



Libertad y Orden

Imprenta Nacional de Colombia  
República de Colombia

**RESPONSABILIDAD SOCIAL  
EMPRESARIAL  
AÑO 2009**



## TABLA DE CONTENIDO

1.	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	2
2.	PROTECCIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.....	4
3.	RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES .....	7
4.	RELACIÓN CON LOS CLIENTES .....	7
5.	ENTES DE CONTROL.....	8
6.	CIUDADANÍA .....	9
6.1.	GESTIÓN AMBIENTAL.....	10
7.	ESTADO COLOMBIANO.....	12



## 1. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

En el presente informe, se ofrece un resumen sobre la gestión socialmente responsable de la Imprenta Nacional de Colombia durante la vigencia 2009, en desarrollo de las políticas establecidas en el Código de buen Gobierno, adoptado mediante la resolución No. 364 del 24 de octubre de 2008, como instrumento que involucra a los diferentes grupos de interés en las políticas corporativas para preservar la ética empresarial, la correcta administración y el control ciudadano de la misma.

Siendo la Imprenta Nacional de Colombia, una Empresa Industrial y Comercial del Estado con la misión de garantizar la seguridad jurídica del estado a través de la impresión, publicación, divulgación y comercialización de las normas y actos administrativos, así como suministrar los servicios editoriales que le sean solicitados; el compromiso de la dirección ha sido trabajar bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionando eficientemente los recursos, adoptando buenas prácticas que permitan contribuir al desarrollo y al mejoramiento de la calidad de vida de sus grupos de interés.

Es así como se ha definido claramente en su Código de Buen Gobierno, políticas de Responsabilidad Social, involucrando los grupos de interés para una gestión socialmente responsable, Así:

Con sus **servidores públicos**, a través del desarrollo de los programas de formación capacitación y promoción, bienestar social y salud ocupacional.

Con los **Proveedores**, adelantando los procesos de compras y contratación promoviendo las buenas relaciones que aseguren el beneficio mutuo y una efectiva adquisición de bienes y servicios, mediante la aplicación de los principios de transparencia, responsabilidad y economía.



Con los **Clientes**, adecuando la empresa a las exigencias de la demanda, haciéndola más competitiva dentro del sector, realizando inversiones dirigidas al fortalecimiento y renovación de la tecnología productiva e informática, de tal manera que les pueda ofrecer productos y servicios con calidad, oportunidad y costos competitivos.

Con los **Entes de Control**, Preparando responsablemente los informes requeridos sobre la gestión operativa, administrativa y financiera y presentándolos en forma oportuna.

Con la **Ciudadanía**, manteniendo disponible para consulta en la página web de la imprenta, la información sobre normas, actos administrativos y contratación estatal y, ejecutando el plan integral de gestión ambiental que propende por cumplimiento de la normatividad ambiental y coadyuva con el cuidado del medio ambiente y el bienestar ciudadano.

Adicionalmente, se cuenta con el Museo de Artes Gráficas, patrimonio histórico y cultural, donde se conservan y se exhiben a la ciudadanía la maquinaria, documentos, utensilios utilizados por las imprentas y la transformación histórica de las artes gráficas.

Con el **Estado Colombiano**, asistiendo al Gobierno Nacional en lo relacionado con la impresión, publicación y divulgación de normas, actos administrativos y demás publicaciones que requiere y, generando márgenes de rentabilidad, respaldados con buenos indicadores financieros, que le permiten demostrar la sostenibilidad y viabilidad económica de la empresa, con lo cual puede transferirle recursos de excedentes financieros para contribuir al desarrollo económico del país.

De esta forma, buscamos asegurar la participación y conformidad de los Grupos de Interés y el logro de los objetivos empresariales en materia económica, social y ambiental, que garanticen el desarrollo sostenible de su entorno.



## 2. PROTECCIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La Empresa cuenta con 262 servidores públicos, así: 10 empleados públicos y 252 trabajadores oficiales con contrato a término indefinido.

La Imprenta Nacional, comprometida con el desarrollo personal de sus funcionarios y el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y de sus familias, realizó durante la vigencia 2009, los siguientes Programas:

**Programas de Educación formal y Educación no Formal:** Con el propósito de facilitar el desarrollo de las competencias laborales, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral, con una inversión de \$303.7 millones, se realizaron programas de formación para el mejoramiento de la habilidades técnicas de los funcionarios en temas relacionados con el área de desempeño, en los cuales participaron 209 funcionarios y se aprobaron 49 créditos educativos para capacitación en educación formal (pregrados y posgrados), créditos estos que son condonables con la prestación de sus servicios.

**Programa de Bienestar Social:** Con el propósito de incrementar los niveles de satisfacción de sus funcionarios y motivarlos a realizar sus actividades con mayores grados de eficiencia, a través del desarrollo de programas constructivos y participativos, en la vigencia 2009, con una inversión de \$315 millones, se llevaron a cabo las siguientes actividades, contenidas en este programa:

AREA	JUSTIFICACION	ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	% EJECUCIÓN
C U L T U R A L	Son programas que posibilitan un nuevo aprendizaje y el conocimiento de nuevas experiencias de manera formativa y ludica involucrando al funcionario y la familia	PROGRAMA DE FORMACION ARTISTICA GUITARRA	HIJOS MENORES DE 12 AÑOS Y FUNCIONARIOS	100%
		PROGRAMACION CULTURAL FESTIVAL DE TEATRO, ZARZUELA, OPERA	FUNCIONARIO Y UN ACOMPAÑANTE	
		EVENTOS CULTURALES DE TEMPORADA DE CINE	FUNCIONARIO Y UN ACOMPAÑANTE	
		DIA DEL PADRE - HOMBRE	TODOS LOS FUNCIONARIO	
		DIA DE LA MUJER	TODAS LAS FUNCIONARIAS	
		DIA DE MADRE	TODAS LAS FUNCIONARIAS	



AREA	JUSTIFICACION	ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	% EJECUCIÓN
D E P O R T E S	Estos programas promueven: La cultura del ejercicio físico y la recreación aprovechando los espacios libres de un modo recreativo y beneficioso para la salud colectiva y libre	TORNEO INTERNO DE RANA	FUNCIONARIOS	100%
		TORNEO INTERNO DE VOLEIBOL	FUNCIONARIOS	
		TORNEO INTERNO DE FUTBOL CINCO	FUNCIONARIOS	
		TORNEO INTERNO DE TEJO Y MINITEJO	FUNCIONARIOS	
		TORNO INTERNO DE BOLOS	FUNCIONARIOS	
		TORNO INTERNO DE MICROFUTBOL - SALON	FUNCIONARIOS	
		UNIFORMES DE TORNEOS INTERNOS 2009	ADQUISICION PARA LAS MODALIDADES DEPORTIVAS	
		DELEGACIONES DE VOLEIBOL	REPRESENTANTES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DE LA ENTIDAD	
		PREMIACION TORNEOS INTERNOS 2009	FUNCIONARIOS	
F O R M A C I O N A M D E S P O R T I V A	Estos programas promueven: 1. La cultura del ejercicio físico y la recreación llenando esos tiempos libres tan importantes que muchas veces no sabemos aprovechar	SERVICIO DE ENTRENADORES VOLEIBOL	DELEGACIONES DEPORTIVAS	100%
		PROGRAMA DE AQUAMOTIRICIDAD	DIRIGIDO A LOS HIJOS DE FUNCIONARIOS DE 6 MESES A 5 AÑOS	
		ESCUELA DE PATINAJE	DIRIGIDO A LOS HIJOS DE FUNCIONARIOS DE 6 A 13 AÑOS	
		ESCUELA DE NATACION	DIRIGIDO A FUNCIONARIOS E HIJOS DE FUNCIONARIOS DE 5 A 17 AÑOS	
		ESCUELA DE TENIS DE CAMPO	DIRIGIDO A FUNCIONARIOS E HIJOS DE FUNCIONARIOS DE 5A 17 AÑOS	
		ESCUELA DE FUTBOL INFANTIL	DIRIGIDO A HIJOS DE FUNCIONARIOS DE 5A 17 AÑOS	



AREA	JUSTIFICACION	ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	% EJECUCIÓN
R E C R E A C I O N	Mediante le ejecución de estas actividades se promueve la integración y la comunicación familiar (Padres e Hijos)	VACACIONES RECREATIVAS HIJO DE FUNCIONARIOS	DIRIGIDO A LOS HIJOS DE 5 HASTA 12 AÑOS	100%
		ACTIVIDAD RECREATIVA DIA DE LOS NIÑOS	HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS HASTA 12 AÑOS	
		ACTIVIDAD RECREATIVA FIN DE AÑO HIJO DE FUNCIONARIOS	FUNCIONARIOS E HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	
		DIA DEL FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	
		ACTIVIDAD NAVIDEÑA ARTISTICA Y CULTURAL	FUNCIONARIOS	
		ACTIVIDAD PARA FUNCIONARIO CON UN ACOMPAÑANTE.	FUNCIONARIOS E ACOMPAÑANTES	
S A L U D	1. Ofrece a los funcionarios programas que contribuya al cuidado de la salud y al mejoramiento de actitudes, y hábitos de vida	CAMPAÑA DE VACUNACION	FUNCIONARIOS	100%
		CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA AMPAÑA DE VACUNACION	INTEGRANTES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA	
PLAN DE ESTIMULOS	Fomentar la integración, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional de los funcionarios	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA GERENCIA GENERAL	FUNCIONARIOS	100%
O T R O S		PROGRAMA DIRIGIDO AL ADELTO MAYOR - PREPENSIONADO	FUNCIONARIOS	100%

Cabe aclarar que la totalidad de los funcionarios participaron en alguna o algunas de las actividades desarrolladas



### **3. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES**

Los procesos de contratación llevados a cabo durante el año 2009, se realizaron dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa. Así mismo se ajustó el manual de contratación de la empresa, definiendo las políticas, principios, procedimientos y responsabilidades para la contratación en la Imprenta Nacional de Colombia

Durante la vigencia de los contratos celebrados con los proveedores en el año 2009, la empresa a través de los supervisores de contrato y el Grupo de Gestión de la Calidad, mantuvo una comunicación constante con el fin de fortalecer la relación de mutuo beneficio.

Así mismo, la empresa efectuó visitas a las plantas de producción y conversión de papel y tintas, con el propósito de conocer las condiciones y controles de los procesos de fabricación para entender las restricciones que se tienen y establecer acuerdos que mejoren la prestación del servicio tanto de los proveedores como de la empresa.

En la vigencia 2009 se realizó además la reevaluación de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, con el propósito de identificar el comportamiento de los mismos e identificar las oportunidades de mejora que se deben implementar a futuro.

### **4. RELACIÓN CON LOS CLIENTES**

El índice de satisfacción del cliente, es medido por la sumatoria de los índices de Encuesta de satisfacción del Cliente, Cumplimiento, Reclamos y Quejas, Así:  $ISC = Sumatoria\ IE + IC + IR + IQ$ . Donde IE (Índice de Encuesta) tiene un peso del 20%, IC (Índice de Cumplimiento) tiene el 40%, IR (Índice de Reclamos) tiene un 30% y IQ (Índice de Quejas) tiene un 10%.

En la vigencia 2009, el ISC alcanzó un 98%, es decir el 109% de la meta establecida del 90%.



Para lograr este resultado ha sido de gran utilidad de una parte, las inversiones realizadas por valor de \$9.295.8 millones en tecnología informática y productiva para mejorar los rendimientos y por ende los tiempos de respuesta a los clientes y de otra parte el uso y mantenimiento permanente de las herramientas de gestión disponibles, como el Sistema de Gestión de Calidad y su mantenimiento permanente a través del análisis y optimización de procesos, los indicadores y el análisis del resultado de los mismos, los sistemas de información y la estructuración del Plan de negocios anual, a través del cual se fija la política de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios de la empresa, en el cual se contemplan acciones dirigidas, a ampliar la cobertura del mercado y a ofrecer bienes y servicios que cumplan con las expectativas de calidad y economía de los clientes, consultando la capacidad de los recursos técnicos y humanos de la Empresa.

Así mismo, la empresa cuenta con los medios tecnológicos necesarios para facilitarle a los clientes y ciudadanía en general la presentación de alguna queja, reclamo o petición y con una dependencia encargada de efectuar el seguimiento al trámite de las quejas, reclamos y peticiones, con un procedimiento claramente establecido.

## **5. ENTES DE CONTROL**

Durante la vigencia 2009, se elaboraron y presentaron con la oportunidad y periodicidad requerida los informes a las diferentes entidades que ejercen el control Fiscal, Contable y Financiero, el control Disciplinario (Ley 734 de 2002), el control de Tutela, el control interno y administrativo y, el Control técnico y presupuestal a la Empresa, así:

El Informe de rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2008, a la Contraloría general de la República, a la Cámara de Representantes la información solicitada para el fenecimiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro del año 2008, a la Contaduría General de la Nación los informes contables y financieros, los informes de procesos y fallos disciplinarios a la Procuraduría General de la Nación, los informes austeridad del gastos y de ejecución de planes y programas al Ministerio del interior y de



Justicia, los informes del sistema de control interno y de personal al Departamento Administrativo de la Función Pública y los informes presupuestales y demás requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y el Departamento Nacional de Planeación, entre otros.

De otra parte, la Contraloría General de la República, feneció la cuenta correspondiente a la vigencia 2008 y en el mes de agosto se suscribió el Plan de mejoramiento, el cual de conformidad con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al 31 de diciembre muestra una ejecución del 92%. Es importante señalar que las cuenta de las vigencias 2004, 2005, 2006 y 2007 también fueron fenecidas.

## **6. CIUDADANÍA**

Para facilitar la participación ciudadana en el conocimiento de las normas y actos administrativos de las entidades oficiales del orden nacional, la Imprenta Nacional realiza la divulgación del Diario Oficial distribuyéndolo en forma gratuita a la totalidad de los municipios del país y teniéndolo disponible a la ciudadanía para consulta, en la página WEB de la entidad.

Se atendieron los requerimientos de las diferentes instituciones educativas, en el sentido de permitir el acceso a la empresa de grupos de estudiantes, para el conocimiento del proceso productivo de las artes gráficas

Adicionalmente, en el transcurso de la vigencia 2009 se efectuó la adecuación del área destinada para el Museo de Artes Gráficas, patrimonio histórico y cultural del país, a fin de ponerlo en funcionamiento y disponible para la ciudadanía, de tal manera que puedan conocer la transformación histórica de los procesos de artes graficas.

En la vigencia 2009, se tramitó y resolvió la totalidad de las quejas, reclamos y peticiones, presentadas por los usuarios.

En la vigencia anterior, adicionalmente a la publicación en la página WEB de la información relacionada con la gestión de la empresa, se participó



activamente con el Sector Interior y Justicia en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

## 6.1. GESTIÓN AMBIENTAL

En la vigencia 2009, se estructuró y ejecutó el Plan de Gestión Ambiental como se muestra a continuación:

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL						
AÑO 2009						
OBJETIVO GENERAL						
Cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, aplicable a los procesos, actividades y operaciones que como empresa industrial y comercial del Estado tiene la Entidad e incentivar las buenas practicas ambientales.						
ASPECTO AMBIENTAL	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	% de ejecución de la actividad	RESPONSABLES	
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	REALIZAR UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS CON EL FIN DE MINIMIZAR EL IMPACTO AMBIENTAL QUE OCASIONAL EL MAL USO DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	Implementar la segregación de los residuos solidos desde su fuente de origen hasta obtener un 80% de su valorización	Identificación y clasificación de los residuos (RESPEL y NO RESPEL) generados en cada proceso Incentivar y brindar herramientas para realizar una adecuada segregación de los residuos Incentivar la producción limpia en las diferentes áreas generadoras de residuos	100.00%	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL	
		Evaluar en un 100% los residuos destinados a reciclaje con el fin de optimizar el uso de las materias primas	Clasificación, alistamiento y venta de material sobrante del proceso productivo (retal) * *	Implementar la clasificación de residuos de acuerdo al código de colores Capacitar a los funcionarios sobre una adecuada segregación de residuos	100.00%	GRUPO AMBIENTAL, IMPRESIÓN Y SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
			Implementar la clasificación de residuos de acuerdo al código de colores			
	Capacitar a los funcionarios sobre una adecuada segregación de residuos					
	MINIMIZAR EL IMPACTO AMBIENTAL QUE OCASIONA LA GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Mitigar en un 30% la generación de residuos peligrosos en los procesos de producción	Clasificación, Recolección y Disposición de residuos peligrosos, estopa, residuos de tintas, plásticos, recipientes vacíos, llantas, baterías, entre otros	Entrega de los RESPEL a los proveedores autorizados por la SDA para su disposición final	100.00%	GRUPO GESTION AMBIENTAL
			Diagnóstico de los RESPEL con el fin de establecer mecanismos adecuados para su disposición final			
			Identificación y divulgación de las hojas de seguridad de los insumos empleados en los procesos de producción	Elaboración e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Capacitar a los funcionarios sobre una adecuada segregación de RESPEL	100%	GRUPO AMBIENTAL Y SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
			Adecuación del cuarto de Basuras y Residuos Peligrosos conforme a lo establecido en la norma ambiental			



ASPECTO AMBIENTAL	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	% de ejecución de la actividad	RESPONSABLES
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS	MINIMIZAR LA GENERACION DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES Y EL VERTIMIENTO DE LAS MISMAS CON EL FIN DE MITIGAR LA CONTAMINACION DEL RECURSO HIDRICO	Cumplir con el 100% de los estandares establecidos por la norma vigente para vertimientos de aguas industriales	Realizar las caracterizaciones de las aguas residuales, con laboratorios debidamente autorizados por IDEAM  Análisis, control y seguimiento de los resultados de las caracterizaciones de vertimientos	100%	GRUPO GESTION AMBIENTAL
		Reducir hasta en un 1% los niveles de carga contaminante permitidos según la normatividad vigente	Mantenimiento y seguimiento del sistema de tratamiento primario (trampa de grasas)  Recolección de los residuos solidos (lodos) del sistema de tratamiento primario	100%	
			Entrega de lodos para su disposición final al proveedor autorizado		
		Obtener el permiso de vertimientos por un periodo de cinco años	Atender oportunamente los requerimientos de la SDA		
	EVITAR EL IMPACTO QUE SE OCASIONA AL MEDIO AMBIENTE CON EL MAL USO O VERTIMIENTO DE RESIDUOS LIQUIDOS	Recolectar y almacenar en un 98% los residuos líquidos generados en el área de fotomecánica	Recolección y disposición final del líquido revelador y fijador	100%	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL
		Recolectar y almacenar en un 98% los aceites usados dentro del proceso de producción	Recolección y Disposición final de aceites utilizados en las máquinas del área de impresión entregados a proveedor autorizado		
EMISIONES ATMOSFERICAS	CUMPLIR LOS ESTANDARES PERMITIDOS POR LA SDM RESPECTO A LAS EMISIONES ATMOSFERICAS	Cumplir en un 100% los estándares permitidos por la SDM en lo relacionado a emisiones atmosféricas	Realizar el seguimiento de los niveles de emisiones atmosféricas	100%	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL
			Realizar revisiones periódicas a los equipos que generen de alguna manera emisiones atmosféricas	100%	
			Realizar inspecciones periódicas a aquellas áreas donde se presenten posibles olores ofensivos		
EMISIONES SONORAS	MANTENER LOS ESTANDARES PERMITIDOS POR LA SDM RESPECTO A LAS EMISIONES SONORAS	Cumplir en un 100% los estándares permitidos por la SDM en lo relacionado a emisiones sonoras	Realizar el seguimiento de los niveles de emisiones sonoras	100%	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL Y SALUD OCUPACIONAL
			Capacitar al personal sobre el uso de elementos de protección personal		
MANEJO Y AHORRO DE AGUA Y ENERGIA	CONTROLAR EL CONSUMO DE AGUA Y ENERGÍA DENTRO DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE AYUDAR EN EL CUIDADO DE ESTE RECURSO	Reducir en un 30% el consumo actual de agua y energía	Realizar el análisis de los consumos de agua y energía dentro de los procesos de la Entidad	100.00%	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL
			Evaluar el diagnóstico del estado actual de las instalaciones hídricas y eléctricas de la entidad		
			Realizar el plan de ahorro de agua y energía para la Entidad		
			Capacitar al personal sobre las buenas prácticas para el uso del agua y energía dentro de los procesos que realizan		



## 7. ESTADO COLOMBIANO

Al cierre de la vigencia 2009 y como resultado de la gestión administrativa, operativa y financiera, se continua fortaleciendo la empresa, es así como; no obstante la depresión generalizada en todos los sectores de la economía, las políticas de restricción del gasto y el efecto del Decreto 2474 del 7 de julio de 2008, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, en los ingresos del Diario Oficial (publicación de contratos); los ingresos Operacionales, aunque no superaron considerablemente los del año 2008, se incrementaron en un 2.0%.

Los resultados financieros mostrados a través de las cifras financieras y los indicadores, permiten concluir que la empresa ha mantenido la sostenibilidad económica, con tendencia de crecimiento, lo que demuestra la solvencia y la viabilidad financiera de la entidad como empresa Industrial y Comercial del Estado.

Las utilidades netas ascendieron a la suma de \$61.359 millones, que comparada con la del año 2008 por \$54.038 millones muestra un crecimiento del 13.5%, lo que permite que la Empresa cuente con excedentes financieros para transferir a la Nación y contribuir al desarrollo económico del país. Es así como de conformidad con lo establecido por el CONPES, la transferencia a la Nación por concepto de excedentes financieros generados en el 2008 es por \$41.488.5 millones, de los cuales se transfirieron efectivamente \$25.000 millones, dado el plazo para realizarla hasta el mes de marzo de 2010.

De otra parte, dentro de la política de Moralidad y Transparencia que adelanta el Gobierno Nacional, la empresa cuenta con un aplicativo que permite la participación ciudadana mediante la consulta pública en la página WEB, de información comparable de la contratación estatal publicada en el Diario Único de Contratación Pública – DUCP.