

**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS
DE CORRUPCIÓN
TERCER CUATRIMESTRE 2020**

OFICINA CONTROL INTERNO
ENERO DE 2021

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA TERCER CUATRIMESTRE 2020

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 mecanismo 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 2020.

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 al 31 de diciembre de 2020, 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 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 tercer cuatrimestre alcanza un cumplimiento del 73%.

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 realizaron por cada componente del PAAC para verificar el cumplimiento de acuerdo a las acciones implementadas por cada uno de los responsables durante la vigencia 2020.

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

La INC formuló y publicó el PAAC el 31 de enero de 2020 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 CUMPLIMIENTO O LA FECHA A 31 DIC 2020	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
2.- Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.1	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100%	Grupo de la Mejora Continua	31/01/20	El PAAC vigencia 2020, se publicó en la página web de la INC el 31/01/2020
	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	31%	Grupo de la Mejora Continua	31/10/20	La OAP, realizó Informe de monitoreo a Riesgos de corrupción. Las mesas de trabajo no se han podido realizar con todos los dueños de proceso.
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%	Oficina Asesora de Planeación	30/01/20	En el tercer cuatrimestre no se realizó actualización del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a lo informado presentado por la OAP.
	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%	Oficina Asesora de Planeación	30/06/20	Se publica en la página web de la INC el monitoreo a los riesgos de corrupción en el link http://intranet.imprenta.gov.co/RIESGOS%20CORRUPCION%202020.pdf
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%	Grupo de la Mejora Continua	Mayo, septiembre, enero	El grupo de Mejora Continua Presenta como soporte el monitoreo a riesgos del tercer cuatrimestre de 2020.
5.- Seguimiento	1.5.	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%	Oficina de Control Interno	10 primeros días de mayo, septiembre y enero	Se presenta informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de 2020, por parte de la OCI y se realizó seguimiento en el 1 y 2 cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					89%			

En el componente Gestión de riesgos de corrupción, se plantean 6 actividades las cuales presentan el siguiente avance:

Actualización y aprobación del mapa de riesgos de corrupción 100%, El PAAC, vigencia 2020, se actualizó, aprobó y publico en la pagina web de la INC el 31/12/2020

Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción 30% La OAP informa que se relizó monitoreo de riesgos de corrupción por parte del Grupo de Mejora Continua, y que no se ha podido realizar con todos los dueños de procesos las mesas de trabajo.

Publicar el mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página Web de la entidad 100% El mapa de riesgos de la vigencia 2020 se encuentra publicado en el link <http://www.imprenta.gov.co/web/guest/planeacion-y-gestion>.

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 100%, La OAP publicó en la página web de la INC, el mapa de riesgos de corrupción en el link <http://intranet.imprenta.gov.co/RIESGOS%20CORRUPCION%202020.pdf>.

El monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción, presenta 100% y se encuentra soportado por el GMC de la institución.

Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley 100%. Se realiza seguimiento, evaluación y se presenta informe por parte de la OCI, y se encuentra publicado en la pagina web de la INC en la ruta Transparencia y acceso a la información pública/ 7. Contol/ 7.2 Reportes de Control Interno/ Seguimiento PAAC y Mapa de Riesgos de corrupción.

4.1.1 SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI TERCER CUATRIMESTRE

Se plantean 6 acciones para el control de los riesgos, presentando un cumplimiento de 77% en la vigencia 2020.

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

Cuadro No. 3

EVALUACIÓN OCI MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020 III CUATRIMESTRE 2020					Pan de tratamiento		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE OCI			
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	Tipo de control	Nombre del control	ACTIVIDAD DE CONTROL	Acción	Proceso responsable de ejecución	Responsable de ejecución	Fecha Límite de implementación	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Direccionamiento Estratégico	Crear, actualizar o actualizar información relacionada con el cumplimiento de modo de gestión estratégica con el fin de mostrar resultados positivos a nivel de la empresa.	Directivo	Revisión de los informes generados por la OAP para la atención	El jefe de la OAP cada vez que envíe un informe sobre el desempeño de la empresa, valida que la información utilizada en la elaboración del informe corresponda a la actividad que se reporta a través del sistema de información (SIC) y que dicha información se encuentre descrita en el documento. En el caso de encontrar inconsistencias en la información consignada y que no encuentre la fuente empleada en la elaboración, solicita al analista de planeación a través de correo electrónico el envío del documento para confirmar con el mismo de origen del informe y su diligenciamiento. Como evidencia el medio empleado para la publicación del informe aprobado y los correos electrónicos con los cuales se solicita el envío del documento.	Socializar con el personal de la OAP la obligatoriedad de registrar en los informes que elabora la dependencia las fuentes de información utilizadas.	Direccionamiento Estratégico	Juan Gabriel Arredondo Ortega	2020/05	100%	Se presenta soporte por la OAP de la reunión el 11 de agosto. Se anexa acta de reunión.
Gestión Financiera	Manejo inadecuado de los recursos financieros a través del servicio de compra de los. Servicio propio, del cargo con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	Preventivo	Revisión de la solicitud de compra correspondiente a la Resolución de cargo menor o a la Resolución de cargo menor vigente.	El funcionario cada vez que recibe una solicitud de compra por cada menor a través del formato GP-F02, valida que la solicitud de compra correspondiente a los requisitos establecidos en la Resolución de cargo menor vigente a través de la revisión de la información diligenciada en el formato del cual debe por el director registador y del subgerente administrativo y financiero. En el caso de encontrar que la solicitud no se quite a la establecida en la Resolución de acuerdo a lo establecido en el formato de solicitud para su que se aplica. Como evidencia de aprobación de la solicitud de compra por cada menor el correspondiente de pago por cada menor.	Solicitar la elaboración de un documento para registrar las solicitudes de compra de caja menor recibidas en el periodo y las que no se aceptan por no cumplir con los requisitos establecidos para estas compras.	Gestión Financiera	Manuel Enríque Martínez Rodríguez	2020/03	30%	En el primer cuatrimestre se presentó documento diseñado. No se presentó soporte de documento formalizado.
	Alteración de la información financiera	Preventivo	Administración de modificación de información en el sistema administrativo y financiero.	Cada vez que se ingresa información en el sistema administrativo y financiero (SAFIN), cuando se genera y su modificación solo se permite mediante permisos que solo poseen los administradores de los módulos, para cualquier otro usuario de acceso regular o cambio. Cada información transaccional que se realice en el sistema queda registrada con fecha, hora y funcionario que realiza la modificación. Asimismo la información hace el proceso controlado en incorporar/modificar/eliminar los datos que se maneja la información.	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 Enríque Martínez Rodríguez	2020/03	30%	En el primer cuatrimestre se presentó documento diseñado. No se presentó soporte de documento formalizado.
Gestión de adquisiciones y atención	Direccionamiento de procesos de contratación en base de un tercero.	Preventivo	Publicación de alianza en el sistema de contratación.	El análisis administrativo asignado al proceso de adquisiciones cada vez que recibe la solicitud de publicar una alianza a un proceso de contratación, valida que la información a modificar entregada por correo electrónico sea conforme a los propios procedimientos aplicables. En caso de encontrar inconsistencias solicita por correo electrónico al solicitante la corrección y poder realizar la publicación de la alianza en la plataforma de contratación. Como evidencia el correo enviado al solicitante con la información de la alianza, como evidencia de publicación de las alianzas respectivas, y la alianza publicada en la plataforma de contratación.	Registrar los procesos a los cuales se le realiza la alianza indicando el solicitante y el motivo de la misma.	Gestión de adquisiciones	Análisis administrativo asignado a compras.	2020/03	100%	En el primer cuatrimestre de 2020 se implementó formato de plan de MONITOREO G ADQUISICIONES Y CORRUPCIÓN.
Gestión Talento Humano	Alteración o pérdida de información documental (por ejemplo en la carpeta tipo de vida de los trabajadores para transferir proceso particular)	Preventivo	Registro de presencia y distribución de carpetas tipo de vida.	El funcionario asignado para el archivo y custodia de las carpetas tipo 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, revisada con la revisión con el respectivo jefe de área. Al momento de entregar la carpeta tipo de vida al usuario, revisa que los folios entregados corresponden a los datos del préstamo. Al momento que el número de folios no corresponde a los entregados inicialmente, registra el soporte sobre la revisión como evidencia de la gestión en la cual se respalda la información del préstamo de la sub-division.	Documentar el formato utilizado para hacer el control de préstamos de carpetas de tipo de vida y el cual se utiliza el resultado de la validación realizada de la carpeta entregada.	Gestión Talento Humano	Espesencia Sánchez	2020/03	100%	El Formato de control de préstamos de carpetas de tipo de vida, se anexa el 1 de diciembre y se encuentra publicado en base.
Gestión documental	Introducir o sustraer documentos a información del archivo central en base de un medio propio o de un tercero	Directivo	Revisión de los documentos o fichas registradas.	El funcionario encargado del archivo central cada vez que recibe el registro de documentos o expedientes, debe en préstamo, verifica el estado en que se entrega y que el día de entrega y la información correspondiente a los entregados a través del formato de documentos (GD-F07) diligenciado al momento del préstamo. En caso de encontrar inconsistencias del estado en entrega, registra a qué nivel de control de documentos se realizó el préstamo y el control del material completo para continuar con el archivo del mismo. Como evidencia el formato (GD-F07) diligenciado y su validación y el registro de la información.	Actualizar el formato de préstamo de documentos (GD-F07) incluyendo un campo para registrar la validación realizada a la cantidad y calidad de los documentos a expedientes devueltos al promotor/usuario del préstamo.	Gestión Documental y de Activos Fijos	Sandra Gubierrez	2020/03	100%	En el segundo cuatrimestre se presentó actividad que modificó el formato está en el artículo 1108(2), se encuentra publicado en base.
TOTAL CUMPLIMIENTO ACCIONES									77%	

El proceso de direccionamiento estratégico presenta 100% en la ejecución de la acción, presentando soporte de la socialización con el personal de la OAP la obligatoriedad de registrar en los informes que elabora la dependencia las fuentes de información utilizadas.

El proceso de gestión financiera presenta ejecución de 30% en las actividades planteadas: Solicitar la elaboración de un documento para registrar las solicitudes de compra de caja menor recibidas en el periodo y 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, debido a que en el primer cuatrimestre se diseñaron los formatos, pero no se formalizaron, ni se implementaron.

El proceso Gestión de Adquisiciones y Almacén, tiene como actividad registrar los procesos a los cuales se les realiza la adenda indicando el solicitante y el motivo de la misma, presenta 100% debido a que se implementó Archivo de Excel "MONITOREO G. ADQUISICIONES R."

El proceso de Gestión del Talento Humano, presenta como actividad documentar el formato utilizado para llevar el control de prestamos de carpetas de hoja de vida, en el cual se indique el resultado de la validación realizada de la carpeta reintegrada, presenta 100%. El Formato de control de prestamo de carpetas, se aprobó el 1 de diciembre y se encuentra publicado en kawak

El proceso de Gestión Documental, tiene como actividad ajustar el formato de préstamo de documentos GD-FO-3 incluyendo un campo para registrar la validación realizada a la cantidad y calidad de los documentos o expedientes devueltos al proceso luego del préstamo, presenta 100%, en el segundo cuatrimestre se presento actividad que modificó el formato, este se aprobo el 31 de agosto de 2020, y se encuentra publicado en kawak.

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 "Habilitar los pagos en línea directamente en la página WEB de la entidad (Art. 17 decreto 2106/2019)"

Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Cuadro No. 4

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
				CUMPLIMIENTO A LA FECHA A 31 DIC 2020			
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
1.Otro Procedimiento Administrativo	2,1 Habilitar los pagos en línea directamente en la página WEB de la entidad (Art. 17 decreto 2106/2019)	Pagos en línea funcionando	Pagos en línea funcionando	100%	Oficina de Sistemas e informática	31/07/20	Se habilitaron los pagos en línea a través del link: http://www.imprenta.gov.co/publicaciones-diario-oficial
TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				100%			

En este componente se tiene definida la actividad habilitar los pagos en línea directamente en la página WEB de la entidad (Art. 17 decreto 2106/2019), presenta ejecución de 100%, se habilitaron los pagos en línea a través del link: <http://www.imprenta.gov.co/publicaciones-diario-oficial>.

4.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Componente Rendición de Cuentas

Cuadro No. 5

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
				CUMPLIMIENTO A LA FECHA A 31 DIC 2020			
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
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 y Diario Oficial	Publicar en la Página WEB y en el Diario Oficial Información de Imprenta Nacional	Hacer por lo menos una publicación trimestral en Página WEB y/o Diario Oficial 4	100%	Subgerencia Comercial	Trimestral https://www.eltiempo.com/vida/educacion/gerente-de-la-imprenta-nacional-habla-de-la-donacion-de-libros-del-programa-todos-a-aprender-556099 https://twitter.com/aliciaarango/status/1341148603180572681?s=24
	3.1.2	Publicar y distribuir material promocional impreso que contenga información sobre la INC	Elaborar material promocional con información de Imprenta Nacional	Material promocional de la Imprenta Nacional	100%	Subgerencia Comercial	31/03/20
	3.1.3	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%	Oficina Asesora de Planeación	Annual http://www.imprensa.gov.co/documents/10280/8027948/7_1+Informe+al+Congreso+2020.pdf/998188d-3eef-46bb-a32a-149e39edd607
	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%	Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual Sin información
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 mensual sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 11 Informes	100%	Grupo de Compras	Mensual 3.2.1 Monitoreo publicaciones SECOP
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	100%	Oficina Asesora de Planeación	31/12/20 https://twitter.com/aliciaarango/status/1341148603180572681?s=24
	3.2.3	Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube)	Una publicación mensual como mínimo redes sociales	Publicaciones realizadas 6 publicaciones	17%	OAP y Agencia de Comunicaciones	Mensual https://twitter.com/aliciaarango/status/1341148603180572681?s=24
	3.2.4	Efectuar la tabulación de las sugerencias realizadas por los clientes (Encuesta de satisfacción) y ciudadanos (Visitas al Museo de Artes Gráficas) para generar informe con destino a la Gerencia General, que sirva en la toma de decisiones en la generación de acciones de mejora	Realizar informe semestral sobre las sugerencias realizadas por los clientes y ciudadanos que visitan el Museo de Artes Gráficas	Informes realizados 2 Informes	50%	Museo de Artes Gráficas y Grupo de la Mejora Continua	Semestral Esta actividad continua suspendida por el tema de aislamiento preventivo generado por la pandemia de COVID-19, tal como quedo informado a la ciudadanía en la pagina WEB de la entidad.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				71%			

Las actividades formuladas para este componente son 8, con cumplimiento del 71%, las cuales presentan el siguiente avance:

Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web y Diario Oficial, 100%, Se realizó publicación de cumplimiento en productos y servicios, en los siguientes links <https://www.eltiempo.com/vida/educacion/gerente-de-la-imprenta-nacional-habla-de-la-donacion-de-libros-del-programa-todos-a-aprender-556099>

<https://twitter.com/aliciaarango/status/1341148603180572681?s=24>

La distribución de material promocional se evaluó en el primer cuatrimestre y presenta cumplimiento de 100%.

Publicar anualmente en un lugar visible y público el Informe de Gestión, 100%, La OAP publicó en la página web el informe de gestión de la INC de la vigencia 2019 con corte a 31 de diciembre, en el siguiente link:

www.imprenta.gov.co/documents/10280/1506/informe+de+gestion+2019+final.pdf/8da2247b-0d7e-4729-b7ba-b1345a87533e

Publicar mensualmente en un lugar visible y público el Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación), 0% no se publicaron los estados financieros mensualmente.

Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP, 100% el grupo de compras tiene diseñada matriz de seguimiento SECOP, compuesta de los siguientes ítems No. de invitación, objeto, cliente interno/externo, radicado, valor, observaciones. Esta se clasifica por Invitaciones públicas, invitaciones privadas, invitaciones directas con oferta e invitaciones directas sin oferta.

Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior, 100% Esta actividad se encuentra publicada en el link <https://twitter.com/aliciaarango/status/1341148603180572681?s=24>.

Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube) 17% La OAP informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19.

Efectuar la tabulación de las sugerencias realizadas por los clientes (Encuesta de satisfacción) y ciudadanos (Visitas al Museo de Artes Gráficas) para generar informe con destino a la Gerencia General, que sirva en la toma de decisiones en la generación de acciones de mejora. 50% Esta actividad continúa suspendida por el tema de aislamiento preventivo generado por la pandemia de COVID 19, tal como se informó a la ciudadanía en la página web de la entidad.

4.4 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 4: Mecanismos para Mejorar la Atención

Cuadro No.6

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
				CUMPLIMIENTO A LA FECHA	A 31 DIC 2020			
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO								
1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4,1 Estructurar e implementar el proceso de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un proceso de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	30%		Oficina Asesora de Planeación Grupo de la Mejora Continua	31/07/20	El Manual del Servicio al ciudadano se ubica en el siguiente link: http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Manual+del+Servicio+al+Ciudadano.pdf/d0318929-1a38-4f28-a53b-c3f59c489c87 Sin embargo su implementación se realizará cuando se normalicen las actividades presenciales en la INC
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	0%		Grupo de la Mejora Continua	30/04/20	La implementación se realizará una vez se normalicen las actividades presenciales en la empresa
	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%		Grupo de la Mejora Continua	31/07/20	La implementación se realizará una vez se normalicen las actividades presenciales en la empresa
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%		Grupo Talento Humano	30/09/20	Sin información
4- Normativo y Procedimental	4,4 Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	0%		Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	15/09/20	Sin información
5-Relacionamiento con el Ciudadano	4,5 Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Obra Editorial	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Obra Editorial	Caracterización realizada	0%		Grupo de la Mejora Continua	31/12/20	La caracterización se realizará cuando se normalicen las actividades presenciales en la INC
TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				30%				

En este componente se plantearán 6 actividades con avance del 30% para este cuatrimestre.

La actividad estructurar e implementar el proceso de servicio al ciudadano presenta 30% de avance, el manual de servicio al ciudadano se encuentra en el link <http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Manual+del+Servicio+al+Ciudadano.pdf/d0318929-1a38-4f28-a53b-c3f59c489c87> . Y su implementación, según informa la OAP se realizará cuando se normalice las actividades presenciales en la INC.

Implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones 0%, Esta actividad se realizará una vez se normalicen las actividades en la INC de acuerdo a lo informado por la OAP.

La actividad de capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano se encuentra con ejecución de 0%, de acuerdo a lo informado por la OAP, no se recibió información.

Política implementada de protección de datos presenta ejecución de 0%, de acuerdo a lo informado por la OAP.

Elaborar la ficha de resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea de obra editorial presenta ejecución de 0%, la OAP informa que la caracterización se realizará cuando se normalicen las actividades de la INC.

4.5 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 5 Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

Cuadro No. 7

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE CUMPLIMIENTO A LA FECHA A 31 DIC 2020	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
1- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Mantener actualizada la información en el enlace de Transparencia y acceso a la información de la página Web de la INC.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento del ITA (88 puntos)	Resultado del Indicador ITA 88	100%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31/12/20 http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Certificacion+ITA+2020.pdf/461ed924-9eb5-4a01-b5d4-01be08821074
	5.1.2	Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe cuatrimestral de seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe realizados 3	0%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	Mayo, septiembre, enero Se replantea la actividad, se propone establecer el esquema de publicación de la página WEB
	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	100%	Grupo Talento Humano	Mayo, septiembre, enero Se anexa informe 5.1.3 Informe SIGEP
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%	Oficina de Sistemas e informática	30/06/20 Sin información
3-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos.	Campaña de promoción diseñada e implementada.	Campaña implementada	0%	Oficina de Sistemas e informática	30/09/20
	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%	Gestión documental	31/05/20
	5.3.4	Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información	Publicar en el enlace de transparencia el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de información actualizado y publicado	100%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación	31/07/20 http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/10.4+Esquema+de+publicacion+2.xlsx/8547d988-7767-4ffe-9bc0-44b38c9203df
5- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información: Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud y Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Elaborar y publicar en la WEB informe cuatrimestral de solicitudes de acceso a información	Informes realizados 3 informes	100%	Grupo de la Mejora Continua	Mayo, septiembre, enero 5.5 informe 3er cuatr PORSO
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					50%		

En este componente se tienen un avance en el primer cuatrimestre de 50%, se plantearon 8 actividades así:

Mantener actualizada la información en el enlace de Transparencia y acceso a la información de la página Web de la INC. Con 100% de ejecución, se incremento el ITA información que se encuentra publicado en el link <http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Certificacion+ITA+2020.pdf/461ed924-9eb5-4a01-b5d4-01be08821074> .

Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB, 0% avance, la OAP informa que se replanteara esta actividad para el PAAC.

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, 100% cumplimiento, La oficina de Talento Humano realiza seguimiento a la actualización de SIGEP, esto se encuentra evidenciado en correo enviado como soporte al presente informe.

El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas. 0% avance, De acuerdo a lo informado por la OAP, no se presentó información.

Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos. 0% avance, no se presenta información de la ejecución de esta actividad.

En el índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información 0%. No se presenta información sobre la ejecución de esta actividad.

Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información, 100% de ejecución, link <http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/10.4+Esquema+de+publicacion+2.xlsx/8547d988-7767-4ffe-9bc0-44b38c9203df>.

Elaborar informe de solicitudes de acceso a información: Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud y Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, 100% avance, El GMC presenta cuatrimestralmente el informe de PQRSD.

4.6 INICIATIVAS ADICIONALES

La INC, presenta como iniciativa adicional la elaboración, aprobación y socialización del código de integridad. Esta actividad tiene avance de 100%. El código de integridad fue elaborado, aprobado y socializado.

Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

Cuadro No. 8

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
				CUMPLIMIENTO A LA FECHA A 31 DIC 2020			
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
6.1 Código de Ética	6,1 Elaboración, aprobación y socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	100%	Grupo de la Mejora Continua	31/07/20	
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				100%			

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 “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 67% de ejecución, el componente 3 Rendición de Cuentas presenta un avance de 38%, y el componente 5 presenta avance de 34%. Los demás componentes no presentan avance para este cuatrimestre debido a que las actividades se encuentran planteadas para ser ejecutadas en los próximos cuatrimestres. Algunas actividades de acuerdo a lo informado por la OAP y el GMC, requieren replanteamiento debido a la pandemia COVID 19.
- Los componentes arrojan un porcentaje de cumplimiento del 73% PARA LA VIGENCIA 2020.

Cuadro No.9

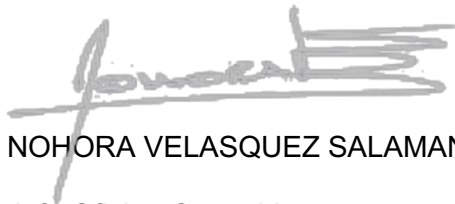
COMPONENTE	% AVANCE
Gestión de Riesgos de Corrupción	89%
Racionalización de Trámites	100%
Rendición de Cuentas	71%
Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana	30%
Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	50%
Iniciativas Adicionales	100%

6. RECOMENDACIONES

- Cumplir con las actividades planteadas a fin de mitigar los riesgos de corrupción, debido a que en tesorería se diseñaron los documentos, pero no se formalizaron, socializaron, y no se implementaron.
- Las actividades planteadas en los componentes (Rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la participación ciudadana, mecanismos para la transparencia y acceso a la información) que no se gestionaron en el PAAC establecido para la vigencia 2020, se deben plantear dentro del PAAC formulado para la vigencia 2021 y gestionarse de acuerdo a los plazos propuestos.

7. ANEXOS

Anexo 1 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con seguimiento primer cuatrimestre con corte a 30 de abril de 2020.



NOHORA VELASQUEZ SALAMANCA

Jefe Oficina Control Interno

ANEXO 1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN DEL CIUDADANO SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2020.

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA							
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE CUMPLIMIENTO A LA FECHA A 31 DE DIC 2020	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI TERCER CUATRIMESTRE 2020
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
2- Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.1	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100%	Grupo de la Mejora Continua	El PAAC vigencia 2020, se publicó en la página web de la INC el 31/01/2020
	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	31%	Grupo de la Mejora Continua	La OAP, realizó Informe de monitoreo a Riesgos de corrupción. Las mesas de trabajo no se han podido realizar con todos los dueños de proceso.
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%	Oficina Asesora de Planeación	En el tercer cuatrimestre no se realizó actualización del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a lo informado por la OAP.
	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%	Oficina Asesora de Planeación	Se publica en la página web de la INC el monitoreo a los riesgos de corrupción en el link http://intranet.imprenta.gov.co/RIESGOS%20CORRUPCION%202020.pdf
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%	Grupo de la Mejora Continua	El grupo de Mejora Continua Presenta como soporte el monitoreo a riesgos del tercer cuatrimestre de 2020.
5- Seguimiento	1.5.	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%	Oficina de Control Interno	Se presenta informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de 2020, por parte de la OCI y se realizó seguimiento en el 1 y 2 cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					89%		
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1	Habilitar los pagos en línea directamente en la página WEB de la entidad (Art. 17 decreto 2106/2019)	Pagos en línea funcionando	Pagos en línea funcionando	100%	Oficina de Sistemas e informática	Se habilitaron los pagos en línea a través del link: http://www.imprenta.gov.co/publicaciones-diario-oficial
TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					100%		
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
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 y Diario Oficial	Publicar en la Página WEB y en el Diario Oficial Información de Imprenta Nacional	Hacer por lo menos una publicación trimestral en Página WEB y/o Diario Oficial 4	100%	Subgerencia Comercial	Trimestral https://www.eltempo.com/viva/educacion/gerente-de-la-imprenta-nacional-habla-de-la-donacion-de-libros-del-programa-todos-a-prender-555099 https://twitter.com/alicciarango/status/1341148603180572681?e=24
	3.1.2	Publicar y distribuir material promocional impreso que contenga información sobre la INC	Elaborar material promocional con información de Imprenta Nacional	Materiales promocional de la Imprenta Nacional	100%	Subgerencia Comercial	31/03/20
	3.1.3	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%	Oficina Asesora de Planeación	Annual http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/7.4+Informe+al+Congreso+2020.pdf/9938188c3ef46bb432e149e39ed607
	3.1.4	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación)	Verificar mensualmente la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados 11 Publicaciones	0%	Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual Sin información
2- Diálogo 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 mensual sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 11 Informes	100%	Grupo de Compras	Mensual 3.2.1 Monitoreo publicaciones SECOP
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	100%	Oficina Asesora de Planeación	31/12/20 https://twitter.com/alicciarango/status/1341148603180572681?e=24
	3.2.3	Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube)	Una publicación mensual como mínimo redes sociales	Publicaciones realizadas 6 publicaciones	17%	OAP y Agencia de Comunicaciones	Mensual https://twitter.com/alicciarango/status/1341148603180572681?e=24
	3.2.4	Efectuar la tabulación de las sugerencias realizadas por los clientes (Encuesta de satisfacción) y ciudadanos (Visitas al Museo de Artes Gráficas) para generar informe con destino a la Gerencia General, que sirva en la toma de decisiones en la generación de acciones de mejora	Realizar informe semestral sobre las sugerencias realizadas por los clientes y ciudadanos que visitan el Museo de Artes Gráficas	Informes realizados 2 Informes	50%	Museo de Artes Gráficas y Grupo de la Mejora Continua	Semestral Esta actividad continua suspendida por el tema de aislamiento preventivo generado por la pandemia de COVID-19, tal como quedo informado a la ciudadanía en la página WEB de la entidad.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					71%		
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1	Estructurar e implementar el proceso de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un proceso de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	30%	Oficina Asesora de Planeación Grupo de la Mejora Continua	31/07/20 El Manual del Servicio al ciudadano se ubica en el siguiente link: http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Manual+del+Servicio+al+Ciudadano.pdf/00318929-1a38-4f28-a53b-c3f5c-489c47 Sin embargo su implementación se realizará cuando se normalicen las actividades presenciales en la INC
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	0%	Grupo de la Mejora Continua	30/04/20 La implementación se realizará una vez se normalicen las actividades presenciales en la empresa
	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%	Grupo de la Mejora Continua	31/07/20 La implementación se realizará una vez se normalicen las actividades presenciales en la empresa
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%	Grupo Talento Humano	30/09/20 Sin información
4- Normativo y Procedimental	4.4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	0%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	15/09/20 Sin información
5-Relacionamiento con el Ciudadano	4.5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Obra Editorial	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Obra Editorial	Caracterización realizada	0%	Grupo de la Mejora Continua	31/12/20 La caracterización se realizará cuando se normalicen las actividades presenciales en la INC
TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					30%		
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
1- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Mantener actualizada la información en el enlace de Transparencia y acceso a la información de la página Web de la INC.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento del ITA (88 puntos)	Resultado del Indicador ITA 88	100%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31/12/20 http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/Certificacion+ITA+2020.pdf/651e924-9ab5-4a01-b5d4-01e0b8821074
	5.1.2	Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe cuatrimestral de seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe realizados 3	0%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	Mayo, septiembre, enero Se replantea la actividad, se propone establecer el esquema de publicación de la página WEB
	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	100%	Grupo Talento Humano	Mayo, septiembre, enero Se anexa informe 5.1.3 Informe SIGEP
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%	Oficina de Sistemas e informática	30/06/20 Sin información
	5.3.1	Disenar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos.	Campaña de promoción diseñada e implementada.	Campaña implementada	0%	Oficina de Sistemas e informática	30/09/20
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%	Gestión documental	31/05/20
	5.3.4	Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información	Publicar en el enlace de transparencia el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información actualizado y publicado	100%	Oficina de Sistemas e Informática - Oficina Asesora de Planeación	31/07/20 http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8027948/2.4+Esquema+de+publicacion+2.xlsx/85474988-7767-4ffe-9bc0-44b3b09203df
5- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información: Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud y Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Elaborar y publicar en la WEB informe cuatrimestral de solicitudes de acceso a información	Informes realizados 3 Informes	100%	Grupo de la Mejora Continua	Mayo, septiembre, enero 5.5 Informe 3er cuatr. PQSD
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					50%		
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
6.1	6.1	Elaboración, aprobación y socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	100%	Grupo de la Mejora Continua	31/07/20
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					100%		
AVANCE TOTAL PLAN ANTICORRUPCIÓN					73%		