

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>						
<b>2.-Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción</b>	1.2.1	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	Grupo de la Mejora Continua	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	Grupo de la Mejora Continua	01/07/2020
<b>3.- Consultas y divulgación</b>	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	Oficina Asesora de Planeación	30/01/2020
	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	Oficina Asesora de Planeación	28/02/2020
<b>4.- Monitoreo y Revisión</b>	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	Grupo de la Mejora Continua	Mayo, septiembre, enero
<b>5.- Seguimiento</b>	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	Oficina de Control Interno	10 primeros días de mayo, septiembre y enero
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>						
<b>1.Otro Procedimiento Administrativo</b>	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	Oficina de Sistemas e informática	31/07/2020
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>						
<b>1.-Información de Calidad y en lenguaje comprensible</b>	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	Subgerencia Comercial	Trimestral
	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	Subgerencia Comercial	31/03/2020
	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	Oficina Asesora de Planeación	Anual
	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	Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
<b>2.- Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones</b>	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	Grupo de Compras	Mensual
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2020
	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 11 publicaciones	OAP y Agencia de Comunicaciones	Mensual
	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	Museo de Artes Gráficas y Grupo de la Mejora Continua	Semestral
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>						
<b>1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	4.1	Estructurar e implementar el 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	Oficina Asesora de Planeación Grupo de la Mejora Continua	31/07/2020
<b>2.- Fortalecimiento de los canales de Atención</b>	4.2.1	Implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones	Implementar protocolos del Manual de Comunicaciones	Protocolos implementados	Grupo de la Mejora Continua	30/04/2020
	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	Grupo de la Mejora Continua	31/07/2020
<b>3.- Talento Humano</b>	4.3	Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar la capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	Grupo Talento Humano	30/09/2020
<b>4.- Normativo y Procedimental</b>	4.4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	15/09/2020
<b>5.-Relacionamiento con el Ciudadano</b>	4.5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Obra Editorial	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Obra Editorial	Caracterización realizada	Grupo de la Mejora Continua	31/12/2020

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
<b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>						
<b>1.- Lineamientos de Transparencia Activa</b>	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	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31/12/2020
	5.1.2	Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe cuatrimestral de seguimiento a los contenidos del sitio WEB	Informe realizados 3	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	Mayo, septiembre, enero
	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	Grupo Talento Humano	Mayo, septiembre, enero
<b>2.- Lineamientos de Transparencia pasiva</b>	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	Oficina de Sistemas e informática	30/06/2020
<b>3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	5.3.1	Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos.	Campaña de promoción diseñada e implementada.	Campaña implementada	Oficina de Sistemas e informática	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	Gestión documental	31/05/2020
	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	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación	30/04/2020
<b>5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	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	Grupo de la Mejora Continua	Trimestral
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>						
<b>6.1 Código de Ética</b>	6.1	Elaboración, aprobación y socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	Grupo de la Mejora Continua	31/07/2020