	Apoyar el plan de trabajo establecido para la racionalización de los trámites de la entidad.
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2020
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
		Apoyar la realización de la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
		Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación)
		Apoyar en la convocatoria de la ciudadanía capitalina para la realización de la audiencia pública.
		Apoyar en la realización de una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas
		Evaluar la satisfacción de los ciudadanos asistentes frente a los resultados de la Audiencia Pública de Cuentas
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP	

Cuadro No. 4: Actividades programadas en el PAAC 2020V2 cuya ejecución inicia después del mes de mayo.

Subcomponente	Actividades / tareas	Nivel de Cumplimiento
Componente 4: Atención al ciudadano	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar la evaluación de accesibilidad del medio físico de acuerdo documento emitido por la Veeduría Distrital
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar los seguimientos trimestrales a los proyectos de inversión en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Revisar y actualizar si es necesario el inventario de trámites de la entidad
		Acompañar a los procesos en lo relacionado con la implementación de la Ley Transparencia y acceso a la información pública y demás normatividad en la materia.
		Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
		Socialización e implementación de las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL.
		Mantener actualizada la información de la Plataforma de la participación en el Módulo de Organizaciones Sociales

Cuadro No. 4: Actividades programadas en el PAAC 2020V2 cuya ejecución inicia después del mes de mayo.

7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO.

- ✓ Una vez consultado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2, se evidenciaron inconsistencias en el período de seguimiento descrito en la actividad y las fechas inicial y final programadas para la tarea. Algunos ejemplos de estas inconsistencias se muestran a continuación:

Código Versión 2	Actividades / tareas	Meta o Producto	Indicador	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)
5.43	Presentar 12 informes de gestión que contienen el análisis pqr, calidad de las respuestas emitidas por la entidad, seguimiento a la atención telefónica, informe sobre la atención a través de la herramienta chat bot- Seguimiento Febrero - diciembre	Doce (12) infografías de gestión de PQRS presentadas	Número de infografías presentadas ----- Número de infografías planeadas	1/02/20	30/11/20
5.44	Realizar 12 Infografías sobre el estado de las pqr Seg febrero - diciembre	12 Infografías realizadas	Numero de infografías sobre el estado de las pqr realizadas ----- 12	1/02/20	30/11/20
5.45	Realizar 12 informes de encuestas de percepción - Seguimiento Febrero - diciembre	12 Informes de encuestas de percepción realizados	Numero de informes de encuestas de percepción realizados ----- 12	1/02/20	30/11/20
1.11	Hacer seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción y de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos - Seguimiento Dic	Dos (2) seguimientos	Número de seguimientos realizados ----- 2	1/05/20	30/09/20

- ✓ Para el caso de las tres (3) primeras actividades presentadas en el punto anterior, también se evidenció que el tiempo planeado para la ejecución de la tarea no permite el cumplimiento de la meta o producto y del indicador de la actividad.
- ✓ Se evidenció que los ítems, meta o productos e indicador no está acorde con la actividad programada, lo cual podrá generar un incumplimiento a la meta al finalizar la ejecución de las actividades, como se observa en los siguientes ejemplos:

Código Versión 2	Actividades / tareas	Meta o Producto	Indicador
5.31	Realizar actualización y seguimiento publicación en la intranet ítem de Transparencia Estructura Orgánica y Talento Humano del directorio de funcionarios de la entidad - Seg. Marzo - septiembre	Publicar bimestralmente el Directorio de los funcionarios y contratistas	Número de publicaciones realizadas ----- 6 publicaciones anuales
2.1	Apoyar el plan de trabajo establecido para la racionalización de los trámites de la entidad. Seg Julio-septiembre	Informe de avance de la implementación de la estrategia de racionalización de trámites en el PAAC	Informe de avance de implementación de la estrategia de racionalización de trámites ----- 1
5.30	Socialización e implementación de las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL. - Seguimiento Julio		

- ✓ En el seguimiento efectuado por la OCI al PAAC V2 vigencia 2020, se observó que algunos procesos no realizan el seguimiento correspondiente al mismo, puesto que, al momento de la revisión de las actividades durante las mesas de trabajo con los procesos, muchos de ellos desconocían las fechas en las que deben reportar, o no tenían claro las actividades que hacían parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

8. OBSERVACIONES

Observación No. 1:

El Instituto no realiza el registro por escrito las modificaciones o ajustes hechos a las actividades del PAAC, situación que se evidenció en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 V2, donde no se puede determinar cuáles actividades fueron modificadas con respecto la versión anterior.

La no documentación de estos cambios por escrito, contraviene con lo que se encuentra definido en la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” Capítulo III ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en cuyo numeral 9 se indica: “**Ajustes y modificaciones:** *Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas, las cuales deben ser motivadas, justificadas e informadas a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos. En caso de modificaciones las mismas deberán ser publicadas en el sitio web.*”, (negrita y subrayado fuera de texto)

Recomendación No 1:

Implementar acciones necesarias para asegurar que las modificaciones, inclusiones o ajustes realizados al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sean documentados por escrito, justificados, informados a la Oficina de Control Interno, a los servidores públicos, a los ciudadanos y finalmente publicados en la página web del Instituto, de acuerdo a lo especificado en las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2.

Nota: El Artículo 2.1.4.3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, indica lo siguiente: “*Estándares para las entidades públicas. Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2".*” Dicho artículo, se encuentra contemplado en la sustitución que se efectúa a través del Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*”, sin embargo, dicho artículo no sufrió modificación alguna.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- Realizar una revisión periódica al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de los procesos con el fin de verificar que las actividades/tareas programas estén acorde con: la meta o producto, el indicador, y las fechas inicial y final planeada que en este documento actualmente se encuentran registradas. Así mismo, efectuar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de las actividades planteadas en el tiempo estipulado y en caso de ser necesario, solicitar a la Oficina Asesora de Planeación las modificaciones que se requieran con anterioridad al vencimiento de la tarea.
- Realizar el reporte y cargue de evidencias en el aplicativo SIGPARTICIPO, por parte de los responsables, dentro de los términos establecidos. Así mismo los soportes deben sustentar el cumplimiento de la actividad, el indicador y la meta o producto programado. Aquellos soportes que correspondan a correos electrónicos de seguimiento, de requerimiento de información o de gestión para el cumplimiento de la actividad deben ser aportados en PDF, para poder evaluar la trazabilidad de los mismos.
- Comprobar por parte de los procesos y de los responsables, que las modificaciones solicitadas a la Oficina Asesora de Planeación, luego de su aprobación se efectúen tanto en el PAAC como en el SIGPARTICIPO.

10. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se incluyen algunas actividades a ejecutar durante varios meses, a las cuales se les programa fechas de seguimientos específicos, sin definir una meta o producto propio que permita evaluar bajo un criterio objetivo el cumplimiento o no, al momento de hacer la evaluación de estos “seguimientos”.

Por otro lado, el presente informe, se realizó durante la medida de aislamiento que determinó el Gobierno Nacional debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-1. A través de cuatro (4) Decretos Nacionales, fue ordenado el aislamiento preventivo obligatorio en todo el país, y cuya duración está delimitada en el artículo 1 de cada uno de estos así:

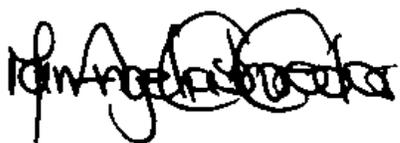
1. **Decreto 457 del 22 de marzo de 2020:** “(...) a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020(...)”
2. **Decreto 531 del 8 de abril de 2020:** “(...) a partir cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020(...)”
3. **Decreto 593 del 24 de abril de 2020:** “(...) a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020 (...)”
4. **Decreto 636 del 6 de mayo de 2020:** “(...) a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020 (...)”

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la Resolución 261 de 2015, modificado por el artículo segundo de la Resolución 332 de 2015 que indica “*Los responsables de los procesos dispondrán de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del informe para la identificación, elaboración y presentación de las acciones preventivas y/o correctivas y el envío a la Oficina Asesora de Planeación en el formato correspondiente*”. Se solicita formular y presentar las acciones de mejora que hayan a lugar.

Nota 2: El detalle del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, a cada una de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre del año, se encuentra registrado en el Documento Excel, “Seguimiento OCI al PAAC 2020 V2 - 30-abr-2020”, el cual es parte integral del presente informe.

Aprobado: 14/05/2020

Elaboró y verificó



María Angélica Castro Corredor
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno