

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones				
Proceso	Riesgo	Causas	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			Observaciones
							Fecha	Acción	Responsables	
Gestión Financiera	Indebido manejo de los recursos financieros de la entidad por el incumplimiento de los controles establecidos para las funciones propias del cargo.	1. Falta de ética de los funcionarios. 2. No seguimiento de los procesos establecidos cuando se ordena el gasto o no cumplimiento de las directrices emanadas por la Junta Directiva en cuanto al manejo de los títulos de inversión de la entidad	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)	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	30/04/2017	Realizar un taller de reinducción sobre los nuevos valores determinados para la empresa	Coordinador Grupo Desarrollo del Talento Humano	Se realizó el 3 de febrero de 2017, socialización vía correo electrónico de la modificación del plan estratégico 2017 - 2018, incluidos los valores institucionales: Seguridad, confiabilidad, servicio e innovación. Durante el mes de mayo de 2017, se adelantaron jornadas de sensibilización lideradas por el Gerente General con el objeto de socializar a los servidores públicos de la modificación del plan estratégico 2017-2018.
						Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/03/2017	Auditorías periódicas a los procesos de administración de recursos de Gestión Financiera	Control Interno Gestión Integral	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento permanente a los procesos de administración de recursos de Gestión Financiera, entre otros: -Informe Trimestral Austeridad en el Gasto -Informe Control Interno Contable -Arqueos a la Caja Menor, Caja General - Tesorería, Punto de Venta -Acompañamiento a los inventarios de pagares y documentos pertenecientes al Fondo de Vivienda y Fondo Educativo de la entidad -Inventario de Materias Primas - Auditoría Gestión Financiera -Auditorías Internas al Sistema de Gestión de la Calidad Ciclo 2017
Gestión Jurídica y de Compras	Orientar o manipular los procesos de contratación para el favorecimiento de un proveedor en particular	1. Soborno por parte de terceros al personal que se encuentra a cargo de la elaboración de los requerimientos. 2. Interferencia por parte de los contratistas o proveedores en la elaboración de los requerimientos. 3. No hay unificación de criterios técnicos al momento de realizar el requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios. 4. Deficiente revisión de los proyectos de invitación pública por parte de las áreas involucradas en el proceso o excesiva confianza en el contenido del documento, 5. Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, 6. Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	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	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	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	Por medio de la resolución número 6 del 25 de enero de 2017, se adoptó el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia. La socialización del manual se realizó por la Oficina Asesora Jurídica, mediante Circular Informativa del 23 de febrero de 2017, dirigida a los Subgerentes, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Supervisores. Mediante resolución número 39 del 11 de mayo de 2017, se reorganizaron los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignaron actividades Mediante resolución número 56 del 28 de agosto de 2017, se modificó la resolución número 6 del 25 de enero de 2017 por la cual se adoptó el Manual de Contratación
						Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/03/2017	Inducción y capacitación sobre los procesos y procedimientos adoptados en virtud del Manual de Contratación,	Oficina Asesora Jurídica.	La Oficina Asesora Jurídica: Emitió Circular Informativa del 23 de febrero de 2017, dirigida a los Subgerentes, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Supervisores, sobre el nuevo manual de contratación. El 7 de marzo de 2017, emitió circular para todos los servidores públicos recordando en atención al manual de contratación, la información que deben contener los informes de supervisión. El 26 de abril de 2017 expidió la Circular para los supervisores de contrato sobre la Resolución No. 32 de 2016 - Manual de Supervisión El 30 de agosto de 2017 se modifica la Resolución No. 06 del 25 de enero de 2017 a través de la cual se adopta el Manual de Contratación Los procesos de contratación se verifican por parte del Comité de Contratación de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación.
							Permanente	Verificación de los procesos de contratación por parte del Comité de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación.		

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones				
Proceso	Riesgo	Causas	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			Observaciones
							Fecha	Acción	Responsables	
	Favorecimiento por intereses personales entre el supervisor y el contratista	1. 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. 2. Manipulación y soborno a los supervisores por parte de los contratistas. 3. Aceptación por parte de los supervisores de prebendas entregadas por los contratistas.	1. Manual de Contratación OAJ-DC-1 2. Manual de Supervisores	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/03/2017	Inducción y capacitación sobre los procesos y procedimientos adoptados en virtud del Manual de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica: Emitió Circular Informativa del 23 de febrero de 2017, dirigida a los Subgerentes, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Supervisores, sobre el nuevo manual de contratación. El 7 de marzo de 2017, emitió circular para todos los servidores públicos recordando en atención al manual de contratación, la información que deben contener los informes de supervisión. El 26 de abril de 2017 expidió la Circular para los supervisores de contrato sobre la Resolución No. 32 de 2016 - Manual de Supervisión Los criterios están establecidos en la resolución número 32 del 10 de mayo de 2016, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión de la actividad contractual de la Imprenta Nacional de Colombia.
Gestión de Producción	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero.	1. Hacer requerimientos con base en información manipulada y/o alterada, acerca de falta de recursos, la capacidad de producción de la planta y/o urgencia de trabajos.	1. Requerimiento de servicios COM-FO-9 2. Requerimiento de bienes COM-FO-10 3. Requerimiento de personal para procesos DTH-FO-45	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	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	Mediante resolución número 39 del 11 de mayo de 2017, se reorganizaron los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignaron actividades
	Solicitar o recibir retribución económica de particulares por direccionar la contratación de servicios de trabajos con terceros.					Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	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	Mediante resolución número 39 del 11 de mayo de 2017, se reorganizaron los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignaron actividades, Se actualizó el formato Requerimiento de Bienes y Servicios COM-FO-9 del 07/02/2017; se creó el procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios para Procesos de Apoyo COM-PR-4 del 6/03/2017
	Uso indebido de instalaciones, insumos y recursos propios de producción, para beneficio personal o intereses particulares.	1. El tiempo suplementario (extra o compensatorio) no se autoriza antes de que el funcionario lo trabaje. 2. Falta de seguimiento en horarios adicionales y/o nocturnos.	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	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/12/2017	Asegurar el cumplimiento de los controles establecidos en los procedimientos	Jefe de Oficina de Control Interno Coordinador de Gestión Integral	Del 3 al 8 de mayo de 2017 se llevó a cabo el ciclo de auditorías internas al sistema de gestión de la calidad, según consta en registros del aplicativo Kawak. Durante el proceso el auditor realizó sensibilización al personal. El Grupo de Gestión Integral realiza control permanente a las ordenes en proceso
	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.					Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/12/2017	Auditorías esporádicas a las ordenes en proceso	Jefe de Oficina de Control Interno Coordinador de Gestión Integral	El Grupo de Gestión Integral realiza control permanente a las ordenes en proceso. Del 3 al 8 de mayo de 2017 se llevó a cabo el ciclo de auditorías internas al sistema de gestión de la calidad según consta en registros del aplicativo Kawak con participación de la Oficina de Control Interno. Durante el proceso el auditor realizó sensibilización al personal
						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	Se realizó la revisión y ajuste de los controles	

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones				
Proceso	Riesgo	Causas	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			Observaciones
							Fecha	Acción	Responsables	
Mantenimiento	Hurto o uso indebido de repuestos y accesorios de maquinaria, equipos y elementos de oficina, adquiridos por la empresa.	1. Control inadecuado del inventario de repuestos y accesorios. 2. Control insuficiente de los ingresos y salidas de equipos y/o elementos para adecuaciones y/o reparaciones, de la Entidad.	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	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/07/2017	Ajustar los controles mediante la ayuda de un aplicativo, para uso de los repuestos suministrados a mantenimiento.	Coordinador de Mantenimiento	Se está haciendo uso del software Apping para el mejoramiento de la gestión de mantenimiento preventivo
						Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	Trimestralmente	Informe trimestral de los repuestos y accesorios entregados a mantenimiento frente a los utilizados, con copia a Control Interno.	Coordinador de Mantenimiento	En informe recibido en marzo, la Subgerencia Administrativa y Financiera indica que las existencia de repuestos para máquina del área de producción pasaron de 310,7 millones a 300,5 millones, reducción en 3,3% con colaboración del área de mantenimiento. Se lleva control permanente por el almacén de los repuestos y accesorios entregados a mantenimiento.
Gestión Jurídica	Recibir dinero o cualquier tipo de remuneración para beneficiar a personas naturales o jurídicas en procesos jurídicos con la Imprenta Nacional de Colombia	1. Falta de principios éticos del funcionario. 2. Dilatación intencional de las actuaciones procesales permitiendo la ocurrencia de la prescripción o de la caducidad de un acción contractual. 3. Ausencia de controles en el procedimiento definido para la atención de procesos prejudiciales y judiciales.	1. Seguimiento a los procesos prejudiciales y judiciales OAJ-PR-1	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/03/2016	Ajuste y aplicación de los controles en la atención de procesos prejudiciales y judiciales	Oficina Asesora Jurídica	Se está siguiendo el procedimiento OAJ-PR-1 - ATENCIÓN DE PROCESOS PREJUDICIALES Y JUDICIALES - V3 (fecha de implementación 30/04/2014)
	Emitir conceptos jurídicos que favorezcan intereses de particulares en detrimento de la entidad y con el fin de obtener un beneficio personal.	1. Tener amplia trayectoria en los casos sometidos a su conocimiento, lo que conlleva a realizar posibles conductas antijurídicas conforme a la normatividad vigente al momento de su realización. 2. Omisión o retardo en el cumplimiento de las funciones desempeñadas por el funcionario, conforme al ordenamiento jurídico y misión de la entidad. 3. Ausencia de parámetros unificados por los abogados para la emisión de conceptos.	1. Revisión y seguimiento al Trámite de derechos de petición y/o conceptos jurídicos.	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	Permanente	Aplicación de los controles establecidos en el procedimiento tramite de Derechos de Petición y/o Conceptos Jurídicos	Oficina Asesora Jurídica	Se han aplicado los controles establecidos en el procedimiento tramite de Derechos de Petición y/o Conceptos Jurídicos sin evidenciar a la fecha quejas frente a los conceptos emitidos
Gestión del Talento Humano	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	1. Debilidad en los sistemas de información. 2. Elaboración manual de una certificación laboral	Elaboración de certificaciones DTH-IN-2	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	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	Pendiente de revisión por parte del Coordinador de talento Humano, se solicitó a sistemas la generación de la firma digital del Coordinador de Talento Humano. La certificación la genera el sistema Kactus automáticamente.
Gestión de Control Interno	Solicitar o aceptar dinero o cualquier otra retribución indebida, con objeto de omitir las auditorías, seguimientos y acompañamientos a un determinado proceso. Cambiar los informes de resultados de auditoría.	Ausencia de ética por parte del funcionario de la Oficina de Control Interno.	CI-PR-2 "Auditorías de Control Interno" CI-PR-3 "Elaboración y presentación de informes" Código de ética	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/12/2017	Cumplir con la programación anual de auditorías de Control Interno de acuerdo a la metodología establecida.	Jefe Oficina Control Interno	La Oficina de Control Interno ha cumplido a la fecha, con la programación anual de auditorías de Control Interno de acuerdo a la metodología establecida
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Uso inadecuado de la información institucional, para beneficios propios o de particulares.	1. Procesos de autorización no adecuados. 2. Ausencia de controles preventivos y detectivos para el acceso a la información.	1. Política de Seguridad Informática	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	30/12/2017	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	El Informe de avance del proyecto Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, alcanzó una ejecución del 100%
	Adquisición de Infraestructura tecnológica inapropiada o con sobrecostos	1. Procesos contractuales sin el lleno de requisitos con el propósito de favorecer intereses particulares. 2. Sobreestimación de costos de adquisición de infraestructura tecnológica. 3. Ausencia de controles preventivos y detectivos asociados al proceso de Gestión Gerencial Jurídica. 4. Personal no calificado para la gestión de procesos contractuales de infraestructura tecnológica.	1. Procedimiento de Gestión de proyectos 2. Manual de Contratación	14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	Permanente	Cumplimiento del proceso establecido para la presentación de los proyectos de inversión en el área de tecnologías.	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	La Imprenta Nacional de Colombia, da cumplimiento al procedimiento OAP-PR-1 - FORMULACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS - V2
				14/01/2017	31/01/2017	Los controles están debidamente documentados, han sido aplicados y efectivos, no evidenciándose a la fecha de corte la materialización del riesgo de corrupción	31/12/2017	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Jefe Oficina de Sistemas e Informática	El Informe de avance del proyecto Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, alcanzó una ejecución del 100%