

Macroproceso Apoyo	Objetivo y alcance del proceso:
Líder del proceso: Vicepresidente Corporativo Gerente Administrativo Director de Logística y Servicios	Gestionar con efectividad y oportunidad las operaciones de importación, exportación, solicitudes de entidades particulares y de transporte terrestre (carga y personal).
Intervienen: • Presidencia • Vicepresidencias • Gerencias de Fábricas (FAGECOR - FEXAR - FASAB) • Gerencias • Direcciones • Oficinas asesoras  INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO DESTINO: ICONTEC-AUDITORÍA EXTERNA FECHA: 2025-07-16 COPIANº 1	Proporcionar oportunamente apoyo logístico en materia de suministros generales a todos los procesos de la Industria Militar para contribuir en forma efectiva a su normal funcionamiento Desarrollar acciones que contribuyan a la gestión oportuna y manejo eficiente de los predios y bienes inmuebles de la Industria Militar. Contribuir en el establecimiento de políticas para la gestión de inventarios propiedad, planta y equipo, para hacer un adecuado manejo de los activos fijos de la empresa. Así mismo, implementar planes, programas y proyectos que permitan fortalecer la gestión documental de la Industria Militar; dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y lo establecido en el Sistema de Gestión Integral. El proceso inicia con la planificación de necesidades y recepción de las solicitudes por parte de los procesos y finaliza con la elaboración de los informes de seguimiento, ejecución de actividades y/o formulación de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas en INDUDARUMA.

ENTRADAS			A	P	Descripción del Proceso	SALIDAS		
Proveedor		Entrada	V	H		Productos principales	Clientes	
Interno	Externo		Actividades Principales				Interno.	Externo.
Procesos del SGI	Gobierno Nacional	Plan estratégico.			Plan de Acción por proceso.	Gestión Estratégica	-	
	Ciudadanía	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.			Matriz de Riesgos y Oportunidades.			
	Entidades de control (Contraloría, Procuraduría,	Resultados de la Evaluación del Desempeño Institucional.			Matriz Identificación Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas INEPI.			

	Fiscalía, Otros)		PLANEAR (Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)	Plan de necesidades.	Gestión Financiera	
	Rama Legislativa (Congreso de la Republica)	Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices.		Programa de necesidades documentales.	Gestión Estratégica	
	Ministerio de Transporte			Necesidades de capacitación.	Gestión del Talento Humano	
	Ministerio del Trabajo			Plan estratégico de seguridad vial (PESV) Industria Militar.	Presidencia Procesos del SGI	Ministerio de Transporte
	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo			Plan de mantenimiento preventivo y correctivo al parque Automotor.		Ministerio del Trabajo
	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)			Matriz de requisitos legales.	Gestión Legal	
Procesos del SGI	-	Aspectos e impactos ambientales.		Matriz para la identificación de aspectos e impactos ambientales.	Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	-
		Peligros y riesgos de SST.		Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos IPECR. Planes y programas del proceso	Procesos del SGI	
Gestión de Compras	Proveedores	Contrato de bienes importados legalizado Documentación soporte para nacionalizar conforme al contrato		Solicitudes de transporte y escolta. Declaración de Importación Liquidación de tributos aduaneros Autorización de retiro de la mercancía Disponibilidad a unidad de negocio correspondiente.	Gestión de Seguridad y Defensa Transportes Procesos del SGI	DIAN Asociado de Negocio (Terminales Portuarias, Agentes de Carga, Agente de Aduana, transportadora).

SUBPROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA Y SERVICIOS

Gestión de Ventas	Clientes	Solicitud de operación logística, acorde con el contrato y el termino de negociación.	HACER (Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)	Solicitud de servicio	-	Agente de adunas Operador logístico internacional o Freight Forwarder según corresponda.
-	Agente de aduana	Solicitud de autorización de embarque		Despacho de la mercancía a lugar acordado.	Gestión de ventas Gestión de la Producción Gestión de Seguridad y Defensa Transportes	DIAN Asociado de Negocio (Terminales Portuarias, Agentes de Carga, Agente de Aduana, transportadora). Clientes
	Agente de carga internacional (cuando aplique)	Documento de transporte Internacional (aplica para transporte internacional)		Solicitudes de transporte y escolta.		
	Agencia de aduanas	Declaración de exportación		Notificación de llegada a destino		Clientes
-	Importadores Exportadores	Solicitud permiso Plataforma VUCE 2.0		Verificación en plataforma y solicitud de concepto (cuando aplique)	Gestión de Mercadeo	-
Gestión de Mercadeo	-	Concepto aprobado		Permiso de importación emitido por Comercio Exterior al radicado VUCE 2.0	-	Importadores Exportadores Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
-	Importadores Exportadores	Soporte de Pago por concepto de administración y manejo a entidades particulares		Visto bueno y cierre a la licencia de importación por medio de la plataforma VUCE 2.0.	-	Importadores Exportadores Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
		Declaración de importación y/o solicitud de embarque		Autorización de importación y/o exportación		Importadores Exportadores
-	Proveedores	Documentos (cámara de Comercio, acuerdos de seguridad, entre otros), certificaciones y/o autorizaciones.		Matriz de criticidad de asociados de negocio (cuando aplique)	Gestión Estratégica	-
Procesos del SGI	-	Solicitud de Transporte de Carga y/o personal según requerimiento		Registros de solicitud y/o asignación de vehículo o servicio (según requerimiento)	Procesos del SGI	Proveedores

Gestión Logística (Transportes)	-	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo al parque Automotor.		Registros y/o solicitudes de mantenimiento.	Procesos del SGI	Ministerio de Transportes Proveedores
Procesos del SGI	-	Matriz de Riesgos y Oportunidades. Matriz Ambiental. Matriz IPECR. Matriz INEPI.		Registros de implementación y/o ejecución de controles y/o acciones.	Procesos del SGI	-
Procesos del SGI	-	Administrar el manejo de materiales y elementos que sean devolutivos de la Industria Militar		• Inventarios verificados, consolidados y entregados a satisfacción. • Listado de inventarios devolutivos por empleado. • Resoluciones por bajas de inventarios a materiales y elementos devolutivos (OF. LEGAL) • Informe conciliación de inventarios.	Procesos del SGI	Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).
Procesos del SGI	-	Plan de Necesidades Requerimientos de los Procesos del SGI		Ante proyectos de acuerdo a necesidad y proyección presupuestal Proyección de pagos de servicios públicos Proyección de pago de telefonía móvil celular Pago a entidades públicas y suscripciones (CORPOBOYACA – CAR CUNDINAMARCA – LEGISCOMEX) y las que corresponden de acuerdo a las necesidades de los procesos Respuesta a requerimientos de los Procesos del SGI	Procesos del SGI	-
Procesos del SGI	-	Solicitud Caja Menor para compra de consumibles, entre otros; según solicitud o requerimiento de los procesos		Autorización de Cajas Menores de acuerdo a solicitud	Procesos del SGI	Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).
Procesos del SGI	Proveedores	Recepción de facturas (proveedores de la Industria		Ingreso de facturas en el sistema SAP	Procesos del SGI	Entes de Control (Contraloría

		Militar) de los bienes y servicios				General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). Proveedores Cámara de Comercio
Procesos del SGI	-	Administrar predios y bienes inmuebles de la Industria Militar.		Elaboración y gestión de contratos de arrendamiento y/o comodatos en los predios y bienes inmuebles de la Industria Militar. Proceso de baja de bienes inmuebles y predios de la Industria Militar que así lo requieran.	Procesos del SGI	Contratistas / arrendatarios / arrendadores Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).
Procesos del SGI	• Archivo General de la Nación. • Departamento Administrativo de la Función Pública. • Archivo Distrital • Ministerio de Cultura	• Política de Gestión Documental. • Política Cero Papel • Procedimiento para la elaboración de instrumentos de información pública • Procedimiento para la eliminación documental • Instructivo para la elaboración de las comunicaciones oficiales • Instructivo para la organización de historias laborales. • Instructivo para transferencias documentales. • Manual integrado de conservación documental		• Programa Documental y de Archivo • Plan de transferencias documentales primarias	Procesos del SGI	Gobierno Nacional Ministerio de Defensa – GSED Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLD COB, Corporación Calidad, Fundibeq. Proveedores de Servicios de

						Auditorías y/o consultorías. • Departamento Administrativo de la Función Pública. • Archivo Distrital • Ministerio de Cultura
Comité de Presidencia Procesos del SGI	Gobierno Nacional Ministerio de Defensa – GSED Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDLOB, Corporación Calidad, Fundibeq. Ministerio de Transportes Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías. • Ministerio de Cultura	Planes de auditorías internas y/o externas. Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices. Contratos u órdenes de compra.	VERIFICAR (Realizar análisis, monitoreo, seguimiento y medición, gestión del riesgo) (Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)	Resultados del desempeño del proceso (actas, indicadores, informes, diagnósticos, eficacia de las acciones de mejora y/o correctivas emprendidas, entre otros). Informes de supervisor. Mapa de riesgos del proceso	Comité de Presidencia Procesos del SGI	Gobierno Nacional Ministerio de Defensa – GSED Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDLOB, Corporación Calidad, Fundibeq. Ministerio de Transportes Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías.

	• Archivo General de la Nación.					
Comité de Presidencia Procesos del SGI	Gobierno Nacional Ministerio de Defensa – GSED Ministerio de Transportes Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq. Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías. Ciudadanía Clientes Proveedores Comunidad	Informes, reuniones y/o reportes con desviaciones, brechas, cambios u oportunidades de mejora. PQRSDF. Resultados de encuestas.	ACTUAR (Tomar acciones para mejorar) (Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)	Planes de acción de mejora y/o correctivos. Respuestas.	Comité de Presidencia Procesos SGI	Gobierno Nacional Ministerio de Defensa – GSED Ministerio de Transportes Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq. Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías. Ciudadanía Clientes Proveedores Comunidad

DOCUMENTOS Y REGISTROS APLICABLES AL PROCESO

Ver Listado Maestro de Documentos gestor documental INDUDARUMA y Listado Maestro Documentos y Registros por Proceso o Subproceso.

REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Ver Normograma de la Industria Militar (Intranet / Gestor Documental INDUDARUMA)

SISTEMAS DE GESTIÓN

NTC ISO 9001

- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

NTC ISO 14001

- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

NTC ISO 45001

- Contexto de la organización.
- Liderazgo y participación de los trabajadores.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

NTC ISO/IEC 17025

- Requisitos generales.
- Requisitos relativos a la estructura.
- Requisitos del Sistema de Gestión.

NTC ISO/IEC 27001

- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

- Dimensión: Talento Humano.
- Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Dimensión: Gestión con Valores para Resultados.
- Dimensión: Evaluación de Resultados.
- Dimensión: Información y Comunicación.
- Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Dimensión: Control Interno.

NORMA Y ESTÁNDARES BASIC VERSIÓN 06 del 2022

- Contexto de la empresa.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

Requisitos Estándar 6.0.1. Empresas con relación directa con la carga, las unidades de carga y las unidades de transporte de carga.

WORLD COB CSR 2011.3

- Documentación
- Sistema
- Relaciones laborales
- Política de salud y seguridad ocupacional
- Capacitación profesional
- Familia
- Clientes
- Proveedores
- Comunidad
- Incorporando el ambiente a la PRSE

NTC ISO 37001

- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora.

SELLO DE NO DISCRIMINACIÓN

- Prácticas organizacionales y principios.
- Establecimiento del compromiso.
- Aspectos fundamentales para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de Discriminación.
- Seguimiento y Evaluación.
- Mejora Continua.

SELLO SAFE & HEALTHY

- Infraestructura física y seguridad.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Medio Ambiente.
- Plataforma de servicios.

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA)

Resolución 015/2016 (requisitos importador y exportador)
Resolución 011941/2021 - OEA - Exportador
Resolución 011940/2021 - OEA - Importador

SELLO DE SOSTENIBILIDAD

Dimensión Ambiental

- Política.
- Objetivos y metas ambientales.
- Cambio climático.
- Desempeño ambiental.
- Cumplimiento legal.
- Gestión ambiental.
- Consumo sostenible.

Dimensión Económica

- Gobierno corporativo.
- Rendición de cuentas.
- Política anti-corrupción y anti-soborno.
- Planeación y evaluación de riesgos.
- Responsabilidad del producto/servicio con el cliente.
- Cadena de abastecimiento.

Dimensión Social

- Derechos humanos.
- Sociedad.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Equidad e igualdad en los trabajadores.
- Bienestar laboral.
- Desarrollo del talento humano.

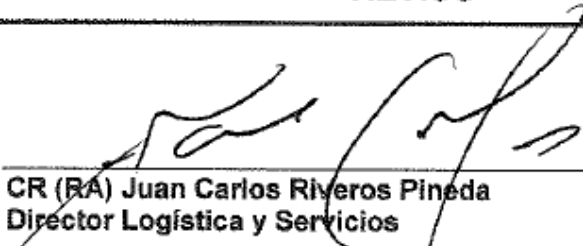
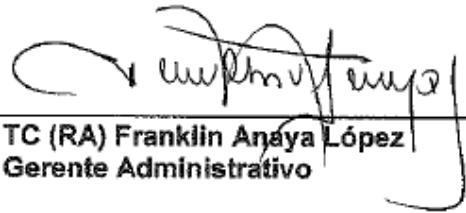
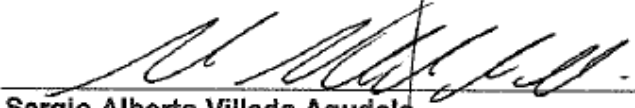
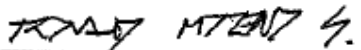
INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Eficacia	1. Gestión de Riesgos del Proceso 2. Cumplimiento Plan Mantenimiento Preventivo Parque Automotor 3. Cumplimiento de Plan Transferencias Documentales Primarias 4. Permiso de Importación	Ver Mapa de riesgos y oportunidades del proceso (INDUDARUMA)
Eficiencia	1. Gestión vistos buenos VUCE 2. Nacionalización Material Importado – VIA MARITIMA 3. Nacionalización Material Importado – VIA AERÉA 4. Oportunidad en la Atención a Consultas y Requerimientos de Archivo	
Efectividad	1. Nivel de Satisfacción Cliente Interno	

RECURSOS	
Humanos: Director, Profesional Especializado, Profesionales, Técnicos, Asistenciales.	Infraestructura: Los asignados por la organización para el cumplimiento de la misión del proceso.
Tecnológicos: Los asignados por parte de la Gerencia de TI y que reposan en los inventarios particulares de cada funcionario.	Financieros: Presupuestos aprobados para cada vigencia

CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES (VER PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO)				
Descripción	Característica de Calidad	Responsable	Momento de la Revisión	Tratamiento de la Salida NC
Información extemporánea y/o que no cumple con los atributos de calidad requeridos	Tiempo y/o calidad de la información	Líderes del proceso	De acuerdo con lo establecido en los procedimientos aplicables.	Informar al cliente interno sobre las inconsistencias identificadas.
Incumplimiento de los planes y programas establecidos	Cantidad y oportunidad	Líderes del proceso	Según la frecuencia establecida en los planes y programas.	Aplicar el procedimiento para tomar acciones de mejora, preventivas y correctivas.
Incumplimiento de los planes de mejoramiento y de acción SAM, SAP y SAC	Oportunidad y eficacia	Líderes del proceso	Según las fechas establecidas en los planes.	Aplicar el procedimiento para tomar acciones de mejora, preventivas y correctivas y de acuerdo a políticas emitidas por la Presidencia.

Acciones de mejora, preventivas y correctivas	TOMAR ACCIONES DE MEJORA, PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN. Ver Procedimiento para tomar acciones de mejora, preventivas y correctivas- IM OC OFP PR 002.
--	--

CONTROL DE CAMBIOS	
Sección	Motivo/Descripción de la Modificación
Todo el documento	Este documento registra cambios en la totalidad de los numerales dado que se unieron los procesos de Logística y Servicios.

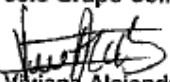
REVISÓ	APROBÓ
 CR (RA) Juan Carlos Riveros Pineda Director Logística y Servicios	 TC (RA) Franklin Anaya López Gerente Administrativo
 Sergio Alberto Villada Agudelo Director de Transformación y Riesgos	 Ronald Jamilton Moreno Samaniego Jefe Oficina de Planeación

Elaborado por:


Diego Alexander Trujillo Florez
Asistencia – Gerencia Administrativa


Yonathan Jesus Alfonso Guerrero
Jefe de Área


Cindy Tatiana Quintero
Jefe Grupo Comercio Exterior


Viviana Alejandra Castillo
Profesional Funcionamiento


Wily Carrillo Carreño
Profesional Dirección Logística (Transportes)


INDUSTRIA MILITAR
DOCUMENTO CONTROLADO

DESTINO:

FECHA: COPIANº