



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC – DE LA VIGENCIA 2018

1. Objetivo

Cumplir con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 en lo que respecta a al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción del 2015* y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2. Alcance

Segundo cuatrimestre de la vigencia 2018. Información consolidada y suministrada por la Oficina Asesora de Planeación de la Imprenta Nacional de Colombia - INC.

3. Seguimiento

Los componentes del PAAC se clasifican en las dimensiones de MIPG como sigue:

- Dimensión de control interno
 - 1er. Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación).
- Dimensión: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano)
Componente: Gestión del riesgo de corrupción
 - 2do. Componente: Racionalización de trámites
 - 3er. Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
 - 4to. Componente: Rendición de cuentas
- Dimensión: Información y Comunicación
 - 5to. Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Plan de mejoramiento – Seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018

La Oficina Asesora de Planeación reportó el plan de mejoramiento realizado con base en los resultados del último seguimiento de la Oficina de Control Interno, definiendo las siguientes 9 acciones de mejora:



	Observaciones y Recomendaciones OCI	Acción de Mejora	Plazo de Ejecución	Responsable
1	Realizar oportunamente el monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Riesgos de corrupción con informe oportuno a Gerencia.	Definir una alerta temprana para lograr el cumplimiento en las fechas programadas	14/09/2018 - 05/10/2018	Responsables y Dueños de los Procesos, Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	No se identifican los controles específicos que disminuyan la probabilidad o impacto generada por la causa de cada riesgo.	Mejorar el mapa de riesgos acuerdo con la Guía de Administración del Riesgo de la Imprenta Nacional y guías del DAFP, e integrarlo con el mapa de riesgos institucional. En este se tendrá en cuenta la evidencia que soporta la apropiada valoración del riesgo y el monitoreo de los cambios en el riesgo legal, regulatorio, de cumplimiento y de contratación.	30/10/2018	Coordinador Grupo de Apoyo a la Mejora Continua
3	Analizar la inclusión de la estrategia para la racionalización de trámites aplicable a una empresa industrial y comercial del estado (Guía Metodológica para la racionalización de trámites, Tabla 11. Tipos de desperdicios basados en la filosofía Lean Manufacturing). Definir indicadores de productividad útiles a la Gerencia para su toma de decisiones. Implementar e incluir en el PAAC acciones de agilidad en los tiempos de los trámites internos.	El componente de Racionalización se tendrá en cuenta para la próxima vigencia PAAC, se elaborará la Matriz correspondiente.	Vigencia 2019	Coordinador Grupo de Apoyo a la Mejora Continua
4	Evaluar la posibilidad de realizar una audiencia de rendición de cuentas voluntaria en el que se invite a los empleados, proveedores, miembros de Junta Directiva y demás grupos de interés, para aclarar los hechos divulgados en los medios de comunicación y mostrar los avances del plan de acción 2017 y 2018.	Se realizará una audiencia de rendición de cuentas en el que se invite a los trabajadores oficiales, empleados públicos y demás grupos de interés de la Imprenta Nacional de Colombia	Mínimo una vez al año	Gerente General - Jefe Oficina Asesora de Planeación
5	Actualizar y completar los datos reportados en el SIGEP de los servidores públicos y contratistas, asegurando que no se divulgue información personal.	Requerir al Grupo de Talento Humano para que publique en el SIGEP la información de todo el personal que presta sus servicios en la Imprenta Nacional, asegurando que no se divulgue la información personal	30/09/2018	Coordinador Grupo de Talento Humano
6	Definir y ejecutar un control de monitoreo de la publicación oportuna en la página web y en SECOP de la información a reportar en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto Nacional 103 de 2015.	Hacer el control de monitoreo en el SECOP I, teniendo en cuenta lo pendiente del SECOP I, para complementar la publicación se realizará en la página WEB.	30/10/2018	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador Grupo Gestión Administrativa
7	Incluir una actividad relacionada directamente con la publicidad en la Contratación en SECOP, asegurando que los contratos publicados en SECOP I tengan la información completamente publicada y asegurando que se	Revisar y asegurar que se esté publicando oportunamente la información contractual en SECOP II.	30/10/2018	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador Grupo Gestión Administrativa



	Observaciones y Recomendaciones OCI	Acción de Mejora	Plazo de Ejecución	Responsable
	utilice adecuada y oportunamente la plataforma SECOP II.			
8	En la página web de datos abiertos no se evidencia información de la Imprenta Nacional de Colombia.	Se revisará el tema relacionado con datos abiertos con la Oficina Sistemas e Informática	30/10/2018	Jefe Oficina de Sistemas e Informática
9	Realizar de manera participativa las actualizaciones que se presenten tanto en el PAAC (con acciones de agilidad en los tiempos de los trámites internos de la entidad) como el mapa de riesgos de corrupción (con base en el análisis del contexto estratégico, PQRS, etc).	Realizar mesa de trabajo con el Comité de Gestión y Desempeño para la elaboración del PAAC 2019.	15/01/2019	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Coord. Grupo Apoyo a la Mejora Continua y Directivos

Seguimiento PAAC 2018 Actualizado

Para comenzar, se encuentra que el PAAC fue modificado, pasando de 28 actividades a 21, de las cuales se cambió la fecha programada en dos (2) actividades y se modificó la descripción de una (1). Dentro de las actividades eliminadas están:

Componente	Actividad eliminada
Rendición de Cuentas	Mantener información sobre Presupuesto, Plan de Adquisiciones, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Direccionamiento Estratégico y Planes de acción, anticorrupción y de atención al ciudadano, y de rendición de cuentas); informes a organismos de control e informes de gestión, disponible para consulta en la página WEB.
Rendición de Cuentas	Publicación cuatrimestral en la WEB del Informe de análisis de peticiones, quejas, sugerencias y reconocimientos
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Revisar y ajustar la caracterización de los usuarios y grupos de interés de la INC aprobada y publicada

Observación OCI 1: La administración debe “*Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos*”, según Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.1, documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2.

Observación OCI 2: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado deben atender las disposiciones legales existentes en materia de control social utilizando su propia metodología, las cuales incluyen acciones de rendición de cuentas sobre los resultados de la gestión institucional que no estén sometidos a reserva legal. La excepción descrita en el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1757 de 2015, se refiere al uso de la herramienta metodológica “Manual Único de Rendición de cuentas” (Normatividad relacionada: Ley 489 de 1998, Ley 850 de 2003, Ley 1712 de 2014 y Ley 1755 de 2015)¹ Se dio alcance el 03-Ago-2018.

¹ Conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública. No. Radicado 20136000116831, 20153000154251 y 20163000014531.



El PAAC se integró al plan de acción institucional mediante la meta “Establecer el avance de cada una de las actividades del plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Avances en el segundo cuatrimestre de 2018 al cumplimiento del PAAC actualizado

DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

1er. Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación).

De las 8 actividades programadas se ha cumplido el 50%, (1) se cumplió parcialmente y (3) están al día en el avance.

Evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción

La Oficina Asesora de Planeación informa que:

- No hay procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes, por falta de conocimiento en la materia, por lo que pide ilustración a la OCI, la cual se dará en el mes de septiembre.
- Materialización de Riesgos: Por parte del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST, se informó a la Gerencia General el riesgo en la planta de producción del peligro de incendio o accidente de trabajo, originado por la falta de contrato y/o demora en el proceso de contratación, con respecto al material sobrante del proceso productivo y administrativo (retal).

Se obtuvo el seguimiento realizado al mapa de riesgos por parte de la Primera Línea de Defensa, y el monitoreo y seguimiento de la Segunda Línea de Defensa. En el Anexo 2 se incluyen las observaciones generadas en el seguimiento de la Oficina de Control Interno.

Observación OCI 3: Alerta por falta de controles al realizar los pagos a Proveedores sin contar con el recibido a satisfacción del consumidor final o del supervisor del Contrato - Cliente, lo que podría originar glosas en el momento de la facturación.

Observación OCI 4: Alerta por generación de horas extra del que no se obtuvo la evidencia de su aprobación previa y que exceden lo permitido en la Ley 50 de 1990, artículo 22 (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=281>).

DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (RELACIÓN ESTADO CIUDADANO)

2do. Componente: Racionalización de trámites

Acción de mejora programada para el PAAC de la vigencia 2019.





3er. Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

De las 6 actividades programadas se cumplieron el 50%, (1) se cumplió parcialmente, (1) está al día en el avance y (1) no se obtuvo evidencia de cumplimiento. Esta última corresponde a inducción y reinducción.

4to. Componente: Rendición de cuentas

De las 4 actividades programadas (1) está al día en el avance, (2) se programaron para el tercer cuatrimestre y (1) no se obtuvo evidencia de cumplimiento. Esta última corresponde al informe de revisión para la dirección con el análisis del comportamiento PQRSD con acciones para mejorar la atención y el servicio a los clientes y usuarios.

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5to. Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

De las 3 actividades programadas (1) se cumplió parcialmente, (1) se programó para el tercer cuatrimestre y (1) no se cumplió. Esta última corresponde a hacer seguimiento a lo establecido en el litera c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015.

4. Recomendaciones generales

- Verificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios ofrecidos por la INC a Clientes y proveídos por Terceros, previo al pago al proveedor.
- Definir controles automáticos para:
 - Controlar el registro previo de permisos para laborar horas extra indicando el número de horas autorizadas, la fecha que se autoriza, funcionario y justificación de la autorización con base en cronograma de actividades periódico (Ej: mensuales).
 - Que el cumplimiento de las horas extras laboradas sea cruzado automáticamente con la marcación a la entidad con huella, con la finalidad de contar con la información en tiempo real para revisión de la Subgerencia.

Original firmado

MARY LUZ MUÑOZ DURÁN

Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo OCI: **LYDA MARCELA PEDRAZA VEGA** (Anexo 2)

Anexo 1: Seguimiento detallado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Anexo 2: Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción



Anexo 1: Seguimiento detallado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1er. Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación).

Seguimiento 1 OCI				
Actividades programadas		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
1.1.1	Revisar y socializar la Política Administración del Riesgo	✓	100%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
1.1.2	Revisar y adecuar el documento Guía para la Administración del Riesgo en la Imprenta Nacional de Colombia; GI-DC-2 Versión 1, ajustándola a la normatividad vigente	✓	100%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
1.2.1	Revisar, actualizar y aprobar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Imprenta Nacional de Colombia ajustándolo a la Normatividad Vigente	✓	100%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
1.3.1	Publicar en la página WEB el mapa de Riesgos de Corrupción de la Imprenta Nacional de Colombia Aprobado	✓	100%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
1.3.2	Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción utilizando los medios virtuales disponibles (Monitores, correo electrónico e Intranet)	1 / 3	33%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
1.4.1	Monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Riesgos de corrupción y generación de acciones cuando haya lugar	2 / 4	50%	La evidencia de esta actividad es el informe a Gerencia, por lo tanto se considera que la actividad 1.4.1 y 1.4.2 se podrían agrupar.
1.4.2	Realizar informe trimestral del mapa de riesgos de corrupción con destino a la Gerencia General	2 / 4	50%	Se evidencia el informe de monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción realizado para el primer y segundo trimestre de 2018, realizado por la Oficina Asesora de Planeación con destino a Gerencia, el 14/06/2018 y 21/08/2018 respectivamente.
1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	2 / 3	67%	La OCI reportó el seguimiento del primer cuatrimestre de 2018 el 11/05/2018 y el segundo seguimiento (incluido en el presente informe) dentro de los tiempos límite.

2do. Componente: Racionalización de trámites

Seguimiento 1 OCI			
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Ver anexo: Formulación de la estrategia de racionalización de trámites, realizada a través del módulo de "Gestión de racionalización" del Sistema Unificado de Información de Trámites SUIT	✗	0	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018. Acción de mejora programada para el PAAC de la vigencia 2019.



3er. Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Seguimiento 1 OCI				
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
3.1.1	Brindar información general a los ciudadanos en cuanto a la misión, servicio que presta la Imprenta Nacional en el Diario Oficial, aprovechando la distribución gratuita a nivel nacional del mismo.	✓	100%	Actividad permanente y soportada. A 30/08/2018 se evidencia que la última edición ordinaria del Diario Oficial fue el No. 50.699 con fecha 2018/08/28.
3.1.2	Publicar y distribuir material promocional impreso que contenga información sobre dirección de la sede, horario de atención, sitio web y redes sociales	✓	100%	Sin modificaciones respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
3.2.1	Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube etc.	✓	100%	Actividad permanente y soportada.
3.3.1	A través de las Visitas gratuitas al Museo de Artes Gráficas y Planta de Producción, dar a conocer la misión de la Empresa, la transformación histórica de los procesos de artes gráficas, mostrando el proceso productivo actual, aprovechando este espacio para motivar la participación de los usuarios en temas relacionados con la gestión de la empresa, recibiendo sus comentarios para generar acciones que permitan mejorar la gestión	2203 / 5000	44%	Las estadísticas de visitas al museo de artes gráficas muestran del total de 2203 visitantes de enero a agosto de 2018, el 50% son estudiantes universitarios, técnicos o de colegio, el 8% son turistas de fuera de Bogotá, 2% de colaboradores de la INC y el restante son visitantes atraídos por la oferta gratuita de acceso al museo. La meta para la vigencia 2018 es de 5000 visitantes.
3.3.2	En las actividades de inducción y Reinducción, dar a conocer a los nuevos funcionarios además de los derechos y deberes, el Plan estratégico de la Empresa, los Planes de Acción, Anticorrupción y sus diferentes componentes. Así mismo, compartir los resultados de la gestión con los servidores públicos de la empresa y motivarlos a participar y proponer acciones que permitan mejorar la gestión.	×	0%	De acuerdo con lo informado el 22/08/2018 por el Grupo de Talento Humano a la Oficina Asesora de Planeación, se ha realizado inducción a 24 personas por orden de prestación de servicios y a 6 aprendices Sena. No se informa/soporta sobre inducciones o reinducciones a funcionarios, los cuales son el objetivo de la actividad. Esta actividad se debe ejecutar permanentemente de acuerdo a lo programado.
3.4.1	Efectuar la tabulación de las sugerencias realizadas por los clientes: Encuesta de satisfacción al cliente, encuesta de satisfacción del ciudadano e informe Visitas al Museo de Artes Gráficas para generar informe semestral con destino a la Gerencia General	1 / 2	50%	Mediante Radicado No. 20181800045393 del 30-Ago-2018 se informa a Gerencia el informe de visitas al museo de artes gráficas y encuesta de satisfacción al cliente. No se evidencian observaciones relacionadas con corrupción.

4to. Componente: Rendición de cuentas

Seguimiento 1 OCI				
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
4.1.1	Incluir en el informe para Revisión por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad un capítulo donde se analice el comportamiento de las PQRSD durante todo el	×	0%	Sin evidencia de ejecución de esta actividad en 2018 sobre la vigencia 2017.



Seguimiento 1 OCI				
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
periodo, donde además se propongan las acciones que se hace necesario implementar para mejorar la atención y el servicio a los clientes y usuarios				
4.2.1	Despliegue en el sitio Web de los servicios del Proyecto de Plataforma Jurídica para fortalecer la interacción con los ciudadanos	n/a	n/a	Fecha programada: 30-Nov-2018.
4.3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	n/a	n/a	Fecha programada: 30-Sep-2018.
4.4.1	Elaborar informe cuatrimestral sobre el comportamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias	2 / 3	67%	Se evidencia el informe de PQRSD realizado por el Grupo de Apoyo a la Mejora Continua correspondiente al segundo cuatrimestre de 2018.

5to. Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Seguimiento 1 OCI				
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
5.1.1	Actualización de la información disponible en la página WEB de la entidad, en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública", conforme a la Ley 1712 de 2014, artículo 9 y la estrategia de gobierno en línea	1 / 7	15%	Sin mejoras respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018.
5.1.2	Ahora: Hacer seguimiento a lo establecido en el litera c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y art. 5o del decreto 103 de 2015. Antes: Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la Imprenta Nacional en el SIGEP.	×	0%	Sin mejoras respecto al seguimiento del 1er Cuatrimestre de 2018. Debilidades reportadas a Gerencia en el Informe de Seguimiento SIGEP del 28-Ago-2018 por las OCI.
5.2.1	Continuar con la ejecución del proyecto de inversión "Diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información" que en el componente de Gestión de activos de información contenga las siguientes Actividades: 1) Levantamiento, inventario y clasificación de activos de información. 2) El Índice de información clasificada y reservada	n/a	n/a	Reprogramado para la fecha 30/11/2018.



Anexo 2: Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
Gestión Financiera	Falencias en los controles establecidos en los procedimientos para el manejo de dinero, títulos, valores y pagos.	Manejo Indebido de los recursos públicos a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	-	Moderada 20	1. Procedimiento Gestión administrativa y Financiera GAF-PR-1 2. Controles documentos en los procedimientos para los procesos de Gestión Financiera (tesorería, Contabilidad, Compras, Presupuesto, Cartera)	Se conoce el seguimiento de la primera línea de defensa, pero no se evidencian los respectivos soportes. No obstante, en la segunda semana de Ago-2018 el proceso fue objeto de Auditoria de Calidad que se encuentra en revisión. No se evidencia la matriz de autoridad, responsabilidad y niveles de autorización que tengan relación con el manejo de recursos públicos, que enuncian en las acciones.
Gestión Financiera	Falencias en Seguridad informática		- Investigaciones disciplinarias. - Investigaciones fiscales - Pérdida de credibilidad en la entidad		1. Procedimiento para pagos 2. Procedimiento para el manejo de dinero, títulos y valores	El Grupo de Mejora Continua informa que los procedimientos de la Subgerencia Administrativa y Financiera están en proceso de actualización. Se evidencia la Póliza No. 22132889 de Transporte de Valores que tiene una cobertura del 01 de agosto de 2017 hasta 13 de noviembre de 2018. Se evidenció una transacción del 24-Ago-2018 de pago de servicios públicos a CODENSA S.A. realizada con la firma del Tesorero, el visto bueno del Asesor de Gerencia y sin firma de Ordenador del Gasto, por no tener conocimiento de la posesión del Gerente General encargado. La justificación es el plan de contingencia para evitar el corte del servicio.
Gestión Jurídica y Compras	Falencias en los controles de selección	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	1. Pérdida de credibilidad en la empresa. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	Moderada 20	1. Invitación Pública OAJ-PR-2 2. Invitación privada OAJ-PR-3 3. Contratación directa OAJ-PR-4 4. Manual de Contratación OAJ-DC-1 5. Requerimiento de servicios COM-FO-9 6. Requerimiento de bienes COM-FO-10	Se evidencia que de acuerdo a la Circular emitida el 18 de julio de 2018 por parte de la Jefa Oficina Asesora Jurídica, se recordó la obligatoriedad de la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II. Se evidencia que desde el mes de mayo de 2018 en la plataforma SECOP II están procesos adjudicados y celebrados. Según la información obtenida de la Oficina Asesora Jurídica se han suscrito 57 contratos proveedor de enero a agosto de 2018. Se seleccionaron seis (6) contratos de los cuales se encuentran publicados dos (2) correspondientes a Ediciones Screen del 19 de julio de 2018 y Comsenal del 31 de julio de 2018.



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
Gestión Jurídica y Compras	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación Pública OAJ-PR-2 2. Invitación privada OAJ-PR-3 3. Contratación directa OAJ-PR-4 4. Manual de Contratación OAJ-DC-1 5. Requerimiento de servicios COM-FO-9 6. Requerimiento de bienes COM-FO-10 	En los siguientes procedimientos aplica el registro de publicación en el SECOP II. Se encuentran en KAWAK, Gestión de Adquisiciones, Procedimiento: GA-PR-1 - Adquisición de Bienes y Servicios para procesos Misionales - V2 GA-PR-2 - Adquisición de Bienes y Servicios para procesos de Apoyo - V2 GA-PR-3 - Elaboración de Contratos - V1
Gestión Jurídica y Compras	Manipulación de las evaluaciones realizadas a las ofertas presentadas en las diferentes modalidades de contratación que tiene la empresa.				Evaluación escrita realizada a las propuestas mediante el Formato de evaluación de cotizaciones, propuestas y ofertas COM-FO-4	Se evidencia que desde el mes de mayo de 2018 se empezaron a publicar en el SECOP II los procesos de adjudicación. Se evidencia que en la plataforma SECOP II se empezó a registrar información a partir del mes de mayo de 2018. Según la información obtenida de la Oficina Asesora Jurídica se han suscrito 57 contratos proveedor de enero a agosto de 2018. Se seleccionaron seis (6) contratos de los cuales se encuentran publicados dos (2) correspondientes a Ediciones Screen del 19 de julio de 2018 y Comsenal del 31 de julio de 2018.
Gestión Jurídica y Compras	Falta de conocimientos y capacitación en cuanto a las funciones y controles que se deben realizar en la ejecución del contrato en el marco de su supervisión.	Favorecimiento a favor de un tercero por supervisión de contratos indebida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de credibilidad en la empresa. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. 	Moderada 20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Contratación OAJ-DC-1 2. Manual de Supervisores 3. Capacitación sobre el manual de supervisores expedido por la INC 	El 21 de febrero de 2018 se socializó vía e-mail circular reiterando el tema de los Informes de Supervisión, de igual manera en el contrato aparece una cláusula de Supervisión de Contrato, además por medio de un memorando notifican la supervisión del contrato donde reiteran la cláusula, responsabilidades que establece el Art No. 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y la Resolución No. 32 de 2016. Con el radicado No. 20181510029773 se solicita la anulación de las facturas No. 89740 Hotel y 90068 Tiquetes del Cliente Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla. Así mismo, se evidencia la relación de los tiquetes expedidos a cargo del contrato No. 0173 de 2017 Aviatour donde se causan las cuentas por pagar de acuerdo con los soportes de la supervisión del contrato proveedor (Aviatour). No obstante, no se adjunta la confirmación de recibido de los servicios (tiquete y hotel) o del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato cliente (Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla).



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
Gestión Jurídica y Compras	Debilidad en la controles para la adjudicación y notificación al proveedor asignado y al supervisor de contrato designado				<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Contratación OAJ-DC-1 2. Manual de Supervisores 3. Capacitación sobre el manual de supervisores expedido por la INC 	Lo anterior, genera una alerta por falta de controles al realizar los pagos a Proveedores sin contar con el recibido a satisfacción del consumidor final o del supervisor del Contrato - Cliente, lo que podría originar glosas en el momento de la facturación.
						No se evidencia el mecanismo de notificación estandarizado y todas las notificaciones son a través de correo electrónico y plataforma SECOP II. Al respecto, se encuentra en la plataforma de SECOP II en preguntas frecuentes que: Para configurar el correo principal de notificaciones el usuario debe ir a configuración de entidad estatal/proveedor y en la sección "Suscripción a notificaciones" hacer clic en el link "Editar" que aparece junto a la dirección de correo. El SECOP II muestra entonces un formulario en el que actualizar la dirección y después hacer clic en "Guardar". Por lo anterior, se recomienda realizar la configuración correspondiente para contar con este sistema de alertas.
Gestión de Producción	Falencia en los controles definidos para la elaboración del Diario Oficial y la Gaceta del Congreso.	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Périda de credibilidad en la entidad. 2. Generación de procesos por los entes de control internos y externos. 	Moderada (20)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación del Diario Oficial PYP-PR-4 2. Programación de Gacetas PYP-PR-5 3. Digitación de textos DIG-PR-1 4. Corrección de textos COR-PR-1 5. Diagramación DYD-PR-2 	Se evidencia la publicación de los avisos solicitados por el SENA según Contrato 806 de 2018, en la edición del Diario Oficial No. 50.596 del 17 de mayo de 2018. Al respecto, se encuentra que para este trámite no se siguieron los controles del procedimiento Programación del Diario Oficial PYP-PR-4, siendo reemplazados en este caso por la aprobación directa del Subgerente Comercial. Adicionalmente, los códigos de los procedimientos descritos en el mapa de riesgos están desactualizados.
Gestión de Producción	Autorizar la contratación con terceros sin soporte sobre la falta de recursos, capacidad de producción de la planta y/o urgencia de trabajos.	Solicitar o recibir retribución económica por tramitar contratación de trabajos con terceros.	<ul style="list-style-type: none"> - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias 	Moderada (20)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento de servicios COM-FO-9 2. Requerimiento de bienes COM-FO-10 3. Requerimiento de personal para procesos DTH-FO-45 	Radicado No. 20181600042273: Se evidencia en el formato GA-FO-1 Requerimiento de Bienes y Servicios en el punto No. 5 Justificación de la solicitud. Sin embargo esta justificación se enfoca al proveedor y no a la "falta de recursos, capacidad de producción de la planta y/o urgencia de trabajos" de la INC para cumplir con lo contratado. Así mismo, en este requerimiento no se evidencia la firma de Aval del Subgerente de Producción ni del Ordenador del Gasto. Adicionalmente, los códigos de los formatos descritos en el mapa de riesgos están desactualizados.



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riesgo Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
Gestión de Producción	1. El tiempo suplementario (extra o compensatorio) no se autoriza antes de que el funcionario lo trabaje.	Uso de instalaciones, insumos y recursos propios de producción para beneficio personal o intereses particulares.	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias	Moderada 20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro reporte diario de trabajo PYP-PR-3 2. Autorización de ingreso en horario extraordinario. GDA-FO-8 3. Programación de la producción PYP-PR-2 4. Registro reporte diario de trabajo PYP-PR-3 	<p>De la evidencia obtenida por parte de la Oficina de Talento Humano se puede observar que se generaron horas extra que exceden lo permitido en la Ley 50 de 1990, artículo 22 (http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=281). Algunos ejemplos de este caso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • [REDACTED]: \$282.630 causadas de H.E. más 72:41 horas compensadas en Grupo Apoyo a la Mejora Continua. • [REDACTED]: \$232.760 causadas de H.E. más 72:39 horas compensadas en Grupo Apoyo a la Mejora Continua. • [REDACTED]: 67:10 horas compensadas en Oficina Asesora de Planeación. • [REDACTED]: 55:00 horas compensadas en Compras. <p>Según la ley en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. No se han recibido las evidencias de aprobación previa de horas extra de los servidores públicos solicitados al Grupo de Talento Humano.</p> <p>Los procedimientos y controles descritos no están publicados en Kawak.</p>
Gestión de Producción	2. Falta de seguimiento en horarios adicionales y/o nocturnos.					<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro reporte diario de trabajo PYP-PR-3 2. Autorización de ingreso en horario extraordinario. GDA-FO-8 3. Programación de la producción PYP-PR-2 4. Registro reporte diario de trabajo PYP-PR-3
Gestión de Producción	Debilidad en los controles establecidos para la seguridad de las materia primas, insumos y bienes	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias	Moderada 20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario físico ALM-PR-6 2. Recepción, verificación e ingreso de elementos ALM-PR-1 	<p>Se evidencia la cámara en la planta de producción por la salida de despachos, la cual cubre la zona donde están almacenado el papel. De acuerdo a lo indagado con el Supervisor de la Compañía de Vigilancia - COMSENAL las grabaciones se mantienen por quince (15) días y no se almacén Back-Up.</p>



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
		proceso productivo.			3. Salida y entrega de materias primas y elementos ALM-PR-3 4. Recepción y reparto de trabajos en acabados ACA-PR-1 5. Envío de trabajos de obra editorial a terceros ACA-FO-3 6. Control y uso de insumos para el proceso productivo GPR-PR-3	<p>Se obtuvo el informe de inventario físico de materias primas, materiales y suministros realizado el 28-Jun-2018, sin diferencia contra el Kardex por valor de \$1,688,274,534.89. En este conteo físico participó el Coordinador de Almacén y el Coordinador de Inventarios, y como segunda línea de defensa un funcionario del Grupo de Costos.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció el informe de inventario físico de Materias Primas Bodegas Virtuales realizado el 06-Jul-2018, en el que persisten diferencias en las Bodegas No. 100, 120 y 130 por valor consolidado de \$122.736.144,56. En este conteo físico participó el Coordinador de Inventarios, el Coordinador de CTP, Coordinador de Acabados y Plastificado y un grupo de conteo, sin presencia de la segunda línea de defensa.</p> <p>Se remitió informe a Gerencia en cumplimiento del rol preventivo de la Oficina de Control Interno, en vista de la materialización de dos riesgos del proceso de Gestión de Bienes y teniendo en cuenta el objetivo del Sistema Control Interno "a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten".</p>
Gestión de Producción	Debilidad en la entrega de materias primas e insumos entre procesos y/o a terceros.				1. Inventario físico ALM-PR-6 2. Recepción, verificación e ingreso de elementos ALM-PR-1 3. Salida y entrega de materias primas y elementos ALM-PR-3 4. Recepción y reparto de trabajos en acabados ACA-PR-1 5. Envío de trabajos de obra editorial a terceros ACA-FO-3 6. Control y uso de insumos para el proceso productivo GPR-PR-3	<p>De acuerdo a la información suministrada por el Coordinador de Almacén las materias primas se manejan desde el aplicativo SEVEN - ERP, se evidenció la Salida Virtual de Papel No. 21801582, descripción Bond Offset Blanco 75 GRs. 70 X 100 cms, Orden de Producción No. 226340, cantidad 75. Así mismo se observó en el aplicativo Optimus que la Orden de Producción No. 226340 corresponde con la descripción, cantidad solicitada y cantidad entregada de la Salida de Materia Prima.</p>
Gestión de Producción	Debilidad en los controles de ingreso, almacenamiento y				1. Inventario físico ALM-PR-6 2. Recepción, verificación e ingreso de elementos ALM-PR-1	<p>Se evidencia en el aplicativo Optimus que la Cotización No. 55733 con Orden de Producción No. 228649 fue despachada el 21 de marzo de 2018 cliente Fiscalía General de la Nación, sin embargo el día 12 de abril de 2018 un funcionario de la Fiscalía pide la cancelación de ese</p>



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
	salida de materias primas.				3. Salida y entrega de materias primas y elementos ALM-PR-3 4. Recepción y reparto de trabajos en acabados ACA-PR-1 5. Envío de trabajos de obra editorial a terceros ACA-FO-3 6. Control y uso de insumos para el proceso productivo GPR-PR-3	trabajo, el día 31 de agosto de 2018 la Agencia de Comunicación Estratégica informa que este trabajo se anuló el 17 de abril de 2018. La OCI observo en el aplicativo Optimus a fecha de 07 de septiembre de 2018 el pedido No. 228649 Remisión No. 24583 aun aparece despachada y entregado al cliente no se evidencia la cancelación. Al respecto, se encuentra que el proceso Agencia no cuenta con procedimientos, aunque si tiene la caracterización en la que se encuentra que el responsable de coordinar el cargue de información en el sistema de producción es el "Programador de Agencia / Analista de Agencia" y la coordinación de bienes y servicios de agencia está a cargo de "Técnicos de ATL, BTL, POP / Ejecutivo de Cuenta".
Gestión de Producción	Control inadecuado del inventario de repuestos y accesorios.	Hurto de repuestos y accesorios de maquinaria, equipos y elementos de oficina.	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias	Moderada 20	1. Inventario físico ALM-PR-6 2. Recepción, verificación e ingreso de elementos ALM-PR-1 4. Salida y entrega de materias primas y elementos ALM-PR-3	Este riesgo se materializó dado que se presentó un hurto de computador portátil dentro de las instalaciones de la INC, a cargo del Coordinador de Compras el día 30-Ene-2018. Se vulneraron los controles de salida de un visitante de la INC.
Gestión de Producción	Control insuficiente de los ingresos y salidas de equipos y/o elementos para adecuaciones y/o reparaciones, de la Entidad.				1. Mantenimiento externo de máquinas MTM-IN-1 2. Remisión de elementos de mantenimiento MTM-FO-4	Se evidencia que una de las Remisión de Elementos de Mantenimiento a la empresa Mecanizados y Mangueras no cuenta con el Vo.Bo. Subgerente. Así mismo se evidencia el diligenciamiento de la bitácora de la empresa de vigilancia Comsenal LTDA con el registro de entrada y salida de los elementos para este ejemplo Totalizadora Siemens salida folio No. 99.
Gestión Jurídica	Débil interiorización de los principios éticos del trabajadores que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica de la INC.	Recibir dinero o cualquier tipo de remuneración para beneficiar a personas naturales o jurídicas en procesos jurídicos con la Imprenta Nacional de Colombia	Detrimiento patrimonial Afectación de la imagen de la entidad	Moderada (20)	1. Seguimiento a los procesos prejudiciales y judiciales OAJ-PR-1	No se reciben evidencias de las capacitaciones en principios éticos que rigen la profesión y el código disciplinario del abogado a los profesionales de la oficina Asesora Jurídica.
Gestión Jurídica	Dilatar intencionalmente de las actuaciones procesales permitiendo la ocurrencia de la				Atención de procesos prejudiciales y judiciales OAJ-PR-1	El 01-Ago-2018 se remitió a Gerencia el Informe OCI de seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones donde se recomendó, definir un control de autoevaluación de la ejecución de todas funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, y de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
	prescripción o de la caducidad de un acción contractual.					
Gestión Jurídica	Omisión o retardo en el cumplimiento de las funciones desempeñadas por el funcionario, conforme al ordenamiento jurídico y misión de la entidad.	Emitir conceptos jurídicos que favorezcan intereses de particulares en detrimento de la entidad y con el fin de obtener un beneficio personal.		Moderada (20)	Atención de procesos prejudiciales y judiciales OAJ-PR-1	El 23-Ago-2018 se remitió a Gerencia General y a Presidencia de la República una alerta OCI de riesgos derivados del peligro de incendio por acumulación de sobrantes, en el que se encontraron demoras en el proceso de gestión contractual.
Gestión de Desarrollo del Talento Humano	1. Debilidad en los sistemas de información 2. Elaboración manual de una certificación laboral	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Deterioro de imagen del proceso - Investigaciones disciplinarias - Investigaciones penales	Alta 30	Elaboración de certificaciones DTH-IN-2	No se obtienen evidencias del control que mitigue el riesgo de emisión de certificaciones laborales con información incorrecta en beneficio del solicitante.
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1. Procesos de autorización sin autorización	Uso no adecuado de la información (para conseguir una ventaja ilegítima)	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Deterioro de imagen del proceso - Investigaciones disciplinarias	Moderada (20)	1. Política de Seguridad Informática	La Política de la Seguridad de la Información se encuentra publicada en la página Web de la Imprenta Nacional de Colombia en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública. No obstante, no incluye cómo se operativiza la política. En el Índice de Información Clasificada y Reservada publicado en su versión 1 con fecha 18/12/2016, no se describe claramente el artículo de la ley o constitución en el que expresamente se clasifica o reserva la información, ni se ha actualizado de acuerdo con la TRD. No se evidencia el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad que se menciona en la política de seguridad informática. No hay claridad en las causas que puedan generar el riesgo. Las consecuencias no incluyen la posibilidad de pérdida de negocios, o de



Mapa de Riesgos de Corrupción (Sic)				Riego Inherente	Controles	Observaciones OCI
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia			
						direccionamiento de contratos, u otros que se puedan derivar de este riesgo.
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Debilidad en la elaboración del estudio de mercado para las necesidades tecnológicas definidas para la INC	Adquisición de Infraestructura tecnológica no apropiada o sobre costeadada	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias	Moderada (20)	1. Procedimiento de Gestión de proyectos 2. Manual de Contratación	Se evidenció el procedimiento Gestión Estratégica TIC, Código TIC-PR-1, aprobado con fecha de implementación 19-Jul-2018. En la carpeta del Contrato No. 204 del 28 de diciembre de 2016 no se evidenciaron los estudios previos que soportan las necesidades y especificaciones a requerir en la invitación pública. Así mismo, en este contrato cuyo objeto Adquisición e implementación del software para el manejo del Sistema de Gestión de Costos y rentabilidad a nivel de líneas de negocio para la INC, se observa en la carpeta del contrato que el último informe de supervisión corresponde del 29 de julio de 2017 al 28 de agosto de 2017, donde el mismo proveedor continua con la implementación en el sistema, pero los faltantes de la INC dificultan el avance. Sin embargo, según el informe mensual de actividades a marzo de 2018 se dice que: El día 05 de Marzo de 2018, se hace entrega oficial a la Subgerencia Administrativa y Financiera y Equipo de costos de todo el proyecto de costos con el estado actual del proyecto en cada uno de los criterios a tener en cuenta. Además, se evidencian 3 modificaciones-prorrogas al contrato donde a 2018 la puesta en marcha aún está en proceso por falta de calidad en la información fuente.

Trabajo realizado por:

LYDA MARCELA PEDRAZA VEGA

Supervisado por:

MARY LUZ MUÑOZ DURÁN