

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS
DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER CUATRIMESTRE 2020**

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA PRIMER 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 formula 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.

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 30 de abril 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 primer cuatrimestre alcanza a un cumplimiento del 23%.

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.

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.

Cuadro No. 1 Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	%	RESPONSABLE	Primer Cuatrimestre 2020 Seguimiento OCI	
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 publico en la pagina web de la INC el 31/12/2020
	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	0%	Grupo de la Mejora Continua	La OAP informa que se amplia la fecha programada en dos meses. La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19
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	El mapa de riesgos de lavigencia 2020 se encuentra publicado en el link http://www.imprenta.gov.co/web/guest/planeacion-y-gestion
	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	0%	Oficina Asesora de Planeación	Se requiere ampliar la fecha programada hasta el mes de junio de 2020.
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	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 realiza monitoreo del Mapa de Riesgos
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	La OCI realiza seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción, el cual hace parte del presente informe.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				67%			

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 0% El GMC informa que se amplia la fecha programada en dos meses. La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19; 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 0%, La OAP informa que se requiere ampliar la fecha programada hasta el mes de junio de 2020; 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 100% El Grupo de Mejora Continua realiza monitoreo del Mapa de Riesgos y presenta evaluación del mismo (soportes disponibles en GMC); Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley 100%.

4.1.1 SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI PRIMER CUATRIMESTRE

Cuadro No. 2 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción INC. Oficina de Control Interno

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020							Plan de tratamiento			Seguimiento plan de tratamiento		
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	Tipo de control	Numero del control	ACTIVIDAD DE CONTROL	Acción	Proceso responsable de ejecución	Responsable de ejecución	Fecha límite de implementación	SEGUIMIENTO OCI	
Direccionamiento Estratégico	Ocultar, alterar o distorsionar información relacionada con el cumplimiento de metas, planes estratégicos con el fin de mostrar resultados positivos e ignorar los resultados negativos.	Deficiencia de fuentes en los informes elaborados	1. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales 2. Presentación de información errónea o fraudulenta 3. Manipulación de la información elaborada 4. Falsificación de documentos 5. Falta de integridad profesional 6. Falta de transparencia en la gestión pública	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El jefe de la OAP cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la información utilizada en el registro de dicho informe correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Solicitar con el personal de la OAP la obligatoriedad de registrar en los informes de radicación la información de las fuentes de información utilizadas.	Procesamiento Estrategico	Juan Carlos Navarrete Dazaqui	2020/02	0%	No se tiene soporte de radicación al personal de la OAP, una vez recibidos los datos en el segundo cuatrimestre.
Gestión Financiera	Faltas de cumplimiento de las metas y acciones planificadas para gestionar compras por valor menor.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	2. Generación de problemas de información financiera de la empresa	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	Marcos Emilio Rodríguez	2020/02	50%	Se diseñó el formato, se detectó revisión y aprobación de OAP
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente la Documentación del formato utilizado 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	Marcos Emilio Rodríguez	2020/02	50%	Se diseñó el formato, se detectó revisión y aprobación de OAP
Gestión Financiera	Faltas de cumplimiento de las metas relacionadas con la compra de caja menor recibidas en el periodo y las que no se aceptan por no cumplir con los requisitos establecidos para estas compras.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	3. Falta de integridad profesional	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente la Documentación del formato utilizado 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	Marcos Emilio Rodríguez	2020/02	50%	Se diseñó el formato, se detectó revisión y aprobación de OAP
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente la Documentación del formato utilizado 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	Marcos Emilio Rodríguez	2020/02	50%	Se diseñó el formato, se detectó revisión y aprobación de OAP
Gestión de adquisiciones y almacenamiento	Faltas de cumplimiento de las metas y acciones planificadas para gestionar compras por valor menor.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	4. Falta de integridad profesional	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
Gestión de adquisiciones y almacenamiento	Faltas de cumplimiento de las metas y acciones planificadas para gestionar compras por valor menor.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	5. Falta de integridad profesional	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
Gestión del Talento Humano	Faltas de cumplimiento de las metas y acciones planificadas para gestionar compras por valor menor.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	6. Falta de integridad profesional	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
Gestión documental	Faltas de cumplimiento de las metas y acciones planificadas para gestionar compras por valor menor.	Deficiencia de credibilidad en la entidad	7. Falta de integridad profesional	Deficiente	Deficiente de los informes presentados con la OAP para su revisión	El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre
						El personal cada vez que recibe una solicitud de compra por valor menor a través del formato GF-F-0.2, valida que la solicitud de compra correspondiente a la actividad por la que se presenta el informe de radicación (CI) y que dicho informe de radicación se encuentre debidamente autorizado, validando el análisis de presupuesto y estado de conservación de los bienes de información, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2151 de 2015.	Deficiente 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	SUP	2020/04/30	100%	No se presentaron cobros a la aseguradora en el cuatrimestre

La gestión de las actividades para el plan de riesgos de corrupción a 30 de abril de 2020, se encuentra en 50%, el proceso de direccionamiento estratégico presenta 0% en la ejecución de la acción, a no presentar soporte de la socialización con el personal de la OAP la obligatoriedad de registrar en los informes con que elabore la planeación las fuentes de información utilizadas.

El proceso de gestión financiera planteó 3 actividades, la primera 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, se encuentra al 50% debido a que se diseñó el documento pero no se ha enviado a palneación para lo de gestión documental, la segunda solicitar la Documentación del formato utilizado para registrar la entrega de dinero al personal de asesoría de la empresa para consignar y la posterior validación de esta actividad, el formato se diseñó pero no se ha pasado a OAP para lo de gestión documental. La tercera actividad presenta 100%, debido a que no se han presentado cobros a la aseguradora en el cuatrimestre.

El proceso Gestión de Adquisiciones y Almacén, tiene como actividad registrar los procesos a los cuales se les realiza la compra 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 50% debido a que el formato está en proceso de revisión para documentación.

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 0% debido a que no se ha modificado el formato.

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)"

Cuadro No. 3 Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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	0%	Oficina de Sistemas e informática	Esta actividad tiene como plazo Julio 31 de 2020, será objeto de evaluación en el segundo cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					0%		

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 0%, debido a que tiene como plazo Julio 31 de 2020, por lo tanto será objeto de evaluación en el segundo cuatrimestre.

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.

Cuadro No. 4: Componente Rendición de Cuentas

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 mensual en el Diario Oficial	0%	Subgerencia Comercial	La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 2 publicaciones en el año
	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	La INC diseño almanaque promocional de la institución, el cual se entrego a varias entidades.
	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	100%	Oficina Asesora de Planeación	La OAP publico en la pagina web el informe de gestión de la INC de la vigencia 2019 con corte a 31 de diciembre. www.imprenta.gov.co/documents/10280/1506/informe+de+gestion+2019+final.pdf/8da2247b-0d7e-4729-b7ba-b1345a87533e
	3.1.4	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 182/2017)	Verificar mensual la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados	0%	Subgerencia Administrativa y Financiera	No se publicaron los estados financieros mensualmente.
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	100%	Grupo de Compras	El Grupo de compras tiene diseñada matriz de seguimiento SECOP, compuesta de los siguientes items 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.
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	0%	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad se encuentra con fecha de cumplimiento hasta 31/12/20
	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	0%	OAP y Agencia de Comunicaciones	La OAP informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 6 publicaciones en el año
	3.2.4	Realizar encuestas de satisfacción a 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	Realizar informe semestral sobre las sugerencias realizadas por los clientes y ciudadanos que visitan el Museo de Artes Gráficas	Informes realizados	0%	Museo de Artes Gráficas y Grupo de la Mejora Continua	Esta actividad se encuentra planteada para ejecución semestral, se verificara el próximo cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					38%		

Las actividades formuladas para este componente son 8, con cumplimiento del 38%, 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, 0% La Subgerencia Comercial informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 2 publicaciones en el año; Publicar y distribuir material promocional impreso que contenga información sobre la INC, 100% La INC diseño almanaque promocional de la institución, el cual se entrego a varias entidades.



Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión, 100%, La OAP publicó en la pagina 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 publico 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 items 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, 0% Esta actividad se encuentra con fecha de cumplimiento hasta 31/12/20 por lo tanto se rá evaluada cuando se realice.

Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube) 0% La OAP informa que la realización de la actividad se vio afectada por el

aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 6 publicaciones en el año.

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. 0% Esta actividad se encuentra planteada para ejecución semestral, se verificara el próximo cuatrimestre.

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.

Cuadro No.5 Componente 4: Mecanismo para Mejorar la Atención

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	0%	Oficina Asesora de Planeación Grupo de la Mejora Continua Esta actividad se encuentra con fecha de cumplimiento hasta 31/12/20
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 La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Su realización de aplaza en tres (3) meses. En este periodo se definió que las comunicaciones se desarrollaran dentro del proceso de Direccionamiento estratégico.
	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 Esta actividad esta programada para 31/07/2020
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 Esta actividad esta programada para 30/09/2020
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 Esta actividad esta programada para 15/09/2020
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 Esta actividad esta programada para 31/12/2020
TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					0%	

En este componente se plantearán 6 actividades con avance del 0% para este cuatrimestre, debido a que la mayoría están planteadas para el segundo y tercer cuatrimestre, a excepción de la actividad implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones de la cual el GMC informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Su realización de aplaza en tres (3) meses. En este periodo se definió que las comunicaciones se desarrollaran dentro del proceso de Direccionamiento estratégico.

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.

Cuadro No. 6: Cpmponente 5 Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

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 90	70%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control	En el enlace transparencia de la información se encuentra actualizada la información de la INC, sin embargo no se publican los estados financieros mensualmente.
	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	La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. El desarrollo de la actividad se aplaza en tres (3) meses
	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, contratistas y contratadas	Informe realizados 3	100%	Grupo Talento Humano	La oficina de Talento Humano realiza seguimiento a la actualización de SIGEP, esto se encuentra evidenciado en el correo.
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	Esta actividad esta programada para 30/06/2020
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	Esta actividad esta programada para 30/09/2020
	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	Esta actividad está programada para el 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	0%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación	Ampliar la fecha programada en tres meses, debido al aislamiento obligatorio causado por el COVID 19, por dificultad en el acceso a la información ya adelantada sobre el tema.
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	El GMC presenta cuatrimestralmente el informe de PQRSD, el ultimo informe se encuentra publicado el 12/05/2020 en el siguiente link: http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/14609/Informe+PQRD+1+cuatrimestre+2020.pdf/f9254a
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					34%		

En este componente se tienen un avance en el primer cuatrimestre de 34%, 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 70% de ejecución En el enlace transparencia de la información se encuentra actualizada la información de la INC, sin embargo no se publican los estados financieros mensualmente.

Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB, 0% avance, la OAP informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. El desarrollo de la actividad se aplaza en tres (3) meses.

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, esta actividad esta programada para 30/06/2020.

Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos. 0% avance, Esta actividad esta programada para 30/09/2020 y será evaluada en el cuarto cuatrimestre.

En el índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información 0%. Esta actividad está programada para el 31/05/20 y será evaluada en el segundo cuatrimestre.

Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información, 0% de ejecución, la OAP informa que se debe ampliar la fecha programada en tres meses, debido al aislamiento obligatorio causado por el COVID 19, por dificultad en el acceso a la información ya adelantada sobre el tema.

aborar 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, el ultimo informe se encuentra publicado el 12/05/2020 en el siguiente link:

<http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/14609/Informe+PQRD+1+cuatrimestre+2020.pdf/f9254a00-02d4-4cc5-a70d-6d1e823c3f08>

4.6 INICIATIVAS ADICIONALES

La INC, presenta como iniciativa adicional la elaboración, aprobación y socialización del código de integridad. Esta actividad tiene avance de 0%, debido a que se encuentra programada para 31 de julio de 2020.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES								
6.1 Código de Ética	6.1	Elaboración, socialización e integridad.	aprobación del código de	y de Código de integridad socializa	Evidencia de la socialización	0%	Grupo de la Mejora Continua	Esta actividad se encuentra programada para 31/07/20

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 23%:

COMPONENTE	% AVANCE
Gestión de Riesgos de Corrupción	67%
Racionalización de Trámites	0%
Rendición de Cuentas	38%
Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana	0%
Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	34%
Iniciativas Adicionales	0%

6. RECOMENDACIONES

- Continuar con las acciones de mitigación de los riesgos de corrupción, y ejecutar las acciones que se encuentran pendientes en lo que corresponde a: Socializar con el personal de la OAP la obligatoriedad de registrar en los informes que elabore la dependencia las fuentes de información utilizadas y 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.
- De acuerdo a lo informado por la OAP en cuanto a que se requieren el replanteamiento de actividades para dar cumplimiento a las estrategias del PAAC, debido a la pandemia COVID 19, ajustar el plan y publicarlo en la página web, con la justificación de actualización.

7. ANEXOS

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

ORIGINAL FIRMADO

NOHORA VELASQUEZ SALAMANCA

Jefe Oficina Control Interno

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	%	RESPONSABLE	Primer Cuatrimestre 2020 Seguimiento OCI	
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 actualizó, aprobó y publicó en la página web de la INC el 31/12/2020
	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	0%	Grupo de la Mejora Continua	El GMC informa que se amplía la fecha programada en dos meses. La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19.
	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	El mapa de riesgos de lavigenia 2020 se encuentra publicado en el link http://www.imprenta.gov.co/web/guest/planeacion-y-gestion
3.- Consultas y divulgación	1.3.2	Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción en 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	0%	Oficina Asesora de Planeación	La OAP informa que se requiere ampliar la fecha programada hasta el mes de junio de 2020.
	1.4.	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la página Web de la entidad	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 realiza monitoreo del Mapa de Riesgos.
5.- Seguimiento	1.5.	Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Realizar tres (3) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	Tres informes realizados Tres informes programados	100%	Oficina de Control Interno	La OCI realiza seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción, el cual hace parte del presente informe.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				67%			
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1	Habilitar los pagos en línea directamente en la página WEB de la entidad (Ad. 17 decreto 2109/2019)	Pagos en línea funcionando	Pagos en línea funcionando	0%	Oficina de Sistemas e Informática	Esta actividad tiene como plazo Julio 31 de 2020, será objeto de evaluación en el segundo cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				0%			
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 WWW.INC.CO/AVI... 4	0%	Subgerencia Comercial	La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 2 publicaciones en el año
	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	La INC diseñó almanaque promocional de la institución, el cual se entregó a varias entidades.
	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	La OAP publicó en la página web el informe de gestión de la INC de la vigencia 2019 con corte a 31 de diciembre. www.imprenta.gov.co/documents/10280/1506/informe+de+gestion+2019+final.pdf/8da2247b-0d7e-4729-b7ba-b1345a87533e
	3.1.4	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 102/2017)	Verificar mensual la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados 11 Publicaciones	0%	Subgerencia Administrativa y Financiera	No se publicaron los estados financieros mensualmente.
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 SECOF	Elaborar informe mensual sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOF	Informes realizados 11 informes	100%	Grupo de Compras	El Grupo de compras tiene diseñada matriz de seguimiento SECOF, 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.
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación Publicaciones realizadas	0%	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad se encuentra con fecha de cumplimiento hasta 31/12/20
	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	0%	OAP y Agencia de Comunicaciones	La OAP informa que la realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Se modifica la meta a 6 publicaciones en el año
	3.2.4	Realizar la recolección 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 de mejoramiento de servicios	Realizar informe semestral sobre las sugerencias realizadas por los clientes y ciudadanos que visitan el Museo de Artes Gráficas	Informes realizados 2 informes	0%	Museo de Artes Gráficas y Grupo de la Mejora Continua	Esta actividad se encuentra planteada para ejecución semestral, se verificará el próximo cuatrimestre.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				38%			
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
1.- Estructura Administrativa y Dirección 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	0%	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de la Mejora Continua	Esta actividad se encuentra con fecha de cumplimiento hasta 31/12/20
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	La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. Su realización de aplaza en tres (3) meses. En este periodo se definió que las comunicaciones se desarrollaran dentro del proceso de Direcciónamiento estratégico.
	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	Esta actividad esta programada para 31/07/2020
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	Esta actividad esta programada para 30/09/2020
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 Gestión	Esta actividad esta programada para 15/09/2020
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	Esta actividad esta programada para 31/12/2020
TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				0%			
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 90	70%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control.	En el enlace transparencia de la información se encuentra actualizada la información de la INC, sin embargo no se publican los estados financieros mensualmente.
	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	La realización de la actividad se vio afectada por el aislamiento obligatorio causado por el COVID 19. El desarrollo de la actividad se aplaza en tres (3) meses
	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.	Informe realizados 3	100%	Grupo Talento Humano	La oficina de Talento Humano realiza seguimiento a la actualización de SIGEP, esto se encuentra evidenciado en el correo.
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	Esta actividad esta programada para 30/06/2020
	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	Esta actividad esta programada para 30/09/2020
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	Esta actividad está programada para el 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 Información actualizado y publicado	0%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación	Ampliar la fecha programada en tres meses, debido al aislamiento obligatorio causado por el COVID 19, por dificultad en el acceso a la información ya adelantada sobre el tema.
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. Tiempo de respuesta a cada solicitud y Número de	Elaborar y publicar en la WEB informe cuatrimestral de solicitudes de acceso a información	Informes realizados 3 informes	100%	Grupo de la Mejora Continua	El GMC presenta cuatrimestralmente el informe de PORSD, el ultimo informe se encuentra publicado el 12/05/2020 en el siguiente link: http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/1460/9/informe+PORSD+1er+cuatrimestre+2020.pdf/9254a
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				34%			
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
6.1 Código de Ética	6.1	Elaboración, aprobación del código y de	Código de integridad socializ	Evidencia de la socialización	0%	Grupo de la Mejora Continua	Esta actividad se encuentra programada para 31/07/20
TOTAL AVANCE COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				0%			
AVANCE TOTAL PLAN ANTICORRUPCIÓN				23%			