

Industria Militar
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
DISPOSICIONES	5
0. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	6
0.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7
0.2 PROPÓSITO SUPERIOR DEL GSED	7
0.3 PROPÓSITO SUPERIOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO	7
1. MARCO DE ACTUACIÓN	8
1.1 MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA	8
1.1.1 DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE INDUMIL	9
1.1.2 VALORES CORPORATIVOS	10
1.1.3 DECÁLOGO DE CONDUCTA DE CÓDIGO ÉTICO	10
1.1.4 CÓDIGO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO INTEGRAL	11
1.1.5 PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO	12
1.1.6 GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS, DESCRIPCIÓN Y COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA PARTE INTERE SADA)	12
2. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO	14
2.1 ÓRGANO DE DIRECCIÓN	14
2.1.1 JUNTA DIRECTIVA	14
2.1.2 GERENTE	15
2.1.3 EQUIPO DIRECTIVO	15
2.1.4 COMITÉS QUE APOYAN LA GESTIÓN	19
2.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	20
3. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO	22
3.1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI	22
3.1.1 AUTOCONTROL	22
3.1.2 AUTORREGULACIÓN	22
3.1.3 AUTOGESTIÓN	22
3.2 EL CONTROL INTERNO EN INDUMIL	22
3.2.1 EJERCICIO DE CONTROL INTERNO	22
3.2.2 COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	23
3.3.3 REVISORÍA FISCAL	23
4. POLÍTICAS CORPORATIVAS	24

4.1	POLÍTICA DE DIRECCIÓN FRENTE A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ORGANIZACIÓN	24
4.2	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL	24
4.3	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO	24
4.4	POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	26
4.5	POLÍTICA DE CONTRATACIÓN	27
4.6	POLITICAS DE RELACION CON LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	27
4.7	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	28
4.8	MATERIAS BASICAS DEL ADMINISTRADOR - MBS	28
5	MECANISMOS PARA FIJAR, EVALUAR Y VERIFICAR RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES	29
5.1	POLÍTICA DE MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN	29
5.2	CONTROLES	29
5.2.1	CONTROL EXTERNO	30
5.2.2	CONTROL INTERNO	30
6	DE LAS RELACIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS CON LOS PROVEEDORES	31
6.1	RÉGIMEN APLICABLE	31
7	DE LA INFORMACIÓN	32
8	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	33
8.1	LA DESLEALTAD	33
8.2	LA DIFAMACIÓN	33
8.3	LA NO CONFIDENCIALIDAD	34
8.4	LA DESHONESTIDAD	34
8.5	LA INEFICIENCIA LABORAL	35
8.6	LA CORRUPCIÓN	35
9.	DIVULGACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN	37
10.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	38
10.1	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	38
10.2	OTROS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	39

PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno de la Industria Militar compila las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan la actuación de la empresa respecto de su gobierno, su conducta y su información.

Así mismo, incluye nuevas prácticas de buen gobierno, buscando a través de ellas generar transparencia y confianza con sus públicos de interés, en especial de quienes intervienen en ella.

DISPOSICIONES

En INDUMIL, el Código de Buen Gobierno corresponde a las directrices de actuación que la organización establece con cada uno de sus públicos de interés para alcanzar su visión compartida, dentro de los parámetros de ética, competencia, integridad, transparencia y responsabilidad social.

El objetivo del Código es establecer y comunicar las prácticas de actuación de INDUMIL que generen relaciones genuinas de mutua confianza con sus públicos de interés, entendiendo que son determinantes en la consecución del éxito a largo plazo.

0. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

La Industria Militar de Colombia – INDUMIL, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, con personería jurídica, capital independiente, autonomía administrativa y financiera, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, fue creada en 1954, como única empresa en Colombia autorizada para el efecto en virtud del artículo 223 de la Constitución de Colombia para desarrollar la Política General del Gobierno nacional, en materia de importación, fabricación y comercio de armas y municiones para uso militar, de defensa personal y deportiva, explosivos y elementos complementarios, así como la explotación de ramos industriales, acordes con su especialidad.

Para el desarrollo de sus actividades productivas y de comercialización se cuenta con Oficinas Centrales en Bogotá, y tres unidades de negocio: Fábrica General José María Córdova, ubicada en Soacha (Cundinamarca); Fábrica Santa Bárbara, ubicada en Sogamoso (Boyacá) y la Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte, ubicada en Sibate (Cundinamarca). De otra parte se tienen doce (12) plantas descentralizadas para la producción de explosivos ANFO y Emulsión Explosiva y una red de distribución comercial conformada por cuarenta y dos (42) almacenes comerciales ubicados en las principales ciudades en unidades militares a lo largo y ancho de la geografía nacional.

Las principales líneas de negocio de INDUMIL han llevado a desarrollar la oferta de valor diferenciada a través de la calidad, disponibilidad, oportunidad, precio justo, servicio postventa, asistencia técnica, entrenamiento, mantenimiento, investigación, tecnología, desarrollo e innovación conjunta y laboratorios de prueba, a sectores como:

- ✓ Defensa (Ejército Nacional, Fuerza Aérea, Policía Nacional, Armada Nacional).
- ✓ Minería (Carbón, Oro, Esmeralda, etc.)
- ✓ Calizas y Agregados.
- ✓ Infraestructura (Vial, Energética y Construcción)
- ✓ Industrial (Piezas de Fundición para el sector Naval, Minero y de Alimentos)
- ✓ Vigilancia y seguridad ciudadana (armas y municiones)

INDUMIL hace parte del Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED-, conformado por 18 entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, que actúan como grupo empresarial para proveer a la Fuerza Pública de una logística efectiva centrada en el suministro de bienes y servicios, generando sinergias entre las empresas con el fin de concentrar los esfuerzos en el desarrollo de temas comunes, optimizar los recursos, formular alianzas estratégicas y proyectos compartidos con desarrollos tecnológicos que generen beneficios para el Sector Defensa y para el País.

0.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

INDUMIL a través de la reflexión sobre el sector y la organización define elementos que le permiten tener un referente de partida que le propicie éxito y desempeño superior tales como el uso de datos de su entorno, análisis de la matriz de Porter uso de definiciones y escogencias para ganar, con lo cual desarrolla su formulación estratégica fundamentada en el mandato que le da la Constitución, el propósito superior del GSED, así como la Política de Gestión Integral, razona, analiza y/o redefine su misión, su visión, su meta grande y audaz - MEGA, principios y valores, que le permiten efectuar un planteamiento estratégico encaminado a satisfacer los grupos sociales objetivo generando oferta de valor soportada en su alto nivel tecnológico, innovación, activos estratégicos, y orientada hacia una cultura de calidad y excelencia.

0.2. PROPÓSITO SUPERIOR DEL GSED

Contribuir de manera eficaz y medible a consolidar la seguridad y la paz en Colombia a través del suministro oportuno de bienes y servicios que apoyan la Defensa Nacional.

0.3. PROPÓSITO SUPERIOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO

Desarrollar la política del Gobierno en materia de importación, fabricación y comercio de armas y municiones para uso militar, de defensa personal y deportiva, explosivos y elementos complementarios, así como la explotación de los ramos industriales, acordes con su especialidad.

1. MARCO DE ACTUACIÓN

1.1 MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA

INDUMIL tiene un sistema de gestión integrado, compaginado, coherente, que aprende constantemente. Este sistema hace que las personas se proyecten y generen valor en la organización, a través de tres componentes claves: la gestión estratégica, que es el futuro, la gestión por proceso, representa la vivencia de la estrategia en el día a día, y la gestión de la cultura, la cual integra y apalanca el futuro y el presente. Esta integración se facilita por la interacción con el pensamiento organizacional (misión, visión, valores, decálogo de conducta, principios, entre otros) y las prácticas y herramientas corporativas, construyendo una organización de aprendizaje.

Misión

Desarrollar la política del Gobierno Nacional en materia de importación, producción y comercialización de armas, municiones, explosivos, sus accesorios y elementos complementarios, para satisfacer con óptima calidad las necesidades de la Defensa Nacional y el Sector Privado.

Buscar además, el desarrollo del talento humano a través de procesos de mejoramiento continuo y de innovación tecnológica, generando rentabilidad y la supervivencia de la Organización, para contribuir con responsabilidad social y ambiental al progreso del País.

Visión 2019

Ser el proveedor principal de armas, municiones y explosivos de la Fuerza Pública, entidades de seguridad nacional y los sectores industrial, minero, energético, con autosuficiencia, calidad, competitividad, innovación tecnológica y establecimiento de alianzas estratégicas para atender la demanda interna e internacional, proyectándose como soporte del país en tiempos de paz.

MEGA – Líneas de acción

- ✓ Proveer el 100% de armamento, municiones, equipo especial y servicios de acuerdo con los requerimientos de la Fuerza Pública.
- ✓ En cooperación con las demás empresas del Clúster Logístico del GSED, cumplir antes de finalizar 2014 el programa de ciencia y tecnología del Sector de la Defensa Nacional, a partir de las necesidades de las Fuerzas.

- ✓ Con tecnología de punta, abastecer el 100% de la demanda del mercado de explosivos en el país.
- ✓ Para el 2014, alcanzar exportaciones de armas, municiones y explosivos por valor de USD \$ 9,8 millones anuales.

1.1.1 DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE INDUMIL

- ✓ **Actitud y compromiso hacia la calidad.** Comprendemos las necesidades actuales y futuras de nuestros clientes internos y externos, satisfaciendo los requisitos y esforzándonos por exceder las expectativas.
- ✓ **Actitud de servicio empresarial enfocada en el cliente.** Actuamos con disposición permanente hacia nuestros clientes para ofrecer servicios con oportunidad, amabilidad y eficacia, siendo nuestra forma de vida.
- ✓ **Comunicación interna y externa eficaz.** La información que transmitimos al interior y exterior de la organización debe ser confiable, oportuna y profesional, reforzando las relaciones con nuestros colaboradores, clientes y con la comunidad.
- ✓ **Mejoramiento continuo en innovación de procesos y productos.** Trabajamos con los cinco sentidos atentos a reconocer las oportunidades de mejoramiento y capitalizarlas en acciones concretas que se reflejan en mejores procesos y productos como parte de nuestra cultura.
- ✓ **Responsabilidad social y ambiental.** Fabricamos productos con calidad, de una forma segura, sana y construyendo relaciones de mutua confianza con nuestros colaboradores, clientes y entorno.
- ✓ **Enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones.** Analizamos y evaluamos la información basados en hechos y datos para la mejor toma de decisiones.
- ✓ **Trabajo en equipo y alineación de objetivos.** Promovemos el trabajo en equipo, manteniendo un ambiente laboral agradable, donde cada colaborador hace suyo los imperativos estratégicos.
- ✓ **Participación y desarrollo del talento humano.** Nuestros colaboradores son la esencia de la Organización. Contribuimos a un ambiente laboral sano y armónico que redunde en el desarrollo integral de nuestra gente.
- ✓ **Enfoque basado en la gestión por procesos.** Identificamos y gestionamos sistemáticamente los procesos de la Empresa y, en particular, la interacción de los mismos, con el fin de garantizar el flujo sistematizado y la eficiencia de los mismos.
- ✓ **Generar competencias para agregar valor.** Promovemos el desarrollo de las competencias de los colaboradores para que generen valor en nuestros públicos de interés.

1.1.2 VALORES CORPORATIVOS

INDUMIL fundamenta su actuación en:

- ✓ Seguridad.
- ✓ Transparencia-honestidad.
- ✓ Lealtad.
- ✓ Tolerancia.
- ✓ Disciplina.
- ✓ Responsabilidad Social.
- ✓ Buen Trato.
- ✓ Compromiso y Sentido de Pertenencia.

1.1.3 DECALOGO DE CONDUCTA DE CÓDIGO ÉTICO

En INDUMIL, la ética es un estilo de vida. Es la forma que elegimos para relacionarnos en todos los ámbitos de nuestra vida: personal, familiar, social y laboral, a través de los lineamientos del Decálogo de Conducta, el cual recoge y consolida el pensar de los colaboradores.

- ✓ Fundamento mi comportamiento en la práctica de los principios y valores institucionales y de convivencia.
- ✓ Afronto con espíritu de mejoramiento continuo el cumplimiento de mi misión personal y corporativa, para lograr los Imperativos Estratégicos de la organización.
- ✓ Me siento orgulloso de pertenecer a la Industria Militar y doy lo mejor de mí.
- ✓ Hago uso racional y eficiente de los recursos para el cumplimiento de la misión.
- ✓ Valoro el aporte de mis compañeros, fortaleciendo la colaboración y el trabajo en equipo.
- ✓ Oriento mis acciones a la satisfacción de las necesidades de mis clientes internos y externos, dentro de la reglamentación existente.
- ✓ Conozco la Política de Gestión Integral de la empresa y cumplo cotidianamente sus normas.
- ✓ Contribuyo con un ambiente laboral sano y seguro, cuidando la naturaleza.
- ✓ Proporciono ambientes agradables de trabajo, basados en relaciones de respeto y comunicación sincera.
- ✓ Estoy comprometido con el aprendizaje permanente, para el desarrollo personal y profesional.

1.1.4 CÓDIGO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO INTEGRAL

Mantener el honor, la dignidad y altas normas de conducta ética, constituyen para el auditor interno integral su mayor orgullo; en consecuencia la conducta de los auditores se ajusta a los siguientes fundamentos:

Principios Fundamentales

- ✓ Ejercer tanto el oficio como las actividades que de ella se deriven con profesionalismo, honestidad, integridad, imparcialidad y decoro.
- ✓ Incrementar la competencia y el prestigio de la profesión, obrando siempre bajo la consideración que el ejercicio de la misma, constituye no solo una actividad técnica sino también una función social.
- ✓ Utilizar mi conocimiento y habilidad para el avance en la promoción de la Gestión de Calidad para la satisfacción del cliente, la Gestión Ambiental en pro de la protección del entorno y la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para el bienestar de las personas.
- ✓ Ayudar con vehemencia y altruismo mediante el trabajo al desarrollo de la sociedad.

Relación con clientes y proveedores.

- ✓ Hacer lo necesario para promover la confiabilidad de la información y seguridad de todos los resultados que están dentro de mi alcance.
- ✓ Extender el conocimiento para que redunde en el bienestar y desarrollo de los clientes y proveedores.
- ✓ Ser digno y modesto al explicar mi trabajo y mérito.
- ✓ Emitir los conceptos y afirmaciones, en ejercicio de mi actividad, indicando claramente a favor de quienes van dirigidos.

Relaciones con la Empresa.

- ✓ Actuar con profesionalismo en las áreas en que me desempeñe.
- ✓ Informar de cualquier conexión, interés o afiliación que pueda influenciar en el criterio o carácter equitativo de mis servicios.
- ✓ Indicar las consecuencias adversas a esperar, si es rechazado mi criterio profesional.
- ✓ No revelar información concerniente a los procesos o procedimientos que puedan afectar las relaciones internas y externas de la empresa.

- ✓ No recibir, gratificaciones o recompensas distintas del salario u honorarios pactados.

Relación con colegas.

- ✓ No competir injustamente con otros, extender la amistad y confianza con todos los compañeros y aquellos con quienes tenga relaciones.
- ✓ Tener respeto por el mérito del trabajo de los demás, éste debe ser otorgado a aquellos que lo merecen.
- ✓ Ayudar en el avance y desarrollo profesional, de aquellos que estén bajo mi supervisión y desarrollan actividades similares.

1.1.5 PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

La formulación de iniciativas estratégicas que dinamizan la gestión por procesos, se centra en la obtención de resultados y se evidencia en el impacto generado. Inicia desde el nivel individual y pasa a través de la gestión de resultados y evaluación estratégica por los niveles operativo, táctico y estratégico basado en necesidades presentes y futuras y en las expectativas de los grupos sociales objetivo, involucrando además las mejores prácticas, que finalmente llevan a una mejora e innovación permanente.

1.1.6. GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS, DESCRIPCIÓN Y COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA PARTE INTERESADA)

A través de los años INDUMIL ha logrado crear un valor diferenciado para sus grupos sociales objetivos que ha permitido asegurar la sostenibilidad de la oferta de valor, representada no solo en su innovación, operación y servicio, sino también en precios, eficiencia, autonomía y calidad. Es así como los compromisos de la empresa frente a sus grupos de interés son:

Con los clientes internos: involucra a las dependencias y procesos de la Industria Militar encargadas de desarrollar la misión particular, con referencia a los requisitos establecidos, para la satisfacción de las necesidades propias de la organización, generadas por los objetivos y procesos pertinentes al Sistema de Gestión Integral.

Con los clientes comerciales: establece las relaciones para la satisfacción de las necesidades de los clientes en los sectores de productos militares; productos para organismos de seguridad y particulares; explosivos, accesorios de voladura y emulsiones; productos metalmecánicos y químicos, así como el servicio de asistencia técnica, soporte a los productos que se fabrican y comercializan.

Con los proveedores: para asegurar la calidad de los insumos, materias primas, materiales y servicios, define las responsabilidades y compromisos, tanto de las dependencias internas involucradas como las de los proveedores, para desarrollar relaciones mutuamente beneficiosas aumentando la capacidad de crear valor.

Con la sociedad y comunidad en general: la Industria Militar mantiene una política de puertas abiertas a los requerimientos de la comunidad hasta donde la normatividad legal se lo permite, de manera especial con aquella en que el ámbito misional le facilita interactuar y como principal aporte para el conocimiento de procesos, productos o servicios, o para fortalecer el conocimiento de diferentes tecnologías.

Empleados: asegurando personas motivadas, competentes y satisfechas a través del programa de capacitación, actividades recreativas, condecoraciones y estímulos en un ambiente sano y adecuado; se brinda al grupo directivo y jefes de división formación continúa en liderazgo.

Estado: asegurar que la Industria Militar contribuya al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

Organización: generar ventaja competitiva sostenible; apoyar de manera eficaz y medible a consolidar la seguridad y la paz a través del suministro de bienes y servicio que apoyen la Defensa Nacional y el desarrollo del país.

2. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

2.1 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

INDUMIL está dirigida y orientada por la Junta Directiva, el Gerente y los demás funcionarios que la Junta determine, quienes desempeñan sus funciones dentro de las facultades y con las atribuciones que la Ley y los Estatutos que el Acuerdo 439 de 12 de julio de 2001 les confieran, y en lo previsto en ellos, en armonía con las leyes vigentes.

2.1.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de INDUMIL está conformada por: el Ministro de Defensa Nacional o su delegado, quien la preside, el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado, el Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado, el Comandante General de las Fuerzas Militares o su delegado, el Jefe de Estado Mayor Conjunto FF. MM., el Intendente General del Ejército Nacional, el Gerente y el Secretario General.

Reuniones. La Junta Directiva se reúne ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando la convoque su Presidente o lo solicite el Gerente General. La Junta puede sesionar en forma no presencial siempre que se pueda aprobar y cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o decisiva inmediata.

Quórum y Votación. La Junta Directiva puede sesionar válidamente con la asistencia de cuatro de sus miembros, y las decisiones se toman por mayoría de votos favorables de sus miembros.

Actos de la Junta Directiva. Las decisiones de la Junta Directiva se denominan Acuerdos, los cuales llevan la firma de quien lo presida y del Secretario de la misma. De las reuniones de la Junta Directiva se levantan Actas, las cuales son firmadas por quien presida la Junta y el Secretario. Los Acuerdos y Actas se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se aprueban y están bajo la custodia del Secretario de la Junta.

Sus funciones son formular la Política General de la empresa, el Plan de Desarrollo Administrativo y los Planes y Programas que conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectorial y, a través de estos al Plan Nacional de Desarrollo. Aprobar el proyecto de presupuestos del respectivo organismo. Delega en el Gerente General las funciones que se consideren convenientes conforme a las disposiciones legales vigentes.

2.1.2 GERENTE

El Gerente de INDUMIL, es el representante legal de la empresa, es agente del Presidente de la República, y su vinculación es de libre nombramiento y remoción. Por ausencia temporal quien define el reemplazo es la Junta Directiva a través de resolución.

Posesión. El Gerente toma posesión ante el Presidente de la República o en su defecto, ante el Ministro de Defensa Nacional. Los demás empleados públicos se posesionan ante el Gerente, tales como: Subgerentes, Directores de Fábrica y Auditor Interno.

Sus funciones son: proponer a la Junta Directiva planes y programas a mediano y largo plazo que se requieran. Para ello formulará y liderará las políticas institucionales adoptando planes políticas y proyectos, relacionados con la estrategia de INDUMIL velando por su cumplimiento.

2.1.3 EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo o alta dirección es el órgano interno de dirección que orienta, planea y evalúa la gestión para mejorar la productividad y la competitividad empresarial. Este equipo está conformado por el Gerente General, los Subgerentes, Directores de Fábrica y Jefes Oficinas Asesoras.

2.1.3.1 Responsabilidad del Equipo Directivo

Subgerente Administrativo

Asegura la satisfacción de las necesidades en materia prima, productos terminados funcionamiento administrativo y de servicios generales, así como el suministro del Talento Humano competente, garantizando de esta manera el funcionamiento de Indumil para el logro de la estrategia definida.

Esta subgerencia posee tres (3) Divisiones: Administración de Personal, Adquisiciones y Servicios Generales.

Subgerente Comercial

Promociona y comercializa los productos y servicios para garantizar los ingresos proyectados dentro de la vigencia, mediante la investigación de mercados nacionales e internacionales, con tres grandes responsabilidades: Investigación de Mercado, Distribución, almacenamiento y ventas.

Esta Subgerencia posee dos (2) Divisiones: Almacenes Comerciales y Mercadeo.

Subgerente Financiero

Apoya a la Gerencia en la administración de los recursos financieros suministrando la información pertinente en forma verás y oportuna con cinco grandes responsabilidades: Presupuesto, Contabilidad, Operaciones Financieras, Impuestos, Seguros y Bancos.

Esta Subgerencia posee tres (3) Divisiones: Presupuesto, Contabilidad y Operaciones Financieras.

Subgerente Técnico

Propone políticas, objetivos y estrategias de desarrollo, tecnología y de ejecución fabril, asegurando la mejora del producto, permitiendo ampliar mercados. Asesora el cumplimiento óptimo y oportuno de los planes de producción acordes con la estrategia a través de las dos (2) Divisiones: Investigación, diseño y desarrollo e Ingeniería Industrial.

Directores de Fábrica

Dirigen el desarrollo, planificación, ejecución y mantenimiento de los métodos de fabricación de los productos y tecnologías asegurando que la calidad de los productos se mantiene con responsabilidad social, los procedimientos de seguridad y gestión ambiental, las normas estatales y directrices de la Entidad se siguen.

Fábrica José María Córdova

En cumplimiento de la Misión General de la Empresa, esta factoría esta orientada a servir de apoyo a las Fuerzas Militares y Policía Nacional, a los Organismos de seguridad del Estado, a las Empresas de vigilancia, seguridad ciudadana, los particulares en general y en la atención de mercados externos. De acuerdo con las políticas gubernamentales, como la modernización del Estado y la apertura económica, la Empresa ha hecho esfuerzos para ofrecer al Sector Defensa, productos adecuados; entre los más importantes pueden señalarse los siguientes:

Fusil (ACE y GALIL) calibre 5,56 mm

Revólver INDUMIL Llama calibre 32L y 38L

Escopeta INDUMIL en calibre 12 de acuerdo a necesidades del sector de vigilancia y seguridad privada

Piezas y repuestos para atender las necesidades de mantenimiento de los fusiles G-3 y Galil de las Fuerzas Militares

Munición 5,56 mm

Munición 9 mm. Nato

Munición 7,65 mm.

Además de las anteriores, la Fábrica está en capacidad de producir munición para escopeta en los calibres 12, 16 y 20, munición para revólver calibre 38L, 32L, 38 Wad Cutter, 32 Wad Cutter y cartuchos especiales para la prospección sísmica-petrolera

Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte

Ubicada en la localidad de Sibaté - costado occidental de la laguna de El Muña - Cundinamarca. En cumplimiento de las políticas de la Industria Militar, produce para los mercados internos y externos, explosivos y accesorios de voladura, para contribuir al desarrollo de las Fuerzas Militares y el sector minero. INDUMIL adelanta estudios, con el propósito de incorporar nuevas tecnologías en la formulación y producción de una amplia variedad de explosivos industriales. Este proyecto apunta hacia dos metas: disminuir los costos de producción de la explotación minera y ofrecer un producto con garantía de máxima seguridad en el transporte, almacenamiento y manejo.

En la gestión comercial INDUMIL en concordancia con las proyecciones industriales, busca posicionar sus productos explosivos y accesorios de voladura en la Industria Minera y la actividad sismográfica para disminuir la dependencia externa. En general la Fábrica Antonio Ricaurte responde a las políticas que sobre la producción y manejo de explosivos promulga el Gobierno Nacional, además de prestar servicios de asesoría en temas relacionados.

La Fábrica Antonio Ricaurte produce:

- Accesorios de voladura,
- Explosivos comerciales,
- Explosivos militares
- Productos militares especiales

Fábrica Santa Bárbara

La Fábrica Metalúrgica y Metalmecánica, ubicada en Sogamoso - Boyacá y cuyo objetivo principal es el suministro de municiones para artillería con destino a las Fuerzas Militares, dedica su capacidad instalada en gran parte a la fabricación de productos metalmecánicos tanto en fundición convencional como en micro fundición, para diferentes empresas dentro del ámbito nacional e internacional, contando para esto con una infraestructura que le permite elaborar piezas fundidas, mecanizadas y micro fundidas en diferentes tipos de materiales metálicos. Esta planta desarrolla sus actividades específicas, tanto administrativas, como operativas, siempre bajo el concepto de calidad.

Dentro de las diferentes líneas de producción y servicios originadas en esta factoría, mencionamos algunas de las siguientes:

Producción productos militares (MGL), Munición para artillería. -Servicios de laboratorio. Mantenimiento armamento mediano y mayor como Cañones de 90 mm.

Fundición en: aceros aleados, Inoxidables, al Manganeso, Refractarios, al Carbono. Hierros Nodulares, Aleados, Alto Cromo, Grises y No Ferrosos.

Micro fundición en: aceros al Carbono, Inoxidables, Hierro Gris y No Ferrosos. Servicios de: Mecanizado, Tratamientos Térmicos y Superficiales, pintura electroestática, servicios de laboratorio.

Secretario General

Dirige y controla la organización de los archivos: gestión, central e histórico de la empresa. También comunica las decisiones pertinentes a las dependencias respectivas y ejerce el control sobre el cumplimiento de las órdenes de Gerencia y plazos de cumplimiento estipulados en las actas. Administra el manejo de la correspondencia y los recursos audiovisuales asignados.

Asimismo, maneja las relaciones públicas, la imagen institucional y los medios de comunicación. Además, preside los Comités encargados de recibir, tramitar y resolver las quejas, solicitudes de información, comentarios, inquietudes, peticiones y reclamos que los ciudadanos formulen y que se puedan presentar con la entidad en cumplimiento de su Misión.

Jefe Oficina Informática

Recomienda y brinda soluciones a los problemas identificados, correspondientes al área de tecnología informática.

A su vez, investiga, planea, evalúa y presenta los proyectos de sistematización de acuerdo con las necesidades de la empresa para atender las necesidades de los usuarios.

Jefe Oficina Jurídica

Conceptúa jurídicamente en el campo de lo civil, comercial, penal y administrativo, en asuntos solicitados por la Gerencia y atiende consultas que formulen las demás dependencias, para procurar que todos los actos, contratos de la Entidad se celebren con observancia de las normas legales vigentes en cada materia.

Jefe Oficina Planeación y Gestión de Calidad

Propone estrategias de acción, asesora a la empresa en la formulación de la misión, visión, objetivos, políticas y estrategias corporativas. A su vez, desarrolla y administra el Sistema Integral de Gestión, incluyendo calidad, ambiental, seguridad, salud ocupacional y responsabilidad social.

Jefe Oficina Control Interno

Encargado de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y/o sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la Entidad (Decreto 1599 de 2005).

Los roles específicos que tiene definidos la Oficina de Control Interno son:

Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la Cultura de Control y relación con entes externos.

Jefe Dirección de Seguridad

Ejerce control y vigila el cumplimiento de los manuales, programas, planes, normas y procedimientos en el área de Seguridad Integral dispuestos por la Gerencia, con el propósito de asegurar el personal y patrimonio de la empresa.

Es el encargado de aprobar los procedimientos de seguridad de las Oficinas Centrales y Fábricas. A su vez, dirige, supervisa y controla el funcionamiento y operación de los medios y servicios del Sistema de Seguridad.

2.1.4 COMITÉS QUE APOYAN LA GESTIÓN

Para atender de manera directa sus responsabilidades, el Gerente General cuenta con los siguientes comités conformados por miembros del equipo directivo:

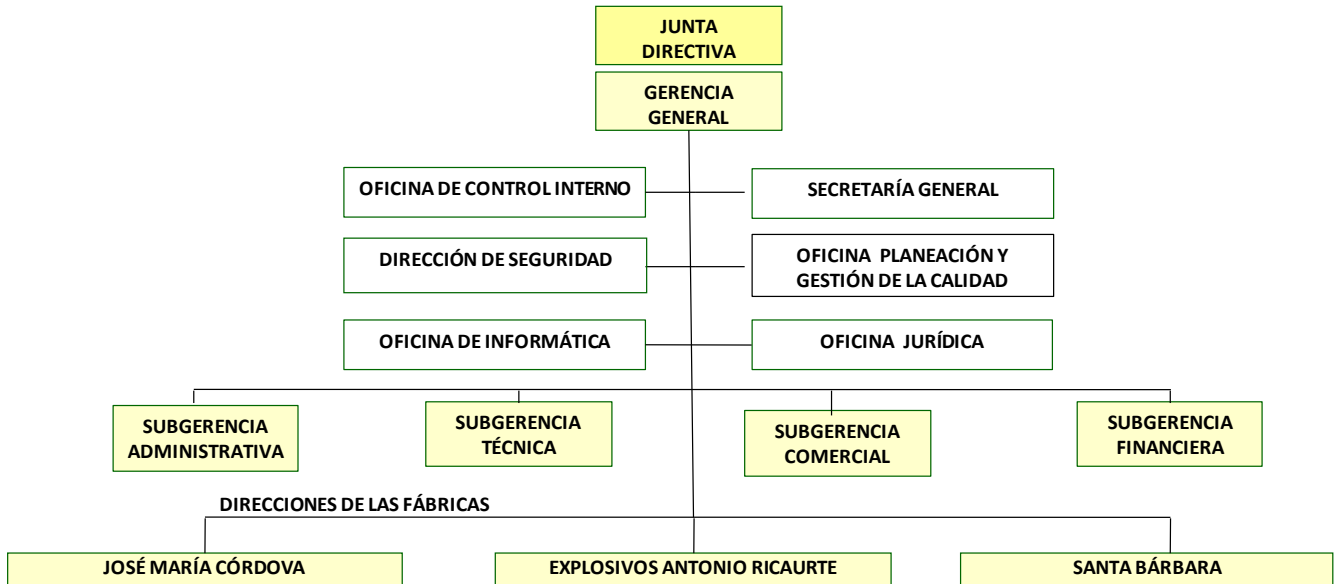
- ✓ **Comité Directivo:** revisa asuntos de interés institucional que puedan impactar a la organización; recomienda y revisa políticas corporativas; direcciona la estrategia de la compañía; realiza seguimiento al desempeño empresarial y al cumplimiento de los planes estratégicos. Realiza seguimiento y analiza el desempeño empresarial y la proyección de los indicadores del Tablero Balanceado de Gestión (Balanced Score Card) de la empresa en forma integral, con el fin de efectuar recomendaciones que apoyen el cumplimiento del plan estratégico y la adopción de acciones de intervención frente a desviaciones en los resultados esperados; efectúa seguimiento a los planes y programas de interés corporativo, así como también a la pertinencia de las acciones de mejoramiento que se están adoptando en la organización para corregir situaciones anómalas que afectan la estrategia de la empresa; efectúa ajustes a la estrategia de la organización en respuesta a situaciones del entorno que impliquen corregir el rumbo de la estrategia.

- ✓ **Equipo de Responsabilidad Social:** es un órgano de apoyo a la gestión que realiza INDUMIL respecto del buen gobierno. Tiene por objetivo recomendar sistemas para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de gobierno corporativo.

- ✓ Junta de Adquisiciones: revisa los conceptos de los evaluadores de las ofertas y adjudica la compra de bienes y servicios.
- ✓ Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: asegura una visión integral de la gestión de riesgos en la empresa para el cumplimiento de los objetivos de la Industria Militar.
- ✓ COPASO Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial: es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional.
- ✓ JUNTEC Junta Técnica: evalúa el impacto de las no conformidades en recepción, proceso y producto terminado reportadas teniendo en cuenta la importancia, criticidad, frecuencia de ocurrencia, dificultad de detección, gravedad de la falla, riesgo y costo que puede ocasionar para determinar la necesidad de acción correctiva.

2.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de INDUMIL es determinada por la Junta Directiva con aprobación del Gobierno. Esta ofrece soporte al direccionamiento estratégico, da orientación al cliente, permite integrar los servicios corporativos y aprovechar sinergias, brinda autonomía a las unidades de negocio y ofrece empaquetamiento de productos y servicios.



3. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

3.1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI

3.1.1 AUTOCONTROL

Capacidad que ostenta cada funcionario de la Industria Militar para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

3.1.2 AUTORREGULACIÓN

Capacidad de la Industria Militar para aplicar de manera participativa al interior de las dependencias, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

3.1.3 AUTOGESTIÓN

Capacidad de la Industria Militar para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

3.2 EL CONTROL INTERNO EN INDUMIL

3.2.1 EJERCICIO DE CONTROL INTERNO

El ejercicio de control interno es un conjunto armónico en el cual confluyen el sistema de planeación de la Industria Militar, las normas, métodos y procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones encomendadas por el Gobierno Nacional, y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que utilice para retroalimentar su ciclo de operaciones y detectar anomalías o inconsistencias. Esta característica es fundamental, pues es la que permite que todas las dependencias de INDUMIL participen activamente en el ejercicio del control; la Gerencia, a través de la orientación general y la evaluación global de resultados; las áreas ejecutivas a través de las normas y procedimientos establecidos para desarrollar sus actividades; y las dependencias de apoyo, mediante el uso adecuado de procesos operativos y administrativos tales como la planeación, el proceso presupuestal, la administración financiera, el control de gestión y la evaluación

del desempeño de los recursos humanos de la Industria Militar. Además, su aplicación se realiza conforme a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

3.2.2 COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

En atención a la Ley 87 de 1993. Artículo 13. COMITE DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, al Decreto reglamentario 1826 del 3 de agosto de 1994 , la Industria Militar emite la Resolución No. 101 del 13 de Junio de 1997 mediante la cual se reorganiza y se actualiza el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Industria Militar y se integran unos Subcomités. El Comité esta integrado por el Gerente General quien lo presidirá, el Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo, Subgerente Comercial, Subgerente Financiero, Directores de Fabrica, Jefe Oficina de Planeación, Auditor Interno con voz pero sin voto y quien actuara como Secretario Técnico del Comité.

3.3.3 REVISORÍA FISCAL

La Industria Militar adopta la revisoría fiscal como herramienta de soporte a la labor de su Junta Directiva, dentro de la estrategia para el fortalecimiento del control. Extraído documento *Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 es parte integral de la Ley 1450 de 2011 de acuerdo con lo establecido en su artículo segundo, lo que conlleva a atribuirle los mismos efectos y consecuencias jurídicas, presenta en el Capítulo Quinto el tema de Consolidación de la Paz, que hace alusión a lineamientos estratégicos con el propósito, entre otros, de lograr la modernización del Sector Seguridad y Defensa, que para el caso que nos ocupa se refiere al GSED competitivo.*

4. POLÍTICAS CORPORATIVAS

Las Políticas de INDUMIL son decisiones de la Alta Gerencia, donde se definen criterios y se establecen marcos de actuación que orientan la gestión de los miembros de la organización en todos los niveles y en aspectos puntuales. Una vez, comunicadas y divulgadas las políticas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento.

4.1 POLÍTICA DE DIRECCIÓN FRENTE A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ORGANIZACIÓN

Generar ventaja competitiva sostenible; apoyar de manera eficaz y medible a consolidar la seguridad y la paz a través del suministro de bienes y servicio que apoyen la Defensa Nacional y el desarrollo del país.

4.2 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL

Innovar y suministrar bienes y servicios con la calidad y oportunidad requeridos, aumentando la confianza y satisfacción de los grupos sociales objetivo, con el uso racional de los recursos e impactando en los resultados que superen permanentemente las metas y desafíos a través de la gestión integral de sus sistemas de calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional y responsabilidad social, administrando sus riesgos y cumpliendo las leyes y normatividad vigentes.

Mediante el mejoramiento continuo, dinamizar la excelencia empresarial y operativa con fundamento en nuestra misión, visión, políticas, principios y valores, brindando a los trabajadores un ambiente sano, confortable y seguro, previniendo lesiones y enfermedades, fomentando el crecimiento del capital intelectual y humano para hacer personas íntegras, creativas, innovadoras y saludables, comprometidas activamente con el desarrollo sostenible, la prevención y el control de la contaminación, el desarrollo estratégico y operacional de la organización y contribuyendo al bienestar de la sociedad y del medio ambiente, para coadyuvar a los propósitos fundamentales del Estado.

4.3 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO

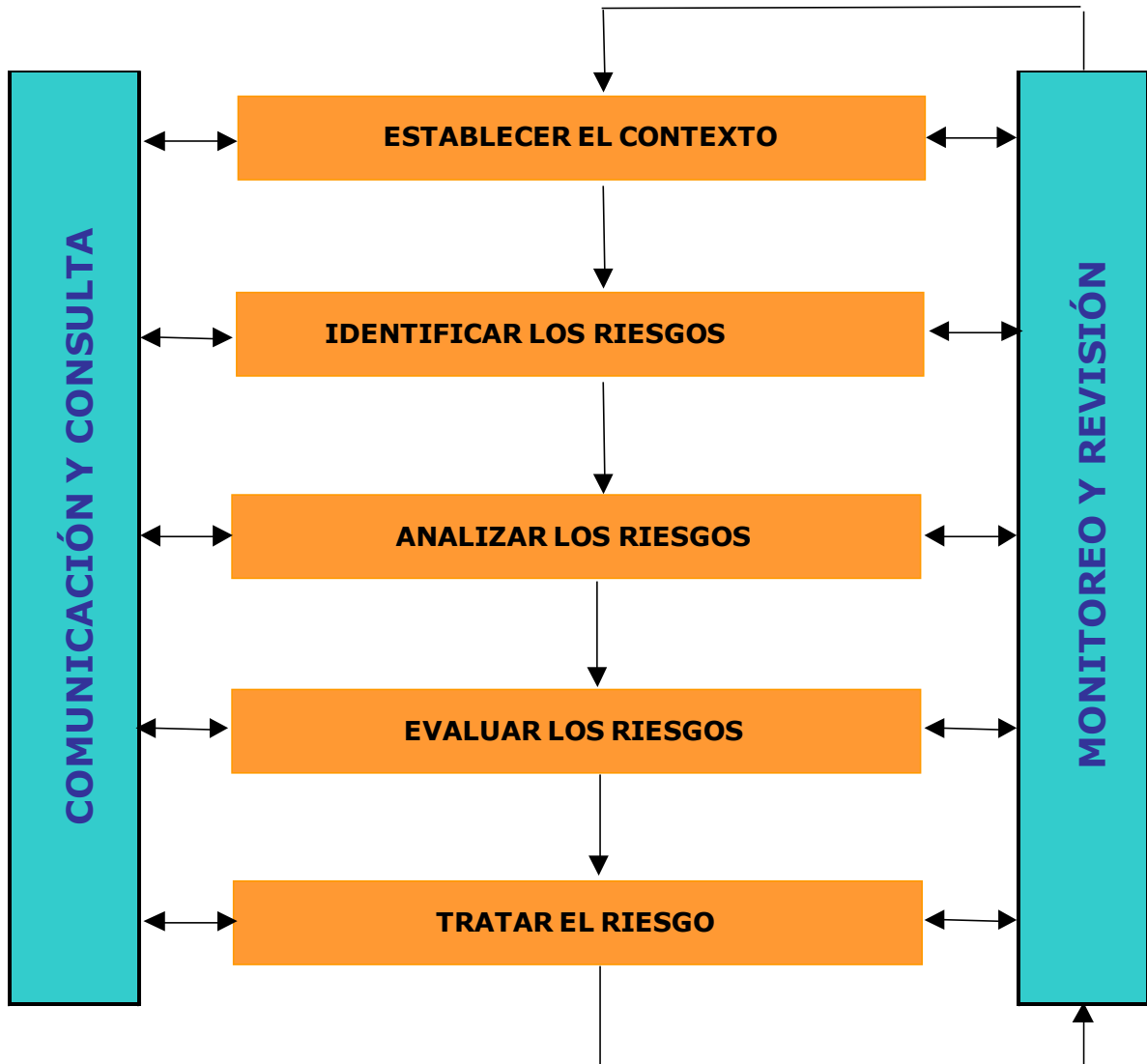
Crear una cultura organizacional orientada a la gestión efectiva de identificación de los riesgos potenciales y la prevención de efectos adversos mediante la implementación de acciones que permitan prevenirlos o corregirlos de manera inmediata.

En cumplimiento de los Decretos 1537 de 2001 y 1599 del 20 de Mayo del 2005, INDUMIL cuenta con el Procedimiento de Administración del Riesgo y adoptó el Modelo Estándar de Control Interno, con el fin de lograr de la manera más eficaz y eficiente el

cumplimiento de los objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

La gestión del riesgo es el término aplicado a un método lógico y sistemático para el establecimiento del contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos y/o eventos asociados con cualquier actividad, función, proceso o Entidad, que dificulten el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, también permite la mejora continua en la toma de decisiones.

De acuerdo con la Política de Gestión del Riesgo y el Procedimiento Interno de Administración del Riesgo, INDUMIL tiene su propio esquema de gestión del riesgo.



Fuente: NTC 5254 Gestión del Riesgo

4.4

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Generar valor sostenible, económico, social, ambiental y de seguridad y salud ocupacional, acogiendo temáticas sobre sostenibilidad contempladas en iniciativas locales, nacionales y mundiales.

La actuación empresarial socialmente responsable tiene un fundamento ético, a partir del reconocimiento de los impactos de las decisiones empresariales, así como los derechos de los grupos de interés, estableciendo compromisos con ellos y gestionándolos desde el quehacer diario de la empresa y de las personas que la conforman.

En este sentido, se definen comportamientos e impulsan aquellos que permitan generar valor para todos los grupos de interés y para INDUMIL generar valor reputacional y valor económico directo.

4.5 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Compra responsable en donde se tiene en cuenta los impactos sociales, ambientales, directos e indirectos, que pueda generar la adquisición de bienes y servicios. Incentivar la competitividad y el desarrollo de los proveedores, potenciar el proceso de adquisición de bienes y servicios como generador de riqueza con impacto en la comunidad y monitoreo de cumplimientos de responsabilidad social empresarial en la cadena de suministros. Vínculo de confianza, transparencia y aprendizaje compartido. Profundizar en diálogo y concertación. Asegurar que los proveedores cuenten con la capacidad productiva, técnica, financiera, de calidad y comercial, que la empresa necesita a través de los procesos de homologación.

4.6 POLITICAS DE RELACION CON LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Las funciones de inspección, vigilancia y control (genéricamente denominadas como de supervisión), están en cabeza del Presidente de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 189, numeral 24 de la Constitución Política. Delegada en el Ministro de la Defensa Nacional, para las entidades vinculadas y adscritas a el, con la supervisión permanente de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Contaduría General de la Nación y los entes rectores que el caso amerite. El Gerente General y su Grupo Directivo están comprometidos a mantener unas relaciones armónicas con los entes de control y demás entidades estatales y suministrar la información que legalmente estos requieran, en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se compromete a implementar las acciones de mejoramiento que los entes de control recomienden en los informes emitidos.

4.7 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Fortalecer nuestro capital humano mediante prácticas de gestión, principios, valores a fin de movilizar sus conocimientos y capacidades en el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

4.8 MATERIAS BASICAS DEL ADMINISTRADOR - MBS

El MBS es una filosofía de vida empresarial que logra en la organización, un entendimiento completo e integral de la administración con base en un idioma común, simple, objetivo y preciso.

La Industria Militar adoptó el lenguaje corporativo denominado MBS el cual es una filosofía de vida empresarial de la entidad, un entendimiento completo e integral de la administración con base en un idioma común, simple, objetivo y preciso. Se soporta además, de las técnicas administrativas, en la práctica de unos valores y compromisos individuales, que hacen que todos los servidores públicos y su Organización se conviertan en un ejemplo de educación, cultura y racionalidad.

El MBS produce administradores integrales, líderes, bajo un esquema objetivo y pragmático, unifica lenguaje y produce resultados a corto plazo. El MBS, es presupuesto básico para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad.



5 MECANISMOS PARA FIJAR, EVALUAR Y VERIFICAR RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

La orientación estratégica de INDUMIL se realiza fundamentada en el mandato que le da la Constitución, el propósito superior del GSED, la Política de Gestión Integral, la confirmación ó redefinición de misión, visión, principios y valores encaminados a satisfacer los grupos sociales objetivos. Todo ello conlleva a la definición de líneas de acción estratégicas frente a las brechas permitiendo la determinación de las estrategias corporativas que se traducen en imperativos y objetivos estratégicos que hacen parte de los mapas y tableros estratégicos y tácticos que permiten la constante evaluación y seguimiento así como la difusión y conocimiento en todos los niveles de la organización

Los mapas y tableros estratégicos y tácticos con la metodología de Balanced Scorecard, contienen los objetivos, metas, indicadores y resultados mes a mes.

5.1 POLÍTICA DE MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN

Materializar las tres actividades básicas de planificación y control: la planificación estratégica, el control de gestión y el control de la evaluación, a través de indicadores de gestión que forman parte de un sistema global de información (uno de los componentes es el sistema de control) en la organización. Sistema de control con enfoque de mejoramiento continuo, lo que permita obtener beneficios como innovación en la gestión, alta productividad, mejor disponibilidad y confiabilidad de cada uno de los recursos, estandarización y competitividad.

Es responsabilidad de los dueños de proceso:

- ✓ Realizar por lo menos una vez al año una revisión y/o actualización de los indicadores de los procesos.
- ✓ Capturar las hojas de vida de los indicadores diseñados para cada una de sus áreas.
- ✓ Capturar los valores de cada uno de los indicadores diseñados para cada uno de los procesos.
- ✓ Proponer, con la autorización del Subgerente, Director o Jefe de Oficina, la anexión de nuevos indicadores de desempeño.
- ✓ Generar indicadores estratégicos, tácticos y operativos para desarrollar las estrategias necesarias y lograr los objetivos propuestos desde su actuación en procesos, procedimientos e instructivos.

5.2 CONTROLES

INDUMIL tiene dos tipos de controles: externos e internos.

5.2.1 CONTROL EXTERNO

Control Fiscal. Es la función pública que ejerce la Contraloría General de la República, conforme a los procedimientos, sistemas y principios señalados en la Ley 42 de 1993.

Inhabilidades e Incompatibilidades. Los funcionarios de la Contraloría General de la República que hayan ejercido el control fiscal en INDUMIL, así como sus parientes dentro del cuarto grado de consanguineidad no pueden ser nombrados ni prestar sus servicios en ella, durante el año posterior a la fecha de su retiro.

5.2.2 CONTROL INTERNO

Control Interno. El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno es responsabilidad del Gerente. No obstante, la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también es responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias. Además, su aplicación se realiza conforme a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Control Administrativo. El control Administrativo de INDUMIL se cumple en los términos de los correspondientes convenios, planes y/o programas que se celebran anualmente con la nación a través del Ministerio de Defensa Nacional.

Privilegios y Prerrogativas INDUMIL como empresa Industrial y Comercial del Estado, goza de los mismos privilegios y prerrogativas que las leyes otorgan a la Nación.

Tutela Administrativa. El Ministerio de Defensa Nacional ejerce sobre INDUMIL la tutela gubernamental a que se refiere el Artículo 106 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones sobre la materia.

6 DE LAS RELACIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS CON LOS PROVEEDORES

6.1 RÉGIMEN APLICABLE

Los actos que INDUMIL realiza para el logro de sus actividades industriales y comerciales, están sujetos a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas de competencia sobre la materia. Aquellas que realice para el cumplimiento de las funciones administrativas que le haya confiado la ley, son actos administrativos y están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en el Código Contencioso Administrativo.

Actos y Contratos Son actos administrativos aquellos que realiza INDUMIL en cumplimiento de sus funciones, igualmente puede constituir sociedades o compañías con otras personas naturales o jurídicas conforme a las disposiciones legales.

La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual es exclusiva del Gerente o Representante Legal, quien no puede trasladarla a la Junta Directiva, ni a las corporaciones de elección popular, ni a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.

Régimen Contractual Los contratos que celebra INDUMIL se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los contratos celebrados en el exterior se rigen en su ejecución por las reglas del país donde se haya suscritos, al menos que deban cumplirse en Colombia.

Los contratos que se celebran en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

7 DE LA INFORMACIÓN

Reconocer el valor estratégico de la información y define políticas para su preservación, protección, administración, disposición y divulgación a los grupos de interés y al mercado en general.

Reserva de Información. Ningún miembro de la Junta Directiva o funcionario de INDUMIL puede revelar planes, programas, proyectos o actos con clasificación de seguridad que se encuentran en estudio o proceso de adopción salvo que la Junta Directiva o el Gerente hayan autorizado la información, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar.

Corresponde a la Gerencia asignar los grados de clasificación de seguridad y niveles de manejo mediante reglamentación especial.

Todo informe sobre asuntos relacionados con INDUMIL, que deba suministrarse a las autoridades o público, se da de conformidad con las reglamentaciones que con carácter expida el Gerente de INDUMIL o con autorización para cada caso.

Certificaciones. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo de Gerente así como de los miembros de la Junta Directiva son expedidas por el Secretario del Ministerio de Defensa Nacional. Las referentes a los demás funcionarios de INDUMIL las expedirá el Subgerente Administrativo de la misma o quien haga sus veces.

Informes. INDUMIL suministra las informaciones y documentos que solicita la Presidencia de la República, Ministerio de Defensa Nacional en desarrollo de las visitas especiales de inspección técnica o administrativa, de conformidad con la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Inhabilidades, Incompatibilidades y Responsabilidades de los Miembros de la Junta Directiva y la Gerencia.

El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva y el Gerente son el dispuesto por las normas vigentes sobre el particular.

8 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Gerencia General, comprometida con los programas y actividades orientados a desarrollar seres humanos íntegros, capaces de responsabilizarse de sí mismos (AUTONOMÍA MORAL) y de aceptar el reto de asumir el compromiso de construir una sociedad fundada en principios de honestidad, justicia y equidad, esto es, la madurez humana, viene desarrollando el **Plan Integral de Gestión Humana**. Dentro de este plan existe una característica fundamental para el apalancamiento de todas las demás áreas de interés; este aspecto corresponde a temas que deben ser intrínsecos en todos los integrantes de la Industria Militar, de forzoso cumplimiento y de vivencia permanente. Por tal razón se publican los fundamentos de **“Indumil No Negocia”**, documento que contiene comportamientos inapropiados en NUESTRA EMPRESA que no pueden ser aceptados ni permitidos en ningún nivel de la organización, por tratarse de acciones inadecuadas que contravienen la ética en todos los ámbitos de nuestra vida: personal, familiar, social y laboral.

8.1 LA DESLEALTAD

La deslealtad es la falta a los deberes adquiridos en el trabajo profesional, obrando en contra de los mismos a los que libremente se adhirió el funcionario como parte de la obligación adquirida en cada campo.

En INDUMIL, las conductas desleales no negociables son:

- ✓ Callar u ocultar intencionalmente información necesaria para la adecuada gestión de los procesos organizacionales.
- ✓ No asesorar a conciencia y adecuadamente al jefe, compañeros o áreas de la organización.
- ✓ Obstaculizar los procesos internos de la empresa.
- ✓ Hacer prevalecer los objetivos personales frente a los de la empresa.

¿Qué es la Lealtad?: Fidelidad a los principios, valores y compromisos adquiridos con uno mismo y con los demás y elegir los medios para mantenerlos firmes a través del tiempo.

8.2 LA DIFAMACIÓN

La difamación es la comunicación de cualquier tipo de rumor a una o más personas con ánimo de dañar; es una acusación o especie que se hace sobre otra persona en el campo físico o moral, de un hecho cierto o falso, determinado o indeterminado, que pueda causar o cause a ésta una afectación en su honor, dignidad o reputación. Es lo mismo que

desacreditar a alguien, de palabra o por escrito, publicando algo contra su buena opinión y fama.

En INDUMIL, las conductas difamadoras no negociables son:

- ✓ Comentar con otros sobre la vida privada o laboral de un compañero y/o tercero.
- ✓ Asegurar frente a terceros un hecho como cierto acerca de otra persona y/o compañero.
- ✓ Emitir juicios de valor de las personas y/o compañeros, sin fundamento.
- ✓ Participar, escuchar o mostrar interés en comentarios de pasillos, sin fundamentos.

¿Qué es Difamar?: Desacreditar a alguien, de palabra o por escrito, publicando algo contra su buena opinión y fama.

8.3 LA NO CONFIDENCIALIDAD

La no confidencialidad se refiere a disponer de información de la empresa o de sus miembros, cualquiera que sea, para uso propio o de terceros y/o divulgación de la misma en las instalaciones de la empresa o fuera de ella, buscando o no un beneficio.

En INDUMIL, las conductas no confidenciales no negociables pueden ser, entre otras:

- ✓ Comentar información reservada con los compañeros o colaboradores.
- ✓ Publicar información de la empresa sin autorización de la Gerencia.
- ✓ Hablar sobre asuntos confidenciales en un autobús, en un elevador, o por el teléfono celular estando en público.
- ✓ Hablar con amigos o parientes acerca de información o sucesos críticos de la organización.
- ✓ Utilizar la información de la empresa para beneficio propio o de terceros.

¿Qué es Confidencial?: Lo que se hace o se dice en confianza o con seguridad recíproca entre dos o más personas.

8.4 LA DESHONESTIDAD

La deshonestidad es la falta de honradez, que lleva a actuar lesionando a la empresa en su buen nombre y/o ocasionándole un detrimento patrimonial.

En INDUMIL, las conductas deshonestas no negociables son:

- ✓ Vender o entregar productos o información de la empresa a escondidas.

- ✓ Ocultar información a miembros de la organización necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos.
- ✓ Utilizar el tiempo o los medios laborales en actividades personales.

¿Qué es la Honestidad? Conducta recta, que lleva a observar normas y compromisos con un cumplimiento exigente por parte de sí mismo.

8.5 LA INEFICIENCIA LABORAL

La ineficiencia laboral se refiere a no dar el rendimiento que se espera de una persona en su trabajo, esquivar la responsabilidad de producir resultados de acuerdo con las expectativas del destinatario del producto o servicio y hacer el trabajo limitándose a cumplir, sin poner los medios para mejorar y superarse. Falta de espíritu de iniciativa y de creatividad para renovar el modo de hacer las cosas.

En INDUMIL, las conductas ineficientes laboralmente no negociables son:

- ✓ No tener criterios claros ni consistentes en el tiempo.
- ✓ No cumplir con las responsabilidades asignadas.
- ✓ No asumir las consecuencias de sus actos o de la omisión de los mismos.
- ✓ Realizar las laborales asignadas sin análisis y propuestas de mejora.
- ✓ Tener un bajo rendimiento laboral.

¿Qué es Calidad?: Buscar la perfección posible en las cosas, en el servicio y en el trabajo, con base en la idea de que es posible lograrlo, eliminando al máximo los defectos e imperfecciones.

8.6 LA CORRUPCIÓN

La corrupción. Consiste en un acuerdo inmoral entre un corruptor y un corrupto, o entre corruptos aliados en perjuicio de otros, para beneficio propio o de un particular, por encima de la ley y que no se identifica ni comulga con el bien común.

En INDUMIL, las conductas corruptas no negociables son:

- ✓ Informar o entregar datos a los proveedores o terceros.
- ✓ Relacionarse con proveedores y/o terceros buscando un interés personal.
- ✓ Favorecer a un proveedor dentro del proceso de contratación.
- ✓ Recibir pagos o regalos de facilitación para agilizar algún proceso u operación.

¿Qué es Corrupción?: Conjunto de actitudes y actividades mediante las cuales una persona transgrede compromisos adquiridos con otras personas, utilizando los privilegios otorgados, para obtener un beneficio ajeno al bien común. En las organizaciones, especialmente en las públicas, es la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

Las conductas que señala INDUMIL no negocia NO implican la negación de otras no expresadas pero que puedan resultar del ejercicio profesional consciente y digno; tampoco excluyen lo establecido en el Código de Ética del Auditor y Decálogo de Conducta. Las conductas aquí descritas hacen parte de las Obligaciones y Prohibiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, generando su inobservancia justa causa para dar por terminados los contratos de trabajo y acciones disciplinarias.

9 DIVULGACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

a) Divulgación del código entre los grupos de interés

Se dará a conocer el Código de Buen Gobierno, con el fin de articular esfuerzos con quienes contribuyen a la prestación del servicio o son afectados por las decisiones de la alta dirección.

Para los colaboradores se realizará a través de los medios de comunicación internos, tales como: synergy, intranet y correo interno. Así mismo será publicado en la página web de la empresa, para que el público de interés externo lo pueda consultar permanentemente.

Cada vez que se tenga una modificación, se realizará la actualización en el sistema.

b) Actualización y revisión

Este código se revisará anualmente por la alta dirección.

El Equipo Directivo o alta dirección es el órgano interno de dirección que orienta, planea y evalúa la gestión para mejorar la productividad y la competitividad empresarial.

10 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Corresponde al Gerente de INDUMIL y a su Equipo Directivo velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Empresa, su conducta y su información, compiladas en el Código de Buen Gobierno y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

Los públicos de interés podrán presentar redamos a la Junta Directiva del cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. La Junta Directiva podrá nombrar un Comité para el conocimiento de estos asuntos.

10.1 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, la Empresa diseñó e implementó un mecanismo que le permite verificar en línea el cumplimiento de cada uno de los compromisos contenidos en el Código y disponer de una herramienta que facilite la elaboración del informe de cumplimiento que debe presentarse a la Junta Directiva.

Las características del Mecanismo de Verificación del Cumplimiento del Código de Buen Gobierno son:

Integral: comprende uno a uno los compromisos contenidos en el Código de Buen Gobierno.

Verificable: identifica las acciones u omisiones que deben ejecutarse, para cumplir con los compromisos.

Personal: identifica los responsables de ejecutar las acciones o abstenerse de actuar con respecto a las prohibiciones.

Determinable: señala fecha y periodicidad en que deben cumplirse las acciones u omisiones.

En la operatividad del Mecanismo de Verificación intervienen varias áreas, las cuales tienen diferentes roles, así:

Administrador: es la Secretaría General, encargada de actualizar el contenido del Código en la intranet y página Web. Presidir los Comités encargados de recibir, tramitar y resolver las quejas y redamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen sobre los costos de ineficiencia e inmoralidad que se puedan presentar en la entidad.

Responsable: son los funcionarios de INDUMIL encargados de reportar la ejecución de las acciones u omisiones. Un mes antes del vencimiento y en el mes de vencimiento, el sistema les envía un mensaje, recordándoles el compromiso de reportar su cumplimiento.

Verificador: la Oficina de Control Interno es la encargada de verificar lo reportado por los responsables.

Consulta y reporte: los directivos de la Empresa pueden consultar las acciones y omisiones que el personal de su área debe realizar para cumplir con los compromisos. Igual consulta pueden realizar los trabajadores en su rol de responsable.

En la página web de la Empresa, mes a mes, se presenta reporte sobre el cumplimiento de los compromisos.

10.2 OTROS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN

La Oficina de Control Interno de la Industria Militar realiza anualmente una auditoría al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y los aspectos más relevantes señalados en este, son comunicados a la Junta Directiva en el Informe de Cumplimiento del Código. Igualmente, a través de los diferentes instrumentos de control establecidos en INDUMIL, se verifica el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.