



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

OFICINA CONTROL INTERNO  
MAYO DE 2021

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

### INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en los procesos de gestión contemplados y que la INC ejecutó al corte 30 de abril de 2021, teniendo en cuenta el monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación OAP.

## 3. METODOLOGÍA

Verificación de las estrategias del PAAC, seguimiento al monitoreo efectuado por la OAP, análisis de la información, conclusiones y recomendaciones 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 un cumplimiento del 40%.

Cuadro No. 1

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

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

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

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

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

Cuadro No. 2

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>							
<b>1. Política de administración de riesgos</b>	1.1.1	Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio	Política de riesgos actualizada	Política actualizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21
	1.1.2	Socializar la política de riesgos actualizada	Nueva política de riesgos socializada	Política socializada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21
	1.1.3	Aprobar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos aprobada	Política aprobado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-jul-21
<b>2.-Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción</b>	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	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	1-jul-21
	1.2.2	Gestionar una capacitación sobre riesgos	Realizar la capacitación sobre riesgos	Capacitación realizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21
	1.2.2	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	23-ene-21
<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	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-ene-21
	1.3.2	Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC mediante la intranet, monitores de la entidad para su conocimiento y control	Publicar en Intranet, monitores INC y correo electrónico el Mapa de Riesgos de Corrupción	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-abr-21
	1.3.3	Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción	Campaña de socialización de los controles de los riesgos de corrupción	Una campaña de socialización	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21
<b>4.- Monitoreo y R</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	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene
<b>5.- Seguimiento</b>	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Realizar tres (3) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. informes realizados ----- Tres informes programados	100,00%	Oficina de Control Interno	may, sep y ene
	1.5.2	Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno	Presentar cada seguimiento ante el CICC	Acta del Comité	100,00%	CICC	Cuatrimstral

En el componente Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, se plantean 12 actividades para 5 procesos, las cuales presentan un avance del 50% así:

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

- Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de mayo de 2021.
- Socializar la política de riesgos actualizada. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.
- Aprobar la política de riesgos actualizada. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de julio de 2021.

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

- Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 1 de julio de 2021.
- Gestionar una capacitación sobre riesgos. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de mayo de 2021.
- Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción. Avance 100% dado que el PAAC vigencia 2021 fue actualizado con cronograma de ejecución y debidamente aprobado.

### *Proceso 3: Consultas y divulgación*

- Publicar el mapa de riesgos de corrupción actualizado en la página web de la entidad. Avance 100%. El mapa de riesgos de corrupción 2021 se publicó en la página web de la INC el 29/01/2021 en el link <http://www.imprenta.gov.co/web/guest/planeacion-y-gestion> mediante el cual se accede a un archivo denominado MAPA RIESGOS CORRUPCION 2021 WEB.xls
- 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. Avance 100%. En el link “Mapa de riesgos de corrupción” de la intranet se accede a la información la cual es proyectada y se encuentra visible en los monitores de la entidad.
- Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.

### *Proceso 4: Monitoreo y revisión*

- Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe. Las fechas programadas para la finalización de esta actividad es en los meses de mayo, septiembre y enero. La OAP – Gestión de Riesgos, realizó monitoreo a 30 de abril de 2021 a los riesgos de corrupción. Para el cuatrimestre tiene cumplimiento de 100%.

### *Proceso 5: Seguimiento*

- Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley. Avance 100%. Se realiza seguimiento, evaluación y se presenta informe por parte de la OCI, y se encuentra publicado en la página web de la INC en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública/ 7. Control/ 7.2 Reportes de Control Interno/ Seguimiento PAAC y Mapa de Riesgos de corrupción.
- Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno. Se realizarán informes de seguimiento en forma cuatrimestral.

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

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

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

Cuadro No. 3

EVALUACIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021   CUATRIMESTRE OCI										
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	Plan de tratamiento						SEGUIMIENTO 1 CUATRIMESTRE 2021 OCI	
			Acción	Proceso responsable de ejecución	Responsable de ejecución	Fecha Límite de implementación	Resultado de la ejecución	Evidencia de ejecución	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Direccionamiento Estratégico	Ocultar, alterar o distorsionar información relacionada con el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos con el fin de mostrar resultados positivos o negativos de la empresa.	El jefe de la OAP cada vez que va emitir un informe sobre el desempeño de la empresa, valida que la información utilizada en la elaboración del informe corresponda a la enviada por los procesos a través del sistema de radicación ORFEO y que dichas fuentes de información se encuentren descriptas en el documento. En el caso de encontrar inconsistencias en la información consignado o que no se encuentre la fuente empleada en la elaboración, solicita al analista de planeación a través de correo electrónico el ajuste del documento para continuar con el proceso de emisión del informe y su divulgación. Como evidencia el medio empleado para la publicación del informe aprobado y los correos electrónicos con los cuales se solicita el ajuste del documento.	Documentar las actividades realizadas para la elaboración de informes por parte de la OAP	Direccionamiento Estratégico	Jefe OAP	30/03/2021	Esta en proceso de elaboración. El proceso solicita que se amplíe el plazo de ejecución de la acción		0%	
Gestión Financiera	Manejo indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	El tesorero cada vez que recibe una solicitud de compra por caja menor a través del formato GF-FO-2, valida que la solicitud de compra corresponda a los requisitos establecidos en la Resolución de caja menor vigente a través de la revisión a la información diligenciada en el formato así como del avalado por el directivo respectivo y del subgerente administrativo y financiero. En el caso de encontrar que la solicitud no se ajusta a lo establecido en la Resolución se devuelve a la mano la solicitud al proceso solicitante para su ajuste si aplica. Como evidencia de aprobación de la solicitud de compra por caja menor el comprobante de pago por caja menor. El tesorero diariamente valida que el dinero consignado en los bancos mediante la empresa transportadora de valores (monto >= \$1.500.000) o personal de mensajería de la INC (-\$1.500.000) se haya realizado el mismo día de entrega del dinero y que corresponda al valor entregado, a través de la consignación realizada en el banco y/o que la misma se refleje en el movimiento diario en el banco a través del portal bancario. En caso de encontrar inconsistencia solicita por medio de oficio a la empresa transportadora o líder de servicios generales la aclaración de la información, según sea el caso. Como evidencia los soportes de recibido del dinero por la empresa transportadora de valores, el recibo de consignación y movimiento diario del banco.	Solicitar la Documentación del formato utilizado para registrar la entrega de dinero al personal de mensajería de la empresa para convalidar y la posterior validación de esta actividad.	Gestión Financiera	Manuel Emilio Martínez Rodríguez	30/03/2021	No se realizó la documentación del formato		0%	
Gestión de adquisiciones y almacén	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	El analista administrativo asignado al proceso de adquisiciones cada vez que recibe la solicitud de publicar una adenda a un proceso de contratación, valida que la información a modificar entregada por correo electrónico sea conforme a los pliegos inicialmente publicados. En caso de encontrar inconsistencias solicita por correo electrónico la corrección y poder realizar la publicación de la adenda en la plataforma de contratación. Como evidencia el correo enviado al analista con la información de la adenda, correo electrónico solicitando las aclaraciones requeridas, y la adenda publicada en la plataforma de contratación.	Documentar y socializar las actividades para la publicación de adenda a los procesos de contratación abiertos	Gestión de adquisiciones	Analista administrativo asignado a compras	30/03/2021	No se ha realizado la documentación de las actividades		0%	
Gestión Talento Humano	Alteración o pérdida de información documental que reposa en la carpeta hoja de vida de los trabajadores para beneficio propio o particular	El funcionario asignado para el archivo y custodia de las carpetas hoja de vida cada vez que recibe la solicitud de préstamo de una carpeta registra el préstamo en una planilla indicando el número de folios que contiene, servidor que lo recibe con su respectiva firma. Al momento del reintegro de la hoja de vida a Talento Humano valida que los folios entregados correspondan a los dados en préstamo. Al encontrar que el número de folios no corresponde a los entregados inicialmente, requiere al servidor sobre la novedad. Como evidencia la planilla en la cual se relaciona la información del préstamo y de su devolución.	Documentar las actividades para el préstamo y control de los documentos que hacen parte de la hoja de vida de los trabajadores	Coordinador Talento Humano		30/03/2021	Todas las hojas de vida fueron escaneadas en el 2020, y a la fecha el 99.9% de las hojas están digitalizadas. Las hojas solamente pueden ser visualizadas por Gladys Sandoval y Esperanza Sánchez. El señor Perera tiene acceso directo con las hojas de vida. Le instalamos una herramienta de adobe con la cual puede continuar anexando documentos a las hojas de vida. Se cuenta con un borrador de procedimiento sobre el trámite de archivo de los documentos tanto físicos como digitales. Los documentos físicos son folios. Al igual que los escaneados los relaciona en el formato de excel con el fin de identificar rápidamente un folio. En cuanto a préstamo de hojas de vida, se continuarán prestando conforme solicitudes y se enviarán los folios solicitados a los correos electrónicos.		99.9%	
Gestión documental	Manipular o sustraer documentos o información del archivo central en busca de un beneficio propio o de un tercero	El funcionario encargado del archivo central cada vez que recibe el reintegro de documentos o expedientes dados en préstamo, verifica el estado en que se entrega y que el total de folios y numeración correspondan a los entregados a través del formato de préstamo de documentos "GD-FO-3" diligenciado al momento del préstamo. En caso de encontrar faltante o inconsistencias del material en reintegro, requiere a quien estaba a cargo del documento para la aclaración o suministro del material completo y poder conciliar con el archivo del mismo. Como evidencia el formato "GD-FO-3" diligenciado en su totalidad y el registro de la novedad encontrada.	Incluir una actividad dentro del procedimiento para controlar el estado de los documentos después de concluido el préstamo por parte del funcionario central.	Gestión Documental y de activos fijos	Coordinador Gestión Documental	30/03/2021	Una vez verificado el Formato GD-FO-3 y el Procedimiento GD-PR-3 GESTION ARCHIVISTICA se evidencia que la acción que se había planteado, ya se encuentra dentro contexto del formato y del procedimiento y se viene implementando. En virtud de lo anterior y con base en la información que ha venido entregando la firma SIA SAS, quien adelanta la actualización de los instrumentos archivísticos de la Entidad, se realiza una modificación al riesgo, planteando uno que realmente mida el riesgo de la gestión documental, no como una actividad inherente al área a mi cargo, sino como un proceso transversal que es de obligatorio cumplimiento para toda la entidad. Por tal razón solicito se me de plazo hasta el próximo 30/05/2021, para entregar la información con el avance hasta el 30/04/2021.		0%	Este riesgo se encuentra en evaluación
Gestión Jurídica	Omitir el inicio o ejecución de actuaciones judiciales o administrativas para beneficiar a un tercero	El servidor de la OAJ asignado a la defensa jurídica de la INC a diario valida el sistema EKOQUI la presencia de actuaciones judiciales administrativas en contra de la entidad a través del ingreso a esta plataforma y realizando la búsqueda por entidad. En caso de detectar la existencia de novedades relacionadas con procesos en contra de la entidad, informa a la Jefe OAJ para iniciar con los procesos de defensa. Como evidencia las consultas realizadas y la notificación de las novedades detectadas.	Socializar a los funcionarios del proceso la necesidad de seguimiento de la información reportada en el EKOQUI.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe OAJ	30/03/2021	No se ha realizado la actividad		0%	
TOTAL CUMPLIMIENTO 1 CUATRIMESTRE									17%	

Fuente de Información: Oficina Asesora de Planeación INC

#### Proceso: Direccionamiento Estratégico

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

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

#### Proceso: Gestión Financiera

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

El proceso de Gestión Financiera presenta ejecución de 0% en la acción planteada, *solicitar la documentación del formato utilizado para registrar la entrega de dinero al personal de mensajería de la empresa para consignar y la posterior validación de esta actividad*. No se ha realizado la documentación del formato.

#### Proceso: Gestión de Adquisiciones y Almacén

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

El proceso Gestión de Adquisiciones y Almacén presenta ejecución de 0% en la acción planteada, *documentar y socializar las actividades para la publicación de adenda a los procesos de contratación abiertos*. No se ha realizado la documentación de las actividades.

#### Proceso: Gestión de Talento Humano

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

El proceso de Gestión del Talento Humano presenta ejecución del 99.9% en la acción planteada, *documentar las actividades para el préstamo y control de los documentos que hacen parte de la hoja de vida de los trabajadores*. El responsable de su ejecución informa que las hojas de vida de los servidores públicos han sido foliadas, escaneadas, digitalizadas e indexadas. Así mismo se asignaron funcionarios para su manejo y custodia y se diseñó un borrador de procedimiento para el archivo de documentos físicos como digitales.

#### Proceso: Gestión Documental

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



El proceso de Gestión Documental presenta 0% en la actividad planteada, *incluir una actividad dentro del procedimiento para controlar el estado de los documentos después de concluido el préstamo por parte del archivo central*. El responsable de su ejecución solicita ampliación del plazo hasta el 30 de mayo de 2021 para el reporte de información de avance, debido a que se esta haciendo análisis del riesgo.

Proceso: Gestión Jurídica

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

El proceso de Gestión Jurídica presenta 0% en la actividad planteada, *socializar a los funcionarios del proceso la necesidad de seguimiento de la información reportada en el EKOGUI*. No se ha realizado esta actividad.

## 4.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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

### Componente Racionalización de Trámites

Cuadro No. 4

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>								
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1 Verificar que las OPA's estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT	Informe de verificación de OPA en el SUIT	No. informes realizados Tres informes programados	33,33%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	2.1 Informe verificación de OPAS	Según el informe y verificación sobre la funcionalidad de las OPA's, se encuentra que están en operación en la plataforma SUIT

En el componente Racionalización de Trámites, se plantea 1 actividad para 1 proceso, el cual presenta un avance del 33.33% así:

*Proceso 1: Otro Procedimiento Administrativo*

- Verificar que las OPA’s estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT. Avance del 33.3% dado que según el informe y verificación sobre la funcionalidad de las OPA’s, estas se encuentran en plena operación en la plataforma SUIT.

## 4.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente es un proceso que permite a la INC explicar y dar a conocer los resultados de 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 A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021	
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>									
1.-Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web	Publicar en la Página WEB información de Imprenta Nacional	Hacer una publicación trimestral en Página WEB	25,00%	Comité de Gestión y desempeño	Trimestral	<a href="https://mobile.twitter.com/minsaludcol/status/1361822580357881857">https://mobile.twitter.com/minsaludcol/status/1361822580357881857</a>	El 16 de febrero de 2021 el Ministerio de Salud publica en twitter a través de un video información sobre la elaboración de los carnets de vacunación por parte de la INC. Hace falta publicar en página web de la INC.
				4					
	3.1.2	Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión	Verificar anualmente la oportunidad en la publicación del informe de Gestión	Informes de Gestión Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual	<a href="http://www.imprenta.gov.co/de-cuadernos/20280/8117734/Informes-de-Gestion-2020-ajustado-final-OVA.pdf/ba0572b6-6080-4570-ba33-3da83bb8830f">http://www.imprenta.gov.co/de-cuadernos/20280/8117734/Informes-de-Gestion-2020-ajustado-final-OVA.pdf/ba0572b6-6080-4570-ba33-3da83bb8830f</a>	El informe de gestión 2020 fue publicado en la página web de la INC el 26 de marzo de 2021.
	3.1.3	Publicar anualmente en la pagina WEB el informe al congreso	Verificar anualmente la publicación del informe al congreso	Informe al congreso Una publicación	0,00%	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	0,00%	Grupo de Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual	No se puede evidenciar el avance de esta actividad	Al 30 de abril de 2021 no se ha podido verificar la publicación mensual de los estados financieros de la INC.
	3.1.5	Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal	Publicación de la ejecución presupuestal en la pagina WEB	Informe ejecución presupuestal 4 Publicaciones	25,00%	Grupo de Presupuesto - Subgerencia Administrativa y Financiera	Trimestral	<a href="http://www.imprenta.gov.co/de-cuadernos/10280/8217712/Ejecucion-Presupuestal-a-marzo-2021.pdf/6e5ec82c-de7b-4be5-ad85-cb72710b38f9">http://www.imprenta.gov.co/de-cuadernos/10280/8217712/Ejecucion-Presupuestal-a-marzo-2021.pdf/6e5ec82c-de7b-4be5-ad85-cb72710b38f9</a>	La ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre de 2021 se encuentra publicado en la página web de la entidad.
3.1.6	Caracterización de los grupos de valor interno	Caracterización documentada	Caracterización documentada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	15-sep-21			
2.- Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP	Elaborar informe cuatrimestral sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 3 informes	33,33%	Grupo de Compras	Cuatrimestral	3.2.1. Publicaciones SECOP	Según informe remitido por la OAP se ha realizado la publicación en el SECOP de los diversos procesos contractuales del primer cuatrimestre.
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	0,00%	Oficina Asesora de Planeación	31-dic-21		

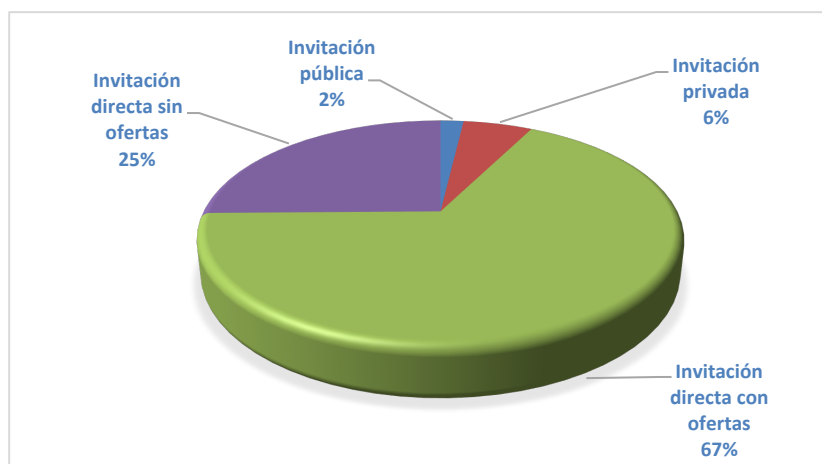
En el componente Rendición de Cuentas, se plantean 8 actividades para 2 procesos, las cuales presentan un avance del 26.33% así:

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

- Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página web. Se realizó publicación de cumplimiento de productos y servicios en el siguiente link <https://mobile.twitter.com/minsaludcol/status/1361822580357881857> Aún no se ha insertado esta información en la página web de la INC.
- Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión. Avance 100%. El 26 de marzo de 2021 fue publicado en la página web de la INC el informe de gestión 2020 a través del link: Transparencia y acceso a la información pública / 7. Control / Informe de Gestión 2020.
- Publicar anualmente en la página WEB el informe al congreso. Se tiene previsto que en el transcurso del año se finalizará esta actividad.
- Publicar mensualmente en un lugar visible y publico los Estados Financieros (Resolución 182/2017 Contaduría General de la Nación). Al 30 de abril de 2021 no se encuentran publicados de forma mensual los estados financieros de la INC.
- Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal. La ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre de 2021 se encuentra publicado en la página web de la entidad.
- Caracterización de los grupos de valor interno. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de septiembre de 2021.

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

- Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP. Según informe remitido por la OAP se ha realizado la publicación en el SECOP de los diversos procesos contractuales del primer cuatrimestre.



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

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

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

### Componente Mecanismos para Mejorar la Atención

Cuadro No. 6

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
<b>1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	4,1	Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un procedimiento de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-jul-21
<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	0,00%	Grupo de Gestión Integral	30-jun-21
	4.2.2	Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano implementados	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-jul-21
<b>3.- Talento Humano</b>	4,3	Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar la capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	0,00%	Grupo Talento Humano	30-sep-21
<b>4.- Normativo y Procedimental</b>	4,4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	0,00%	Oficina de Sistemas	30-jun-21
<b>5.-Relacionamiento con el Ciudadano</b>	4,5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Impresión Gráfica	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Impresión gráfica	Caracterización realizada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-dic-21

En el componente Rendición de Cuentas, se plantean 6 actividades para 4 procesos, las cuales presentan se tienen planteadas así:

*Proceso 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico*

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

*Proceso 2: Fortalecimiento de los canales de atención*

- Implementar los protocolos descritos en el Manual de Comunicaciones. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.
- Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de julio de 2021.

*Proceso 3: Talento humano*

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

*Proceso 4: Normativo y procedimental*

- Construir e implementar una política de protección de datos personales. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.

*Proceso 5: Relacionamiento con el ciudadano*

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

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

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

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

Cuadro No. 7

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021	
<b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>									
1.- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento de ITA ( 91 puntos)	Resultado del índice ITA Resultado ITA anterior	0,00%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31-dic-21		
	5.1.2	Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normatividad vigente	Esquema de publicación de la página WEB	Esquema de publicación de la página WEB creado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	30-sep-21		
	5.1.3	Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015	Informe de verificación sobre la información actualizada en SIGEP de servidores públicos, empleados y contratistas cada cuatrimestre	Informe realizados 3	33,33%	Grupo Talento Humano	may, sep y ene	Se anexa informe 5.1.3 Reporte SIGEP	Según informe del Grupo de Talento Humano se tienen identificados servidores públicos que han realizado la actualización de su información en el SIGEP en el primer cuatrimestre de 2021.
	5.1.4	Realizar seguimiento a los contenidos del enlace transparencia, de acuerdo con el Esquema de publicación de información	Validar la lista chequeo cuatrimestralmente a los contenidos del enlace transparencia	Listas validadas 3	33,33%	Oficina Asesora de Planeación	may, sep y ene	Se anexa lista de chequeo, donde se validó contenidos del enlace transparencia. 5.1.4 Lista de validación enlace transparencia	La OAP anexa lista de chequeo donde se validaron los contenidos del enlace de transparencia
2.- Lineamientos de Transparencia pasiva	5.2	El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas.	Formulario de peticiones a través de dispositivos móviles permita quejas anónimas.	Formulario disponible con esta facultad	0,00%	Oficina de Sistemas e informática	30-jun-21		
3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3	En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado en la WEB	Documento actualizado y publicado	0,00%	Gestión documental	31-may-21		
	5.3.4	Acto administrativo que contenga: * El Inventario de activos de información. * Índice de información clasificada y reservada. * Esquema de Publicación de	Resolución debidamente legalizada	Documento legalizado	0,00%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Documental	30-sep-21		
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Atender en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio las PQRSD recibidos en la Imprenta	Publicación cuatrimestral informe PQRSD	Informes realizados 3 informes	33,33%	Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	<a href="http://www.imprenta.gov.co/sgscomta/10280/8174680/infsumas=1+PQRSD+2021.pdf?ab70133b-3cf9-4414-ae78-37a2efeb68ce">http://www.imprenta.gov.co/sgscomta/10280/8174680/infsumas=1+PQRSD+2021.pdf?ab70133b-3cf9-4414-ae78-37a2efeb68ce</a>	La OAP remite informe PQRSD del primer cuatrimestre. Aún no se ha publicado en la página web de la IIC

En el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se plantean 8 actividades para 5 procesos, las cuales presentan un avance del 12.50% así:

### Proceso 1: Lineamientos de transparencia activa

- Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de diciembre de 2021.
- Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normatividad vigente. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de septiembre de 2021.
- Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 5 del Decreto 103 de 2015. Según informe del Grupo de Talento Humano se tienen identificados servidores públicos que han realizado la actualización de su información en el SIGEP en el primer cuatrimestre de 2021, así:

*Trabajadores oficiales:* Del total de 227 trabajadores oficiales 40 han diligenciado la declaración de bienes y rentas de 2020.

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

**Contratistas:** Los 16 contratistas con que cuenta la entidad, ha realizado este mandato legal dado que durante el proceso de ingreso se verifica y se exige que la información quede registrada en el SIGEP.

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

*Proceso 2: Lineamientos de transparencia pasiva*

- El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de junio de 2021.

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

- En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 31 de mayo de 2021.
- Acto administrativo que contenga: -El Inventario de activos de información; -Índice de información clasificada y reservada; -Esquema de Publicación de información. La fecha programada para la finalización de esta actividad es el 30 de septiembre de 2021.

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

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

Peticiones	5 Derechos de petición 22 peticiones de información 78 Peticiones de documentos
Reclamos	1
Quejas	1
Denuncias	1

Se encuentra publicado el seguimiento en la página web en el link <http://www.imprenta.gov.co/documents/10280/8174690/Informe+1-+PQRSD+2021.pdf/eb70133b-3cf9-4414-ae78-37a2efeb88ce>

#### 4.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

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

Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Cuadro No. 8

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>							
6.1 Código de Ética	6,1 Campañas de socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	0,00%	Grupo Talento Humano	15-ago-21	

En el componente Iniciativas Adicionales, se plantea 1 actividades para 1 proceso, el cual se planteó así:

*Proceso 1: Código de ética*

- Campañas de socialización del código de integridad. Tiene fecha programada para la finalización de esta actividad es el 15 de agosto de 2021.

#### 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 50% de ejecución, el componente 2 Racionalización de Trámites presenta un avance de ejecución del 100%, el componente 3 Rendición de Cuentas presenta un avance del 50%, el componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información presenta un avance del 37.50%. Los demás componentes no presentan avance para este cuatrimestre debido a que las actividades se encuentran planteadas para ser ejecutadas en los próximos cuatrimestres.
- Los componentes arrojan un porcentaje de cumplimiento del 40% durante el primer cuatrimestre de 2021.

Cuadro No. 9

COMPONENTE	% AVANCE
Gestión de Riesgos de Corrupción	50%
Racionalización de Trámites	100%
Rendición de Cuentas	50%
Mecanismos Para Mejorar la Atención Ciudadana	0%
Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información	37.50%
Iniciativas Adicionales	0%



## 6. RECOMENDACIONES

- Actualizar la sección de “noticias” de la página web de la INC con el fin de que se incluya las menciones acerca del cumplimiento de la misión de la entidad. Esto con ocasión del tweet del Ministro de Salud sobre la impresión de carnets de vacunación por parte de la Imprenta Nacional. Así mismo monitorear permanentemente los diferentes medios de comunicación sobre las menciones que se hagan de la INC.
- Es importante que se adelanten las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas definidas en el mapa de riesgos correspondientes a las siguientes actividades, ya que a la fecha no presentan avances:

### Componente 1 - Gestión de riesgos de corrupción

Subcomponente: Política de administración de riesgos

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

Subcomponente: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

- Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción
- Gestionar una capacitación sobre riesgos

Subcomponente: Consultas y divulgación

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

### Componente 3 – Rendición de Cuentas

Subcomponente: Información de Calidad y Lenguaje comprensible.

- Dar cumplimiento al numeral 3.14 publicar mensualmente, en lugar visible y público el Estado Financiero, para dar cumplimiento a la normatividad y no incurrir en posibles sanciones.

## 7. ANEXOS

Anexo 1 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con seguimiento primer cuatrimestre con corte a 30 de abril de 2021.



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 EVALUACION OCI AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	AVANCE A 30 ABRIL 2021 CUMPLIMIENTO A LA FECHA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OCI PRIMER CUATRIMESTRE 2021	
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>								
1. Política de administración de riesgos	111	Incluir dentro de la Política de Riesgos el daño antijurídico y continuidad del negocio	Política de riesgos actualizada	Política actualizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21	
	112	Socializar la política de riesgos actualizada	Nueva política de riesgos socializada	Política socializada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21	
	113	Aprobar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos aprobada	Política aprobada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-jul-21	
2.- Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	12.2	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	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	1-jul-21	
	12.2	Gestionar una capacitación sobre riesgos	Realizar la capacitación sobre riesgos	Capacitación realizada	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	15-may-21	
	12.2	Actualizar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa actualizado y aprobado	Documento actualizado	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	29-ene-21	El PAAC vigencia 2021 fue actualizado con cronograma de ejecución y debidamente aprobado el 29/01/2021
3.- Consultas y divulgación	13.1	Publicar el mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página Web de la entidad	Publicar en la página WEB el Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-ene-21	El mapa de riesgos de corrupción 2021 se publicó en la página web de la INC el 29/01/2021
	13.2	Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC mediante la intranet, monitores de la entidad para su conocimiento y control	Publicar en intranet, monitores INC y correo electrónico el Mapa de Riesgos de Corrupción	Constancia de la publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-abr-21	En el link " Mapa de riesgos de corrupción" de la intranet se accede a la información la cual es proyectada y se encuentra visible en los monitores de la entidad.
	13.3	Adelantar campaña de socialización de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción	Campaña de socialización de los controles de los riesgos de corrupción	Una campaña de socialización	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	30-jun-21	
4.- Monitoreo y Rev	14.	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe	Tres informes de monitoreo al Mapa de Riesgos	No. de informes realizados Tres informes programados	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	
5.- Seguimiento	15.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Realizar tres (3) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. informes realizados Tres informes programados	100,00%	Oficina de Control Interno	may, sep y ene	Se realiza seguimiento al primer cuatrimestre y se publica en la página web de la INC
	15.2	Presentar el informe de seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno	Presentar cada seguimiento ante el CICI	Acta del Comité	100,00%	CICI	Cuatrimestral	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>				<b>50,00%</b>				
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>								
1.Otro Procedimiento Administrativo	2.1	Verificar que las OPA's estén actualizadas y operando en la plataforma SUIT	Informe de verificación de OPA en el SUIT	No. informes realizados Tres informes programados	100,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	Según el informe y verificación sobre la funcionalidad de las OPA's, se encuentra que están en operación en la plataforma SUIT
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>				<b>100,00%</b>				
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>								
1.- Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.11	Publicar información relevante sobre la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web	Publicar en la Página WEB información de Imprenta Nacional	Hacer una publicación trimestral en Página WEB 4	100,00%	Comité de Gestión y desempeño	Trimestral	El 16 de febrero de 2021 el Ministerio de Salud publica en twitter a través de un video información sobre la elaboración de los carnets de vacunación por parte de la INC. Hace falta publicar en página web de la INC.
	3.12	Publicar anualmente en un lugar visible y publico el Informe de Gestión	Verificar anualmente la oportunidad en la publicación del informe de Gestión	Informes de Gestión Una publicación	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual	El informe de gestión 2020 fue publicado en la página web de la INC el 26 de marzo de 2021
	3.13	Publicar anualmente en la página WEB el informe al congreso	Verificar anualmente la publicación del informe al congreso	Informe al congreso Una publicación	0,00%	Oficina Asesora de Planeación	Anual	
	3.14	Publicar mensualmente en un lugar visible y publico el Estados Financieros (Resolución 82/2017 Contaduría General de la Nación)	Verificar mensual la oportunidad en la publicación de los Estados Financieros	Estados Financieros publicados 11 Publicaciones	0,00%	Grupo de Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	Mensual	Ai 30 de abril de 2021 no se ha podido verificar la publicación mensual de los estados financieros de la INC.
	3.15	Publicar trimestralmente la ejecución presupuestal	Publicación de la ejecución presupuestal en la página WEB	Informe ejecución presupuestal 4 Publicaciones	100,00%	Grupo de Presupuesto - Subgerencia Administrativa y Financiera	Trimestral	La ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre de 2021 se encuentra publicado en la página web de la entidad.
	3.16	Caracterización de los grupos de valor interno	Caracterización documentada	Caracterización documentada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	15-sep-21	
2.- Dialogo de doble via con la Ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Monitorear la publicación de la información precontractual, contractual y pos contractual en SECOP	Elaborar informe cuatrimestral sobre el monitoreo de las publicaciones de todas las fases de contratación en SECOP	Informes realizados 3 informes	100,00%	Grupo de Compras	Cuatrimestral	Según informe remitido por la OAP se ha realizado la publicación en el SECOP de los diversos procesos contractuales del primer cuatrimestre.
	3.2.2	Participar en la rendición de cuenta del Sector Interior	Participar en el evento	Evidencia de la participación	0,00%	Oficina Asesora de Planeación	31-dic-21	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				<b>50,00%</b>				

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
1- Estructura Administrativa y Dirección Estratégico	4.1	Estructurar e implementar el procedimiento de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Tener un procedimiento de Servicio al ciudadano implementado	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Integral	31-jul-21		
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	0,00%	Grupo de Gestión Integral	30-jun-21		
	4.2.2	Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano implementados	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-jul-21		
3.- Talento Humano	4.3	Desarrollar una capacitación con temática relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar la capacitación relacionada con atención de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	0,00%	Grupo Talento Humano	30-sep-21		
4.- Normativo y Procedimental	4.4	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política implementada	Documento con la política	0,00%	Oficina de Sistemas	30-jun-21		
5.-Relacionamiento con el Ciudadano	4.5	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos atendidos por la INC de la línea de Impresión Gráfica	Elaborar la ficha resumen de la caracterización de ciudadanos atendidos por la INC en la línea Impresión gráfica	Caracterización realizada	0,00%	Grupo de Gestión Integral	31-dic-21		
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					<b>0,00%</b>				
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
1.- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Incrementar el 2 puntos el nivel de cumplimiento del ITA (91 puntos)	Resultado del Índice ITA	0,00%	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	31-dic-21		
	5.1.2	Establecer el esquema de publicación de la página WEB de acuerdo a la normatividad vigente	Esquema de publicación de la página WEB	Esquema de publicación de la página WEB creado	0,00%	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas	30-sep-21		
	5.1.3	Hacer seguimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015	Informe de verificación sobre la información actualizada en SIGEP de servidores públicos, empleados y contratistas cada cuatrimestre	Informe realizados	3	100,00%	Grupo Talento Humano	may, sep y ene	Según informe del Grupo de Talento Humano se tienen identificados servidores públicos que han realizado la actualización de su información en el SIGEP en el primer cuatrimestre de 2021
	5.1.4	Realizar seguimiento a los contenidos del enlace transparencia, de acuerdo con el Esquema de publicación de información	Validar la lista chequeo cuatrimestralmente a los contenidos del enlace transparencia	Listas validadas	3	100,00%	Oficina Asesora de Planeación	may, sep y ene	La OAP anexa lista de chequeo donde se validaron los contenidos del enlace de transparencia
2.- Lineamientos de Transparencia pasiva	5.2	El formulario para presentación de peticiones a través de dispositivos móviles debe permitir denuncias anónimas.	Formulario de peticiones a través de dispositivos móviles permita quejas anónimas.	Formulario disponible con esta facultad	0,00%	Oficina de Sistemas e informática	30-jun-21		
3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3	En el Índice de Información Clasificada y Reservada incluir el artículo de la Constitución política o la ley sobre la reserva de información	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado en la WEB	Documento actualizado y publicado	0,00%	Gestión documental	31-may-21		
	5.3.4	Acto administrativo que contenga: * El Inventario de activos de información. * Índice de información clasificada y reservada. * Esquema de Publicación de información	Resolución debidamente legalizada	Documento legalizado	0,00%	Oficina de Sistemas e informática - Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Documental	30-sep-21		
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Atender en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio las PQRSD recibidos en la Imprenta	Publicación cuatrimestral informe PQRSD	Informes realizados	3 informes	100,00%	Grupo de Gestión Integral	may, sep y ene	La OAP remite informe PQRSD del primer cuatrimestre. Aún no se ha publicado en la página web de la INC
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>					<b>37,50%</b>				
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES									
6.1 Código de Ética	6.1	Campañas de socialización del código de integridad.	Código de integridad socializado	Evidencia de la socialización	0,00%	Grupo Talento Humano	15-ago-21		
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>					<b>0,00%</b>				
<b>AVANCE TOTAL PLAN ANTICORRUPCION</b>					<b>40%</b>				