



**SEGUIMIENTO AL PLAN  
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL  
CIUDADANO  
SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021**

OFICINA CONTROL INTERNO  
SEPTIEMBRE DE 2021

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021

### INTRODUCCIÓN

La Imprenta Nacional de Colombia INC, dando cumplimiento a la normatividad vigente, formula anualmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como mecanismo en contra de la corrupción, este se publica en la página web de la institución dentro de los plazos establecidos por la Ley 1474 de 2011.

El plan se formuló según los lineamientos impartidos en el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, el cual reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 de la Presidencia de la República, cumpliendo con la identificación y manejo para mitigar los riesgos de corrupción, al igual que promover la transparencia en la gestión institucional, las estrategias antitrámites y los mecanismos de mejora para la atención de las partes interesadas de la INC. El trámite y atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD, se encuentra a cargo del grupo de mejora continua de la INC.

El Decreto 124 de 2016 “por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015”, indica en su artículo 2.1.4.5, que la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces. Y el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y en cuanto a los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, el artículo 2.1.4.6 indica que estará a cargo de la Oficina de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas.

Con este informe se evalúa el cumplimiento de las acciones implementadas en el PAAC, para la vigencia 2021.

## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento y control a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, con el fin de monitorear el grado de avance de cada uno de los componentes que conforman el PAAC, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

## 2. ALCANCE

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en los procesos de gestión contemplados y que la INC ejecutó al corte 31 de agosto de 2021, teniendo en cuenta el monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación OAP.

## 3. METODOLOGÍA

Verificación de las estrategias del PAAC, seguimiento al monitoreo efectuado por la OAP, análisis de la información, conclusiones y recomendaciones del OCI, de acuerdo a los soportes documentales presentados de acuerdo a las acciones implementadas.

## 4. SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está basado en seis (6) componentes, que para el segundo cuatrimestre de 2021 alcanza un cumplimiento del 68%.

Cuadro No. 1

No.	COMPONENTE
1	Gestión de Riesgos de Corrupción
2	Racionalización de Trámites
3	Rendición de Cuentas
4	Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana
5	Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información
6	Iniciativas Adicionales

La evaluación de las actividades se realizó por cada componente del PAAC para verificar el cumplimiento de acuerdo a las acciones implementadas por cada uno de los responsables durante el segundo cuatrimestre de 2021.

## 4.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS

La INC formuló y publicó el PAAC el 29 de enero de 2021, este instrumento le permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, y a partir de la determinación de riesgos de estos posibles actos, determinar sus causas y consecuencias, para tomar las medidas necesarias a fin de implementar las acciones y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

### Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.

Cuadro No. 2

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN
1. Política de administración de riesgos	1.1.1 Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio	Política de riesgos actualizada	Política actualizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21	Para las actividades 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3 la actualización se realizará en el tercer cuatrimestre conforme a la revisión de la nueva metodología de riesgos dada por el DAFF
	1.1.2 Socializar la política de riesgos actualizada	Nueva política de riesgos socializada	Política socializada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21	
	1.1.3 Aprobar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos aprobada	Política aprobado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-jul-21	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.2 Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción	Realizar mesas de trabajo para el tema de riesgos de Corrupción con el 100% de los dueños de proceso	Mesas de trabajos realizadas ----- 16 procesos	62,50%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	1-jul-21	Dentro del Informe de monitoreo a Riesgos de corrupción se indica que 10 procesos han cumplido con todas las etapas del proceso de actualización del mapa de riesgos. Anexo 1.4 Informe monitoreo riesgos corrupción 02-2021
	1.2.2 Gestionar una capacitación sobre riesgos	Realizar la capacitación sobre riesgos	Capacitación realizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21	Esta actividad se reprograma para el último cuatrimestre del año 2021, porque es necesario primero actualizar la Guía de Gestión del Riesgo.
	1.2.2 Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	29-ene-21	
3. Consultas y divulgación	1.3.1 Publicar el mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página Web de la entidad	Publicar en la página WEB el Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-ene-21	
	1.3.2 Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC mediante la intranet, monitores de la entidad para su conocimiento y control	Publicar en Intranet, monitores INC y correo electrónico el Mapa de Riesgos de Corrupción	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-abr-21	
	1.3.3 Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción	Campaña de socialización de los controles de los riesgos de corrupción	Una campaña de socialización	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21	Se viene adelantando la revisión de procedimientos y ajuste de controles dentro de los mismos. Una vez ajustados se realizará la campaña de socialización (en el tercer cuatrimestre del 2021)
4.- Monitoreo y Revisión	1.4. Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe	Tres informes de monitoreo al Mapa de Riesgos	No. de informes realizados ----- Tres informes programados	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	Se anexa monitoreo al Mapa de riesgos de corrupción e Informe del monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción 1.4 Monitoreo Mapa de Riesgos de Corrupción 02-2021 1.4 Informe monitoreo riesgos corrupción 02-2021
5.- Seguimiento	1.5.1 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Realizar tres (3) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. informes realizados ----- Tres informes programados	100,00%	Oficina de Control Interno	may, sep y ene	
	1.5.2 Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno	Presentar cada seguimiento ante el CICI	Acta del Comité	100,00%	CICCI	Cuatrimstral	

En el componente Gestión de Riesgos de Corrupción se plantean 12 actividades para 5 procesos, las cuales presentan un avance del 55.21%. Las actividades que no se han realizado o están en proceso corresponden a:

#### Proceso 1: Política de administración de riesgos

- Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio. La fecha inicialmente programada para la finalización de esta actividad fue el 15 de mayo de 2021.
- Socializar la política de riesgos actualizada. La fecha inicialmente programada para la finalización de esta actividad fue el 15 de mayo de 2021.

- Aprobar la política de riesgos actualizada. La fecha inicialmente programada para la finalización de esta actividad fue el 15 de mayo de 2021.

Según la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, estas actividades se realizarán en el tercer cuatrimestre de este año conforme a la revisión de la nueva metodología de riesgos dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### *Proceso 2: Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción*

- Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción. La fecha inicialmente programada para la finalización de esta actividad fue el 1 de julio de 2021.

El informe de monitoreo a riesgos de corrupción indica que 10 de los 16 procesos han cumplido con todas las etapas del proceso de actualización del mapa de riesgos.

- Gestionar una capacitación sobre riesgos. La fecha inicialmente programada para la finalización de esta actividad fue el 15 de mayo de 2021.

Esta actividad fue reprogramada para el último cuatrimestre del año 2021 dado que es necesario primero actualizar la Guía de Gestión del Riesgo.

#### *Proceso 3: Consultas y divulgación*

- Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.

La OAP informa que se viene adelantando la revisión de procedimientos y ajuste de controles dentro de los mismos. Una vez ajustados se realizará la campaña de socialización (en el tercer cuatrimestre del 2021).

#### *Proceso 4: Monitoreo y revisión*

- Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe. Las fechas programadas para la finalización de esta actividad es en los meses de mayo, septiembre y enero.

Se ha realizado el monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción correspondiente a los dos primeros cuatrimestres de 2021.

#### *Proceso 5: Seguimiento*

- Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley.

Se ha realizado el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y elaborado el respectivo informe para los dos primeros cuatrimestres de 2021. Estos informes se

encuentran publicados en la página web de la INC de en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública/ 7. Control/ 7.2 Reportes de Control Interno/ Seguimiento PAAC y Mapa de Riesgos de corrupción.

- Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno. Se realizarán informes de seguimiento en forma cuatrimestral.

Se han realizado dos informes cuatrimestrales de seguimiento los cuales han sido presentados al Comité Institucional de Control Interno.

### 4.1.1 SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021

Se plantean 6 acciones para el control de los riesgos en 6 procesos, presentando un cumplimiento de 17% en el primer cuatrimestre de 2021.

#### Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción INC. Oficina de Control Interno

Cuadro No. 3

EVALUACIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 II CUATRIMESTRE OCI										
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	Plan de tratamiento					SEGUIMIENTO 2 CUATRIMESTRE 2021 - OCI		
			Acción	Proceso responsable de ejecución	Responsable de ejecución	Fecha Limite de implementación	Resultado de la ejecución	Evidencia de ejecución	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Direccionamiento Estratégico	Ocultar, alterar o distorsionar información relacionada con el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos con el fin de mostrar resultados positivos o negativos de la empresa.	El jefe de la OAP cada vez que va emitir un informe sobre el desempeño de la empresa, valida que la información utilizada en la elaboración del informe corresponda a la enviada por los procesos a través del sistema de radicación ORFEO y que dichas fuentes de información se encuentren descritas en el documento. En el caso de encontrar inconsistencias en la información consignada o que no se encuentre la fuente empleada en la elaboración, solicita al analista de planeación a través de correo electrónico el ajuste del documento para continuar con el proceso de emisión del informe y su divulgación. Como evidencia el medio empleado para la publicación del informe aprobado y los correos electrónicos con los cuales se solicita el ajuste del documento.	Documentar las actividades realizadas para la elaboración de informes por parte de la OAP	Direccionamiento Estratégico	Jefe OAP	30/03/2021	Esta en proceso de elaboración.  El proceso solicita que se amplie el plazo de ejecución de la acción		0%	Se solicitó plazo para la ejecución de esta acción
Gestión Financiera	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	El tesorero cada vez que recibe una solicitud de compra por caja menor a través del formato GF-FO-2, valida que la solicitud de compra corresponda a los requisitos establecidos en la Resolución de caja menor vigente a través de la revisión a la información diligenciada en el formato así como del aval dado por el directivo respectivo y del subgerente administrativo y financiero. En el caso de encontrar que la solicitud no se ajusta a lo establecido en la Resolución se devuelve a la mano la solicitud al proceso solicitante para su ajuste si aplica. Como evidencia de aprobación de la solicitud de compra por caja menor el comprobante de pago por caja menor.	Solicitar la Documentación del formato utilizado para registrar la entrega de dinero al personal de mensajería de la empresa para consignar y la posterior validación de esta actividad.	Gestión Financiera	Manuel Emilio Martínez Rodríguez	30/03/2021	El formato se encuentra en proceso de documentación, el día 12 de agosto se envió a gestión integral el formato en excel para la asignación de código y formalización.	Correo electrónico con el archivo de Excel.	25%	
		El tesorero diariamente valida que el dinero consignado en los bancos mediante la empresa transportadora de valores (monto >= \$1.500.000) o personal de mensajería de la INC (<\$1.500.000) se haya realizado el mismo día de entrega del dinero y que corresponda al valor entregado, a través de la consignación realizada en el banco y/o que la misma se refleje en el movimiento diario en el banco a través del portal bancario. En caso de encontrar inconsistencia solicita por medio de oficio a la empresa transportadora o líder de servicios generales la aclaración de la información, según sea el caso. Como evidencia los soportes de recibido del dinero por la empresa transportadora de valores, el recibo de consignación y movimiento diario del banco.							25%	



EVALUACIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 II CUATRIMESTRE OCI

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	Plan de tratamiento					SEGUIMIENTO 2 CUATRIMESTRE 2021 OCI		
			Acción	Proceso responsable de ejecución	Responsable de ejecución	Fecha Límite de implementación	Resultado de la ejecución	Evidencia de ejecución	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Gestión de adquisiciones y almacén	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	El analista administrativo asignado al proceso de adquisiciones cada vez que recibe la solicitud de publicar una adenda a un proceso de contratación, valida que la información a modificar entregada por correo electrónico sea conforme a los pliegos inicialmente publicados. En caso de encontrar inconsistencias solicita por correo electrónico al peticionario la corrección y poder realizar la publicación de la adenda en la plataforma de contratación. Como evidencia el correo enviado al analista con la información de la adenda, correo electrónico solicitando las aclaraciones requeridas, y la adenda publicada en la plataforma de contratación.	Documentar y socializar las actividades para la publicación de adenda a los procesos de contratación abiertos.	Gestión de adquisiciones	Analista administrativo asignado a compras	30/03/2021	El 10 de agosto se envió borrador del procedimiento GAA-PP-2 a Gestión Integral para su revisión.	Correo electrónico	50%	
Gestión Talento Humano	Alteración o pérdida de información documental que reposa en la carpeta hoja de vida de los trabajadores para beneficio propio o particular	El funcionario asignado para el archivo y custodia de las carpetas hoja de vida cada vez que recibe la solicitud de préstamo de una carpeta registra el préstamo en una planilla indicando el número de folios que contiene, servidor que lo recibe con su respectiva firma. Al momento del reintegro de la hoja de vida a Talento Humano valida que los folios entregados correspondan a los dados en préstamo. Al encontrar que el número de folios no corresponde a los entregados inicialmente, requiere al servidor sobre la novedad. Como evidencia la planilla en la cual se relaciona la información del préstamo y de su devolución.	Documentar las actividades para el préstamo y control de los documentos que hacen parte de la hoja de vida de los trabajadores.	Gestión Talento Humano	Coordinador Talento Humano	30/03/2021	Todas las hojas de vida fueron escaneadas en el 2020, y a la fecha el 99.9% de las hojas están digitalizadas. Las hojas solamente pueden ser visualizadas por Gladys Sandoval y Esperanza Sánchez. El señor Perea tiene acceso directo con las hojas de vida. Le instalaron una herramienta de adobe con la cual puede continuar anexando documentos a las hojas de vida. Se cuenta con un borrador de procedimiento sobre el trámite de archivo de los documentos tanto físicos como digitales. Los documentos físicos son foliados. Al igual que los escaneados los relaciona en el formato de excel con el fin de identificar rápidamente un folio. En cuanto a préstamo de hojas de vida, se continuarán prestando conforme solicitudes y se enviarán los folios solicitados a los correos electrónicos.		100%	
Gestión documental	Manipular o sustraer documentos o información del archivo central en busca de un beneficio propio o de un tercero	El funcionario encargado del archivo central cada vez que recibe el reintegro de documentos o expedientes dados en préstamo, verifica el estado en que se entrega y que el total de folios y numeración correspondan a los entregados a través del formato de préstamo de documentos "GD-FD-2" diligenciado al momento del préstamo. En caso de encontrar faltante o inconsistencias del material en reintegro, requiere a quien estaba a cargo del documento para la aclaración o suministro del material completo y poder continuar con el archivo del mismo. Como evidencia el formato GD-FD-3 diligenciado en su totalidad y el registro de la novedad encontrada.	Incluir una actividad dentro del procedimiento para controlar el estado de los documentos después de concluido el préstamo por parte del archivo central.	Gestión Documental y de activos fijos	Coordinador Gestión Documental	30/03/2021	De conformidad con el análisis presentado por la firma SIA SAS, el mapa de riesgo debe ir encaminado a responsabilizar a todas las áreas de la entidad desde la creación de los documentos en las oficinas (archivos de gestión) hasta su disposición final y contemplar todos los procesos de la entidad, en virtud de lo anterior, una vez se adelanten las actividades a corto plazo establecidos en el PINAR, se realizará el ajuste al mapa de proceso y se establecerán los controles para su medición. Esta actividad se contempla para el 15 de diciembre de 2021.		0%	
Gestión Jurídica	Omitir el inicio o ejecución de actuaciones judiciales o administrativas para beneficiar a un tercero	El servidor de la OAJ asignado a la defensa jurídica de la INC a diario valida en el sistema EKOQUI la presencia de actuaciones judiciales o administrativas en contra de la entidad a través del ingreso a esta plataforma y realizando la búsqueda por entidad. En caso de detectar la existencia de novedades relacionadas con procesos en contra de la entidad, informa a la jefe OAJ para iniciar con los procesos de defensa. Como evidencia las consultas realizadas y la notificación de las novedades detectadas.	Socializar a los funcionarios del proceso la necesidad de seguimiento de la información reportada en el EKOQUI.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe OAJ	30/03/2021	No se recibió evidencia de la socialización realizada por la Jefe de la Oficina Jurídica al grupo de abogados sobre la información registrada en el EKOQUI.  La abogada Carolina Triana participó en la Jornada de Capacitación de EKOQUI realizada el 13 de agosto de 2021.	Certificado de asistencia Carolina Triana.	25%	
							TOTAL CUMPLIMIENTO 1 CUATRIMESTRE		37%	

FUENTE DE LA INFORMACIÓN: Oficina Asesora de Planeación INC gestión de riesgos

Fuente de Información: Oficina Asesora de Planeación INC



Fuente de Información: Oficina Asesora de Planeación INC

### Proceso: Direccionamiento Estratégico

- Riesgo: Ocultar, alterar o distorsionar información relacionada con el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos con el fin de mostrar resultados positivos o negativos de la empresa.

El proceso de Direccionamiento Estratégico presenta 0% en la ejecución de la acción *Documentar las actividades realizadas para la elaboración de informes por parte de la OAP*. El responsable de su ejecución informa que está en proceso de elaboración y por ello solicita que se amplíe el plazo inicialmente establecido.

### Proceso: Gestión Financiera

- Riesgo: Manejo Indevido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.

El proceso de Gestión Financiera presenta ejecución del 50% en la acción planteada, *solicitar la documentación del formato utilizado para registrar la entrega de dinero al personal de mensajería de la empresa para consignar y la posterior validación de esta actividad*. El formato se encuentra en proceso de documentación, el 12 de agosto se envió al grupo de gestión integral el formato en Excel para la asignación del código y formalización.

### Proceso: Gestión de Adquisiciones y Almacén

- Riesgo: Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.

El proceso Gestión de Adquisiciones y Almacén presenta ejecución del 50% en la acción planteada, *documentar y socializar las actividades para la publicación de adenda a los procesos de contratación abiertos*. No se ha realizado la documentación de las actividades. El 10 de agosto se envía borrador del procedimiento GAA-PR-2 al grupo de gestión integral para su revisión.

### Proceso: Gestión de Talento Humano

- Riesgo: Alteración o pérdida de información documental que reposa en la carpeta hoja de vida de los trabajadores para beneficio propio o particular.

El proceso de Gestión del Talento Humano presenta ejecución del 100% en la acción planteada, *documentar las actividades para el préstamo y control de los documentos que hacen parte de la hoja de vida de los trabajadores*. El responsable de su ejecución informa que las hojas de vida de los servidores públicos han sido foliadas, escaneadas, digitalizadas e indexadas. Así mismo se asignaron funcionarios para su manejo y custodia y se diseñó un borrador de procedimiento para el archivo de documentos físicos como digitales.

### Proceso: Gestión Documental

- Riesgo: Manipular o sustraer documentos o información del archivo central en busca de un beneficio propio o de un tercero.

El proceso de Gestión Documental presenta 0% en la actividad planteada, *incluir una actividad dentro del procedimiento para controlar el estado de los documentos después de concluido el préstamo por parte del archivo central*. El responsable de su ejecución informa que de conformidad con el análisis presentado por la firma SIA SAS, el mapa de riesgo debe ir encaminado a responsabilizar a todas las áreas de la entidad desde la creación de los documentos en las oficinas (archivos de gestión) hasta su disposición final y contemplar todos los procesos de la entidad, en virtud de lo anterior, una vez se adelanten las actividades a corto plazo establecidos en el PINAR, se realizará el ajuste al mapa de proceso y se establecerán los controles para su medición. Esta actividad se contempla para el 15 de diciembre de 2021.

### Proceso: Gestión Jurídica

- Riesgo: Omitir el inicio o ejecución de actuaciones judiciales o administrativas para beneficiar a un tercero.

El proceso de Gestión Jurídica presenta 25% en la actividad planteada, *socializar a los funcionarios del proceso la necesidad de seguimiento de la información reportada en el EKOGUI*. No se ha realizado esta actividad. No hay evidencia de la socialización realizada por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica al grupo de abogados sobre la información registrada en el EKOGUI. Sin embargo la abogada Carolina Triana participó en la Jornada de Capacitación de eKOGUI realizada el 13 de agosto de 2021.

## 4.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La INC en el marco de la campaña Estado Simple Colombia Ágil, en el componente 2 plantea como actividad “Verificar que las OPA’s estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT”.

### Componente Racionalización de Trámites

Cuadro No. 4

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>							
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1 Verificar que las OPA's estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT	Informe de verificación de OPA en el SUIT	No. informes realizados ----- Tres informes programados	66.67%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	En el componente "Racionalización de trámites", las OPAS que se encuentran en la plataforma SUIT están actualizadas. En el mes de mayo se revisaron las OPAS registradas y se realizó la corrección de unos links que estaban rotos, de esta actividad se notificó a la Oficina de Sistemas y al Jefe OAP. Anexo 2.1 Verificación de OPA en el SUIT

En el componente Racionalización de Trámites, se plantea 1 actividad para 1 proceso, el cual presenta un avance del 66.67% así:

### Proceso 1: Otro Procedimiento Administrativo

- Verificar que las OPA's estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT. Según el informe y verificación sobre la funcionalidad de las OPA's, estas se encuentran en plena operación en la plataforma SUIT.

### 4.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente es un proceso que permite a la INC explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a ciudadanos y los actores interesados, buscando la transparencia de la gestión de la administración.

### Componente Rendición de Cuentas

Cuadro No. 5

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>							
1.-Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web	Publicar en la Página WEB información de Imprenta Nacional	Hacer una publicación trimestral en Página WEB 4	50,00%	Comité de Gestión y desempeño	Trimestral En este periodo se esta actualizando la pagina WEB de la entidad, en el siguiente enlace se puede observar los avances: <a href="https://www.figma.com/proto/z277odul8dRukZvBu2q72ImprentaNacional?node-id=322%3A359&amp;scaling=none&amp;mode-id=9%3A18&amp;starting-point-node-id=322%3A359">https://www.figma.com/proto/z277odul8dRukZvBu2q72ImprentaNacional?node-id=322%3A359&amp;scaling=none&amp;mode-id=9%3A18&amp;starting-point-node-id=322%3A359</a>
	3.1.2	Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión	Verificar anualmente la oportunidad en la publicación del informe de Gestión	Informes de Gestión Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual
	3.1.3	Publicar anualmente en la pagina WEB el informe al congreso	Verificar anualmente la oportunidad en la publicación del informe al congreso	Informe al congreso Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual <a href="http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/14556/Informe+al+Congreso+2021+-+2022-final+-+Imprenta+Nacional.pdf/29264d58-6160-490c-bd55-gca95656896a">http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/14556/Informe+al+Congreso+2021+-+2022-final+-+Imprenta+Nacional.pdf/29264d58-6160-490c-bd55-gca95656896a</a>
	3.1.4	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación)	Verificar mensual la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados 11 Publicaciones	0,00%	Grupo de Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual
	3.1.5	Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal	Publicación de la ejecución presupuestal en la pagina WEB	Informe ejecución presupuestal 4 Publicaciones	50,00%	Grupo de Presupuesto - Subgerencia Administrativa y Financiera	Trimestral <a href="http://www.imprenta.gov.co/compras">http://www.imprenta.gov.co/compras</a>
	3.1.6	Caracterización de los grupos de valor interno	Caracterización documentada	Caracterización documentada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	15-sep-21
2.- Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP	Elaborar informe cuatrimestral sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 3 informes	66,67%	Grupo de Compras	Cuatrimstral Se anexa informe de Seguimiento. Archivo Excel 3.2.1 Monitoreo publicación información contractual
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	0,00%	Oficina Asesora de Planeación	31-dic-21
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				<b>45,83%</b>			

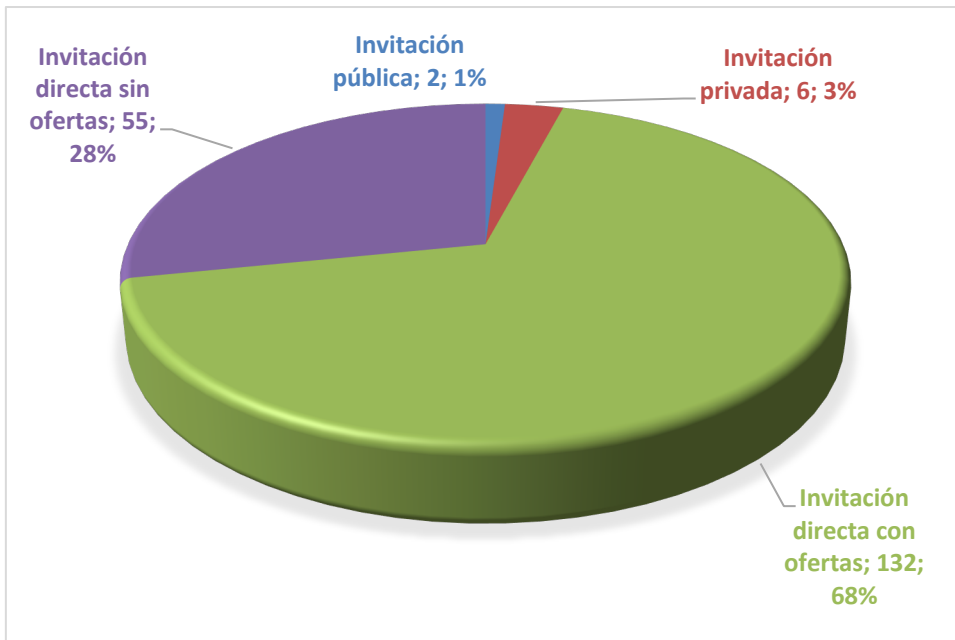
En el componente Rendición de Cuentas, se plantean 8 actividades para 2 procesos, las cuales presentan un avance del 45.83%. Las actividades que no se han realizado o están en proceso corresponden a:

### Proceso 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

- Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página web. La página WEB de la INC se encuentra en proceso de rediseño y actualización.
- Publicar mensualmente en un lugar visible y publico los Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación). Al 30 de abril de 2021 no se encuentran publicados de forma mensual los estados financieros de la INC.
- Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal. La ejecución presupuestal correspondiente al primer y segundo trimestre de 2021 se encuentra publicado en el link <http://www.imprenta.gov.co/compras> de la página web de la entidad.
- Caracterización de los grupos de valor interno. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de septiembre de 202, será evaluada para el próximo cuatrimestre.

*Proceso 2: Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones*

- Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP. Según informe remitido por la OAP se ha realizado la publicación en el SECOP de los diversos procesos contractuales del primer cuatrimestre. En los dos primeros cuatrimestres de 2021, los procesos de contratación de la INC se han realizado bajo las siguientes modalidades, siendo el de invitación directa con ofertas el de mayor uso, seguido por el de invitación directa sin ofertas.



- Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de septiembre de 2021.

#### **4.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía, al igual que con las partes interesadas, de manera transparente y participativa, la INC plantea acciones para prestar un servicio de excelencia y calidad, facilitando la garantía del ejercicio ciudadano, entregando productos, servicios e información.

## Componente Mecanismos para Mejorar la Atención

Cuadro No. 6

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN	
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>								
<b>1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	4.1	Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un procedimiento de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-jul-21	Esta actividad se reprograma para el último cuatrimestre del año 2021.
<b>2.- Fortalecimiento de los canales de Atención</b>	4.2.1	Implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones	Implementar protocolos del Manual de Comunicaciones	Protocolos implementados	100,00%	Grupo de Gestión Integral	30-jun-21	Se estableció un correo institucional (Comunicaciones Imprenta Nacional de Colombia <comunicaciones@imprenta.gov.co>) para el envío de información relacionada con el direccionamiento estratégico de la INC. Así mismo se viene coordinando el diseño de las plantillas institucionales para el envío de las comunicaciones. De acuerdo con los protocolos del Manual
	4.2.2	Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano implementados	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-jul-21	Esta actividad se reprograma para el último cuatrimestre del año 2021, porque es necesario socializar los protocolos en talleres con el personal involucrado, una vez se regrese a la presencialidad.
<b>3.- Talento Humano</b>	4.3	Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar la capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	0,00%	Grupo Talento Humano	30-sep-21	
<b>4.- Normativo y Procedimental</b>	4.4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	100,00%	Oficina de Sistemas	30-jun-21	Se anexa documento Word con la política. 4.4 Política de Protección de Datos
<b>5.-Relacionamiento con el Ciudadano</b>	4.5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Impresión Gráfica	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea impresión gráfica	Caracterización realizada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-dic-21	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					<b>33,33%</b>			

En el componente Rendición de Cuentas, se plantean 6 actividades para 4 procesos, las cuales presentan un avance del 33.33%. Las actividades que no se han realizado o están en proceso corresponden a:

### Proceso 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

- Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de julio de 2021.

Esta actividad fue reprogramada para el último cuatrimestre del año 2021.

### Proceso 2: Fortalecimiento de los canales de atención

- Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de julio de 2021.

Esta actividad se reprograma para el último cuatrimestre del presente año, porque es necesario socializar los protocolos en talleres con el personal involucrado, una vez se regrese a la presencialidad.

### Proceso 3: Talento humano

- Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de septiembre de 2021.

### Proceso 5: Relacionamiento con el ciudadano

- Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Impresión Gráfica. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de diciembre de 2021.

## 4.5 COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La INC cuenta con mecanismos de acceso a la información pública institucional, donde se divulga activamente la gestión, apuntando así a la transparencia activa, de igual forma responde a las solicitudes de acceso a la información para responder a la transparencia pasiva.

### Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Cuadro No. 7

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN	
<b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>								
1.- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento del ITA ( 91 puntos)	Resultado del Índice ITA	0,00%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31-dic-21	
				Resultado ITA anterior				
	5.1.2	Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normalidad vigente	Esquema de publicación de la página WEB	Esquema de publicación de la página WEB creado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	30-sep-21	
	5.1.3	Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015	Informe de verificación sobre la información actualizada en SIGEP de servidores públicos, empleados y contratistas cada cuatrimestre	Informe realizados	66,67%	Grupo Talento Humano	may, sep y ene	Se adjunta informe ver Anexo 5.1.3 Verificación de información - SIGEP 02-2021
			3					
	5.1.4	Realizar seguimiento a los contenidos del enlace transparencia, de acuerdo con el Esquema de publicación de información	Validar la lista chequeo cuatrimestralmente a los contenidos del enlace transparencia	Listas validadas	66,67%	Oficina Asesora de Planeación	may, sep y ene	
				3				
2.- Lineamientos de Transparencia pasiva	5.2	El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas	Formulario de peticiones a través de dispositivos móviles permita quejas anónimas.	Formulario disponible con esta facultad	0,00%	Oficina de Sistemas e informática	30-jun-21	Sin evidencia del avance
3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3	En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información.	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado en la WEB	Documento actualizado y publicado	0,00%	Gestión documental	31-may-21	Se anexa correo de Gestión Documental. 5.3.3 Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado
	5.3.4	Acto administrativo que contenga: * El inventario de activos de información. * Índice de información clasificada y reservada * Esquema de Publicación de información	Resolución debidamente legalizada	Documento legalizado	0,00%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Documental	30-sep-21	
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Atender en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio las PQRSD recibidos en la Imprenta	Publicación cuatrimestral informe PQRSD	Informes realizados 3 informes	66,67%	Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	<a href="http://www.imprenta.gov.co/documents/102/808174690/Informe-Cuatrimestre-2-PQRSD+2021.cdf?2129b5c3-213c-484a-9adc-dc54138009e7">http://www.imprenta.gov.co/documents/102/808174690/Informe-Cuatrimestre-2-PQRSD+2021.cdf?2129b5c3-213c-484a-9adc-dc54138009e7</a>
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>					<b>25,00%</b>			

En el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se plantean 8 actividades para 5 procesos, las cuales presentan un avance del 25% así:

### Proceso 1: Lineamientos de transparencia activa

- Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de diciembre de 2021.



- Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normatividad vigente. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de septiembre de 2021.
- Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 5 del Decreto 103 de 2015. Según informe del Grupo de Talento Humano se tienen identificados servidores públicos que han realizado la actualización de su información en el SIGEP en el primer y segundo cuatrimestre de 2021, así:

*Trabajadores oficiales:* Del total de 225 trabajadores oficiales 187 han diligenciado la declaración de bienes y rentas de 2020.

*Empleados públicos:* Del total de 9 empleados públicos ninguno ha diligenciado la declaración de bienes y rentas de 2020.

*Contratistas:* Los 24 contratistas con que cuenta la entidad, ha realizado este mandato legal dado que durante el proceso de ingreso se verifica y se exige que la información quede registrada en el SIGEP.

- Realizar seguimiento a los contenidos del enlace transparencia, de acuerdo con el esquema de publicación de información. La OAP anexa lista de chequeo donde se validaron los contenidos del enlace de transparencia.

#### *Proceso 2: Lineamientos de transparencia pasiva*

- El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas.

La fecha programada para la finalización de esta actividad fue el 30 de junio de 2021 sin evidenciarse avance alguno.

#### *Proceso 3: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información*

- En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información. La fecha programada para la finalización de esta actividad fue el 31 de mayo de 2021.

De acuerdo con lo manifestado por la coordinadora del Grupo de Gestión Documental, se hace necesario realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD, ya que es un insumo requerido para la actualización del índice de Información Clasificada y Reservada.

- Acto administrativo que contenga: -El Inventario de activos de información; -Índice de información clasificada y reservada; -Esquema de Publicación de información. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de septiembre de 2021.

#### Proceso 4: Monitoreo del acceso a la información pública

- Atender en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio las PQRSD recibidos en la Imprenta. La OAP remite informe del segundo cuatrimestre donde se detalla así:

Peticiones: 12 derechos de petición, 94 peticiones de información y 34 peticiones de documentos

Reclamos: 3

Quejas: 0

Denuncia: 0

#### 4.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

La INC, presenta como iniciativa adicional la realización de campañas de socialización del código de integridad.

#### Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Cuadro No. 8

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>							
6.1 Código de Ética	6.1 Campañas de socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	100,00%	Grupo Talento Humano	15-ago-21	Se adjunta dos (2) documentos con la Socialización: 6.1-01 Campaña Código de Integridad 6.1-02 Socialización Valor Semana Honestidad
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>				<b>100,00%</b>			

En el componente Iniciativas Adicionales, se plantea 1 actividades para 1 proceso, el cual presentan un avance del 100% así:

#### Proceso 1: Código de ética

- Campañas de socialización del código de integridad.

La INC a través del Grupo de Desarrollo del Talento Humano realizó la socialización de su Código de Integridad mediante la implementación de un curso vía web y les permita acceder a un certificado de aprobación. Así mismo a los contratistas y aprendices del SENA se les envió por correo electrónico el código para su conocimiento y aplicación.

#### 5. CONCLUSIONES

- La INC da cumplimiento a la implementación de las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”. Lo anterior



sustentado en que se hace el monitoreo por parte del Grupo de Mejora Continua a las actividades programadas a cada uno de sus componentes y a sus respectivos avances.

- El componente 1 (gestión de riesgos de corrupción – mapa de riesgos de corrupción) presenta el 55.21% de ejecución, el componente 2 (racionalización de trámites) presenta un avance de ejecución del 66.67%, el componente 3 (rendición de cuentas) presenta un avance del 45.83%, el componente 5 (mecanismos para la transparencia y acceso a la información) presenta un avance del 25.00%, el componente 6 (iniciativas adicionales) fue realizado de acuerdo a lo programado en el plan.

COMPONENTE	% AVANCE
Gestión de Riesgos de Corrupción	55.21%
Racionalización de Trámites	66.67%
Rendición de Cuentas	45.83%
Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana	33.33%
Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	25.00%
Iniciativas Adicionales	100%

- Los componentes arrojan un porcentaje de cumplimiento del 54% durante el primer cuatrimestre de 2021.

Cuadro No. 9

COMPONENTE	% AVANCE
Gestión de Riesgos de Corrupción	55.21%
Racionalización de Trámites	66.67%
Rendición de Cuentas	45.83%
Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana	33.33%
Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	25.00%
Iniciativas Adicionales	100%

## 6. RECOMENDACIONES

- Culminar el proceso de rediseño y actualización de la página web de la INC con el fin de que se incluya toda la información sobre la misión de la empresa.
- Adelantar las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas definidas en el mapa de riesgos correspondientes a las siguientes actividades, ya que a la fecha no presentan avances a pesar de ya haberse cumplido la fecha programada para su implementación:

### Componente 1 - Gestión de riesgos de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Proceso: Política de administración de riesgos

- Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio
- Socializar la política de riesgos actualizada
- Aprobar la política de riesgos actualizada

Proceso: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

- Gestionar una capacitación sobre riesgos

Proceso: Consultas y divulgación

- Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción

### Componente 3 – Rendición de cuentas

Proceso: Información de calidad y en lenguaje comprensible

- Publicar mensualmente en un lugar visible y público el Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación).

#### **Componente 4 – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Proceso: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

- Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad.

Proceso: Fortalecimiento de los canales de atención

- Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano.

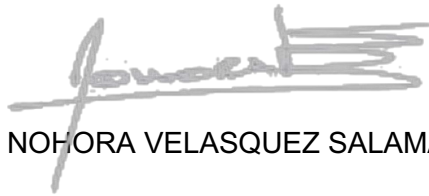
#### **Componente 5 - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

Proceso: Lineamientos de transparencia pasiva

- El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas.

## **7. ANEXOS**

Anexo 1 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con seguimiento segundo cuatrimestre con corte a 31 de agosto de 2021.



NOHORA VELASQUEZ SALAMANCA

Jefe Oficina Control Interno

## ANEXO 1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN DEL CIUDADANO SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021

### IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021	
				AVANCE A LA FECHA				
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>								
1. Política de administración de riesgos	1.1.1	Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio	Política de riesgos actualizada	Política actualizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	Actividades reprogramadas por la INC para el tercer cuatrimestre de 2021 para que sean concordantes con la nueva metodología de riesgos definida por el DAFP.	
	1.1.2	Socializar la política de riesgos actualizada	Nueva política de riesgos socializada	Política socializada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral		
	1.1.3	Aprobar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos aprobada	Política aprobado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral		
2.- Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.2	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción	Realizar mesas de trabajo para el tema de riesgos de Corrupción con el 100% de los dueños de proceso	Mesas de trabajos realizadas ----- 16 procesos	62,50%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	De los 16 procesos, 10 han sido objeto de revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción.	
	1.2.2	Gestionar una capacitación sobre riesgos	Realizar la capacitación sobre riesgos	Capacitación realizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	Actividad reprogramada para el tercer cuatrimestre por estar pendiente la actualización de la Guía de Gestión del Riesgo de la INC.	
	1.2.2	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	El PAAC 2021 fue actualizado con cronograma de ejecución y debidamente aprobado el 29 de enero de 2021.	
3.- Consultas y divulgación	1.3.1	Publicar el mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página Web de la entidad	Publicar en la página WEB el Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	El mapa de riesgos de corrupción 2021 fue publicado en la página web de la INC el 29 de enero de 2021.	
	1.3.2	Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC mediante la intranet, monitores de la entidad para su conocimiento y control	Publicar en Intranet, monitores INC y correo electrónico el Mapa de Riesgos de Corrupción	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	En el link "mapa de riesgos de corrupción" de la intranet se puede consultar la información. Además ha sido socializada en los monitores de la INC.	
	1.3.3	Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción	Campaña de socialización de los controles de los riesgos de corrupción	Una campaña de socialización	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	La INC está revisando los procedimientos y sus respectivos controles. Tiene previsto para que en el último cuatrimestre de este año se realice la campaña de socialización.	
4.- Monitoreo y Revisión	1.4.	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe	Tres informes de monitoreo al Mapa de Riesgos	No. de informes realizados ----- Tres informes programados	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	Se ha realizado el monitoreo junto con el respectivo informe en cada uno de los dos primeros cuatrimestres de 2021 por parte de la INC.
5.- Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Realizar tres (3) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. informes realizados ----- Tres informes programados	100,00%	Oficina de Control Interno	may, sep y ene	La Oficina de Control Interno a realizado el seguimiento, reporte y publicación de los informes sobre el mapa de riesgos de corrupción de la INC de los dos primeros cuatrimestres de 2021.
	1.5.2	Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno	Presentar cada seguimiento ante el CICCI	Acta del Comité	100,00%	CICCI	Cuatrimstral	La Oficina de Control Interno ha presentado al CICI los informes de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción de la INC de los dos primeros cuatrimestres de 2021.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE</b>				<b>55,21%</b>				
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>								
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1	Verificar que las OPA's estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT	Informe de verificación de OPA en el SUIT	No. informes realizados ----- Tres informes programados	66,67%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	El 12 de mayo de 2021 fueron revisadas las OPAs registradas y se procedió a realizar ajustes pertinentes para garantizar su correcta funcionalidad.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>				<b>66,67%</b>				

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA  
MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021
				AVANCE A LA FECHA			
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>							
1.-Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web	Publicar en la Página WEB información de Imprenta Nacional	Hacer una publicación trimestral en Página WEB 4	50,00%	Comité de Gestión y desempeño	Trimestral La INC se encuentra en proceso de actualización de su página web para adaptarla. Según el link enviado a la OCI se puede verificar que se encuentra en un alto avance de diseño. Sin embargo en la actual página web se encuentra la información relevante sobre la misión, productos y servicios que ofrece la INC.
	3.1.2	Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión	Verificar anualmente la oportunidad en la publicación del informe de Gestión	Informes de Gestión Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual El informe de gestión 2020 fue publicado en la página web de la INC el 26 de marzo de 2021.
	3.1.3	Publicar anualmente en la pagina WEB el informe al congreso	Verificar anualmente la publicación del informe al congreso	Informe al congreso Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual En el link "Transparencia y Acceso a la Información Pública" se encuentra publicado el Informe al Congreso para consulta de los interesados.
	3.1.4	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación)	Verificar mensual la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados 11 Publicaciones	0,00%	Grupo de Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual La INC no ha realizado la publicación mensual de sus estados financieros ni se evidencia la fecha en que dará cumplimiento a esta actividad.
	3.1.5	Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal	Publicación de la ejecución presupuestal en la pagina WEB	Informe ejecución presupuestal 4 Publicaciones	50,00%	Grupo de Presupuesto - Subgerencia Administrativa y Financiera	Trimestral En el link "Transparencia y Acceso a la Información Pública" se encuentran publicados los informes de ejecución presupuestal correspondiente a los dos primeros trimestres de 2021.
	3.1.6	Caracterización de los grupos de valor interno	Caracterización documentada	Caracterización documentada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	15-sep-21
2.- Dialogo de doble via con la Ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP	Elaborar informe cuatrimestral sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 3 informes	66,67%	Grupo de Compras	Cuatrimestral La INC ha realizado el monitoreo para verificar que la información contractual de la entidad se encuentre publicado en el Secop. Como resultado, ha realizado los informes correspondientes a los dos primeros cuatrimestres de 2021.
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	0,00%	Oficina Asesora de Planeación	31-dic-21
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				<b>45,83%</b>			
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
1.- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1	Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un procedimiento de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-jul-21 Actividad reprogramada para ejecutarla en el tercer cuatrimestre de 2021.
2.- Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1	Implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones	Implementar protocolos del Manual de Comunicaciones	Protocolos implementados	100,00%	Grupo de Gestión Integral	30-jun-21 La INC defino el correo comunicaciones@imprenta.gov.co como canal para el envío de la información relacionada con el direccionamiento estratégico. Adicionalmente se encuentra en proceso de diseño de las plantillas institucionales para las comunicaciones de la entidad.
	4.2.2	Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano implementados	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-jul-21 Actividad reprogramada para ejecutarla en el tercer cuatrimestre de 2021 y realizarla con los trabajadores por medio de talleres en forma presencial.
3.- Talento Humano	4.3	Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar la capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	0,00%	Grupo Talento Humano	30-sep-21
4.- Normativo y Procedimental	4.4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	100,00%	Oficina de Sistemas	30-jun-21 La INC se encuentra en proceso de construcción de la política de protección de datos para ser implementada en la INC. De acuerdo con el borrador enviado por la OAP se evidencia su alto avance de construcción.
5.- Relacionamiento con el Ciudadano	4.5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Impresión Gráfica	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Impresión gráfica	Caracterización realizada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-dic-21
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				<b>33,33%</b>			

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA  
MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021		
				AVANCE A LA FECHA					
<b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>									
1.- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento del ITA (91 puntos)	Resultado del Índice ITA	0,00%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31-dic-21		
	5.1.2	Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normatividad vigente	Esquema de publicación de la página WEB	Esquema de publicación de la página WEB creado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	30-sep-21		
	5.1.3	Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015	Informe de verificación sobre la información actualizada en SIGEP de servidores públicos, empleados y contratistas cada cuatrimestre	Informe realizados	3	66,67%	Grupo Talento Humano	may, sep y ene	La INC ha realizado el seguimiento para verificar el cumplimiento por parte de sus servidores públicos y contratistas de actualizar la información en el SIGEP en los dos primeros cuatrimestres de 2021.
	5.1.4	Realizar seguimiento a los contenidos del enlace transparencia, de acuerdo con el Esquema de publicación de información	Validar la lista chequeo cuatrimestralmente a los contenidos del enlace transparencia	Listas validadas	3	66,67%	Oficina Asesora de Planeación	may, sep y ene	Sin evidencia para verificar su seguimiento por parte de la OAP.
2.- Lineamientos de Transparencia pasiva	5.2	El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas.	Formulario de peticiones a través de dispositivos móviles permita quejas anónimas.	Formulario disponible con esta facultad	0,00%	Oficina de Sistemas e informática	30-jun-21	La INC no ha diseñado ni implementado esta funcionalidad para la presentación de quejas anónimas a través de dispositivos móviles. Tampoco se evidencia fecha de cumplimiento de esta actividad.	
3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3	En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado en la WEB	Documento actualizado y publicado	0,00%	Gestión documental	31-may-21	Según el área de Gestión Documental de la Entidad, es necesario realizar la actualización de las tablas de retención documental para poder generar este índice. No se evidencia fecha para esta actualización.	
	5.3.4	Acto administrativo que contenga: * El Inventario de activos de información. * Índice de información clasificada y reservada. * Esquema de Publicación de información	Resolución debidamente legalizada	Documento legalizado	0,00%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Documental	30-sep-21		
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Atender en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio las PQRSD recibidos en la Imprenta	Publicación cuatrimestral informe PQRSD	Informes realizados 3 informes	66,67%	Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	La INC ha realizado los informes correspondientes de los dos primeros cuatrimestres de 2021 sobre la atención de PQRSD, los cuales se encuentran publicados para su consulta en la página web de la INC.	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>				<b>25,00%</b>					
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>									
6.1 Código de Ética	6.1	Campañas de socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	100,00%	Grupo Talento Humano	15-ago-21	Por medio de la implementación de un curso via web, la INC ha estado realizando la socialización de su código de integridad. Así mismo mediante mensajes por correo electrónico se les ha dado a conocer a contratistas y aprendices.	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>				<b>100,00%</b>					
<b>AVANCE TOTAL PLAN ANTICORRUPCION</b>				<b>54%</b>					