



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD

INDUSTRIA MILITAR

VIGENCIA

2024

FECHA DE PUBLICACIÓN

31 de enero de 2024

Componente 1: Gestión de los Riesgos Asociados con la Corrupción - Mapa de Riesgos y Oportunidades Asociados a la Corrupción					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada para el reporte	
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos asociados con la Corrupción.	1.1	Capacitar funcionarios de la Industria Militar para fortalecer el conocimiento sobre los procedimientos y demás normas para mitigar la corrupción, el soborno y fraude en Indumil. (Políticas y procedimientos).	Programa para la capacitación. Listas de asistencia y compromiso para el seguimiento y compromiso frente a la gestión de los riesgos asociados con la corrupción y el soborno, partiendo de su política.	Proceso Gestión Estratégica. 30/4/2024	
	1.2	Identificar en la estructura organizacional de la Industria Militar el esquema de las líneas de defensa en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).	Documento de solicitud Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) de espacio para mesa de trabajo para la construcción del esquema de las líneas de defensa.	Proceso Gestión Estratégica. 30/4/2024	
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de los Riesgos asociados a la Corrupción.	2.1	Acompañar efectivamente a los Procesos para actualizar, consolidar y efectuar un acertado seguimiento a los riesgos identificados por los procesos y registrados en sus mapas.	Listas de asistencia y compromisos. Presentación de la capacitación.	Líderes de proceso y Proceso Gestión Estratégica. 30/04/2024 09/09/2024	
	2.2	Realizar seguimiento a los controles establecidos por los procesos, solicitar y verificar el reporte correspondiente en el momento que se conozca la posible materialización de un riesgo asociado, (en forma oficial o extraoficial).	Informe de retroalimentación para cada proceso.	Proceso Gestión Estratégica. 15/04/2024 16/08/2024 06/12/2024	
	2.3	Acompañar a los procesos en la migración de la información contenida en el formato "Matriz de Riesgos y Oportunidades Cód. IM OC OFP FO 117" a la plataforma INDUDARUMA, módulo riesgos.	Listas de asistencia y compromisos. Presentación de la capacitación.	Proceso Gestión Estratégica. 30/4/2024	
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación.	3.1	Facilitar permanentemente la consulta sobre los diferentes riesgos identificados en Indumil y reforzar el concepto que todos debemos conocer los riesgos en nuestro entorno.	Carpeta compartida para la información de riesgos, actualizada.	Proceso Gestión Estratégica. 15/04/2024 16/08/2024 06/12/2024	
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo o revisión.	4.1	Realizar reunión de trabajo con los líderes de proceso o sus delegados, para revisar y analizar la gestión de riesgos.	Listas de asistencia y compromisos para las reuniones.	Proceso Gestión Estratégica, Líderes de los Procesos y el personal destinado a la consolidación de la información en cada proceso. 15/04/2024 16/08/2024 06/12/2024	
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento.	5.1.	Verificación y seguimiento sobre los controles establecidos direccionados a las causas identificadas como posibles generadoras de los riesgos.	Informe sobre la verificación.	Oficina de Planeación. 15/02/2024 15/04/2024 14/06/2024 14/08/2024 13/10/2024	
	5.2	Informe de seguimiento a la gestión del riesgo verificando la efectividad y diseño de los controles de los riesgos asociados a la corrupción y el soborno identificados por los procesos del SGI de la Industria Militar Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 2020 Función Pública.	Formato e Informe de seguimiento con observaciones por proceso cuatrimestral.	Oficina de Control Interno. 10/05/2024 09/08/2024 11/01/2024	
Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada para el reporte	
Racionalización de trámites.	1	Verificar que los trámites estén actualizados y operando en las plataformas Sult y - Gov. Co.¹.	Trámites actualizados plataformas Sult y - Gov. Co.	Grupo Comercio Exterior - Oficina de Gestión y Cumplimiento. Oficina de Planeación. 30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024	
Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada de reporte	
Subcomponente 1 Información de calidad y con lenguaje comprensible.	1.1	Publicar la información financiera y presupuestal de la Industria Militar (Sujeto obligado).	Publicación del Presupuesto General asignado para cada año fiscal.	Anuales	
			Publicación de la Ejecución presupuestal histórica anual.	Gerencia Financiera. 30 de cada mes.	
			Publicación de los Estados Financieros.	30 de cada mes.	
	1.2	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas y resultados de la gestión pública de la Industria Militar.	Indicadores de Gestión.	Oficina de Planeación.	31/1/2024
			Plan de Acción Institucional.	Oficina de Planeación.	31/1/2024
			Plan Estratégico Institucional.	Oficina de Planeación.	31/1/2024
			Listado de proyectos de inversión.	Oficina de Planeación.	31/1/2024
			Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.	Oficina de Control Interno.	Semestral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD

INDUSTRIA MILITAR

VIGENCIA

2024

FECHA DE PUBLICACIÓN

31 de enero de 2024

Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada para el reporte	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía de la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Comunicar la información de la Industria Militar asociada a la Gestión Jurídica.	Boletín Jurídico. Informes de Acciones Constitucionales (tutelas) tramitadas.	Oficina Legal. Oficina Legal.	Mensual Mensual
	2.2	Publicar la información asociada a la gestión contractual de la Industria Militar en las respectivas plataformas de reporte.	Información publicada en el SECOP y página web.	Gerencia Administrativa - Dirección de Compras - Dirección de Contratos.	Mensual
	2.3	Publicar Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control y seguimientos de Ley.	Planes de mejoramiento (formulación y seguimientos).	Oficina de Control Interno.	De acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control.
	2.4	Desarrollar jornada de rendición de cuentas institucional.	Audiencia de Rendición de Cuentas.	Vicepresidencias, Oficinas Asesoras, Gerencia de Fábrica.	23 de junio de 2024
	2.5	Desarrollar Foro (Reunión) de proveedores de la Industria Militar.	Foro (Reunión) de proveedores.	Gerencia Administrativa - Dirección de Compras - Dirección de Contratos. Vicepresidencia de Operaciones, Oficina Legal - y demás procesos implicados	Una vez al año
	2.6	Dar respuesta a las interacciones planteadas por los ciudadanos en la estrategia de rendición de cuentas.	Respuestas interacciones de participación ciudadana y demás partes interesadas.	Vicepresidencias, Oficinas Asesoras, Gerencia de Fábrica. Gerencia de Mercado. Dirección de Cliente y Atención Ciudadana - Oficina de Gestión y Cumplimiento.	26/7/2024
	2.7	Diseñar, divulgar y ejecutar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés prioritizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Cronograma y calendario de actividades.	Gerencia de Mercado. Dirección de Cliente y Atención Ciudadana - Oficina de Gestión y Cumplimiento.	28 de Febrero de 2024 a 30 de Diciembre de 2024
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1	Campaña informativa, para invitar a la ciudadanía a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, aprovechando los canales que la Entidad ha dispuesto para este fin: - Página web - Redes sociales - Correo institucional	Boletines informativos de invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Gerencia de Mercado. Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	01/03/2024 05/04/2024
	3.2	Determinar los incentivos para motivar la Cultura de Rendición de Cuentas y la generación de espacios de diálogo a la ciudadanía.	Plan de Participación Ciudadana	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Gerencia de Mercado. Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	29 de Diciembre de 2024
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional.	4.1	Evaluar el cumplimiento de lo planteado en la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de Evaluación rendición de cuentas de la Audiencia presencial.	Oficina de Control Interno.	31/7/2024
	4.2	Elaborar informe de rendición de cuentas.	Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Gerencia de Mercado. Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	29/7/2024
	4.3	Evaluar el cumplimiento de lo planteado en los foros (Reunión) con los proveedores.	Informe de participación y control.	Gerencia Administrativa.	Anual
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada de reporte	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	1.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre la importancia de las respuestas oportunas a las PQRSDF.	Informe de capacitación con evidencia fotográfica.	Dirección de Cliente y Atención Ciudadana	Semestral
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Actualizar la carta de trato digno al Ciudadano, con el fin de garantizar los derechos y deberes de la ciudadanía y de acuerdo con lo consagrado en el numeral 5 del Artículo 7º de la Ley 1437 de 2011.	Carta de trato digno al Ciudadano.	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	31/1/2024
Subcomponente 3 Talento Humano.	3.1	Reportar a los procesos como a la oficina de control disciplinario, las PQRS que se encuentran en estado vencido, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, Acuerdo 491 de 2020 y la Ley 280 del 25 de Enero de 2020.	Informes publicados y correos.	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025
	3.2	Sensibilizar a los funcionarios de la Industria Militar, sobre la importancia de dar respuestas oportunas a las PQRSDF.	Boletines o Informativos.	Oficina de Gestión y Cumplimiento - Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	11/03/2024 07/06/2024 09/09/2024 06/12/2024
	4.1	Sensibilizar a los líderes de proceso en la importancia de contribuir en la identificación de requisitos legales aplicables a la Industria Militar.	Actas de reunión o actas de asistencia a capacitación - Normograma Actualizado y publicado.	Oficina Legal.	Semestral
	4.2	Realizar monitoreo periódico a la atención de PQRSDF en cualquiera de sus modalidades en cumplimiento a la Ley 1755 de 2015.	Informe Trimestral para la Coordinación y Articulación de la Atención y Servicio al Ciudadano en el Sector Defensa- Indumil.	Dirección de Cliente y Atención Ciudadana - Oficina de Gestión y Cumplimiento.	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025
	4.3	Seguimiento de la gestión a las quejas, peticiones, reclamos, consultas y sugerencias recibidas por la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Informe de Seguimiento y control.	Oficina de Control Interno.	Semestral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD

INDUSTRIA MILITAR

VIGENCIA

2024

FECHA DE PUBLICACIÓN

31 de enero de 2024

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Realizar encuesta de satisfacción a los Ciudadanos y demás partes interesadas, sobre la satisfacción de los trámites, tiempos de respuesta a los requerimientos, usabilidad de los canales de atención etc.	Resultados de encuesta de satisfacción plasmada en informe trimestral para la atención de PQRSDF.	Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	04 de Junio de 2024 y 20 de Diciembre de 2024
--	-----	---	---	--	---



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD	INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA	2024
FECHA DE PUBLICACIÓN	31 de enero de 2024

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada de reporte
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa.	1.1 Actualizar la sección de Transparencia y acceso a la información en la a página web, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y los resultados obtenidos en el reporte ITA en la vigencia 2020.	Sección Transparencia Actualizada de acuerdo a las categorías y subcategorías correspondientes.	Oficina de Gestión y cumplimiento.	29/07/2024
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva.	2.1 Actualización del formulario digital, para la recepción de PQRSD y solicitudes de Información Pública de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley y los reportados ante el ITA.	Formulario digital Actualizado.	Oficina de Gestión y Cumplimiento- Gerencia de Tecnologías de la Información, - Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	29/07/2024
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1 Actualizar el registro o inventario de activos de Información.	Inventario de Activos de información en formato excel actualizado.	Dirección de Servicios Gerencia de Tecnologías de la Información, Oficina de Gestión y Cumplimiento.	Anual
	3.2 Actualizar el esquema de publicación de información en la pagina web, según los criterios establecidos en la ley.	Esquema en formato Excel y publicado en pagina web.	Oficina de Gestión y cumplimiento.	29/07/2024
	3.3 Actualizar la matriz de información clasificada y/o reservada con base en la Guía de instrumentos de gestión de información pública (Si se requiere).	Matriz actualizada en formato Excel de información clasificada y/o reservada.	Dirección de Servicios, Oficina Legal.	28/6/2024
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1 Cumplimiento a la Resolución No 001519 del 24 de Agosto de 2020 del MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos" y la ley 1712 del 2014 Art. 8 Criterio diferencial de accesibilidad.	Página web actualizada con los criterios expuestos en la referida Resolución.	Oficina de Gestión y Cumplimiento- Gerencia de Tecnologías de la Información.	29/07/2024
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1 Diligenciamiento de la matriz de cumplimiento existente en el sistema de Información , para el registro, seguimiento y monitoreo para el acceso a la información pública.	Matriz de cumplimiento actualizada (Reporte cumplimiento ITA).	Oficina de Gestión y Cumplimiento.	Sujeto a disposiciones por parte de la Procuraduría General de la Nación - PGN
Componente 6: Iniciativas Adicionales				
Fase del ciclo de la Gestión	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha programada de reporte
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y del recurso humano.	1.1 Analizar los resultados de los foros e identificar posibles nuevas líneas de negocio.	Informe nuevas líneas de negocio.	Gerencia de Mercado- Dirección de Mercados y Prospectiva.	14/08/2024 31/10/2024
	1.2 Actualizar (si se requiere) la guía de participación ciudadana de acuerdo a la normatividad vigente.	Guía actualizada.	Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	30/12/2024
	1.3 Seguimiento al Código de Integridad y Cumplimiento de la ley 2013 del 30 de septiembre de 2019.	Garantizar el cumplimiento de la ley 2013 del 30 de diciembre del 2019.	Gerencia de Talento Humano- Dirección de Bienestar.	Semestral
	1.4 Realizar socialización al interior de la Industria Militar en temas disciplinarios.	Boletines informativos.	Oficina Legal, Gerencia Administrativa - Oficina de Control Disciplinario Interno.	Trimestral
	1.5 Realizar socialización al interior de la Industria Militar en temas anticorrupción.	Boletines informativos.	Oficina de Control Interno.	Trimestral
	1.6 Evaluación a la aplicación de guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses de la Industria Militar.	Informe evaluación al cumplimiento de la guía.	Oficina de Control Interno.	30/12/2024
	1.7 Realizar capacitaciones, campañas o difusión de información en materia archivística o de Gestión Documental, tanto interna como externa, utilizado los medios o canales de comunicación dispuestos por la Industria Militar (buzón comunicaciones, INDUFLASH, página web, cartelera, pantallas interactivas, guía virtual, intranet, otros)	Boletines informativos o demás evidencias que surtan (Actas de reunión, Listados de Asistentes y compromisos de reunión, certificados de participación, entre otros)	Gerencia del Talento Humano Oficina de Gestión y Cumplimiento Dirección de Servicios	Trimestral

La Industria Militar garantiza a través de este Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano derechos tales como:

- 1- El derecho ha participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas.
- 2- El derecho de investigar y recibir informaciones y opiniones y el de difundirlas.
- 3- El derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 4- Los derechos y principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.

Nombre del responsable: General (RA) RICARDO GÓMEZ NIETO
Presidente de la Industria Militar

Consolidación de Documento: Eco. RONALD JAMILTON MORENO SAMANIEGO
Jefe Oficina de Planeación