

INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Jefe Oficina de Control Interno:	Contadora Pública MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ	Periodo Reportado: 11 de julio a 11 de noviembre de 2019.
		Fecha de Elaboración: Noviembre 12 de 2019.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011 y alineado con la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establecido por el gobierno nacional mediante la expedición del decreto 1499 de 2017, mediante el cual se busca el desarrollo de buenas prácticas de control para las empresas del Estado, me permito presentar el estado de la evaluación del Sistema de Control Interno de la empresa, a 12 de noviembre de 2019.

COMPONENTE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

En desarrollo del rol de enfoque hacia la prevención, la Oficina de Control Interno desarrolla charlas en las unidades de negocio, orientadas al fortalecimiento y aplicación del Control - Autocontrol en los puestos de trabajo, con el fin de sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de su implementación, como herramienta para el mejoramiento permanente del desempeño individual y por ende de los procesos.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en su interés de cuantificar el aprovechamiento de la gestión de las entidades públicas, en la cual refleje el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor), estableció el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II) el cual es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, que sirve de insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, a continuación se presentan los resultados del Índice de Desempeño Institucional que obtuvo la Superintendencia para la vigencia 2018:

INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

RESULTADOS GENERALES DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

El índice de desempeño institucional 2018 de la Industria Militar es de 75.1, resultado superior al índice de desempeño sectorial (Sector Defensa) el cual fue de 74.6, de igual forma, superior al índice de desempeño Nacional que fue de 74.3.

RESULTADO POR POLÍTICA.

POLÍTICA		Puntaje
1	Planeación Institucional	78,4
2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	66,0
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	71,7
4	Integridad	61,7
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	76,6
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	74,3
7	Servicio al ciudadano	68,9
8	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	72,2
9	Racionalización de Trámites	78,9
10	Gestión Documental	69,7
11	Gobierno Digital	78,1
12	Seguridad Digital	79,2
13	Defensa Jurídica	58,9
14	Gestión del Conocimiento	76,5
15	Control Interno	76,2
16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	79,0

Aspectos por mejorar en cada dimensión y política.

Una vez analizados los porcentajes de implementación la Oficina de Control Interno de la Industria Militar, encuentra la necesidad de resaltar los aspectos por mejorar en cada dimensión y política de gestión y desempeño, con el fin de invitar a los líderes de política a aunar esfuerzos para alcanzar un mejor nivel de gestión.

A continuación, se muestra el resultado desagregado por dimensión y política de gestión y desempeño:

PRIMERA DIMENSIÓN TALENTO HUMANO.***Política gestión estratégica de talento humano:***

De acuerdo a los resultados de la evaluación FURAG Para fortalecer el cumplimiento en esta política se recomienda a la División de Talento Humano:

- Revisión de los procesos de selección que desarrolla la Empresa para vinculación de funcionarios que requieren los procesos y tener en cuenta estrategias para la vinculación de integrantes de grupos étnicos.
- Revisar el Manual de Funciones teniendo en cuenta los siguientes aspectos a) los perfiles teniendo en cuenta la misión, visión, planes, programas y proyectos de INDUMIL, b) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional y ajuste en las funciones contempladas alineadas e las específicas que se deben desarrollar para el cumplimiento de los procesos que tiene implementados la Empresa.
- Establecer la cantidad de empleos suficientes para el desarrollo de los procesos en la Industria Militar.
- Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a servidores y contratistas sobre temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, control social, transparencia, derecho de acceso a la información pública y seguridad digital.
- Tener en cuenta en el plan de formación y capacitación, la etapa de aprobación y estudiar contemplar los temas de gobernanza para la paz y creación de valor público.
- Con el fin de apoyar los procesos en la ejecución de actividades análisis de la posibilidad de vincular practicantes bajo el programa de Estado Joven.
- Promover la participación de los servidores en los programas como “servimos y bilingüismo”, que desarrolla el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Política de integridad:

La Industria Militar documentó el Código de Integridad, para mejorar el resultado en esta política se recomienda:

- Realizar revisión La versión actual del código de integridad de INDUMIL para alinearlo a lo propuesto en la metodología por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Formular plan de fomento de la integridad en la Industria Militar para promover la apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos y trabajadores en misión desarrollando acciones pedagógicas para la apropiación de la política y realizar seguimiento a la ejecución para documentar la gestión.

SEGUNDA DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.

Política de planeación institucional:

Tomando las directrices del Gobierno Nacional – Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 y las políticas del Viceministerio del GSED, la Industria Militar ha desarrollado el ejercicio de formulación del Plan Estratégico 2019 – 2022, el cual fue aprobado por la Junta Directiva y la Oficina de Planeación realiza seguimiento mensual que comunica en boletín informes gestión mensuales y son socializados a través del gestor documental a todos los procesos de la Empresa.

Se ha realizado socialización a todos los niveles de la Empresa en reuniones realizadas por la Oficina de Planeación, sin embargo se recomienda fortalecer espacios participación de las partes interesadas y grupos de valor dejando documentada esta actividad.

Política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público:

Con relación a esta política la Industria Militar no está contemplada como Entidad del Estado obligada a implementar el SIIF Nación II, por lo cual aspectos de esta política no aplican alineada a las metodologías establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo cual es recomendable realizar las gestiones ante el DAFP, para que estas preguntas no sean contempladas y aplicadas en la evaluación ha realizar a la Industria Militar.

La Industria Militar desarrolla la programación presupuestal y presentó el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2020 (oficios 02.231.322, 02.231.326, 02.231.327), hizo revisión de la ejecución presupuestal 2019 y coordinó la consolidación de información para vigencias futuras mediante acuerdo 568 de 2019, firmado por el señor viceministro de defensa para el

GSED y bienestar, conforme a lo establecido en Decreto No. 1068 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.8.3.2.2.

Con relación a la implementación de plataforma SECOPII para el desarrollo de los procesos contractuales, se solicitó capacitación a la Agencia Colombia Compra Eficiente y asistieron cinco funcionarios, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la circular externa No 1. 2019 que establece que INDUMIL tiene la Obligatoriedad del uso a partir del 1 de enero de 2020 en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía), para dar cumplimiento con esta política se recomienda que los funcionarios asistentes realicen academias para transferencia del conocimiento y queden capacitados los funcionarios que deben intervenir en el proceso para dar cumplimiento, de igual forma realizar lectura de todos los instructivos publicados para fortalecer el conocimiento en el uso de la plataforma.

Plan Anticorrupción:

Con relación al cumplimiento de formulación y seguimiento la Industria Militar ha desarrollado estas etapas y el plan se publicó en la página web de la Empresa en los plazos definidos, cuatrimestralmente se ha presentado el informe de evaluación al seguimiento con el fin de fortalecer el cumplimiento para el segundo periodo se elaboró oficio No. 02.216.628 y se hicieron las recomendaciones con el fin de mejorar la ejecución.

TERCERA DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO)

De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, se encuentra que el aspecto a mejorar para alcanzar un desempeño más eficiente en esta política es:

Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:

Para dar cumplimiento a esta política la Gerencia General formuló objetivo de “Modernizar Optimizar los Procesos” en cual contempla iniciativas de elaborar el estudio técnico para presentar para aprobación la reestructuración de la Industria Militar, para lo cual se suscribió contrato con empresa consultora externa.

Con el fin de mejorar los procesos internos es recomendable que se de continuidad a la revisión, con el fin de simplificar y dar agilidad, especialmente en el proceso de Gestión de Compras y Comercio Exterior.

Con relación a los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil, la entidad cuenta y aplica un procedimiento para darlos de baja de sus inventarios

y hacer su disposición sin que se genere afectación al medio ambiente, sin embargo es importante dar aplicación y realizar la actualización de los inventarios.

Política gobierno digital:

Para fortalecer el cumplimiento de esta política se recomienda:

- Incluir en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información análisis de los dominios del marco de referencia, diagnósticos de interoperabilidad, autenticación electrónica y carpeta ciudadana.
- Generar los ajustes necesarios en la arquitectura empresarial de la entidad, en relación con la identificación de capacidades, uso de metodologías para generar iniciativas tecnológicas, desarrollo de ejercicios y toma de decisiones.
- Optimizar compras de tecnología.
- Incluir en el sitio web de Indumil el tiempo ajustable de información y relaciones.
- Frente a la gestión integral de proyectos de tecnologías de información es importante realizar documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y responsables de las tecnologías de información, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados.
- Frente a la calidad de los componentes de la información se debe realizar su medición, definir y documentar el plan, implementarlo y realizarle seguimiento.
- Fomentar su aprovechamiento con los grupos de interés.
- Actualizar el catálogo de sistemas de información, incluir características que permitan la apertura de los datos de manera automática y segura.
- Actualizar el catálogo de la infraestructura tecnológica.
- Adelantar los procesos de implementación y pruebas de funcionalidad de IPv6.
- Realizar seguimiento del uso y apropiación de las tecnologías de la información a través de indicadores y ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos.

Política seguridad digital:

Con relación a esta política se recomienda:

- Implementar las actividades de fortalecimiento a las capacidades en seguridad digital de la empresa.
- Conocer el manual carpeta ciudadana, manual autenticación electrónica y los estudios relacionados con seguridad digital.

- Estar al tanto y participar de las campañas relacionadas con seguridad digital, tales como soy ciberseguro, bajemos el tono y hacker girls.
- Participar en las convocatorias realizadas por el Gobierno Nacional para el fortalecer las capacidades en seguridad digital.
- Adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- Designar un delegado para participar en las mesas de infraestructura crítica cibernética convocadas por el Comando Conjunto Cibernético del Ministerio de Defensa.
- Implementar la guía de identificación de infraestructura crítica cibernética, hacer la identificación anual y participar en la construcción de los planes sectoriales de su protección.
- Participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.

Política de Defensa Jurídica:

Los abogados de la Oficina Jurídica asistieron a capacitación realizada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sin embargo es importante que la Jefe Oficina Jurídica la amplie para los abogados apoderados externos que lleven procesos en de la Empresa, con el fin de dar cumplimiento al reporte de información alineados a lo solicitado en los instructivos de la nueva versión implementada de Ekogui.

La Política de Daño Antijurídico se documentó para el año 2019 y fue aprobada por la Agencia, se recomienda elaborar y ejecutar plan para hacer mayor difusión y socialización de la misma al interior de la Empresa.

La Oficina de Control Interno realizó evaluaciones para expedir la certificación, reportando la información del primer semestre 2019 con oficio 02.213.895 a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, con copia al proceso de Gestión Jurídica de la Industria Militar, para que se tengan en cuenta las recomendaciones planteadas.

De acuerdo a lo reportado en el FURAG 2018 se recomienda documentar los siguientes aspectos que no se reportaron en la evaluación:

- ¿Los apoderados de la entidad alimentan el módulo prejudicial en eKOGUI?.
- ¿Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?
 - ¿Los apoderados de la entidad alimentan el módulo judicial del aplicativo

eKOGUI?

¿La entidad cuenta con apoderados externos para la defensa de sus intereses litigiosos?

- ¿La entidad define los criterios para la selección de los apoderados externos?

¿La entidad realiza seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos?

- Defina el valor de los pagos efectuados por la entidad durante la vigencia evaluada, por concepto de:
Capital de conciliaciones
Intereses de conciliaciones
Capital de sentencias
Intereses de sentencias
Capital de laudos
Intereses de laudos
- Defina a qué valor asciende la deuda de la entidad a 31 de diciembre de 2018 evaluada por concepto de:
Capital de conciliaciones
Intereses de conciliaciones
Capital de sentencias
Intereses de sentencias
Capital de laudos
Intereses de laudos
- ¿La entidad informa acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?
- ¿La entidad determina la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Política de mejora normativa.

Para el desarrollo de los procesos es importante que la Oficina Jurídica realice revisión y actualización de la normatividad aplicable a los procesos y actualización de los actos administrativos.

Se recomienda realizar las coordinaciones con el Comité Técnico para la Mejora Normativa, creado mediante Acuerdo No. 05 de fecha expedido por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, para realizar la mejora normativa según los lineamientos establecidos para la implementación cumplimiento a esta política.

Política servicio al ciudadano.

En la Secretaria General se tiene implementada área funcional de Atención Ciudadana y se han venido revisando los procedimientos establecidos con el fin de mejorar el desarrollo de esta política, es importante que se mejore la ubicación para que sea más visible y facilite el acceso al público.

Para dar cumplimiento se recomienda:

- Alinear la política institucional de servicio al ciudadano con el plan sectorial, fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Utilizar los siguientes mecanismos para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios: modelos itinerantes como ferias y unidades móviles, enlaces territoriales y módulos de gestión virtual.
- Realizar de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a los canales de atención.
- Crear mecanismos de control que garanticen que la información entregada a los ciudadanos a través de diferentes canales sea la misma.
- Crear un reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones.
- Crear una herramienta de software que actúe como sistema automatizado en los canales virtuales de atención.
- Crear programas de cualificación en atención preferencial y telefónica incluyente para personas en condición de discapacidad física, psicosocial, intelectual; mujeres embarazadas y personas en condición de extrema vulnerabilidad.
- Evaluar las condiciones de acceso y la infraestructura física de la empresa para la correcta atención de los grupos de valor, recorrido peatonal, señalización inclusiva, baños públicos para personas en condición de discapacidad.

Política racionalización de trámites:

La Oficina de Planeación lidera esta política, se han revisado los trámites externos de cara a nuestros usuarios y se cuenta con la planeación de la estrategia de racionalización de trámites como parte del plan anticorrupción, al cual se le hace seguimiento cuatrimestralmente. En este periodo la Oficina de Control Interno verificó la información del Sistema Único de Información de Trámites “SUIT”, emitiendo oficio 02.194.099, en el cual se consigna el resultado del ejercicio y se plantean recomendaciones.

Con relación a los trámites internos se recomienda realizar revisión por parte de los líderes de procesos, presentar ajustes, socialización e implementación.

Política participación ciudadana en la gestión pública:

De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, se encuentra que los aspectos a mejorar para alcanzar un desempeño más eficiente en esta política son:

- Incluir academia, gremios, organizaciones no gubernamentales y órganos internos en las actividades de participación implementadas.

- Implementar la cualificación de la participación ciudadana, difundiendo la información para la participación y el control social.
- Evaluar las actividades pendientes en la estrategia de participación ciudadana por medios electrónicos.
- Incluir los resultados de la participación de los grupos de valor en la mejora de la elaboración de normatividad, formulación de planeación, formulación de políticas, programas, proyectos y solución de problemas a partir de la innovación abierta.
- Implementar acciones de mejoramiento teniendo en cuenta los resultados del ejercicio de rendición de cuentas realizado por la empresa.
- Ampliar las siguientes acciones de dialogo para la rendición de cuentas: ferias de gestión con pabellones temáticos, audiencias públicas participativas virtuales, observatorios ciudadanos, tiendas temáticas o sectoriales, reuniones zonales, asambleas comunitarias, blogs y teleconferencias interactivas.
- Incentivar a los grupos de valor y sus representantes para que participen en las acciones.

Política gobierno digital

Tecnologías de la Información y Comunicación para el Estado

El objetivo de esta política es permitir el mejoramiento del funcionamiento de los procesos en la Industria Militar y la relación que con las demás entidades públicas, todo a través del uso de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, por lo cual es importante :

- Formular estrategia de TI
- Gestionar gobierno de TI
- Desarrollar procesos para el manejo de información
- Gestionar sistemas de información y servicios tecnológicos
- 5 Potenciar capacidades institucionales.

TIC para la Sociedad

Estos aspectos de la política permiten fortalecer la relación de la sociedad con la Industria Militar, por lo cual se recomienda analizar como está orientada la estrategia TI buscando mejorar el conocimiento, uso y aprovechamiento, por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés que interactúan con la empresa.

CUARTA DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional

La política seguimiento y evaluación del desempeño institucional es la única que compone la dimensión de evaluación y resultados. De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, no se encuentra respuesta negativa, sin embargo, es importante continuar con el desarrollo de las siguientes actividades para mantener un buen índice de cumplimiento en esta dimensión:

- Definir Responsable un área o servidor para que lidere el diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Revisar y actualizar los Indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la Empresa y por otras autoridades (Guía para construcción y análisis de indicadores de gestión–Versión 4) (armador de indicadores para planes de desarrollo y guía para la construcción y análisis de indicadores)
- Presentar en Comité de Gestión y Desempeño la evaluación con el fin de verificar permanentemente que la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos corresponda con lo programado en la planeación institucional
- Evaluar el logro de los resultados.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor.
- Documentar resultados y la información proveniente del seguimiento y/o la evaluación conforme se halla dispuesto en la normativa aplicable (informes, reportes, tableros de control, entre otros), consolidándola, organizándola y en lo posible sistematizándola.

QUINTA DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, se encuentra que los aspectos a mejorar para alcanzar un desempeño más eficiente en esta política son:

- Para la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, Indumil debe incentivar y permitir la participación de contratistas de la empresa, veedores ciudadanos, academia, gremios, órganos de control y organizaciones no gubernamentales.

- Desarrollar las herramientas necesarias para que la información pública de la entidad sea accesible para personas en condición de discapacidad auditiva
- Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos electrónicos (ISO 14289-1).
- Enviar las comunicaciones o respuestas a los grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo.

Política de gestión documental

De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, se encuentra que los aspectos a mejorar para alcanzar un desempeño más eficiente en esta política son:

- Incluir en la planeación estratégica las actividades de gestión documental
- Desarrollar y documentar proyectos sobre gestión documental
- Actualización de las tablas de retención documental, implementarse, publicarse en el sitio web e inscribirse en el registro único de series documentales.
- Generar y controlar un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo.

SEXTA DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Política gestión del conocimiento e innovación

- Es importante asignar un responsable a esta dimensión, dado que en la Directiva 02.009.019 enero de 2018 no se estableció, lo cual puede estar relacionado con el bajo desempeño que arrojó la evaluación de la política.
- De acuerdo con los resultados de la evaluación FURAG, se encuentra que los aspectos a mejorar para alcanzar un desempeño más eficiente en esta política son:
- Generar espacios de ideación por parte de los servidores públicos y ciudadanía.
- La innovación en los procesos de la entidad deben estar enfocados en el desarrollo de los grupos de valor y contribuir al fomento de la eficiencia administrativa, racionalización de trámites y agilidad en la gestión.
- Diseñar mecanismos, procedimientos y proceso para que la empresa pueda conservar el conocimiento de los servidores públicos.

- Utilizar nuevos métodos de innovación tales como etnografía, prospectiva, ciencia del comportamiento, análisis sistémico
- Participar en concursos nacionales e internacionales de innovación.
- Documentar las experiencias ciudadanas que se consideran innovadoras
- Generar campañas con la información que más se solicita por los grupos de valor.
- Participar en actividades en las cuales el talento humano comparta conocimiento y aprenda dentro y fuera de la entidad
- Promover que el talento humano desarrolle investigaciones, ponencias y artículos.
- Documentar las operaciones estadísticas de la entidad, desarrollar mejores procesos de análisis, reporte y atención a requerimientos.
- Aunar esfuerzos para desarrollar esta política, de tal manera que INDUMIL logre certificaciones de calidad por entidades externas y obtenga reconocimientos emitidos por parte de otras entidades.

SÉPTIMA DIMENSIÓN- CONTROL INTERNO

Para la presente vigencia la Oficina de Planeación, con el fin de liderar la implementación del modelo gestionó con los líderes de política la implementación de actividades a desarrollar durante la presente vigencia, orientadas a reducir las brechas identificadas en el Autodiagnóstico y cuyo avance a la fecha se muestra a continuación:

DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO

Política Gestión Estratégica del Talento Humano

- Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano Evidencia Auto diagnóstico
- Tener en cuenta para verificar su cumplimiento: Rutas para crear valor público
- Evidencia: Iniciativa estratégica 77 Indicador N° 72 del PAI. G. Talento Humano Definido en Procedimiento de Bienestar y ambiente laboral
- Plan Estratégico del talento humano –Evidencia Iniciativa estratégica 77 Indicador N° 72 del PAI. G. Talento Humano
- FURAG II como instrumento de evaluación de la eficacia de la política – Evidencia Análisis con documentos synergy 02.166.734, 02.175.677, 2.217.095, 2.210.487

Política de Integridad

- No es necesario expedir un acto administrativo u otra figura formal para la adopción; si la entidad lo considera pertinente podrá optar por hacerlo.
- Plan de trabajo y Plan de implementación del Código – Evidencia Iniciativa Estratégica 15 Indicador 18
- Código de Integridad – Evidencia Código de integridad actualizado y comunicado.

DIMENSIÓN 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Política Planeación institucional

- REVISAR LA NORMATIVA propia, desde su acto de creación hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones. Clasificar y agrupar las funciones por líneas gruesas que van a permitir identificar claramente cual es propósito de la entidad. Evidencia normograma synergy 02.910.521
- IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR SUS GRUPOS DE VALOR con el fin de diseñar o rediseñar los servicios ofrecidos y presentarlos de manera focalizada para responder satisfactoriamente, así como para obtener realimentación de los ciudadanos, usuarios o interesados – Evidencia Matriz de caracterización de usuarios
- Efectué un diagnóstico de capacidades y entornos:
- Matriz DOFA – Evidencia documentos soportes mapa conceptual para la implementación planeación estratégica 2019 - 2022
- Formule los planes:
- Plan Estratégico Institucional - Evidencia Plan Estratégico y de Acción 2019
- Plan de Acción Institucional – Evidencia Plan Estratégico y de Acción 2019
- Formule los lineamientos para la gestión del riesgo
- Política de administración del riesgo de la entidad – Evidencia Política liberada y actualizada

Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

- Plan Anual de Adquisiciones – Evidencia Plan anual de adquisiciones 2019
- Plan de Inversiones – Evidencia Plan de Inversiones 2019

DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos

- Modelo de Operación por procesos:

- Caracterización de Procesos – Evidencia Listado Maestro de documentos e Iniciativa estratégica 67 de cada proceso
- Mapa de Procesos – Evidencia Listado Maestro de documentos
- Identificar procedimientos relacionados a un proceso – Evidencia Listado maestro de registros de cada proceso
- Diseño o rediseño institucional – Evidencia Iniciativa 7 PEI y 33 PAI

Política Servicio al ciudadano

- Accesibilidad: Autodiagnóstico espacios físicos NTC6047 – Evidencia Auto diagnóstico
El conocimiento del ciudadano: Documento que permita medir la percepción de los ciudadanos, Plan de contingencia Política: Racionalización de Trámites – Evidencia SUIT
- Pasos para la racionalización de trámites:
 - Cronograma que permita realizar seguimiento y monitoreo al alcance y ejecución del proceso de mejoramiento continuo. Evidencia Plan anticorrupción política de planeación de la estrategia de racionalización
 - Diagnostico detallado del proceso asociado a los tramites priorizados Evidencia Plan anticorrupción política de planeación de la estrategia de racionalización
 - Formulación de acciones y rediseño del tramite Evidencia Plan anticorrupción política de planeación de la estrategia de racionalización
 - Se registrará la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) Evidencia sistema SUIT Indumil
 - Evaluación y ciclo continuo de racionalización Plan anticorrupción política de planeación de la estrategia de racionalización

Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- Estrategia de Participación Ciudadana - Evidencia actividades de la iniciativa estratégica N° 14
- Estrategia de Rendición de Cuentas actividades de la iniciativa estratégica N° 14
- Política: Gobierno Digital – PETI - Evidencia Iniciativa estratégica 7 indicador 20
- Ejecución de la política Evidencia Iniciativa estratégica 68 indicador 60

DIMENSIÓN 4: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

1. Seguimiento a la gestión institucional: Monitoreo periódico a todos los planes que se implementan en la entidad:

- El plan de acción – Evidencia Seguimiento periódico e informes
 - El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Evidencia Seguimiento periódico e informes
 - El Plan Anual de Adquisiciones – Evidencia Iniciativa estratégica 21 indicador 26
2. Evaluación de Resultados desde la Perspectiva Institucional
- Revisar y actualizar los Indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación – Evidencia tablero de mando táctico
 - Evaluar el logro de los resultados – Evidencia informe de evaluación
 - Evaluar la gestión del riesgo en la entidad – Evidencia informe de evaluación
 - Evaluar la percepción de los grupos de valor (Encuestas o análisis del comportamiento de PQRS – Cliente interno, externo y PQRS – Evidencia encuesta de cliente interno y externo
 - Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación – Evidencia Informes o reportes de avance de gestión, Plan de mejoramiento institucional, informe de rendición de cuentas.

DIMENSIÓN 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Política Gestión Documental

- La Gestión Documental:
 - Programa de Gestión Documental – Evidencia en elaboración
 - Tablas de Retención Documental – Evidencia Tablas de Retención documental
 - Inventarios Documentales – Evidencia inventario de transferencia documental e inventario del Sistema de Gestión Integral
- 1. Política: Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción
- Transparencia Activa:
 - Publicación de la información mínima obligatoria – Evidencia cumplimiento ley 1712 pagina web, informe ITA
- Instrumentos de Gestión de Información:
 - Registros (inventario) de Activos de Información – Evidencia pagina web
 - Índice de Información Clasificada y Reservada
 -

DIMENSIÓN 6: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Política Gestión del conocimiento y la Innovación

Evidencia Se libera la guía para la Gestión del Conocimiento

DIMENSIÓN 7: CONTROL INTERNO

Política Control Interno

- Plan Anual de Auditorías
- Plan de Rotación de las Auditorías
- Plan para las auditorías internas
- Matriz de riesgo y control para desembolso de efectivo
- Planes de acción o mejoramiento
- Informe final de la auditoría
- Formato seguimiento planes de mejoramiento

Sistema de Control Interno y el Control Interno Contable.

Adicionalmente, coordinó la iniciativa estratégica “*Definir e implementar planes de acción para mejorar el promedio de cumplimiento del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG*” orientada a todos los procesos.

De acuerdo con la información consolidada por la Oficina de Planeación a 30 de agosto de 2019, el estado de la ejecución de los planes de acción para el desarrollo de esta iniciativa, en los 14 procesos, es:

	NIVEL	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL PERIODO.
5 Procesos	Satisfactorio	Entre 90 y 100%
5 Procesos	Alerta	Entre 84 y 89%
4 Procesos	Deficiente	Entre 0 y 79%

GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

La Gestión del riesgo de la Industria Militar durante el cuatrimestre comprendido entre el 11 de julio y 11 de noviembre de 2019 prestó especial atención al objetivo estratégico de lograr la autorización OEA (Operador Económico Autorizado) y a la implementación del SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) para la Empresa, en ese sentido la Oficina de Planeación en desarrollo de su rol como segunda línea de defensa en este periodo, lideró las siguientes actividades:

- Charlas de sensibilización en los temas de gestión (plan de inversiones, gestión del riesgo y plan de acción por proceso) documento N°02.188.200, realizadas durante los días 25, 26 y 30 de julio.
- Presentación del diagnóstico estado OEA (Operador Económico Autorizado) en desarrollo del objetivo estratégico de lograr la autorización OEA (Operador Económico Autorizado) y la implementación del SARLAFT

(Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) el 29 de julio de 2019 documento N° 02.192.316.

- Campaña de implementación Operador Económico Autorizado OEA “*En Indumil somos seguros y confiables de principio a fin*” Publicidad mediante, volantes, pantallas y pendones.
- Actualización de política de Administración y gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar IM OC OFP CP 002 Rev. N°4 liberada el 29 de agosto de 2019.
- Recopilación de mapas de riesgos de procesos en carpeta “compartida de riesgos”, con acceso para los gestores de riesgos.
- Consolidación mapas de riesgos Institucionales.

Por su parte la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa y en cumplimiento del rol de evaluación de la gestión del riesgo establecido en el Decreto 648 de 2017, efectuó evaluación y revisión de manera independiente y objetiva de la efectividad de los controles asignados a los riesgos de corrupción identificado por cada proceso, evaluando la aplicación de la política de administración y gestión de los riesgos y las oportunidades, junto con la metodología establecida en la Industria Militar para identificar, analizar, evaluar, tratar y monitorear los eventos negativos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para asegurar la mejora continua del Sistema de Control Interno en la Empresa. Como resultado se emitieron las siguientes conclusiones: (Informe N° 02.213.436)

- La Industria Militar finaliza el segundo cuatrimestre de 2019 con 24 riesgos de corrupción gestionados por los procesos del Sistema de Gestión Integral- SIG y 14 riesgos institucionales de corrupción.
- Entre los riesgos de corrupción gestionados durante este cuatrimestre por los procesos, se evidencia una tendencia de tratamiento hacia los eventos negativos relacionados con vulnerabilidad, uso y seguridad de la información.

Se realizó además, la evaluación de los mapas de riesgos de las últimas vigencias (2016, 2017, 2018 y 2019), en el proceso Gestión Comercial, con el fin de identificar los controles establecidos para el evento negativo materializado por faltantes de mercancía en la entrega a clientes. Documento N° 02.201.419.

ACTIVIDADES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno, Proceso de Evaluación Independiente, en desarrollo del plan de acción aprobado por el Comité Institucional de coordinación de control interno, cerró el tercer trimestre de la vigencia 2019 con un desempeño del 92.82%, en el indicador de Eficacia “*Cumplimiento plan de acción Oficina de Control Interno*”.

La Oficina de Planeación controla la ejecución de actividades contempladas en los planes de acción por proceso, con el fin de verificar el cumplimiento oportuno por parte de los responsables, consolidando mensualmente los respectivos soportes y comunicando los resultados a todos los procesos en boletín mensual.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Secretaría General a través de la Intranet de la Industria Militar, publica permanentemente información de interés general para los funcionarios de la Empresa, en la cual incluye boletines elaborados por diferentes dependencias, noticias sobre eventos y temas que impactan a la empresa, temas que pueden ser consultar en <https://www.indumil.gov.co/noticia/>.

Adicionalmente envía información de actualidad mediante correos electrónicos a los funcionarios de la empresa.

En el periodo, se publicó la política de “Administración y Gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar” IM OC OFP CP 002 Rev. N°4

Por parte de la Oficina de Control interno se emiten boletines informativos, y con el apoyo de la Secretaría General son publicados en la intranet y monitores instalados en diferentes áreas de la empresa, los temas publicados durante el periodo reportado en el presente informe, fueron: “Riesgo de fraude de las organizaciones”, “Medidas clave para evitar el fraude en las organizaciones”, “¿Qué es Control Interno” y “Triangulación soborno”

El Proceso de Gestión del Talento Humano, realizó la despedida de su ícono de comunicación interna “Kata Plum”, en el mes de agosto, dando la bienvenida a “Induflash” (Identidad, Naturalidad, Disciplina, Unión, Fortaleza, Lealtad, Amistad, Solidaridad y Honestidad), como medio de comunicación de temas de interés del proceso de Gestión de Talento Humano

MONITOREO Y SUPERVISIÓN

La Gerencia General de la Industria Militar realiza semanalmente reuniones comités en los cuales hace seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión, planes de acción, indicadores estratégicos, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas en ventas, entre otros.

La Oficina de Planeación ejecuta monitoreo y supervisión sobre el avance en la ejecución de los planes de acción por proceso (PAP), con el fin de verificar el cumplimiento oportuno de las actividades previstas por cada uno de ellos, consolidando mensualmente los respectivos soportes y dando a conocer los resultados mediante difusión del Boletín de Gestión.

INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno presenta al señor Gerente y líderes de proceso informe del avance de los planes de mejoramiento producto de las auditorías de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Interno, en los cuales se evidencian los siguientes resultados:

Estado Plan de mejoramiento Contraloría General de la República, a 30 de septiembre de 2019.

PROCESO	TOTAL HALLAZGOS	HALLAZGOS CUMPLIDOS	HALLAZGOS EN EJECUCIÓN	HALLAZGOS VENCIDOS	PORCENTAJE CUMPLIM.
Gestión Comercial	4	3		1	75%
Gestión de Compras y Comercio Exterior	16	8	3	5	69%
Gestión del Talento Humano	2	1	1		100%
Gestión Estratégica	6	6			100%
Gestión Financiera	11	5		6	45%
Gestión Industrial	20	10		10	50%
Gestión Informática	11	8	3		100%
Gestión Jurídica	5	1	2	2	60%
Gestión Salud, Seguridad y Medio Ambiente HSE	4	4			100%
Gestión Servicios Generales	22	12	1	9	59%
TOTAL	101	58	10	33	

Estado cumplimiento Planes de Mejoramiento de Auditorías al Sistema de Control Interno, a 31 de octubre 2019.

PROCESO	TOTAL HALLAZGOS	TIEMPO DE ELABORACIÓN	HALLAZGOS CUMPLIDOS	HALLAZGOS EN EJECUCIÓN	HALLAZGOS VENCIDOS	HALLAZGOS SIN PLAN DE MEJORAM.	% CUMPLIM.
Gestión Estratégica	6	0	1	4	1	0	83%
Gestión Secretaría General	12	0	7	3	2	0	83%
Gestión Jurídica	7	0	0	0	6	1	0%
Gestión Informática	4	0	0	0	4	0	0%
Gestión Investigación y Desarrollo	36	0	4	0	14	18	11%
Gestión Seguridad Física	8	0	7	0	1	0	88%
Gestión Comercial	162	0	54	35	55	18	55%
Gestión Industrial	66	0	8	10	21	27	27%
Gestión del Talento Humano	76	0	52	0	19	5	68%
Gestión de Compras y Comercio Exterior	105	0	35	18	42	10	50%
Gestión Servicios Generales	59	0	26	10	22	1	61%
Gestión Salud, Seguridad y Medio Ambiente-HSE	35	0	15	2	18	0	49%
Gestión Financiera	52	0	13	8	13	18	40%
TOTAL	628	0	222	90	218	98	

RECOMENDACIONES

- ✓ Dar continuidad con actividades encaminadas a promover el compromiso con la aplicación de los valores y principios del servicio público, aspecto importante para fortalecer la integridad en el desarrollo del quehacer de la Industria Militar e involucrar a la alta dirección en estos talleres.
- ✓ Es importante para los procesos del Sistema de Gestión Integral - SGI, fortalecer la información plasmada en los mapas de riesgos buscando siempre que ésta sea objetiva, aterrizada y que permita prevenir o detectar los eventos negativos de manera oportuna, para que pueda ser utilizada como insumo en la toma de decisiones logrando resultados positivos.
- ✓ Realizar análisis del resultado presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Comité Institucional de Gestión y Resultados para que se tomen acciones para fortalecer y mejorar en el cumplimiento de los requisitos que están definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Es importante afianzar la comunicación entre procesos en aras de establecer mejora continua en el desarrollo de las funciones.
- ✓ Consolidar el conocimiento al interior de los procesos en lo referente a las funciones y responsabilidades, para fortalecer el control en su cumplimiento.
- ✓ Mejorar la interacción entre procesos, generando campañas que promuevan el trabajo en equipo.
- ✓ Realizar revisión de los planes de mejora derivados de las auditorías internas, identificando las causas raíz, debilidades de control y autocontrol en los procesos y hacer campañas con el propósito dar a conocer entre los integrantes de los equipos de trabajo.
- ✓ Es importante que la Oficina de Planeación, genere mayor operatividad a la importancia de las actividades, responsabilidades y líneas de defensa en la revisión de los mapas de riesgo de los procesos en la Industria Militar.
- ✓ Es importante que la Oficina de Planeación revise las actividades de los planes de acción por proceso para fortalecer el cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- ✓ Para los líderes de proceso, cobra relevancia la revisión de las actividades de control para lograr efectividad de los mismos en desarrollo y cumplimiento de las tareas orientadas al logro de los objetivos de la empresa.
- ✓ Es importante fortalecer el control para garantizar la información entregada a los ciudadanos y las repuestas de la PQRSC.
- ✓ Es importante fortalecer el control de la documentación que se recibe y se envía en la Industria Militar y actualización de las tablas de reención documental.
- ✓ Fortalecer las actividades en las que se realiza cruce de información entre los procesos generadores y el proceso de Gestión de Financiera.
- ✓ Es importante dar continuidad a los espacios de participación y comunicación de los funcionarios con la Gerencia General.
- ✓ Es importante generar y cumplir cronogramas de reuniones para los Comités Institucionales de Gestión y Resultados y de Coordinación de Control Interno, con el fin de generar espacios para dar cumplimiento a las funciones que se establecen en las normas para cada uno de ellos.
- ✓ Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos estratégicos de la Empresa.
- ✓ En los procesos establecer actividades de control para mitigar la materialización fraudes.
- ✓ Revisión de los diferentes actos administrativos expedidos con el fin asegurar que estén articulados con la normatividad actualizada y vigente.
- ✓ Realizar la verificación del funcionamiento del Grupo de Contratación lo cual está afectando el desarrollo de las funciones de la Subgerencia Administrativa - División de Adquisiciones y Oficina Jurídica, afectando el desarrollo de los procesos.
- ✓ Propender por una mayor articulación de la División de Ingeniería Industrial con las fábricas - Oficinas de Ingeniería Industrial y Divisiones de Producción.

- ✓ Realizar informe consolidado de análisis y diagnóstico del estado de implementación del MIPG por la Oficina de Planeación y presentar el resultado al Comité Institucional de Gestión Desempeño.

FIRMADO ORIGINAL

Contadora Pública MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ
Jefe Oficina de Control Interno