



<p>Macroproceso Apoyo</p> <p>Líder del proceso: Vicepresidente Corporativo Gerente Administrativo Director de Logística y Servicios</p> <p>Intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presidencia ● Vicepresidencias ● Gerencias de Fábricas (FAGECOR - FEXAR - FASAB) ● Gerencias ● Direcciones ● Oficinas asesoras 	<p>Objetivo y alcance del proceso:</p> <p>Gestionar con efectividad y oportunidad las operaciones de importación, exportación, solicitudes de entidades particulares y de transporte terrestre (carga y personal).</p> <p>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</p> <p>Desarrollar acciones que contribuyan a la gestión oportuna y manejo eficiente de los predios y bienes inmuebles de la Industria Militar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--




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

	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	Ministerio de Transporte	
	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	 INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo al parque Automotor.	Procesos del SGI	Ministerio del Trabajo	
	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)		Matriz de requisitos legales.	Gestión Legal		
			Matriz para la identificación de aspectos e impactos ambientales.	Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente		
Procesos del SGI	-	Aspectos e impactos ambientales. Peligros y riesgos de SST.	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos IPECR.	Procesos del SGI	-	
			Planes y programas del proceso			
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).	


Gestión de Ventas	Clientes	Solicitud de operación logística, acorde con el contrato y el termino de negociación.	 INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO DESTINO: <input type="text" value="PAGINA WEB INDUMIL"/> FECHA: <input type="text" value="PERMANENTE"/> COPIANº <input type="text" value="1"/>	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).
-	Agente de carga internacional (cuando aplique)	Documento de transporte Internacional (aplica para transporte internacional)		Solicitudes de transporte y escolta.		Clientes
-	Agencia de aduanas	Declaración de exportación		Notificación de llegada a destino		Gestión de Ventas
-	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
-	Proveedores	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

HACER
(Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)

Gestión Logística (Transportes)	-	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo al parque Automotor.	 INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO DESTINO: <input type="text" value="PAGINA WEB INDUMIL"/> FECHA: <input type="text" value="PERMANENTE"/> COPIA N° <input type="text" value="1"/>	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		<ul style="list-style-type: none"> • 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.	 INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO DESTINO: <input type="text" value="PAGINA WEB INDUMIL"/> FECHA: <input type="text" value="PERMANENTE"/> COPIAN° <input type="text" value="1"/>	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	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo General de la Nación. • Departamento Administrativo de la Función Pública. • Archivo Distrital • Ministerio de Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Documental. • Política Cero Papel • Procedimiento para la elaboración de instrumentos de información pública • Procedimiento para la eliminación documental <ul style="list-style-type: none"> • Instructivo para la elaboración de las comunicaciones oficiales • Instructivo para la organización de historias laborales. • Instructivo para transferencias documentales. • Manual integrado de conservación documental 		<ul style="list-style-type: none"> • 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, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq. Proveedores de Servicios de

			 INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO			<p>Auditorías y/o consultorías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de la Función Pública. • Archivo Distrital • Ministerio de Cultura
<p>Comité de Presidencia</p> <p>Procesos del SGI</p>	<p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa – GSED</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p> <p>DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Ministerio de Transportes</p> <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</p> <p>Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Cultura 	<p>Planes de auditorías internas y/o externas.</p> <p>Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices.</p> <p>Contratos u órdenes de compra.</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO </div> <p>DESTINO: <input type="text" value="PAGINA WEB INDUMIL"/></p> <p>FECHA: <input type="text" value="PERMANENTE"/> COPIA N° <input type="text" value="1"/></p> <p>VERIFICAR</p> <p>(Realizar análisis, monitoreo, seguimiento y medición, gestión del riesgo)</p> <p>(Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)</p>	<p>Resultados del desempeño del proceso (actas, indicadores, informes, diagnósticos, eficacia de las acciones de mejora y/o correctivas emprendidas, entre otros).</p> <p>Informes de supervisor.</p> <p>Mapa de riesgos del proceso</p>	<p>Comité de Presidencia</p> <p>Procesos del SGI</p>	<p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa – GSED</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p> <p>DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Ministerio de Transportes</p> <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</p> <p>Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías.</p>

	• Archivo General de la Nación.					
<p>Comité de Presidencia</p> <p>Procesos del SGI</p>	<p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa – GSED</p> <p>Ministerio de Transportes</p> <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p> <p>DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías.</p> <p>Ciudadanía</p> <p>Clientes</p> <p>Proveedores</p> <p>Comunidad</p>	<p>Informes, reuniones y/o reportes con desviaciones, brechas, cambios u oportunidades de mejora.</p> <p>PQRSDF.</p> <p>Resultados de encuestas.</p>	 <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; color: #c00000;">INDUSTRIA MILITAR</p> <p style="font-weight: bold; color: #c00000;">DOCUMENTO CONTROLADO</p> <p>DESTINO: <input type="text" value="PAGINA WEB INDUMIL"/></p> <p>FECHA: <input type="text" value="PERMANENTE"/> COPIA N° <input type="text" value="1"/></p> <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em; color: #c00000;">ACTUAR</p> <p style="font-weight: bold; color: #c00000;">(Tomar acciones para mejorar)</p> <p>(Ver listado maestro de documentos y registros por proceso o subproceso)</p>	<p>Planes de acción de mejora y/o correctivos.</p> <p>Respuestas.</p>	<p>Comité de Presidencia</p> <p>Procesos SGI</p>	<p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa – GSED</p> <p>Ministerio de Transportes</p> <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p> <p>DAFP, DNP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Proveedores de Servicios de Auditorías y/o consultorías.</p> <p>Ciudadanía</p> <p>Clientes</p> <p>Proveedores</p> <p>Comunidad</p>

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

<p style="text-align: center;">NTC ISO 9001</p> <p>4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.</p>	<p style="text-align: center;">NTC ISO 14001</p> <p>4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.</p>	<p style="text-align: center;">NTC ISO 45001</p> <p>4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo y participación de los trabajadores. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.</p>	<p style="text-align: center;">NTC ISO/IEC 17025</p> <p>4. Requisitos generales. 5. Requisitos relativos a la estructura. 8. Requisitos del Sistema de Gestión.</p>
<p style="text-align: center;">NTC ISO/IEC 27001</p> <p>4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.</p>	<p style="text-align: center;">MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>1. Dimensión: Talento Humano. 2. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados. 4. Dimensión: Evaluación de Resultados. 5. Dimensión: Información y Comunicación. 6. Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación. 7. Dimensión: Control Interno.</p>	<p style="text-align: center;">NORMA Y ESTÁNDARES BASIC VERSIÓN 06 del 2022</p> <p>4. Contexto de la empresa. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Evaluación del desempeño. 9. Mejora.</p> <p>Requisitos Estándar 6.0.1. Empresas con relación directa con la carga, las unidades de carga y las unidades de transporte de carga.</p>	<p style="text-align: center;">WORLDJOB CSR 2011.3</p> <p>1. Documentación 2. Sistema 3. Relaciones laborales 4. Política de salud y seguridad ocupacional 5. Capacitación profesional 6. Familia 7. Clientes 8. Proveedores 9. Comunidad 10. Incorporando el ambiente a la PRSE</p>
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">  <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">INDUSTRIA MILITAR</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO CONTROLADO</p> <p>DESTINO: <input type="text" value="NTC ISO 37001"/> PÁGINA WEB INDUMIL</p> <p>REVISIÓN PERMANENTE <input type="text" value="COPIA N° 1"/></p> </div> <p>4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.</p>	<p style="text-align: center;">SELLO DE NO DISCRIMINACIÓN</p> <p>4. Practicas organizacionales y principios. 5. Establecimiento del compromiso. 6. Aspectos fundamentales para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de Discriminación. 7. Seguimiento y Evaluación. 8. Mejora Continua.</p>	<p style="text-align: center;">SELLO SAFE & HEALTHY</p> <p>1. Infraestructura física y seguridad. 2. Seguridad y salud en el trabajo. 3. Medio Ambiente. 4. Plataforma de servicios.</p>	<p style="text-align: center;">OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA)</p> <p>Resolución 015/2016 (requisitos importador y exportador) Resolución 011941/2021 - OEA - Exportador Resolución 011940/2021 - OEA - Importador</p>

SELLO DE SOSTENIBILIDAD

Dimensión Ambiental	Dimensión Económica	Dimensión Social
<p>a. Política. b. Objetivos y metas ambientales. c. Cambio climático. d. Desempeño ambiental. e. Cumplimiento legal. f. Gestión ambiental. g. Consumo sostenible.</p>	<p>a. Gobierno corporativo. b. Rendición de cuentas. c. Política anti-corrupción y anti-soborno. d. Planeación y evaluación de riesgos. e. Responsabilidad del producto/servicio con el cliente. f. Cadena de abastecimiento.</p>	<p>a. Derechos humanos. b. Sociedad. c. Seguridad y salud en el trabajo. d. Equidad e igualdad en los trabajadores. e. Bienestar laboral. f. Desarrollo del talento humano.</p>

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	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">  INDUSTRIA MILITAR DOCUMENTO CONTROLADO </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Ver Mapa de riesgos y oportunidades de proceso (INDUDARUMA)</p>
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

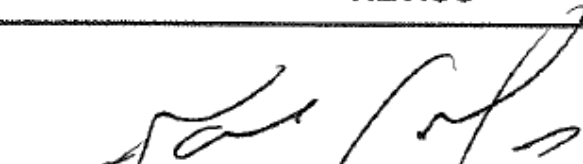
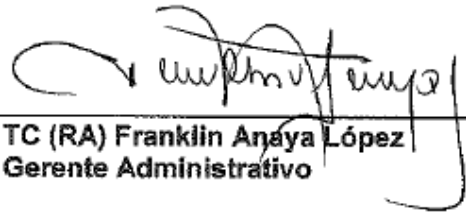
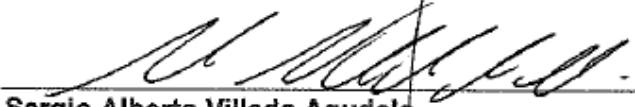
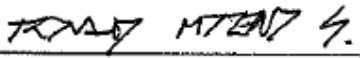

INDUSTRIA MILITAR
 DOCUMENTO CONTROLADO

DESTINO: PAGINA WEB INDUMIL
 FECHA: PERMANENTE COPIA N°


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 OFF 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.

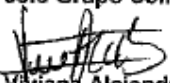
REVISÓ	APROBÓ
 CR (RA) Juan Carlos Riveros Pineda Director Logística y Servicios	 TC (RA) Franklin Anaya López Gerente Administrativo
 Sergio Alberto Villada Agudelo Director de Transformación y Riesgos	 Ronald Jamilton Moreno Samaniego Jefe Oficina de Planeación


Elaborado por:


Diego Alexander Trujillo Florez
Asistencia – Gerencia Administrativa


Jonathan Jesus Alfonso Guerrero
Jefe de Área


Cindy Tatiana Quintero
Jefe Grupo Comercio Exterior


Viviana Alejandra Castillo
Profesional Funcionamiento


MY (RA) Willy Carrillo Carreño
Profesional Dirección Logística (Transportes)



INDUSTRIA MILITAR
DOCUMENTO CONTROLADO

DESTINO:

FECHA: COPIA N°