

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 1: Gestión de los Riesgos Asociados con la Corrupción - Mapa de Riesgos y Oportunidades Asociados a la Corrupción					
Objetivo: Identificar y mitigar los riesgos de corrupción mediante herramientas de monitoreo y acciones preventivas.					
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	Actualizar la política de Gestión de Riesgo.	*Política de riesgos actualizada y aprobada con su debida socialización al interior de la Industria Militar.	*Proceso Gestión Estratégica.	Anual
	1.1	Capacitar a los funcionarios de la industria militar para fortalecer su conocimiento sobre los procedimientos y normas diseñados para mitigar los riesgos de corrupción.	*Programa de capacitación y las actas de asistencia del personal con sus respectivos compromisos.	*Proceso Gestión Estratégica.	Semestral
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de los Riesgos asociados a la Corrupción.	2.1	Construir el mapa de riesgos institucional de corrupción y su respectiva socialización.	*Mapa de riesgos actualizado y publicado en la página web de la industria Militar. *Registro de la socialización en los canales internos de comunicación.	*Proceso Gestión Estratégica.	Anual
	2.2	Acompañar de manera efectiva los procesos para actualizar, consolidar y realizar un seguimiento preciso de los riesgos identificados y registrados en sus mapas.	*Listas de asistencia y compromisos. *Presentación de la capacitación.	*Proceso Gestión Estratégica.	Semestral
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación.	3	Facilitar permanentemente la consulta sobre los diferentes riesgos identificados en Indumil y la gestión realizada sobre los mismos..	*Carpeta compartida para la información de riesgos, actualizada.	*Proceso Gestión Estratégica.	Cuatrimestral
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo o revisión.	4.1	Efectuar seguimiento a los controles establecidos por los procesos y a las matrices de riesgos, verificando si hubo materialización de posibles riesgos.	*Informe cuatrimestral sobre la Gestión del Riesgo.	*Proceso Gestión Estratégica.	Cuatrimestral
	4.2	Realizar una reunión de trabajo con los líderes de proceso o sus delegados, para evaluar la gestión del riesgo de la presente vigencia.	*Listas de asistencia y compromisos adquiridos.	*Proceso Gestión Estratégica.	Cuatrimestral
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento.	5	Informe de seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad y el diseño de los controles de los riesgos asociados a la corrupción y el soborno identificados por los procesos del SGI de la Industria Militar. Basado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6: 2022, Función Pública.	*Formato e Informe de seguimiento con observaciones por proceso cuatrimestral.	*Oficina de Control Interno.	Cuatrimestral

Bred

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada para el reporte	
Racionalización de trámites.	2	Actualizar la resolución de tarifas para la supervisión y manejo del trámite de permisos de importación.	*Resolución actualizada para la supervisión y manejo del trámite de permisos de importación.	*Comercio Exterior	Primer Cuatrimestre
	2.1	Verificar legalmente la resolución de tarifas para la supervisión y manejo del trámite de permisos de importación.	*Resolución expedida para la supervisión y manejo del trámite de permisos de importación.	*Oficina Legal	Segundo Cuatrimestre
	2.2	Actualizar la información del trámite en la plataforma SUII.	*Hoja de vida del trámite actualizada en la plataforma SUII.	*Dirección de cliente y atención ciudadana	Segundo Cuatrimestre
	2.3	Consolidar y mapear los trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) de la Industria Militar.	*Inventario actualizado de trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) de la Industria Militar.	*Dirección de cliente y atención ciudadana	Primer Cuatrimestre
	2.4	Definir la estrategia de racionalización de trámites.	*Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025.	*Dirección de cliente y atención ciudadana	Primer Cuatrimestre
	2.5	Evaluar las estrategias de racionalización de trámites mediante encuestas realizadas a los usuarios.	*Informe con los resultados de la efectividad de la estrategia, incluyendo acciones de mejora en caso de no cumplir con los resultados esperados.	*Dirección de cliente y atención ciudadana	Tercer cuatrimestre
Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
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 en la página web de la Industria Militar.	Anual	
			*Publicación de la Ejecución presupuestal histórica anual en la página web de la Industria Militar.	Mensual	
			*Publicación de los Estados Financieros en la página web de la Industria Militar.	Trimestral	

B.28

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente 1 Información de calidad y con lenguaje comprensible.	1.2	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas y resultados de la gestión pública de la Industria Militar.	*Indicadores de Gestión en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina de Planeación.	Primer Cuatrimestre
			*Plan de Acción Institucional en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina de Planeación.	
			*Plan Estratégico Institucional en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina de Planeación.	
			*Listado de proyectos de inversión en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina de Planeación.	
			*Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina de Control Interno.	Semestral
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 en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina Legal.	Mensual
			*Informes de Acciones Constitucionales (tutelas) tramitadas en la pagina web de la Industria Militar.	*Oficina Legal.	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 pagina web.	*Gerencia Administrativa *Dirección de Compras *Dirección de Contratos.	Mensual
	2.3	Publicar la información asociada a la gestión contractual de la Industria Militar en las respectivas plataformas de reporte.	*Planes de mejoramiento (formulación y seguimientos).	*Oficina de Control Interno.	De acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control.
	2.4	Realizar foro a proveedores de la Industria Militar.	*Listado de asistentes de los procederes a la reunión.	*Gerencia Administrativa *Dirección de Compras *Dirección de Contratos. *Vicepresidencia de Operaciones *Oficina Legal y demás procesos implicados	Anual

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía de la ciudadanía y sus organizaciones.	2.5	Elaborar el cronograma anual para la rendición de cuentas.	*Cronograma para la rendición de cuentas 2025.	*Oficina de Gestión y Cumplimiento *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Primer Cuatrimestre
	2.6	Desarrollar jornada de rendición de cuentas institucional.	*Audiencia de Rendición de Cuentas.	*Vicepresidencias, *Oficinas Asesoras, *Gerencia de Fábrica.	Primer semestre
	2.7	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 Mercadeo. *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana *Oficina de Gestión y Cumplimiento.	Tercer cuatrimestre
	2.8	Identificar y gestionar las necesidades de información ciudadana.	*Informe de gestión sobre las necesidades de Información ciudadana.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana	Semestral
Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía de la ciudadanía y sus organizaciones.	2.9	Diseñar, divulgar y ejecutar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo: *Presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.). *virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.) Que se emplearán para rendir cuentas sobre los temas de interés priorizados y la gestión general de la entidad.	*Cronograma y calendario de actividades.	*Gerencia de Mercadeo. *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana *Oficina de Gestión y Cumplimiento.	Primer Cuatrimestre

B. J. P.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1	Elaborar 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 Mercadeo. *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Primer Cuatrimestre
	3.2	Actualizar el plan de participación ciudadana para la vigencia 2025	*Plan de Participación Ciudadana.	*Oficina de Gestión y Cumplimiento *Gerencia de Mercadeo. *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Primer Cuatrimestre
Componente 3: Rendición de Cuentas.					
Objetivo: Garantizar la transparencia y promover la participación ciudadana en la gestión pública.					
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Evaluar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.	*Informe de Evaluación rendición de cuentas de la Audiencia presencial con su respectiva socialización.	*Oficina de Control Interno.	Segundo Cuatrimestre
	4.2	Elaborar el informe de rendición de cuentas.	*Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con su respectiva socialización	*Oficina de Gestión y Cumplimiento *Gerencia de Mercadeo. *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Tercer cuatrimestre
	4.3	Evaluar el cumplimiento del foro a proveedores	*Informe de evaluación, participación y control con su respectiva socialización.	*Gerencia Administrativa.	Anual
	4.4	Evaluar la satisfacción del ciudadano a través de las encuestas realizadas	*Informe de resultados evaluación de la satisfacción ciudadana.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Semestral

3121

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Objetivo: Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios.					
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 PQRSF.	*Informe de capacitación con los resultados del impacto.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana	Semestral
	1.2	Recepcionar y reasignar las denuncias ingresadas a la Industria Militar a través de los canales autorizados.	*Informe estadístico de las denuncias recepcionadas en la Industria Militar	*Oficina de Gestión de Cumplimiento.	Trimestral
	1.3	Generar el protocolo de atención a la ciudadanía en sus diferentes modalidades presencial, telefónica, chat entre otras.	*Protocolo de atención ciudadana en sus diferentes modalidades presencial, telefónica, chat entre otras.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana	Primer Cuatrimestre
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.	Primer Cuatrimestre
Subcomponente 3 Talento Humano.	3.1	Reportar a los procesos como a la oficina de control disciplinario, las PQRSF 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.	Mensual
	3.2	Sensibilizar a los funcionarios de la Industria Militar, sobre la importancia de dar respuesta oportuna a las PQRSF.	*Boletines o Informativos.	*Oficina de Gestión y Cumplimiento- *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Trimestral
Subcomponente 04 Monitoreo y seguimiento.	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. *capsulas informativas. *Normograma Actualizado y publicado.	*Oficina Legal.	Semestral
	4.2	Realizar monitoreo periódico a la atención de PQRSF 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.	Trimestral
	4.3	Elaborar seguimiento a la gestión de PQRSF recibidas por Indumil, de acuerdo con la normatividad vigente.	*Informe de Seguimiento y control.	*Oficina de Control Interno.	Semestral

B.4

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Objetivo: Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios.					
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Actualizar y socializar el plan de servicio al ciudadano	*Plan actualizado y publicado en la pagina web de la Indumil	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana Primer Trimestre	
	5.2	Mejorar en un 40% la atención ciudadana en la pagina web para una experiencia más inclusiva.	*Ejecución de la estrategia para mejorar el canal de atención digital	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana Tercer cuatrimestre	
	5.3	Realizar encuesta de satisfacción a los Ciudadanos y demás partes interesadas, sobre la percepción de la satisfacción en el proceso, 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 PQRSF.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana. Trimestral	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.					
Objetivo: Garantizar la disponibilidad, claridad y oportunidad en el acceso a la información pública.					
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 2024.	*Sección Transparencia Actualizada de acuerdo a las categorías y subcategorías correspondientes.	*Todas las dependencias de la Industria Militar.	Anual
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva.	2.1	Actualizar el formulario digital, para la recepción de PQRSF y solicitudes de Información Pública de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley y los reportados ante el ITA.	*Oficio de solicitud de avances a Gerencia T.I y Gerencia Administrativa *Oficio emitido por parte de la Gerencia de T.I y Gerencia Administrativa.	*Oficina de Gestión y Cumplimiento *Gerencia de Tecnologías de la Información. - *Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Primer semestre
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 de Indumil actualizado.	*Dirección de Servicios Gerencia de Tecnologías de la Información. *Oficina de Gestión y Cumplimiento.	Anual

B.28

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.					
Objetivo: Garantizar la disponibilidad, claridad y oportunidad en el acceso a la información pública.					
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	3.2	Actualizar el esquema de publicación de información en la página web, según los criterios establecidos en la ley.	*Esquema actualizado y publicado en página web.	*Oficina de Gestión y cumplimiento. Primer Semestre	
	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 de información clasificada y/o reservada.	*Dirección de Servicios. Oficina Legal. Primer Semestre	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Dar cumplimiento a la Resolución No 001519 del 24 de Agosto de 2020 del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS 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.	*Gerencia de Tecnologías de la Información. Primer Semestre	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1	Diligenciar 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.	
	5.2	Evaluar los mecanismos de acceso a la información mediante estadísticas del portal web.	*Informe del desempeño de los mecanismos de acceso a la información mediante estadísticas del portal web.	*Oficina de Gestión y Cumplimiento. Cuartimestral	
Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Objetivo: Promover una cultura de integridad y lenguaje claro en la gestión institucional.					
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.	6.1	Analizar los resultados de los foros e identificar posibles nuevas líneas de negocio.	*Informe nuevas líneas de negocio.	*Gerencia de Mercadeo *Dirección de Mercados y Prospectiva.	Semestral
	6.2	Actualizar (si se requiere) la guía de participación ciudadana de acuerdo a la normatividad vigente.	*Guía actualizada.	*Dirección de Cliente y Atención Ciudadana.	Anual
	6.4	Realizar socialización al interior de la Industria Militar en temas disciplinarios.	*Boletines informativos por medio de los canales internos de información.	*Gerencia Administrativa *Oficina de Control Disciplinario Interno.	Trimestral
	6.5	Realizar socialización al interior de la Industria Militar en temas anticorrupción.	*Boletines informativos por medio de los canales internos de información.	*Oficina de Control Interno.	Trimestral
	6.6	Realizar el curso virtual gratuito de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP.	*Consolidación de los certificados de los participantes.	*Oficina de Planeación	Anual

23/4

ENTIDAD INDUSTRIA MILITAR
VIGENCIA 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN 31 de enero de 2025

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Objetivo: Promover una cultura de integridad y lenguaje claro en la gestión institucional.					
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.	6.7	Evaluar 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.	Anual
	6.8	Realizar seguimiento a riesgos relacionados con el conflicto de intereses.	*Soporte seguimiento del riesgo identificado.	*Gerencia de Talento Humano *Dirección de Bienestar.	Semestral
	6.9	Realizar seguimiento al reporte de la declaración de bienes y rentas de Oficinas Centrales, mediante el SIGEP.	*Boletines informativos por medio de los canales internos de información	*Gerencia de Talento Humano *Dirección de Bienestar	Anual
	6.10	Realizar seguimiento a la entrega de los cursos de Integridad y ética de lo público y, Lenguaje Claro, obligatorio para todos los servidores públicos.	*Informe del cumplimiento en la entrega de los certificados para anexar a hojas de vida.	*Gerencia de Talento Humano *Dirección de Bienestar	Trimestral
	6.11	Fortalecer la cultura de la integridad mediante capacitaciones y sensibilizaciones internas.	*Boletines informativos y demás evidencias que surtan.	*Gerencia de Talento Humano *Dirección de Bienestar	Semestral
	6.12	Realizar comités de gestión operativa que faciliten la administración integral de los procesos en las fábricas.	*Informe de Comité de gestión operativa.	*Gerencia de Producción.	Semestral
	6.13	Realizar capacitaciones, campañas o difusión de información en materia archivística o de Gestión Documental, tanto interna como externa, utilizando los medios o canales de comunicación dispuestos por la Industria Militar (buzón comunicaciones, INDURALDO, página web, carteleras, pantallas interactivas, aula 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 Logística y Servicios	Trimestral

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

- 1- El derecho a participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas.
- 2- El derecho de investigar, recibir informaciones, opiniones y 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.

Coronel (R) JUAN CARLOS MAZO GIRALDO
Presidente Industria Militar

Elaboro: Profesional, Jimena Forero
 Reviso: Directora de Transformación y Riesgos, Diana Castellanos Sarmiento
 Vo Bo. Jefe de Planeación, Bibiana Torres Chamorro

Bidp