



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2017
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**



Proceso	Objetivo del proceso	IDENTIFICACION DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN			
		Riesgo	Descripción	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
Gestión Financiera	Administrar, gestionar y controlar de manera eficiente los bienes y recursos económicos, físicos y de personal, con que cuenta la Entidad para el desarrollo de su objeto social, de acuerdo con los planes, políticas y normatividad vigente.	Indebido manejo de los recursos financieros de la entidad por el incumplimiento de los controles establecidos para las funciones propias del cargo.	Utilización de recursos de la entidad en beneficio de un tercero.	30/04/2017	Realizar un taller de reinducción sobre los nuevos valores determinados para la empresa	1. Coordinador Grupo Desarrollo del Talento Humano	Talleres realizados Talleres programados
				31/03/2017	Auditorías periódicas a los procesos de administración de recursos de Gestión Financiera	Control Interno Gestión Integral	Auditorías realizadas Auditorías programadas
Gestión Jurídica y de Compras	1. Realizar los trámites propios de las etapas precontractual y contractual responsabilidad del Grupo de Compras para la adquisición de los bienes y/o servicios que requiera la entidad, en atención a su objeto y funciones, y en virtud de los contratos suscritos con las diferentes entidades de carácter público o privado, cumpliendo con lo establecido en el Manual de Contratación y con los procesos y procedimientos adoptados por la entidad para tal fin.	Orientar o manipular los procesos de contratación para el favorecimiento de un proveedor proveedor en particular	Direcciónamiento en los procesos de contratación.	31/03/2017	Ajuste de la estructura de compras, revisión y ajuste del Manual de Contratación, procedimientos y controles pertinentes.	Gerente General, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Subgerente Administrativo y Financiero y Coordinador de Compras	Manual y procedimientos relacionados ajustados adoptados y socializados
				31/03/2017	Inducción y capacitación sobre los procesos y procedimientos adoptados en virtud del Manual de Contratación,	Oficina Asesora Jurídica.	Total Funcionarios capacitados / Total de funcionarios programados
				Permanente	Verificación de los procesos de contratación por parte del Comité de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación.		Procesos verificados por el Comité de Contratación
				31/03/2017	Inducción y capacitación sobre los procesos y procedimientos adoptados en virtud del Manual de Contratación,	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Total Funcionarios capacitados / Total de funcionarios programados
		Favorecimiento por intereses personales entre el supervisor y el contratista	Omisión en la aplicación de controles para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, con el fin de favorecerlo.	30/06/2017	Revisar y ajustar los criterios para la asignación de los supervisores de contrato.		Criterios documentados
Gestión de Producción	Planear, dirigir y controlar el proceso de producción, utilizando los insumos y recursos de manera eficiente que se requieran en la elaboración de productos que cumplan con los requisitos exigidos por el cliente.	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero.	Variación en el contenido de los documentos entregados para publicar en el Diario Oficial o en la Gaceta del Congreso	30/04/2017	Reorganización del proceso y fortalecimiento de los controles en cada una de las etapas previas a la impresión y publicación del Diario Oficial y Gacetas.	Subgerente de Producción - Coordinador de Gestión Integral	Procesos ajustado
				30/04/2017	Reorganización del proceso de compras y contratación, ajustando los controles en el mismo.	Coordinador de Compras - Jefe Oficina Asesora Jurídica - Coordinador de Gestión Integral	Proceso ajustado, documentado y socializado.
				31/12/2017	Asegurar el cumplimiento de los controles establecidos en los procedimientos	Jefe de Oficina de Control Interno Coordinador de Gestión Integral	Cero no conformidades por incumplimiento de procedimientos
				31/12/2017	Auditorías esporádicas a las ordenes en proceso	Jefe de Oficina de Control Interno Coordinador de Gestión Integral	Auditorías realizadas Auditorías programadas
				30/08/2017	Revisión, ajuste y socialización de los controles establecidos para la entrega y consumo de insumos del proceso productivo.	Subgerente de Producción Coordinador de Gestión Integral	Documento actualizado

Proceso	Objetivo del proceso	IDENTIFICACION DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN			
		Riesgo	Descripción	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
Mantenimiento	Programar y realizar de manera eficaz, eficiente y efectiva el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipos de la planta de producción y la infraestructura física, para asegurar el servicio óptimo de la entidad.	Hurto o uso indebido de repuestos y accesorios de maquinaria, equipos y elementos de oficina, adquiridos por la empresa.	Son todos aquellos elementos adquiridos por la empresa para el mantenimiento preventivo o correctivo de las máquinas y equipos de la misma y que pueden ser sustraídos o tener un uso indebido por parte de quienes los solicitan.	31/07/2017	Ajustar los controles mediante la ayuda de un aplicativo, para uso de los repuestos suministrados a mantenimiento.	Coordinador de Mantenimiento	Controles implementados en el software de mto.
				Trimestralmente	Informe trimestral de los repuestos y accesorios entregados a mantenimiento frente a los utilizados, con copia a Control Interno.	Coordinador de Mantenimiento	Informe de informes elaborados N° de informes a elaborar
Gestión Jurídica	Prestar la oportuna asistencia y asesoría directa a la Gerencia General en la conducción y orientación institucional, determinando los objetivos, estrategias y metas relacionadas con los aspectos jurídicos de la empresa. Así mismo, deberá asistir a las demás dependencias de la entidad, procurando que la ejecución de las actividades conjuntas se enmarque en los parámetros legales y constitucionales establecidos.	Recibir dinero o cualquier tipo de remuneración para beneficiar a personas naturales o jurídicas en procesos jurídicos con la Imprenta Nacional de Colombia	Ofrecimiento por parte de un funcionario de la entidad o de un particular para incidir en decisiones tomadas por la Oficina Asesora Jurídica, en busca de un beneficio particular.	31/03/2016	Ajuste y aplicación de los controles en la atención de procesos prejudiciales y judiciales	Oficina Asesora Jurídica	Documento ajustado y socializado
		Emitir conceptos jurídicos que favorezcan intereses de particulares en detrimento de la entidad y con el fin de obtener un beneficio personal.	Carencia de ética profesional jurídica realizando interpretaciones acomodadas, sin tener todos los elementos de juicio necesarios para interpretar las normas.	Permanente	Aplicación de los controles establecidos en el procedimiento trámite de Derechos de Petición y/o Conceptos Jurídicos	Oficina Asesora Jurídica	No. de conformidades o quejas frente a los conceptos emitidos por la OAJ
Gestión del Talento Humano	Organizar, apoyar, participar e influir activamente en el Bienestar, capacitación y salud de los servidores públicos de la empresa, mediante la selección, integración, motivación, desarrollo y conservación del Talento Humano; propiciando un ambiente de trabajo que brinde satisfacción permanente, conforme a los valores ético-morales de justicia y equidad de la entidad.	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	Expedición de certificaciones con información errónea	30/06/2017	Gestionar la generación automática de las certificaciones de los funcionarios activos en el software destinado para tal fin.	Coordinador Desarrollo de Talento Humano	Implementación de certificaciones laborales directamente en el sistema.
Gestión de Control Interno	Medir y evaluar de manera independiente la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la lucha contra la corrupción, la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes y programas establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	Solicitar o aceptar dinero o cualquier otra retribución indebida, con el objeto de omitir las auditorías, seguimientos y acompañamientos a un determinado proceso. Cambiar los informes de los resultados de auditoría.	Omitir efectuar auditorías a procesos o modificar los informes finales de los resultados de las mismas para beneficios propios o de terceros.	31/12/2017	Cumplir con la programación anual de auditorías de Control Interno de acuerdo a la metodología establecida.	Jefe Oficina Control Interno	Ejecución del programa
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gestionar la infraestructura en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC - de la Imprenta Nacional de Colombia con el propósito de proveer y asegurar la disponibilidad de los servicios de información requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos asegurando la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información institucional	Uso inadecuado de la información institucional, para beneficios propios o de particulares.	Que se haga un uso inadecuado de la información asociado a la ausencia de medidas preventivas y correctivas de la entidad y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad y la Integridad de la misma.	30/12/2017	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	Sistema implementado
		Adquisición de Infraestructura tecnológica inapropiada o con sobrecostos	Que la infraestructura tecnológica de la entidad cause inseguridad en la disponibilidad y correcto funcionamiento de los servicios de información.	Permanente	Cumplimiento del proceso establecido para la presentación de los proyectos de inversión en el área de tecnologías.	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	Proyecto de inversión ajustado al procedimiento
				31/12/2017	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	Sistema implementado

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas y realizará los informes correspondientes tres (3) veces al año. Fuente: Metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".