

Incrementar las ventas en los bienes y servicios. Mejorar y desarrollar nuevos productos y servicios. Crecer el EBITDA de la empresa. Invertir en proyectos estratégicos más de \$100.000 millones. Asegurar la satisfacción de los clientes y partes interesadas. Ahorrar costos en compras de materias primas. Disminuir tiempos administrativos de contratación. Implementar plan de mercadeo, entre otros.

FECHA DILIGENCIAMIENTO

10 DE OCTUBRE DE 2017

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN									
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)	ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS	Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,					
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles	Cargo Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil. Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción				
1 Pérdida de Dinero	1 No actualizar el precio en el sistema Error del descuento especial.	OPERATIVO	ALTO	MODERADO	1 Todos los días laborales antes de iniciar labores actualizar los datos del sistema. Verificar en el Manual de Almacenes Comerciales los descuentos a aplicar correctamente.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	1	Si	Cierre fiscal mensual Oficio autorización descuento especial vs. cuenta fiscal	BAJO
	2 Liquidación equivocada o consignación mal elaborada. Pérdida de dineros y otras mercancías.				2 Verificar que la liquidación realizada esté acorde con la lista de precios y la tabla de liquidación de impuestos. Mantener el dinero en una caja de seguridad y cumplir con la norma establecida de acuerdo al manual de almacenes comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	2	Si	Facturación y la conciliación bancaria semanal. Conciliación bancaria	
	3 No efectuar Impuestos de Ley en la realización de caja menor. Mal manejo de fondos caja menor.				3 Revisión detallada de la relación de gastos Vs. La tabla de retención para la presente vigencia. Aplicar las normas establecidas en el Manual de Almacenes Comerciales. Aplicar las normas establecidas en la resolución de gastos para caja menor de Almacenes Comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	3	Si	Legalización mensual de la caja menor, enviada por cada almacenista.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN								
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)	ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,			
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo	Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción
4	No realizar el recaudo de los impuestos de ley por Ventas.		Manual de Almacenes Comerciales capitulo 4 Facturación. Synergy 01.395.963		Verificar detalladamente al momento de la facturación.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	4	Si	Planilla control mercancía y recaudos venta de munición. Eventos especiales venta de armas y municiones. Informe Final del Evento Recibo de Consignación Factura
	No controlar los dineros recaudados en eventos especiales por venta de mercancías en efectivo.		Manual de Almacenes Comerciales numeral 5.2 Cierre de Ventas. Cálculo del total bruto en ventas por el 16% IVA.		Verificación con el informe de ingresos de fondos							
5	Apropiación de los dineros recaudados producto de ventas en efectivo y caja menor. (corrupción)		Manual Almacenes Comerciales Num. 6.2 Causación.		Informar a la Subgerencia Comercial el resultado de los eventos, una vez se verifique el balance de los dineros recibidos contra lo facturado y los gastos que envía el Representante de ventas.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	5	Si	Oficio autorización devolución, emitido por el analista de DAC
	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente.		Verificación contra Informe de Ingresos de Fondos. Forma IM-48		Controlar las devoluciones solicitadas por los clientes.							
1	No realizar el recaudo de los impuestos de ley por Ventas.		Manual de Almacenes Comerciales numeral 7.7 Abastecimiento a los Almacenes Comerciales.		Verificar detalladamente al momento de la facturación.	Profesional	Ing. Ind. Mary Leyla Fajardo Ardila	20/01/2017	31/12/2017	1	Si	Solicitud de escolta. Solicitud de transporte. Coordinación permanente con producción de las fabricas
	No controlar los dineros recaudados en eventos especiales por venta de mercancías en efectivo.		Reunión Semanal en la Dirección de Seguridad y elaboración del Acta por parte del Representante de ventas.		Verificación con el informe de ingresos de fondos							
2	Apropiación de los dineros recaudados producto de ventas en efectivo y caja menor. (corrupción)		Manual de Almacenes Comerciales Num. 6.2 Causación.		Informar a la Subgerencia Comercial el resultado de los eventos, una vez se verifique el balance de los dineros recibidos contra lo facturado y los gastos que envía el Representante de ventas.	Representante de ventas Auxiliar de oficina	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	2	Si	Oficio al DCCA (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo Códigos, Descripción completa y cantidad de Armas Nacionales e Importadas
	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente.		Forma IM-48		Controlar las devoluciones solicitadas por los clientes.							
2	Desviación de dineros en la ejecución de Rubros presupuestales establecidos.		Manual de Almacenes Comerciales numeral 7.7 Abastecimiento a los Almacenes Comerciales.		Verificar detalladamente al momento de la facturación.	Profesional	Ing. Ind. Mary Leyla Fajardo Ardila	20/01/2017	31/12/2017	1	Si	Solicitud de escolta. Solicitud de transporte. Coordinación permanente con producción de las fabricas
	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente.		Reunión Semanal en la Dirección de Seguridad y elaboración del Acta por parte del Representante de ventas.		Verificación con el informe de ingresos de fondos							
2	Desviación de dineros en la ejecución de Rubros presupuestales establecidos.		Manual de Almacenes Comerciales Num. 6.2 Causación.		Informar a la Subgerencia Comercial el resultado de los eventos, una vez se verifique el balance de los dineros recibidos contra lo facturado y los gastos que envía el Representante de ventas.	Representante de ventas Auxiliar de oficina	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	2	Si	Oficio al DCCA (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo Códigos, Descripción completa y cantidad de Armas Nacionales e Importadas
	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente.		Forma IM-48		Controlar las devoluciones solicitadas por los clientes.							

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN								
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,				
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de terminación	EVIDENCIA OBJETIVA		RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción	
	Digite dd/mm/aa								Digite dd/mm/aa	Nº	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.		
2 Pérdida de Imagen y Credibilidad	3 No suministrar oportunamente los permisos de porte y tenencia a la División de Almacenes Comerciales.	OPERATIVO	ALTO	3 Manual de almacenes comerciales Númeral 4,2,1,3 4,2,1,4 4,2,1,5 4.2.2. Registro Numeración Permisos de Porte y Tenencia en la Base de Datos del DCCA 4.2.3. Registro Numeración Armas en la Base de Datos del DCCA	MODERADO	3 Proceder a actualizar el cuadro control relación permisos para porte y tenencia y enviarlo a la División de Almacenes Comerciales.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	3	Si	Oficio al Dcca (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo la numeración de los Permisos de Porte y Tenencia a nombre de cada almacén de acuerdo a lo informado por el Almacén General	BAJO
	4 Favorecimiento a un cliente en la facturación y/o entrega de material. Entrega de Mercancías vencidas.			4 Manual Almacenes Comerciales Capítulo 7 Num. 7.2 Estado de la Mercancía. Manual Almacenes Comerciales Num. 7.4 Almacenamiento. Politica de anticorrupción		4 Verificar físicamente las fechas de vencimiento antes de cargar o entregar el material.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	4	Si	Verificación física y estado de la mercancía. POLítica indumil no negocia.	
	5 Entrega mercancías que no corresponde a lo facturado.			5 Manual de Almacenes Comerciales numeral 4.2 Normas Entrega del Producto. Manual Almacenes Comerciales Capítulo 7 Num. 7.2 Estado de la Mercancía.		5 Separar la mercancía. Verificar detalladamente código a código comparando con la factura.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	20/01/2017	31/12/2017	5	Si	Facturación de acuerdo a cada Almacén	
	1 Acceso, consulta y divulgación de información relevante dentro de los procesos de adquisición.			1 Claves de acceso unipersonales a los diferentes módulos.		1 Propender por la divulgación, entendimiento y aplicación del código de ética al interior de la División de Adquisiciones, como también de los cambios que sufran los documentos relacionados con el proceso de compras.	Profesional	Ing. Israel Antonio Diaz Macias	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Se realizó capacitación a los funcionarios de la División de Adquisiciones en los temas relacionados con el SGCS-BASC, los participantes y temas tratados se encuentran registrados en el acta de grupo primario N° 125 del 05-07-2017.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																											
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		PLAN DE ACCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																				
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)		CONTROLES EXISTENTES		ACCIONES		RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,															
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).		¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.		NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia		NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.		NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.		ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles		ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?		Cargo		Nombre		Fecha de inicio Digite dd/mm/aa		Fecha de terminación Digite dd/mm/aa		Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.		Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.		RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción	
3	Revelar información propia de los procesos en favorecimiento de terceros.	2	Tramitar documentos internos de los procesos de adquisición sin las correspondientes firmas.	OPERATIVO	ALTO	2	Permisos para restringir el acceso a los proyectos o documentos propios de los procesos de contratación.	MODERADO	2	La Oficina de Informática inhabilita los usuarios de los funcionarios que se encuentren desvinculados por terminación de contrato y vacaciones del personal de planta.	Jefe División Profesional Esp. Profesionales líderes	Ing. José Wilson Orjuela, Adm Bibiana Diaz Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Katherine Bolagay Adm. Jorge Eleicer Vega Adm. José Eduardo Reyes	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Usuarios sin acceso al sistema e inhabilitados por motivo de vacaciones o retiros. Los registros y soportes se encuentran en la Oficina de Informática.	BAJO									
		3	Realizar cambios a los procesos sin la respectiva aprobación del jefe inmediato. Préstamo de claves de usuarios			3	Asignación específica de funciones y responsabilidades.		3	Dar cumplimiento a lo establecido en los instructivos del procedimiento de Compras: * Instructivo para el control de las etapas del Proceso Gestión de Compras por unidad de negocio "IM OC DAD IN 005" * Instructivo para el manejo del directorio de proveedores del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 006" * Instructivo para desarrollar la etapa precontractual del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 003" * Instructivo para elaborar cuadros de evaluación de procesos de compras mayor cuantía "IM OC DAD IN 007" * Instructivo para controlar la ejecución de los contratos en el Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 004"	Jefe División, coordinadora de compras, Profesionales, Analistas y Auxiliares de Oficina Div. Adquisiciones	Ing. José Wilson Orjuela, Adm Bibiana Diaz Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Katherine Bolagay Adm. Jorge Eleicer Vega Adriana Bernal Angelica Muñoz Abel Ramirez Jaidyve Parrado Andres Alvarez Nelson Ramirez Delfilia Vargas Carlos Rodríguez Israel Diaz	01/01/2017	31/12/2017	3	Si	La documentación del proceso se encuentra en proceso de revisión y actualización, teniendo en cuenta el SGCS-BASC.										
4	No inspeccionar las mercancías adecuadamente, permitiendo el ingreso de contrabando al país.	1	Revisión inadecuada de las mercancías que ingresan al país.	OPERATIVO	MODERADO	1	Cuadro control a importaciones de entidades particulares.	BAJO	1	Informar a los diferentes entes y organizaciones que intervienen en la inspección del material, el momento en el que se realizará la operación con el fin de levantar actas que permitan evidenciar el estado del mismo	es e Importaciones a	Fabian Alberto Lozada Castañeda Juan Carlos Tellez Ardila Lisseth Vasquez Mercado Juan Manuel Leiva Herrera Diana Patricia Romero Luz Nidia Valencia	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Tarja (documento donde se relaciona el estado del material al ingresar y salir de la bodega), estado de hechos y registro fotográfico (cuando aplique)										
		2	Contratar empresas no certificadas para el manejo de mercancías peligrosas en Puertos o Aeropuertos.			2	Acta de reconocimiento de mercancías		2	Realizar visitas a las entidades que prestan el servicio para conocer instalaciones, estructura organizacional, entre otras y evidenciar que son empresas legalmente constituidas	analista de exportación	Jose Wilson Orjuela Avilan Fabian Alberto Lozada Castañeda Juan Carlos Tellez Ardila Lisseth Vasquez Mercado Juan Manuel Leiva Herrera	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Las actas suscritas se encuentran en el expediente de actas que reposa en el archivo del Grupo Comercio Exterior.										

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																																			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																													
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES			RESPONSABLE			CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS			Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,																				
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.			ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles			ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?			CARGO			NOMBRE			FECHA DE INICIO Digite dd/mm/aa			FECHA DE TERMINACIÓN Digite dd/mm/aa			RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción		
Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº														
6 Pérdida de material y/o información de la Industria Militar			1 Falta de ética, buenos principios y valores de los funcionarios.			1 Compromiso de reserva IM OC DRS FO 009, el cual hace parte del Manual para la seguridad integral de la Industria Militar Normativa de seguridad de la información (NTC ISO 27000)			1 Control y seguimiento del personal a cargo para garantizar el buen uso de los elementos, materiales y disposiciones finales del producto generado dentro del mismo proceso. Estudios de Seguridad al ingreso del personal. Cumplimiento al Instructivo de Seguridad Física fábrica General José María Córdova IM FJ SFI IN 003			1 Profesional seguridad Integral Industria Militar Jefes de Planta Jefes de Taller Supervisores			CT. Omar Adrian Forero Ing. Jenny Carolina Lombo Ing. Oscar Hernado Gutierrez Torres. Sr Bonifacio Rodriguez Ing. Laura Lorena Dallos Martinez. Ing. Carlos Gilberto Bobadilla. Tec. Julio lopez Rojas Tec. Fabian Castro Albañil Henry Ovalle Javier Farigua Alvaro Irreño Gonzalez Carlos Marin Tec. Daniel Azuero Ing. Paola Valderrama			01/01/2017			31/12/2017			1 Si			Política Indumil no negocia Grupos Primarios Socializando la Política Filtro por parte de la oficina de seguridad Integral para la contratación del personal que ingresa a la Fabrica a prestar sus servicios. Cumplimiento Ordenes de Fabricación								
			2 Posible presencia de soborno al personal operativo y técnico			2 Compromiso de reserva IM OC DRS FO 009, el cual hace parte del Manual para la seguridad integral de la Industria Militar. Normativa de seguridad de la información (NTC ISO 27000) Despliegue logístico por parte de la dirección de seguridad de INDUMIL (Circuito cerrado de Televisión, requisas, detectores de metales, etc) Instructivo de Seguridad Física fábrica General José María Córdova IM FJ SFI IN 003			2 Control y seguimiento del personal a cargo para garantizar el buen uso de los elementos y materiales y disposiciones finales del producto generado dentro del mismo proceso. Cumplimiento Ordenes de Fabricación. Generación de inventarios periodicos.			2 Profesional seguridad Integral Industria Militar Jefes de Planta Jefes de Taller Supervisores			CT. Omar Adrian Forero Ing. Jenny Carolina Lombo Ing. Oscar Hernado Gutierrez Torres. Sr Bonifacio Rodriguez Ing. Laura Lorena Dallos Martinez. Ing. Carlos Gilberto Bobadilla. Tec. Julio lopez Rojas Tec. Fabian Castro Albañil Henry Ovalle Javier Farigua Alvaro Irreño Gonzalez Carlos Marin Tec. Daniel Azuero Ing. Paola Valderrama			01/01/2017			31/12/2017			2 Si			Filtro por parte de la oficina de Relaciones Industriales y oficina de seguridad Integral para la contratación del personal que ingresa a la Fabrica a prestar sus servicios. Cumplimiento ordenes de fabricación								
			3 Fuga de informacion clasificada.			3 Procedimiento Gestión de Documentos Cód: IM OC OFF PR 001 Procedimiento Gestión del riesgo de seguridad de la Información IM OC OFI PR 015			3 Cumplimiento a los establecidos en: * Procedimiento Gestión de Documentos Cód: IM OC OFF PR 001 * Procedimiento Gestión del riesgo de seguridad de la Información IM OC OFI PR 015			3 Soporte tecnico Informatica Controlador De Documentos Fagecor			Ing. Juan Carlos Consuegra. Ing. Edward Zamir Lopez			01/01/2017			31/12/2017			3 Si			Cumplimiento de los procedimientos de seguridad informática y gestión documental. Informes Auditorias internas y externas								
			1 Posible presencia de soborno al personal operativo para extracción de material y/o producto terminado. Falta de buenos principios y valores de los funcionarios.			1 Despliegue logístico por parte de la dirección de seguridad de INDUMIL (Circuito cerrado de Televisión, requisas, detectores de metales, Revisión de mermas de los productos.etc). Estudio de seguridad al personal cuando ingresa a trabajar con INDUMIL.			1 Continuar con la verificación de las mermas de los subproductos y productos terminados.			1 Jefe de Seguridad.			MY Omar Adrian Forero			01/01/2017			31/12/2017			1 Si			Control en los registros de los talleres, Remesas de las entregas de la chatarra.								
			2 Infiltraciones de personal al margen de la ley.			2 Inventario mensual Ordenes de Fabricación			2 Mantener diligenciado los registros implementados en los talleres para seguimiento de la producción.			2 Jefe de Planta Jefe Taller Jefe Taller			Ing. Cesar Ricardo Prieto Torres. Cesar Augusto Carvajal Avendaño Sr. Luis Alfonso Núñez Carvajal			01/01/2017			31/12/2017			2 Si			Seguimiento mensual ordenes de fabricación. Linnk \Indumil.local\fs\JMC\Ordenes_de_fabricacionJM.								

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																																
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																										
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES			RESPONSABLE			CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS			Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,																	
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se certiora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.			ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles			ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?			CARGO Nombre			Fecha de inicio Digite dd/mm/aa Fecha de terminación Digite dd/mm/aa			EVIDENCIA OBJETIVA Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil. Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.			RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción		
7	Pérdidas o Hurto de material.	3	Falta de seguimiento por parte de la seguridad de la empresa.	OPERATIVO	EXTREMO	3	Control y seguimiento de costos de ordenes de fabricación emitidas mensualmente.	ALTO	3	Realizar informe de cierre de ordenes de fabricación mensual para su control y seguimiento.	Jefe de Planta Jefe Taller Jefe Taller	Ing. Cesar Ricardo Prieto Torres. Cesar Augusto Carvajal Avendaño Sr. Luis Alfonso Núñez Carvajal	01/01/2017	31/12/2017	3	Si	Informe elaborado por cada orden de fabricación y REGISTRO Y CONTROL ORDENES DE FABRICACIÓN Código: IM FJ DVP FO 040	MODERADO														
		4	Falta de control y seguimiento en los procesos.			4	Sistema aplicativo SAP HANNA 4		4	Diligenciar el formato REGISTRO DE EXISTENCIAS IM FJ DVP FO 010.	Jefe de Planta Jefe Taller Jefe Taller	Ing. Cesar Ricardo Prieto Torres. Cesar Augusto Carvajal Avendaño Sr. Luis Alfonso Núñez Carvajal	01/01/2017	31/12/2017	4	Si	REGISTRO DE EXISTENCIAS Código: IM FJ DVP FO 010.															
		5	Falta de etica profesional de los funcionarios.			5	Control y seguimiento de parte de la oficina de seguridad integral.		5	Realizar control con el sistema de circuito cerrado a las areas de la fábrica.	Profesional de Seguridad	MY Omar Adrian Forero	01/01/2017	31/12/2017	5	Si	Cuarto camaras de seguridad.															
8	Posible favorecimiento a terceros en la elaboración de los Estudios Previos en cuanto a necesidades de abastecimiento de las materias primas, insumos, herramientas, repuestos y elementos de Control Calidad	1	Tráfico de influencias	OPERATIVO	MODERADO	1	Cumplimiento normatividad: manual de contratación Cumplimiento normatividad: procedimiento de control disciplinario Cumplimiento normatividad: ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible	MODERADO	1	Solicitar a la Oficina de Control Interno capacitación Estatuto anticorrupción	Jefe OII - FASAB Jefe OII - FEXAR Jefe OII - FAGECOR Analistas OII - FASAB Profesionales OII - FEXAR Analistas OII - FAGECOR Profesional Abastecimiento - FASAB Profesional Abastecimiento - FEXAR Profesional Abastecimiento - FAGECOR	FS. Geider Quintero Navarro FX. Luis Castro Ochoa F.J. Wilson Ernesto Cucunubo Muñoz FS. Analistas OII FASAB FX. Rafael E. Garzón M. FX. Orlando M. Mendoza H. FX. Mauricio A. Rodríguez B. F.J. Analistas OII FAGECOR FS. Alben de J. Vargas FX. Pedro A. Aya V. F.J. Sandra M. Oidor P.	01/01/2017	31/12/2017	1	No	FS- Se solicita capacitación a OCI - FASAB capacitación a Personal de OII mediante synergy 01.913.019. En respuesta a solicitud con No. de synergy 01.924.328 FJ- Se solicito capacitación a control interno por medio de correo electrónico.	MODERADO														
		2	No guardar confidencialidad			2	Monitoreo avance procesos de compra		2	Mantener la reunión presencial de los integrantes del grupo interdisciplinario de estudios previos, de tal manera que sean varios filtros antes de fijar el estudio previo definitivo. Representante oficina jurídica, administrativa, técnica, SOGA, financiera y profesional de abastecimiento Oficina de Ingeniería Industrial. Día establecido por la Subgerencia Administrativa.	Profesional Abastecimiento - FASAB Profesional Abastecimiento - FEXAR Profesional Abastecimiento - FAGECOR	FS. Alben de J. Vargas FX. Pedro A. Aya V. F.J. Sandra M. Oidor P.	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Se convoca mediante correo electrónico a los Representante oficina jurídica, administrativa, técnica, HSE, financiera y profesional de abastecimiento Oficina de Ingeniería Industrial. El día y hora acordadamente diligenciando listado de existencia y documentando las observaciones de cada representante.															
		3	Modificación de los documentos técnicos durante la ejecución de los procesos de compra.			3	Revisión de la información por parte del representante del Grupo interdisciplinario de estudios previos		3	Socialización y analisis a synergy No: 01.955.433 POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION PARA LA RELACION CON PROVEEDORES	Profesional Abastecimiento - FASAB Profesional Abastecimiento - FEXAR Profesional Abastecimiento - FAGECOR Y grupos de trabajo OII 3	FUNCIONARIOS OII FASAB FUNCIONARIOS OII FAGECOR FUNCIONARIOS OII FEXAR	18/08/2017	31/12/2017	3	Si	Se socializara en Grupos Primarios															

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN								
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,				
DESCRIPCIÓN	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA?			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros)		ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR.	Cargo	Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	EFFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción		
Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO DISMINUIR EL IMPACTO DEL EVENTO REDUCIR Y/O DISMINUIR TANTO LA PROBABILIDAD COMO EL IMPACTO AJUSTAR/MEJORAR LOS CONTROLES APLICADOS CREAR OTROS CONTROLES					Resultados En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o está siendo útil.			
9 Utilización indebida, alteración y/o pérdida de información física, electrónica y otros documentos formulados por el proceso.	1	Bajo sueldo de los funcionarios a nivel operativo y administrativo	TÁCTICO	ALTO	ALTO	1	Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Diego Andrés Barrios Prieto, Diego Mauricio Niño Morales, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis.	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Día a día, grupos primarios y actas de capacitación Se realiza capacitación con todo el personal de producción de explosivos comerciales tratando estos temas, quedando evidencia del registro con acta número 141. Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 17 y 53	MODERADO
	2	Amenaza por grupos al margen de la ley				2	Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Diego Andrés Barrios Prieto, Diego Mauricio Niño Morales, Laura Andrea Gutierrez y	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Actas y módulos para supervisión de contrato. Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 17 y 53	
	3	Planificación de los procesos de adquisición y compras				3	Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Diego Andrés Barrios Prieto, Diego Mauricio Niño Morales, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis.	01/01/2017	31/12/2017	3	Si	Día a día, grupos primarios y actas de capacitación. Se realiza capacitación con todo el personal de producción de explosivos comerciales tratando estos temas, quedando evidencia del registro con acta número 141. Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 17 y 9	
	4	Alta rotación del personal operativo				4	Directivas, Jefe división producción, Jefe División administrativa, Jefe recursos humanos, Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso.	Cr. Juan Manuel Sanchez Rosas, Cr. Juan Carlos Mosquera, Ing. Jesus David Cruz Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y	01/01/2017	31/12/2017	4	Si	Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 17 y 9	
	5	Falta de reconocimiento y estimulación del personal				5	Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso y Jefe de seguridad integral.	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis.	01/01/2017	31/12/2017	5	Si	Reportes de seguridad. Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 17 y 53	
	1	Amenaza o extorsión al personal Administrativo u Operativo por grupos al margen de la ley				1	Jefe de Planta PEC, Profesionales y Supervisores de Proceso	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Se comunica a los operarios a través del reunión de Grupo Primario No 6	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																		
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN												
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES			CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS									
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.									
¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.			ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles			ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?									
Nº			Nº			Nº			Nº									
CARGO			NOMBRE			FECHA DE INICIO Digite dd/mm/aa			FECHA DE TERMINACIÓN Digite dd/mm/aa									
RESULTADO CORRESPONDE A DEFINIR CONCRETAMENTE SI LA ACCIÓN REALIZADA O EN EJECUCIÓN FUE, ES O NO ESTANDO ÚTIL.			SOPORTES En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o está siendo útil.			RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción												
10	Alteración o contaminación de la carga en el contenido de las cajas de producto terminado.	2	Insatisfacción por baja remuneración del personal Administrativo y operativo	TÁCTICO	MODERADO	2	Seguimiento de las materias primas críticas, productos terminados, equipos e insumos en los procesos adquisición y compras a través de la supervisión de contratos. IM OC DAD PR 001	MODERADO	2	Capacitar al personal involucrado en la producción en el Sistema Norma BASC, con el objeto de analizar e identificar la vulnerabilidad de la planta en el ingreso y salida de material. Registro de capacitación Grupo Primario No 6.	Directivas, Jefe DVP, Jefe de Planta PEC, Profesionales y Supervisores de Proceso	Cr. Juan Manuel Sanchez Rosas, Cr. Juan Carlos Mosquera, Ing. Jesus David Cruz Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis.	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Día a día, grupos primarios y actas de capacitación. Se realiza capacitación con todo el personal de producción de explosivos comerciales tratando estos temas, Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 9	BAJO
		3	Descontento del personal operativo por falta de reconocimiento personal y la subcontratación.			3	Control de acceso a la fabrica y revisión de seguridad del material que entra a la planta		3	Coordinar con Seguridad y Almacén el ingreso de material a la planta; de acuerdo al suministro requerido en la orden de fabricación.	Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso y Jefe de seguridad integral.	Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis. Teniente Harold Mauricio Zornoza.	01/01/2017	31/12/2017	3	Si	Día a día, grupos primarios y actas de capacitación. Se realiza capacitación con todo el personal de producción de explosivos comerciales tratando estos temas, Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 9.	
		4	Ingreso de personal ajeno a las instalaciones, bodegas y talleres de la Planta de Explosivos Comerciales.			4	Control de acceso a la fabrica del personal ajeno a la fabrica y acompañamiento del grupo de seguridad.		4	Coordinar con seguridad el ingreso del personal y el motivo de su visita con su correspondiente autorización informada por correo electrónico del Dir. Fabrica en el formato (orden semanal).	Directivas, Jefe de planta PEC, profesionales y supervisores de proceso y Jefe de seguridad integral.	Cr. Juan Manuel Sanchez Rosas, Cr. Juan Carlos Mosquera, Ing. Jesus David Cruz, Ing. Luis Antonio Sierra Castro, Ingenieros Olga Lucía Pabón Peña, Samuel David Sierra Polo, Felix Fabian Cortes Conte, Javier Guillermo Bernal Aguilar, Diego Andrés Barrios Prieto, Laura Andrea Gutierrez y Técnico Harold Lenis. Teniente Harold Mauricio Zornoza.	01/01/2017	31/12/2017	4	Si	Día a día, grupos primarios y actas de capacitación. Se realiza capacitación con todo el personal de producción de explosivos comerciales tratando estos temas, Se comunica verbalmente a los nuevos ingenieros de proceso de planta explosivos comerciales quedando evidencia en el acta número 9.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN											
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,							
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo	Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción				
11 Pérdida de información confidencial o de carácter técnico	1	Amenaza por grupos al margen de la ley	ESTRATÉGICO	ALTO	1	Análisis de Riesgos del Día a día.	MODERADO	1	Realizar reunión con las personas que intervendrán en la tarea, para sensibilizar sobre las debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora para mitigar el riesgo de corrupción en la planta	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Informe diario inventario materias primas críticas y producto terminado.	BAJO
	2	Planificación de los procesos de adquisición y compras			2	Liquidación ordenes de fabricación. Análisis de costos y desviaciones de ordenes de fabricación IM FE DVP FO 033. Análisis de desperdicios Indicadores mensuales del sistema de gestión integral.		2	Control de las materias primas críticas, productos terminados, equipos e insumos en los procesos	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Formato de día a día	
	3	Alta rotación del personal operativo			3	Seguimiento de las materias primas críticas, productos terminados, equipos e insumos en los procesos adquisición y compras a través de la supervisión de contratos.		3	Definir claramente los roles y responsabilidades en el trabajo.	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	3	Si	Reportes de seguridad	
	4	Falta de reconocimiento y estimulación del personal			4	Capacitaciones, estudio de seguridad (visitas domiciliarias) al personal operativo y administrativo que ingresa nuevo a fábrica		4	Mantener en constante monitoreo y supervisión conjuntamente con seguridad, sobre hechos relacionados acerca de amenazas, pérdida de material, información de uso exclusivo de la empresa.	Jefe de planta PEM, profesionales y supervisores de proceso y Jefe de seguridad integral.	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	4	Si	Informe de seguridad que confirma la revisión diaria de los reportes	
	5	Falta de reconocimiento y estimulación del personal			5	Supervision constante		5	Favorecer que los trabajadores aporten ideas a las decisiones o acciones que afecten a su trabajo.	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	5	Si	Actas de grupos primarios	
12 Pérdida de activos, producto terminado o materia prima	1	Bajo sueldo de los funcionarios a nivel operativo y administrativo	ESTRATÉGICO	ALTO	1	Análisis de Riesgos del Día a día.	MODERADO	1	Realizar reunión con las personas que intervendrán en la tarea, para sensibilizar sobre las debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora para mitigar el riesgo de corrupción en la planta	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	1	Si	Formato día a día	BAJO
	2	Alta rotación del personal operativo			2	Seguimiento de las materias primas críticas, productos terminados, equipos e insumos en los procesos adquisición y compras a través de la supervisión de contratos.		2	Tener en cuenta la perspectiva de las personas involucradas en el proceso para mejorar las condiciones y promover las políticas de la organización	Jefe PEM Supervisores PEM	Adriana Olaya, Angie Gomez, Otoniel Parra, Hernando Perez, Andres Espiniza	01/01/2017	31/12/2017	2	Si	Reportes de seguridad	
13 Trámite de documentos sin el cumplimiento total de requisitos, con el propósito de favorecer o beneficiar a terceros.	1	Pérdida de valores éticos (Aceptación de sobornos y dádivas)	TÁCTICO	MODERADO	1	Código de ética de la Industria Militar. Código de buen gobierno. Listado de Conductas no negociables.	BAJO	1	Promover y motivar a Integrantes del proceso respecto al compromiso de autocontrol, recordando de la existencia y obligatorio cumplimiento del código de ética de la Industria Militar y código de buen gobierno.	Almacenista	Jose Miller Florez	17-feb-17	31-dic-17	1	Si	La acción está siendo útil, el proceso de Almacenamiento y sus resultados no evidencian la presencia de actos de corrupción Administrativa.	BAJO
	2	Vulnerabilidad del proceso a actos administrativos sin cumplimiento total de requisitos legales.			2	Actualización y aplicación de la normativa existente.		2	Recordar a los integrantes del proceso acerca de las normas existentes en el proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.	Almacenista	Jose Miller Florez	17-feb-17	31-dic-17	2	Si	La acción está siendo útil, el proceso de Almacenamiento cuenta con personal comprometido con la Industria Militar y las normas existentes. No se presenta en el periodo evidencia de materialización del riesgo de corrupción.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN													
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)	ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,								
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo Nombre	Fecha de inicio Dígitos dd/mm/aa	Fecha de terminación Dígitos dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción						
14	Hurto o pérdida de materias primas, materiales y suministros.	TÁCTICO	ALTO	MODERADO	<p>* Mantener puertas cerradas con acceso restringido a personal ajeno al Almacén. * Registrar ingreso de personal en libro de visitantes en la Bodega Principal del Almacén general. * Sensibilizar al personal en temas relacionados con cultura de autocontrol, cumplimiento de normas y la política institucional.</p>	*Representante de Ventas * Auxiliar de Servicios	Jose Miller Florez Integrantes proceso de Almacenamiento	17-feb-17	31-dic-17	1	Si	* Se verifica diariamente en diferentes horas el cumplimiento de la actividad, respecto a mantener puertas de acceso cerradas. * Se cuenta con el libro de visitantes donde se deja constancia del ingreso a la Bodega General, de personal externo al proceso. Sólo hay ingresos con acompañamiento de personal de Almacén. * Los integrantes del proceso de Almacenamiento demuestran sentido de pertenencia y cultura de autocontrol, evidenciándose en registros que soportan los indicadores del Proceso y Objetivos de Desempeño.	BAJO				
														1	Incumplimiento normas de seguridad.	1	Ingreso de personal autorizado a Bodegas de Almacén. Se cuenta con personal competente y comprometido con las actividades y cumplimiento normas de seguridad.
														2	Bodegas inseguras o inadecuadas.	2	Se elabora y ejecuta Programa de Mantenimiento a la Infraestructura.
														3	Inadecuados sistemas de seguridad Integral.	3	Controles en portería para ingreso y salida de personas, vehículos y materiales (requisas, verificación de ficheros, documentos, formatos establecidos salida de bienes, prohibición de ingreso de elementos para comercialización, etc). Se cuenta con CCTV. El ingreso a Polvorines, transporte y entrega de material bélico se efectúa con acompañamiento de personal de la Oficina de Seguridad.
4	Inadecuados sistemas de control a existencias de Inventarios.	4	Selectivos cíclicos a los inventarios.	4	Realizar selectivos internos en forma periódica.	*Representante de Ventas * Auxiliar de Servicios	Jose Miller Florez Integrantes proceso de Almacenamiento	17-feb-17	31-dic-17	4	Si	Los registros de inventarios selectivos adelantados en el Proceso de Almacenamiento evidencian correlación entre las existencias físicas y las reportadas por el sistema BAAN, con lo cual se puede deducir la ausencia de robos o pérdidas. Se dejan registros físicos de los selectivos como evidencia del cumplimiento de la actividad.					
1	Falta de control y vigilancia en el manejo de la información.		1	Conservando bajo custodia los documentos de carácter reservado y confidencial.	1	Salvaguardar la documentación en un lugar seguro para evitar su pérdida.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Ana Rueda, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Jhon Bermudez., Sandra Carolina Gimenez, Abo. Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mallerie Giraldo	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Registro del archivo y el formato de préstamos de documentación.				

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN											
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,						
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles	CARGO	NOMBRE	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción						
Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº						
RESULTADO CORRESPONDIENTE A DEFINIR CONCRETAMENTE SI LA ACCIÓN REALIZADA O EN EJECUCIÓN FUE, ES O NO ESTANDO ÚTIL.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.																
15	2	Falta de información y capacitación al personal sobre el carácter y calidad de la información que conoce con ocasión de la labor desempeñada en la organización.	ESTRATÉGICO	ALTO	2	Entregando la documentación únicamente a personas autorizadas.	MODERADO	2	Controlar la entrega de estos documentos o información a personas que se encuentren debidamente autorizadas.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Ana Rueda, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Jhon Bermudez., Sandra Carolina Gimenez, Abo, Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mallerie Giraldo	01-ene-17	31-dic-17	2	Si	El control de los documentos ha resultado efectivo por cuanto se identifica la trazabilidad de los mismos.	BAJO
	3	Falta de conocimiento por parte de los funcionarios en la información que emiten.			3	Acatar el acuerdo de confidencialidad suscrito dentro del contrato laboral.		3	Control por parte del Jefe de la Oficina.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Ana Rueda, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Jhon Bermudez., Sandra Carolina Gimenez, Abo, Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mallerie Giraldo	01-ene-17	31-dic-17	3	Si	No existen llamados de atención o anotaciones al contrato por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad.	
16	1	Temor a represalias.			1	Normativa aplicable a la Entidades del Estado, respecto a las funciones encomendadas a la Oficina de Control Interno.		1	Cumplir los roles, sin comprometer la independencia de la Oficina de Control Interno.	Funcionarios de OCI	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Luz Angela Castro Pinto - Shirley Janine Moreno - Sonia Milena López Roa, Yolanda Castañeda Bustos, Alvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Edgar Muñoz - Flor Angela	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Informes correspondientes al segundo cuatrimestre de 2017, en cumplimiento al plan de acción de la Oficina de Control Interno, adjuntos en el gestor documental. Es importante destacar que el desarrollo de los roles a permitido fortalecer el compromiso de los dueños de procesos .	MODERADO
	2	Participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y referendaciones.			2	Código disciplinario único. Ley 87 de 1993 Art 12 Parágrafo.		2	Mediante inducciones y reinducciones, crear compromiso de autocontrol y dar a conocer el objetivo del proceso de evaluación y control, respecto a los roles que desempeña.	Funcionarios de OCI	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Luz Angela Castro Pinto - Shirley Janine Moreno - Sonia Milena López Roa, Yolanda Castañeda Bustos, Alvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Edgar Muñoz - Flor Angela	01-ene-17	31-dic-17	2	Si	Synergy 01.946.317 que permite fortalecer la cultura de la gestión del riesgo en la Industria Militar, así mismo actas de grupos primarios donde se establecen inducciones a funcionarios que ingresan a los procesos.	
	3	Pérdida de valores éticos (Aceptación de sobornos, dádivas y/o favorecimientos).	TÁCTICO	EXTREMO	3	Actualización y aplicación de la normativa existente.	ALTO	3	Lectura y aplicación de la normativa.	Funcionarios de OCI	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Luz Angela Castro Pinto - Shirley Janine Moreno - Sonia Milena López Roa, Yolanda Castañeda Bustos, Alvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Edgar Muñoz - Flor Angela	01-ene-17	31-dic-17	3	Si	Para el cumplimiento de los roles, se hace importante diligenciar el formato IM OC OCI FO 009 o lista de comprobación, donde se determinan aspectos atinentes al ejercicio de auditoría y los lineamientos específicos como ruta principal en desarrollo de los roles.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																																												
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																																						
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES			RESPONSABLE			CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS			Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,																													
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.			ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles			ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?			CARGO			NOMBRE			Fecha de inicio Digite dd/mm/aa			Fecha de terminación Digite dd/mm/aa			Resultado Corresponde a definir concretamente e si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.			Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.			RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción		
4	Conflicto de intereses.	4	OPERATIVO	EXTREMO	4	Plan acción de la Oficina Control Interno autorizado por la Gerencia General, aplicable a la vigencia.	4	ALTO	4	Divulgación del plan de acción aplicable a la vigencia 2017, aprobado por la Gerencia General a los procesos de la Industria Militar.	Funcionarios de OCI	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Luz Angela Castro Pinto - Shirley Janine Moreno - Sonia Milena López Roa, Yolanda Castañeda Bustos, Alvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Edgar Muñoz - Flor Angela	01-ene-17	31-dic-17	4	Si	Plan de acción aprobado por la Gerencia general aplicable en la vigencia 2017, con el nivel de avance a 2do cuatrim-2017, ejecutado por la Oficina de Control Interno.	4	MODERADO																									
																				5	Confabulación a favor de terceros.	5	OPERATIVO	MODERADO	5	Código de ética del auditor. Código de ética de la Industria Militar. Código de buen gobierno. Código disciplinario único.	5	ALTO	5	Lectura y aplicación de la normativa.	Funcionarios de OCI	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Luz Angela Castro Pinto - Shirley Janine Moreno - Sonia Milena López Roa, Yolanda Castañeda Bustos, Alvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Edgar Muñoz - Flor Angela Mesa - Rubén Fajardo	01-ene-17	31-dic-17	5	Si	Es importante destacar que una de las herramientas para tener como fundamento de auditorías es la normativa que expide el Gobierno Nacional y que son de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado, por lo tanto son la guía para sugerir documentos que se diligencian y aplican en los procesos.	5	MODERADO					
17	Uso indebido de la información que se maneja en el proceso.	1	OPERATIVO	EXTREMO	1	Se recuerda y capacita periódicamente en los códigos de ética y de buen gobierno. Acatar instrucciones de la oficina de informática con fines de seguridad de la información. Conservar y tratar la información confidencial de manera prudente.	1	ALTO	1	Cumplir con los estándares establecidos por la organización para el manejo de la información encaminado a la mejor continua del sistema de gestión integral conformado en la ISO 27000.	Jefes Profesionales Auxiliar de Oficina	Andres Estrada Cardona. Sergio Cotrino Roberto Aguirre Alejandro Polania Oscar Galvis	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Actas de grupo primario sobre códigos de ética y de buen gobierno.	1	MODERADO																									
18	Desviación de recursos y/o fraude financiero.	1	OPERATIVO	MODERADO	1	Análisis, verificación y registros de información con documentos soportes ciertos y avalados por parte de los responsables de adelantar los procedimientos.	1	BAJO	1	Disminuir los índices de corrupción a través de capacitaciones sobre el manejo de recursos y normatividad vigente.	Jefe División de Presupuesto	C.P. RAÚL GONZALO ARDILA BELLAIZAN	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Se han maximizado los controles en el nuevo sistema de información ERP SAP, de acuerdo a la normatividad vigente.	1	BAJO																									
																				2	Falta de controles documentales y a los sistemas de información.	2	OPERATIVO	MODERADO	2	Procesamiento y análisis de información antes de efectuar el registro y aprobación de la información.	2	BAJO	2	Verificar que el objeto del gasto que se relaciono en el CDP sea el mismo del registro Presupuestal del Compromiso y este a su vez sea el mismo de la factura, una vez sea recibido a satisfacción el bien y/o servicio. Verificar que el concepto del gasto para el que solicitan los CDP's correspondan a la naturaleza de la Empresa.	Jefe División de Presupuesto	C.P. RAÚL GONZALO ARDILA BELLAIZAN	01-ene-17	31-dic-17	2	Si	Verificar los requisitos de entrada para el trámite de ejecución presupuestal, según la normatividad vigente aplicable a la Empresa permite obtener transparencia en el proceso. Solicitudes de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Actos administrativos de compromiso presupuestal (Ordenes de Compra, contratos, resoluciones de reconocimientos prestacionales) y Registros Presupuestales. Documentos contables (FOC, CPVS etc) facturas, egresos de banco.	2	BAJO					

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN											
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,						
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo	Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción				
19 Favorecimiento en concursos internos y externos en procesos de selección, promociones y ascensos.	1	Tráfico de influencias	ESTRATÉGICO	ALTO	1	Aplicación de los conceptos del Instructivo de selección y contratación de personal de planta, instructivo de promociones traslados y ascensos, manual de funciones y descripción por cargo.	MODERADO	1	Verificación de las competencias del personal IM OC DAP FO 021 aplicable para proceso de ascensos, evaluación de candidatos por competencias IM OC DAP FO 040 para los procesos de selección	Profesionales Auxiliar Jefe de personal	Maria del Pilar Alba Torres. July Nataly Carreño Andrea del pilar Corredor	29-ene-17	30-dic-17	1	Si	Se está realizando el diligenciamiento de los formatos referentes a la verificación o evaluación por competencias según sea el caso con el propósito de establecer la idoneidad del perfil	BAJO
	2	Decisiones arbitrarias de los jefes pese a la recomendación señalada por el área de selección y contratación			2	Aplicación de los conceptos del Instructivo de selección y contratación de personal de planta, manual de funciones y descripción por cargo, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.		2	Invitación a participar en los procesos de selección. Requisiciones de cargo Verificación de competencias Aplicación de pruebas psicotécnicas y técnicas	Profesionales Jefe de personal	Maria del Pilar Alba Torres. July Nataly Carreño Andrea del pilar Corredor	29-ene-17	30-dic-17	2	Si	Actualmente los procesos de selección cuentan con la requisición de cargo u oficio solicitando la vacante, entrevista de selección y prueba técnica que tenga lugar y la verificación de las competencias para la selección idónea de acuerdo a la ficha de descripción por cargo del manual de funciones.	
	3	Favoritismo			3	Aplicación de los conceptos del Instructivo de selección y contratación de personal de planta e instructivo de promociones traslados y ascensos, manual de funciones y descripción por cargo		3	Verificación de las competencias del personal IM OC DAP FO 021 aplicable para proceso de ascensos, evaluación de candidatos por competencias IM OC DAP FO 040 para los procesos de selección	Profesionales Jefe de personal	July Nataly Carreño Andrea del pilar Corredor	29-ene-17	30-dic-17	3	Si	Para procesos de selección y ascensos se realiza la invitación a participar en el proceso de selección. Se realiza la verificación de las competencias. Realización de pruebas técnicas y psicotécnicas Resultados del proceso de selección	
20 Hurto o Daño intencional a activos de la entidad	1	Retardo en respuesta a los requerimientos debido a falta de diligencia.	TÁCTICO	EXTREMO	1	Adecuada selección del personal que labora en el área de seguridad, probada responsabilidad, compromiso y lealtad (Formato Estudio de Seguridad Personal IM OC DRS FO 007)	ALTO	1	Sistema de alertas del sistema Sinergy que indica retardos en respuestas a requerimientos	Director Seguridad Profesionales de Seg.	CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zomosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Sinergy. Procedimientos	MODERADO
	2	Recepción dádivas por incidir positiva o negativamente en los procesos y procedimientos.			2	Verificación y acompañamiento Supervisor de Seguridad en rutas programadas por Indumil. (Programación rutas y supervisor por la DRS)		2	Asignación Supervisión de Seguridad para control y acompañamiento de rutas desde su inicio hasta su culminación.	Director Seguridad Profesionales de Seg.	CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zomosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera	01-ene-17	31-dic-17	2	Si	Informes de ruta.	
	3	Pérdida o alteración premeditada de documentos soporte de procesos y procedimientos.			3	Aplicación de protocolos y listas de chequeo en procesos y procedimientos. (Protocolos de seguridad)		3	En la inducción del personal que ingresa, concientizarlos del riesgo que se puede presentar al incurrir en la corrupción por ser funcionario de la Empresa	Director Seguridad Profesionales de Seg.	CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zomosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera	01-ene-17	31-dic-17	3	Si	Sensibilización al personal en el momento de ingresar a la Empresa(Formato Inducción IM OC DAP FO 014)	
	4	Incluir vehículos no registrados en el proceso logístico dentro de las rutas y escoltas programadas por Indumil.			4	Sensibilización al personal sobre las consecuencias de la corrupción (Formato Control de Asistencia para ingreso a laborar IM OC DAP FO 014- Inducción Indumil No Negocia)		4	Establecimiento de protocolo de seguridad (reserva de información sobre fechas de cargue y desplazamiento de caravanas de abastecimiento).	Director Seguridad Profesionales de Seg.	CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zomosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera	01-ene-17	31-dic-17	4	Si	Informe de ruta. Reuniones de seguridad con el persona que participa en la cadena de abastecimiento.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN								
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)	ACCIONES	RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,			
DESCRIPCIÓN	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA?	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa.	Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros)	Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles	CARGO	NOMBRE	Fecha de inicio Dígite dd/mm/aa	Fecha de terminación Dígite dd/mm/aa	RESULTADO CORRESPONDIENTE A DEFINIR CONCRETAMENTE SI LA ACCIÓN REALIZADA O EN EJECUCIÓN FUE, ES O NO ESTANDO ÚTIL.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción	
<p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos:</p> <p>Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular</p> <p>(Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).</p>	<p>¿POR QUÉ SUCCEDERÍA?</p> <p>Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción.</p> <p>Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.</p>	<p>Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa.</p> <p>Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director.</p> <p>Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.</p>	<p>NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)</p> <p>Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto</p> <p>Representa el Riesgo de corrupción en su esencia</p>	<p>NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros)</p> <p>Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.</p>	<p>NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)</p> <p>Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.</p>	<p>ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles</p> <p>ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?</p>	CARGO	NOMBRE	Fecha de inicio Dígite dd/mm/aa	Fecha de terminación Dígite dd/mm/aa	RESULTADO CORRESPONDIENTE A DEFINIR CONCRETAMENTE SI LA ACCIÓN REALIZADA O EN EJECUCIÓN FUE, ES O NO ESTANDO ÚTIL.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción	
	5			<p>5</p> <p>Estudio de Seguridad para todo el personal que requiera ingresar a la Industria Militar.(Formato Estudio de Seguridad Personal IM OC DRS FO 007)</p>		<p>5</p> <p>Verificación Entrada y Salida de elementos de acuerdo a normas y procedimientos emitidos por la Industria Militar</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	5	Si	Formato de entrada y salida de bienes IMOC DRS FO 016 Rev. 3 Lib. 30 julio 2009	
21 Espionaje y Sabotaje	1			<p>1</p> <p>Control de acceso y salida de personas, documentos y equipos de sistemas, mediante las requisas, Molinete y CCTV, así como deshabilitación de puertos USB .(Registro visitantes porteria central, Grabaciones CCTV y hoja de vida equpos de computo en Informática)</p>		<p>1</p> <p>Inspecciones y grabaciones permanentes con el CCTV</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	1	Si	Caja Fuerte en el CCTV. Grabaciones CCTV	
	2			<p>2</p> <p>Cumplimiento Politicas de Seguridad Gerencia General INDUMIL (Directiva 001 y Directiva de Mermas)</p>		<p>2</p> <p>Confirmación autorización ingreso portátiles y otros elementos de Software. Control de elementos, inspecciones y revistas a equipos.</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	2	Si	Libro control acceso de equipo en la recepción.	
	3	ESTRATÉGICO	EXTREMO	<p>3</p> <p>Estudios de Seguridad de Personas - (Formato Estudio Seguridad Personal IM OC DERS FO 007)</p>	ALTO	<p>3</p> <p>Iluminación interior y exterior.</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	3	Si	Revistas de Inspección. Control permanente con la empresa de Vigilancia y personal de Seguridad	MODERADO
	4			<p>4</p> <p>Acompañamiento permanente por la persona a visitar (Registro visitantes en porteria central)</p>		<p>4</p> <p>Identificación, autorización de ingreso del visitante (contratista, proveedores) y acompañamiento permanente por parte del funcionario que lo va a recibir.</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	4	Si	Formato ESP. Verificación de documentos e identificación	
	5			<p>5</p> <p>Inspecciones por parte del Supervisor Disponible y Guardas de Turno (Formato Revista de Inspección Seguridad Física IM OC DRS FO 004 en carpeta Revistas de Inspección)</p>		<p>5</p> <p>Inducción al personal que ingresa concientizándolo de las consecuencias de actos que afecten las instalaciones y patrimonio de la empresa, buen trato.</p>	Director Seguridad Profesionales de Seg.	<p>CR (RA) Nelson Hernando Rojas Rojas TE.(RA) Harold Zornosa. CT. (RA) Omar Forero MY (RA) Giovanni Andres Herrera</p>	01-ene-17	31-dic-17	5	Si	Minutas de Supervisores y Guardas de Seguridad.	

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																												
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																						
¿QUÉ PUEDE SUCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES		RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,																
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.		NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.		ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles		ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?		CARGO		NOMBRE		Fecha de inicio Digite dd/mm/aa		Fecha de terminación Digite dd/mm/aa		EVIDENCIA OBJETIVA		EVIDENCIA OBJETIVA	
¿POR QUÉ SUCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.			NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros)		NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)		CARGO		NOMBRE		Fecha de inicio Digite dd/mm/aa		Fecha de terminación Digite dd/mm/aa		EVIDENCIA OBJETIVA		EVIDENCIA OBJETIVA								
Nº			Nº			Nº		Nº		Nº		Nº		Nº		Nº		Nº		Nº								
22	Desvío, pérdida o apropiación de recursos de la Entidad.	1	Uso indebido de la información por parte de los funcionarios de la Entidad.	TÁCTICO	ALTO	1	Control de inventario físico y devolutivos. Control a los requisitos para la solicitud de avances. Control para la prestación de servicios de transporte. Cuadro control de gastos de vehículo.	MODERADO	1	Aplicar en forma estricta los cuadros de control implementados por el proceso para verificar la ejecución oportuna de cada una de las actividades desarrolladas.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera Ing. Jacquelin Gómez Sandoval MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Arq. Diana M. Rojas Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Ing. Iren Cespedes Rivera Ing. Camilo Eduardo Barrera Aponte	10-ene-17	29-dic-17	1	Si	Los cuadros de seguimiento y control implementados por el proceso fortalecen la gestión sobre las actividades desarrolladas, especialmente aquellas relacionadas con los inventarios físicos y devolutivos, el trámite de las solicitudes de avances, la prestación de servicios de transporte (solicitudes de servicios de transporte y transporte de material reservado) y los gastos de vehículo (informes de consumo combustible, cuadro control lavadas y despinchadas, seguimiento ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo vehículos).		BAJO									
		2	Favorecimiento a contratistas y/o proveedores.			2	Control de documentación entrante y saliente.		2	Llevar a cabo en forma detallada el registro de la documentación entrante y saliente de la dependencia para controlar el flujo de la información manejada por el proceso.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera Ing. Jacquelin Gómez Sandoval MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Arq. Diana M. Rojas Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Ing. Iren Cespedes Rivera Ing. Camilo Eduardo Barrera Aponte	10-ene-17	29-dic-17	2	Si	Manejo adecuado de la información documentada del proceso mediante la asignación de actividades en el flujo de trabajo Synergy exclusivamente a los funcionarios con responsabilidad por su ejecución. De igual manera se lleva registro detallado de la correspondencia entrante y saliente de la dependencia a través del libro de control.											
		3	Fallas en los controles de seguridad			3	Aplicación de las Políticas de seguridad		3	Socializar mediante reuniones de grupos primarios y/o interdisciplinarios con los funcionarios del proceso los acuerdos de confidencialidad y políticas de seguridad establecidas por la Industria Militar para promover su aplicación.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera Ing. Jacquelin Gómez Sandoval MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Arq. Diana M. Rojas Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Ing. Iren Cespedes Rivera Ing. Camilo Eduardo Barrera Aponte	10-ene-17	29-dic-17	3	Si	Mediante reunión grupos primarios y/o grupos interdisciplinarios son impartidas instrucciones a los funcionarios del proceso sobre las actividades y responsabilidades específicas a sus funciones. Así mismo se imparten instrucciones relacionadas con el manejo, confidencialidad y seguridad de la información tratada en el proceso.											
		1	Personal Insatisfecho / desmotivado			1	Segregación de funciones por roles del SGSI		1	Mantener la segregación de funciones conforme a los roles del SGSI	Jefe Oficina de Informática	Ing. Carlos Urbey Beltran	1/01/2017	31/12/2017	1	Si	Relación de distribución de roles del SGSI (Fichas de cargo). Actividad en estado de ejecución											

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN									
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)		ESTATUS (Importancia del riesgo identificado)		NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)		CONTROLES EXISTENTES		NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)		ACCIONES		RESPONSABLE		CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS		Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,	
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).	¿POR QUÉ SUCCEDERÍA?	Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.	ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles	ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?	Cargo	Nombre	Fecha de inicio Digite dd/mm/aa	Fecha de terminación Digite dd/mm/aa	Resultado Corresponde a definir concretamente si la acción realizada o en ejecución fue, es o no esta siendo útil.	Soportes En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva (" SI"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue o esta siendo útil.	EFFECTIVIDAD		RESULTADO DE LA GESTIÓN Re-Evaluación del nivel de riesgo de corrupción	
	Nº													Nº	Nº		Nº
23	Divulgación y/o manipulación no autorizada de información sensible o crítica (Con o sin fines lucrativos)	OPERATIVO	MODERADO	2	Herramientas de monitoreo y control implementadas	BAJO	2	Realizar revisión de los resultados de monitoreo de gestión de logs.	Profesional Especializado	Ing. Leyda Nelcy Aguirre	1/01/2017	31/12/2017	2	Si	Informes de monitoreo enviados en el gestor documental e-Synergy, requerimiento "Monitoreo - Gestión de Logs". La actividad se viene realizando satisfactoriamente	BAJO	
				3	Monitoreo y análisis de logs permanente		3	Realizar monitoreo de gestión de logs.	Personal del Proceso	Personal de la Oficina de Informática	1/01/2017	31/12/2017	3	Si	Informes de monitoreo enviados en el gestor documental e-Synergy, requerimiento "Monitoreo - Gestión de Logs". La actividad se viene realizando satisfactoriamente		
24	Divulgar información confidencial de la empresa para beneficio personal y alteración en los documentos originales	OPERATIVO	ALTO	1	Acceso restringido a personal NO autorizado a oficinas de SGE	MODERADO	1	Acceso sólo a personal autorizado en la Oficina de Archivo.	Secretario General / Profesional Atención Ciudadana/Jefe de Archivo/Jefe de Correspondencia/Analista/Profesion	CR. (RA) Juan Mmanuel Sánchez Rosas Laura Grillo Torres Yudy Alfonso John Martín Acevedo Cindy Pinzón Alexandra Garcia	20-ene-16	31-dic-16	1	Si	Evaluaciones de desempeño 2017.	BAJO	
				2	Selección del personal idoneo para trabajar en la Secretaria General.		2	Acompañamiento continuo a los visitantes a la dependencia y registro de los documentos entregados.	Secretario General / Profesional Atención Ciudadana/Jefe de Archivo/Jefe de Correspondencia/Analista/Profesion	CR. (RA) Juan Mmanuel Sánchez Rosas Laura Grillo Torres Yudy Alfonso John Martín Acevedo Cindy Pinzón Alexandra Garcia	20-ene-16	31-dic-16	2	Si	Solicitud a la División de Personal de una persona que cumpla con los estándares de seguridad para el cargo de auxiliar de comunicaciones.		
				3	Vigilancia y control por medio CCTV para áreas donde reposa información.		3	Ingreso de personal autorizado y permanente acompañamiento del visitante. Vigilancia con CCT	Secretario General / Profesional Atención Ciudadana/Jefe de Archivo/Jefe de Correspondencia/Analista/Profesion	CR. (RA) Juan Mmanuel Sánchez Rosas Laura Grillo Torres Yudy Alfonso John Martín Acevedo Cindy Pinzón Alexandra Garcia	20-ene-16	31-dic-16	3	Si	Cintas de respaldo de grabación en DRS		
25	Desviación en los procesos y alteración de las actividades, favorecimiento a terceros, filtración de información y/o alteración ilícita del procedimiento contractual	ESTRATÉGICO	ALTO	1	Cumplimiento normatividad: manual de contratación	ALTO	1	Divulgación por correo electrónico: Cumplimiento de los lineamientos del manual de contratación (IM OC OFJ MN 001)	Jefe Div I+D, Jefes Gin, Jefes Oficina de Ing Ind Profesional	Ing. Juan Carlos López Alarcón Ing. Edward Zamir Lopez Ing. Carlos Sarmiento Ing. Luis Alberto Espejo Jefes De Oficina De Ing. Ind. Jefes Grupo Control Calidad Profesionales Ofi. Ing. Ind Profesionales Div. I+D Grupo Administrador	01-ene-17	31-dic-17	1			ALTO	
				2	Adherir la norma ISO 27001 Cumplimiento normatividad: Proceso Disciplinario Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible		2	Divulgación normatividad: • Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. • ISO 27001	Jefe Div I+D Jefes Gin, Jefes Profesional	Ing. Juan Carlos López Alarcón Ing. Edward Zamir Lopez Ing. Carlos Sarmiento Ing. Luis Alberto Espejo Jefes De Oficina De Ing Ind. Jefes Planta Mto Industrial Jefes Grupo Control Calidad Profesionales Off. Ing. Ind Profesionales Div. I+D Grupo Administrador Documentos	01-ene-17	31-dic-17	2				
				3	Cumplimiento normatividad: ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción		3	Divulgación en reunión de grupos primarios dar cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento IM OC OFP PR 001 gestión de documentos dirigida por el jefe de división, se realizará por módulos	Jefe Div I+D Jefe Div. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Ofi. Ing Ind. Profesionales Div. I+D GADD	Ing. Juan Carlos López Alarcón Ing. Edward Zamir Lopez Ing. Carlos Sarmiento Ing. Luis Alberto Espejo Profesionales Ofi. Ing Ind. Profesionales Div. I+D Grupo Administrador De	01-ene-17	31-dic-17	3				

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																																						
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN																																
¿QUÉ PUEDE SUCCEDER? (Evento y/o acción)			CONTROLES EXISTENTES			ACCIONES			RESPONSABLE			CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS			Según la correspondiente " EVIDENCIA OBJETIVA " que soporta los atributos de conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad,																							
DESCRIPCIÓN Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión Uso del poder Desviar la gestión de lo público Favoritismo Tráfico de influencias Beneficio particular (Incluye riesgos de corrupción comunicados y/o consultados por otros procesos del Sistema de Gestión).			¿POR QUÉ SUCCEDERÍA? Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.			ESTATUS (Importancia del riesgo identificado) Estratégico: Por su impacto corporativo, la gestión es de la Alta Gerencia de la Empresa. Táctico: La gestión a nivel de unidad de negocio, por el líder del proceso bajo la coordinación del Director. Operativo: A ser gestionado a nivel de proceso.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Consiste en la valoración del riesgo, mediante la confrontación de la probabilidad y el impacto Representa el Riesgo de corrupción en su esencia			NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros) Registre la acción o el control que APLICA y del cual dispone de EVIDENCIA OBJETIVA para demostrar que se cerciora que lo que ocurre concuerda con lo que debería ser.			NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES) Es el resultado de confrontar los controles con la evaluación del riesgo en la etapa de análisis.			ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR. Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento Disminuir el impacto del evento Reducir y/o disminuir tanto probabilidad como impacto Ajustar/Mejorar los controles aplicados Crear otros controles			ATRIBUTOS A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES CONVENIENTE: ¿Está alineada con el riesgo de corrupción? ADECUADA: ¿Es suficiente para tratar el riesgo de corrupción? EFICIENTE: ¿Es viable económicamente? EFICAZ: ¿Es factible de cumplir (Realizable)? EFECTIVA: ¿Es útil en la prevención del riesgo de corrupción?			Cargo			Nombre			Fecha de inicio Digite dd/mm/aa			Fecha de terminación Digite dd/mm/aa			EVIDENCIA OBJETIVA		
Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº			Nº																	
			4			4			4			4			4			4			4																	
			5			5			5			5			5			5			5																	
26			1			1			1			1			1			1			1																	
			2			2			2			2			2			2			2																	
			3			3			3			3			3			3			3																	
			4			4			4			4			4			4			4																	

Nº DE ACTA DE REUNIÓN:	No. 4
FECHA DE LA REUNIÓN:	12 octubre de 2017
CONSOLIDADO:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
APROBÓ:	Coronel (RA) ALEJANDRO NAVAS RAMOS