MAPA INSTITUCIONAL DEL RIESGO CORRUPCIÓN

Liberado: 2017-10-17
Número de Rev. 3
Cód. IM OC OFP FO 117

FECHA DILIGENCIAMIENTO
Agosto 24 de 2018

PROCESO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014

Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.

Objetivos Institucionales
1. Contribuir al desarrollo del pais
2. Incrementar rendimientos financieros
3. Asegurar la satisfacción y idealización de las partes interesadas
4. Incrementar participación en mercados internacionales
5. Modernizar y optimizar los procesos
6. Establecer alianzas estratégicas
7. Fortalecer y promover el desarrollo tecnológico
8. Desarrollar nuevos productos y servicios
9. Mejorar la calidad de vida y competencia de nuestros colaboradores

Cierre segundo cuatrimestre 2.018

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN — CONTEXTO ESTRATÉGICO / IDENTIFICACIÓN / ANÁLISIS / EVALUACIÓN

Sección	VÍNCULO DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON RELACIÓN AL RIESGO IDENTIFICADO	Nº	¿QUÉ PUEDE SUCEDER? DESCRIPCIÓN (Tomando como referencia la información del Contexto Estratégico, se describen todos aquellos eventos y/o situaciones que pueden llegar a suceder y en las que se podría observar alguno de los siguientes comportamientos: Acción y omisión)	Proceso del Sistema de Gestión Integral que comunicó el riesgo (En caso de que el riesgo haya…)	Nº	¿POR QUÉ SUCEDERÍA? (Se refiere a la relación y explicación de causas y/o fuentes que generan el riesgo de corrupción. Corresponde a la determinación de la(s) causas(s) raíz.)	Nº	CONSECUENCIAS (Resultado final - Efectos Negativos. Es el resultado y/o efecto que generaría la materialización del riesgo a través de las causas descritas.)	ESTATUS (Importancia del riesgo)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO (SIN CONTROLES)	Nº	NOMBRE DEL CONTROL EXISTENTE (Se asocia a que se aplica y dispone de registros)	Calidad del control	NIVEL DEL RIESGO (CON CONTROLES)
1.- Secretaría General																
1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NTC ISO IEC 27001:2013 Preservación de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	1	Fuga de información con fines lucrativos.	No Aplica	1	Suministro de información de la entidad a terceros con fines lucrativos.	1	Procesos y Sanciones disciplinarias	OPERATIVO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	1	Instructivo para la recepción, radicación, registro, distribución y control de las comunicaciones oficiales en la Industria Militar IM OC SGE 006	3	BAJO
1													2	Código de Ética IM OC DAP CP 002 Estudio de Seguridad Personal IM OC DRS FO 007	3	
2.- Gestión Estratégica																
2	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Fuga de información del proceso.	1.Planeación estratégica y operativa	1	Descentralización de la administración de los documentos.	1	Utilización indebida de la información relacionada con los S.G.I.	OPERATIVO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	1	Se cuenta con un Responsable de la Administración de Documentos del S.G.I., por cada Unidad de Negocios.	4	BAJO
2					2	Desconocimiento del aplicativo synergy de control de documentos del S.G.I.	2	Pérdida en la confiabilidad de los documentos del S.G.I.					2	Se cuenta con un aplicativo Synergy, con permisos concedidos solo a los Administradores de Documentos, para mantener controlados los mismos.	4	
2					3	Manejo de copias físicas no controladas	3	Pérdida de las certificaciones del S.G.I. por la utilización de documentos desactualizados.					3	Aplicación de los procedimientos e instructivos establecidos por el Sistema de Gestión Integral para el manejo de la documentación (Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 e Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001).	4	
2					4	Falta capacitación al personal responsable de la Administración de Documentos.	4	Uso inadecuado de los documentos en cada uno de los procesos o por fuera del alcance del Sistema de Gestión.					4	Fichas de descripción de funciones y competencias laborales.	4	
2					5	Falta de recursos para controlar la Información generada y suministrada por el personal responsable de la administración de documentos y jefes de proceso encargados de recibir los documentos.	5	Retraso en la toma de decisiones. Uso inadecuado de los documentos en cada uno de los procesos o por fuera del alcance del Sistema de Gestión.					5	Aplicación de los procedimientos e instructivos establecidos por el Sistema de Gestión Integral para el manejo de la documentación (Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 Rev.12 Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001) Rev.6	4	
2				1.Planeación estratégica y operativa	6	Desconocimiento del código de buen gobierno y código de ética de la Industria Militar, donde la empresa compila las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan la actuación de la empresa con respecto a su gobierno, su conducta y su información.	6	Incumplimiento del código de buen gobierno. Investigación disciplinaria. Incumplimiento del código de ética. Sanciones y despidos. No se logran los resultados esperados. Pérdidas económicas.	OPERATIVO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	6	Indumil no negocia. Acatar instrucciones de la oficina de informática con fines de seguridad de la información. Conservar y tratar la información confidencial de manera prudente.	4	BAJO
3.- Gestión Jurídica																
3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses propios o de terceros.	No Aplica	1	Falta de control y vigilancia en el manejo de la información.	1	Fuga de información	ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Conservando bajo custodia los documentos de carácter reservado y confidencial.	4	MODERADO
3					2	Falta de información y capacitación al personal sobre el carácter y calidad de la información que conoce con ocasión de la labor desempeñada en la organización.	2	Puede afectar el buen nombre de la organización.					2	Entregando la documentación únicamente a personas autorizadas.	4	
3					3	Falta de conocimiento por parte de los funcionarios en la información que emiten.	3	Transmitir información de procesos de contratación a personas naturales o jurídicas que tengan algún interés y puedan verse privilegiado.					3	Acatar el acuerdo de confidencialidad suscrito dentro del contrato laboral.	4	
4.- Gestión Evaluación Independiente																
4	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Pérdida de independencia en el ejercicio de Auditorías al Sistema de Control Interno.	No Aplica	1	Temor a represalias.	1	Oficina permisiva.	TÁCTICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Normativa aplicable a la Entidades del Estado, respecto a las funciones encomendadas a la Oficina de Control Interno.	4	MODERADO
4					2	Participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.	2	Impedimento para realizar auditorías.					2	Código disciplinario único. Ley 87 de 1993 Art 12 Parágrafo.	4	
4					3	Pérdida de valores éticos (Aceptación de sobornos, dádivas y/o favorecimientos).	3	Incremento de actos de corrupción por no informar irregularidades detectadas en el ejercicio de la auditoría, propiciando así el deterioro del Sistema de Control Interno en la Empresa.					3	Normativa existente.	4	
4					4	Conflicto de intereses.	4	Perdida de independencia y objetividad en el desarrollo de auditorias al sistema de control interno.					4	Plan acción de la Oficina Control Interno aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno, autorizado por la Gerencia General y oficializado mediante synergy No. 02.011.780 del 23-Ene-2018, aplicable a la vigencia - 2018. Plan de auditorías y listas de comprobación.	4	
4					5	Confabulación a favor de terceros.	5	Afectación negativa en la ejecución de los procesos y los recursos de la Industria Militar.					5	Código de ética del auditor. Código de ética de la Industria Militar. Código de buen gobierno. Código disciplinario único.	4	
4	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NTC ISO IEC 27001:2013 Preservación de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	2	Uso indebido de la información de propiedad de la Industria Militar para fines no autorizados.	No Aplica	1	Obtener beneficio propio o de terceros.	1	Pérdida de la imagen y confianza puesta en la Oficina de Control Interno.	TÁCTICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Control plan acción de la Oficina de Control Interno autorizado por la Gerencia General. Código de ética del auditor.	4	MODERADO
4					2	Perdida de valores éticos en el desarrollo de las funciones.	2	Acciones legales, terminación del contrato y despidos, con posibles incidencias de carácter disciplinario.					2	Compromiso de confidencialidad de los funcionarios de la Oficina de Control Interno. Compromiso de integridad y transparencia de la Presidencia de la Republica.	4	
4					3	Debilidad en los protocolos de seguridad de la Información.	3	Reingeniería en el proceso y limitación en el acceso a datos e información de la empresa.					3	Protocolos de seguridad en la información y seguimiento a los estándares del sistema de gestión 27001:2013	4	
5.- Gestión Seguridad Física																
5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		HURTO O DAÑO INTENCIONAL A LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	NO APLICA	1	Inadecuado proceso de selección de personal	1	Ingreso de personal vinculada a grupos o a actividades delincuenciales	TÁCTICO	Cierto 5	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Adecuada selección de personal que labora en el área de seguridad, probada responsabilidad, compromiso y lealtad (formato Estudio de Seguridad de Personas IM OC DRS OF 007)	4	MODERADO
5					2	Sentimiento de venganza contra un directivo o jefe, por maltrato o exigencia inadecuada.	2	Mal trato o mala aplicación de las normas laborales (inequidad), favorecimiento a determinados funcionarios.					2	Procedimiento de bienestar y ambiente laboral IM OC DAP PR 005	3	
5					3	Precio atractivo del material sobrante (chatarra) y falta de control sobre este.	3	Pérdidas e incumplimiento de las metas establecidos en los planes de INDUMIL.					3	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016 Procedimiento Venta de Residuos IM OC DME PR 008	4	
5					4	No observancia de los protocolos de seguridad establecidos	4	Pérdidas e incumplimiento de las metas establecidos en los planes de INDUMIL.					4	Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de materias primas y productos en los almacenes comerciales IM OC DAC IN 001 Procedimiento para reservas, cobro y pago de simulador de tiro IM OC DME PR 011	3	
5					5	Pérdida o alteración de documentos soportes de procesos y/o procedimientos	5	Dificultad para hacer la trazabilidad de eventos de pérdida de material					5	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016	5	
5					6	No controlar ni exigir el cumplimiento del contrato a los vehículos tercerizados en las cadenas de abastecimiento programadas por INDUMIL.	6	Hurto Cambio parcial de la carga Contaminación de la carga					6	Establecimiento de protocolo de seguridad, confidencialidad sobre la fecha y hora de cargue y descargue de contenedores. Procedimiento de Transportes IM OC DSG PR 001 27-11-2017	4	
5					7	Almacenamiento de material en lugares no determinados para ello.	7	Pérdida de material de la industria militar o de terceros					7	Instructivo manejo de almacenes IM OC DRS	5	
5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		ESPIONAJE Y SABOTAJE	No Aplica	1	Permitir el ingreso y salida de elementos diferentes los utilizados en cada área de trabajo, ejemplo: celulares, USB, portátiles, dispositivos electrónicos, etc.	1	Fuga de información sobre nuestros procesos, procedimientos e investigación y desarrollo tecnológico.	ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Control de acceso y salida de personas, documentos y equipos de sistemas, mediante requisas, molinete y CCTV, así como la des habilitación de puertos USB , registro visitantes portería central, grabaciones CCTV y hoja de vida equipos de computo en informática)	4	MODERADO
5					2	Complicidad de un funcionario	2	Sabotaje y/o manipulación de datos mediante modificación al sistema a través de hackers, crackers o robo de información.					2	Cumplimiento a las políticas de seguridad emitidas por la Gerencia General de INDUMIL (Directiva 001 y Directiva de mermas)	4	
5					3	Fallas en los protocolos de seguridad física; daños totales o parciales en la maquinaria y equipo de las plantas de producción. Parálisis en maquinaria y equipo, incumpliendo órdenes de fabricación.	3	Hurto o copia de documentos reservados, sobre seguridad nacional					3	Estudio de seguridad de personas - (Formato de Seguridad de Personas IM OC DERS FO 007)	4	
5					4	No realizar inspecciones permanentes a maquinaria y equipo.	4	Modificaciones, en hardware y software a los equipos de sistemas. Robo de propiedad intelectual e información sobre desarrollo tecnológico.					4	Inspecciones por parte del Supervisor disponible y Guardas de turno (Formato Revista de Inspección de Seguridad Física IM OC DRS FO 004 carpetas revistas de inspección)	4	
5					5	Falta de charlas de motivación para generar conciencia y cultura de prevención corporativa.	5						5			
5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Trámite de documentos sin el cumplimiento total de requisitos, con el propósito de favorecer o beneficiar a ciertos terceros.	No Aplica	1	Pérdida de valores éticos de los funcionarios (nuevos y antiguos) que conllevan a la aceptación de sobornos y dádivas.	1	Generación de pérdidas económicas para la Industria.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Aplicación de Código de ética IM OC DAP CP 002. Rev. 2. Aplicación de Código de buen gobierno IM OC DAP CP 001. Rev. 5. Aplicación de Procedimiento selección y contratación de personal de planta, en misión y aprendices SENA. IM OC DAP PR 001. Rev. 4. Aplicación de Instructivo de selección, contratación y permanencia del personal de planta. IM OC DAP IN 001. Rev. 3. Aplicación de Instructivo selección y contratación de personal en misión. IM OC DAP IN 007. Rev. 3. Aplicación de Instructivo Selección y Contratación de aprendiz SENA. IM	4	MODERADO
5					2	Vulnerabilidad del proceso a generación de actos administrativos sin cumplimiento total de los requisitos legales.	2	Deterioro del Sistema de Control Interno en la Empresa generando daño a la imagen organizacional de la misma.					2	Aplicación del Proceso Gestión Jurídica. IM OC OFJ PS 001. Rev. 10. Aplicación del Procedimiento para identificar, tener acceso y evaluar el cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos. IM OC OFJ PR 002. Rev. 8.	4	
5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	2	Hurto o pérdida de materias primas, materiales, suministros y equipos.	No Aplica	1	Existencia de vulnerabilidades en los controles ejercidos en tema de seguridad física establecidas en el proceso de almacenamiento y en la Fábrica Santa Bárbara.	1	Generación de procesos penales, fiscales, administrativos y/o disciplinarios, aplicando sanciones y siendo causales de despido para el funcionario que vulnere controles.	TÁCTICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7. Aplicación de Procedimiento de seguridad física de la Industria Militar. IM OC DRS PR 001. Rev. 2. Aplicación de Instructivo Seguridad Física Fábrica Santa Bárbara. IM FS SFI IN 001. Rev. 3.	5	ALTO
5					2	Necesidad de almacenar materia prima, materiales y/o suministros en bodegas improvisadas o zonas de almacenamiento temporales que no cuentan con la seguridad suficiente y adecuada para realizar dicha función.	2	Pérdida y/o contaminación de materias primas, materiales y/o suministros necesarios para cumplimiento en los programas de producción generando posible pérdida de clientes e imagen corporativa.					2	Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4	
5					3	Inadecuados y/o insuficientes sistemas de control a existencias de inventarios y equipos en Fábrica Santa Bárbara.	3	Falta de disponibilidad de materias primas, materiales, suministros y/o equipos necesarios para atender necesidades de los procesos.					3	Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4	
5					1	Acceso, consulta y divulgación de información relevante dentro de los procesos de adquisición.	1	Investigaciones disciplinarias de los entes de control tanto internos como externos.					1	Claves de acceso unipersonales a los diferentes módulos.	4	

TRATAMIENTO - MANEJO DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Sección	Responsabilidad para el registro y tratamiento del riesgo de corrupción (OPCIONES: 1). Riesgo a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó. 2). Riesgo a ser registrado y tratado "TOTALMENTE" por el procesos al…)	Receptor(es) (Proceso(s) al(los) cual(es) se le comunica el riesgo de corrupción)	Medio de comunicación (Comunicación interna / Comunicación externa)	Nº	ACCIONES (ORIENTACIÓN PARA LAS POSIBLES ACCIONES A SEGUIR)	Cargo(s)	Nombre(s)	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1.- Secretaría General									
1	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	24.Gestión Secretaría General	Acta de Grupo Primario. IM OC OFP FO 25	1.	Sensibilización y capacitaciones internas.	Secretario General	Secretario General Supervisor de Correspondencia Jefe de Archivo Auxiliar de Comunicaciones Auxiliar de Atención Ciudadana Analista Auxiliar de Oficina	02-may-18	31-ago-18
2.- Gestión Estratégica									
2	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	Acta grupo primario 66/17	1	Socialización por parte del GADD sobre el Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 e Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
2				2	Revisión periódica al Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 e Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
2				3	Realizar acompañamiento en la aplicación del Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 e Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
2				4	Realizar capacitaciones a las personas integrantes del Grupo Administrador de Documentos.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
2				5	Back Ups realizados por la Oficina de Informática.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
2	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	Acta grupo primario 66/17	6	Capacitar periódicamente al personal sobre los códigos de ética y de buen gobierno. Acatar instrucciones de la oficina de informática con fines de seguridad de la información. Conservar y tratar la información confidencial de manera prudente.	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral, Jefe de Grupo Oficina de Gestión Integral, Profesionales, Profesionales Especializados, Técnico, Analista y Auxiliar.	Funcionarios proceso gestión estratégica	01-ene-18	31-dic-18
3.- Gestión Jurídica									
3	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	Acta Nº 5 del 21 de Agosto de 2018 y correo electrónico de la misma fecha donde se socializa el archivo por el cual se divulga discute y actualiza el mapa de riesgos de la Oficina Jurídica	1	Salvaguardar la documentación en un lugar seguro para evitar su pérdida.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Sandra Carolina Jiménez, Abo, Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mónica Chaparro, Abo. Maria Camila Roa	01-ene-18	31-dic-18
3				2	Controlar la entrega de estos documentos o información a personas que se encuentren debidamente autorizadas.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Sandra Carolina Jiménez, Abo, Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mónica Chaparro, Abo. Maria Camila Roa	01-ene-18	31-dic-18
3				3	Control por parte del Jefe de la Oficina.	Jefe de la Oficina/ Profesionales/ Auxiliares	Abo. Nidia Padilla Valdes, Abo. Carlos Moreno, Esmeralda Trujillo, Sandra Carolina Jiménez, Abo, Catalina Pinto, Abo Pedro Tenjo, Abo. Mónica Chaparro, Abo. Maria Camila Roa	01-ene-18	31-dic-18
4.- Gestión Evaluación Independiente									
4	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	Acta Nº. 242 del 15-Agosto-2018	1	Cumplir los roles, sin comprometer la independencia de la Oficina de Control Interno.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo -	01-ene-18	31-dic-18
4				2	Mediante inducciones y re inducciones, crear compromiso de autocontrol y dar a conocer el objetivo del proceso de Evaluación Independiente, respecto a los roles que desempeña.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña	01-ene-18	31-dic-18
4				3	Lectura y aplicación de la normativa para la ejecución de los roles de la Oficina de Control Interno.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo -	01-ene-18	31-dic-18
4				4	Divulgación del plan de acción aplicable a la vigencia 2018, aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno y autorizado por Gerencia General a los procesos de la Industria Militar.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo - Bibiana Andrea Gallego Nieto.	01-ene-18	31-dic-18
4				5	Lectura y aplicación de la normativa.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo - Bibiana Andrea Gallego Nieto.	01-ene-18	31-dic-18
4	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	Acta No. 242 del 15-Agosto-2018	1	Lectura en las reuniones de la Oficina Control Interno, del código de ética del auditor. A su vez complementar con divulgación del plan de acción aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno y autorizado por la Gerencia General a los procesos de la Industria Militar.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo - Bibiana Andrea Gallego Nieto.	01-ene-18	31-dic-18
4				2	Verificar que cada funcionario OCI, cuente con el compromiso de confidencialidad definido por la Industria Militar, asegurándose que este firmado. Diligenciamiento del compromiso de integridad y transparencia de la Presidencia de la Republica en cada vigencia.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo - Bibiana Andrea Gallego Nieto.	01-ene-18	31-dic-18
4				3	Leer y comprender los lineamientos establecidos en el sistema de gestión 27001:2013 y demás instrucciones en el manejo de información conocida en el desempeño de las funciones encomendadas.	Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Analistas	Martha Cecilia Polania Ipuz - Marlene Garzón Vargas - Laura Velandia - Oswaldo Vergel - Humberto Bernal - Shirley Janine Moreno - Yolanda Castañeda Bustos - Yaneth Tarapuez Montenegro - John Jairo Antonio Virguez Lévano - Álvaro Melo - Constanza Lara - Edgar Alberto Moreno - Aldair Steven Montaña Moreno - Flor Ángela Mesa - Rubén Fajardo Toledo - Bibiana Andrea Gallego Nieto.	01-ene-18	31-dic-18
5.- Gestión Seguridad Física									
5	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	3.Proceso de gestión comercial	Oficio No. 02.030.062 , recabando el cumplimiento de protocolos de seguridad y normas sobre manejo de almacenes. Oficio 02.055.792 Sensibilización norma BASC. Oficio 02.056.097 Informando irregularidades en el uso del simulador. Informes supervisores coordinadores de ruta Nros. 02.047.240, 02.038.985, 02.040.673, 02.070.197. Actas de reuniones semanales de seguridad. Synergy No. 02.072.838 Enseñanzas del proceso de exportación hacia Emiratos Árabes	1	Vincular al formato de Estudio de Seguridad de Personas IM OC DRS OF 007 el compromiso de confidencialidad	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				2	Ajustar la vinculación laboral a los procedimientos establecidos para evitar y erradicar los resentimientos que generan anónimos. Desarrollar una campaña de sensibilización para generar sentido de pertenencia con la institución.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				3	Realizar seguimiento estricto a los formatos control entrada y salida de bienes y mediante el control de mermas	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				4	Documentos recabando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos. Se solicito reunión con delegado de subgerencia comercial para Modificar el procedimiento para uso del simulador. SYNERGY No. 02.045.810	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				5	Formato para el ingreso y salida de documentos, restricción para el ingreso de dispositivos de almacenamiento (USB) y dispositivos electrónicos.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				6	Protocolo para cargue descargue de contenedores; confidencialidad sobre la fecha y hora de cargue, descargue y manejo de precintos.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18
5				7	Cumplimiento control Informe de Mermas estipulado por la Gerencia General				
5	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	No Aplica	Synergy Nº. 02.072.587	1	Inspecciones y grabaciones permanentes con el CCTV	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18
5				2	Confirmación autorización ingreso portátiles y otros elementos de Software. Control de elementos, inspecciones y revistas a equipos, por parte de Informática	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18
5				3	Iluminación interior y exterior.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18
5				4	Identificación, autorización de ingreso del visitante (contratista, proveedores) y acompañamiento permanente por parte del funcionario que lo va a recibir.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18
5				5	Inducción al personal que ingresa concientizándolo de las consecuencias de actos que afecten las instalaciones y patrimonio de la empresa, buen trato.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18
5	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	N/A	1	Promover y motivar a Integrantes del proceso respecto al compromiso de autocontrol, recordando de la existencia y obligatorio cumplimiento del código de ética de la Industria Militar y código de buen gobierno y Política Indumil No Negocia. Realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios sobre los principios y valores de la empresa.	Representante de Ventas FJ Representante de Ventas FE Representante de Ventas FS Jefe de Grupo R I FJ Jefe de Grupo R I FE Jefe de Grupo R I FS	Arnulfo Guatavita Rubio Jose Miller Flórez Ing. Nelson Mauricio Morantes P Lupe Consuelo Romero Granado * Adm. Arnulfo Montaña Muñoz (e)	02-ene-18	28-dic-18
5				2	Recordar a los integrantes de la dependencia acerca de las normas existentes en el proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.	Representante de Ventas FJ Representante de Ventas FE Representante de Ventas FS	Arnulfo Guatavita Rubio Jose Miller Flórez Ing. Nelson Mauricio Morantes P	02-ene-18	28-dic-18
5	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identificó.	No Aplica	N/A	1	Mantener puertas cerradas con acceso restringido a personal ajeno al Almacén. Registrar ingreso de personal en libro de visitantes en la Bodega Principal del Almacén general. Sensibilizar al personal en temas relacionados con cultura de autocontrol, cumplimiento de normas y la política institucional. Controles en portería para ingreso y salida de personas, vehículos y materiales (requisas, verificación de ficheros, documentos, formatos establecidos salida de bienes, prohibición de ingreso de elementos para comercialización) Se cuenta con CCTV.	Representante de Ventas FJ Representante de Ventas FE Representante de Ventas FS Profesional Seguridad Física FJ Profesional Seguridad Física FE Profesional Seguridad Física FS	Arnulfo Guatavita Rubio Jose Miller Flórez Ing. Nelson Mauricio Morantes P Cap. (r) Omar Adrian Forero Parra Sgto. (r) Bustamante My. (r)Giovanni Herrera Mondragón.	02-ene-18	28-dic-18
5				2	Cumplir programa de Mantenimiento del sistema CCTV y alarma; comunicar eventuales fallas si se presentan. Solicitar al Proceso de Seguridad Integral instalar alarma en Bodega A1A. Solicitar se adelanten los estudios para construcción de bodegas de almacenamiento de materias primas, materiales y suministros suficientes y adecuadas para dicha labor.	Representante de Ventas FJ Representante de Ventas FE Representante de Ventas FS	Arnulfo Guatavita Rubio Jose Miller Flórez Ing. Nelson Mauricio Morantes P	02-ene-18	28-dic-18
5				3	Realizar selectivos internos en forma periódica.	Representante de Ventas FJ Representante de Ventas FE Representante de Ventas FS	Arnulfo Guatavita Rubio Jose Miller Flórez Ing. Nelson Mauricio Morantes P	02-ene-18	28-dic-18
5				1	Propender por la divulgación, entendimiento y aplicación del código de ética al interior de la División de Adquisiciones, como también de los cambios que sufran los documentos relacionados con el proceso de compras.	Profesional	Carlos Andres Rodriguez Zamudio	02-ene-18	31-dic-18

MONITOREO Y REVISIÓN / MEJORA - LECCIONES DE APRENDIZAJE - GESTIÓN DEL CAMBIO — ESTANDARIZACIÓN DE ACCIONES - CIERRE DE CICLO (Cuatrimestral)

Sección	Nº	Resultado	Soportes (En caso de indicar que la acción fue o está siendo efectiva ("SI"), o por el contrario no cumple las expectativas ("NO"), relacionar la evidencia objetiva que soporta la respuesta y explicar brevemente porque la acción fue, es o no está siendo útil.)	RESULTADO DE LA GESTIÓN (Re-Evaluación del nivel)	Nº	Ajustes a realizar en la PLANIFICACIÓN (Contexto estratégico, Valoración (Identificación, análisis y evaluación))	Ajustes a realizar al TRATAMIENTO o manejo del riesgo	Ajustes a realizar al MONITOREO y REVISIÓN (Adicionalmente describir en cualquier columna el cierre del ciclo de la gestión de cada uno de los riesgos y el inicio del siguiente.)
1.- Secretaría General								
1	1	Si	Acta de Grupo Primario. IM OC OFP FO 25	BAJO	1	No se presenta cambios en los responsables de gestionar los riesgos. Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2.- Gestión Estratégica								
2	1	Si	Documentos aprobados, Formato para Control de Solicitudes Documentales, Listados Maestros Synergy y en el formato IM OC OFP FO 015.	BAJO	1	Toda la información del SGI, está centralizada en los GAD, los cuales tienen los permisos y claves pertinentes para salvaguardar la información de la empresa. Por lo anterior se da cierre a las actividades descritas en el tercer cuatrimestre y se da continuidad a los controles generados para el primer cuatrimestre de 2017	En vigencias anteriores se han hecho reuniones con los GAD, los documentos directriz para la gestión documental se han divulgado mediante synergy, evidencia de esto es la lista de distribución, es responsabilidad de cada GAD asumir el criterio y apropiación de estos temas.	Se llevan los registros respectivos para el seguimiento y control de los documentos pertinentes a la organización, esta actividad de control es realizada por los GAD de cada unidad de negocio. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2	2	Si	Acta Reunión Grupos Primarios y/o Grupos Interdisciplinarios que evidencian acompañamiento.		2	De acuerdo a las directrices dadas en el Procedimiento Gestión de Documentos - IM OC OFP PR 001 y el Instructivo Elaboración de Documentos - IM OC OFP IN 001, se ha podido establecer la autoridad y responsabilidad en las actividades de Gestión documental	Para esta vigencia no se tiene contemplada la Revisión y actualización del Procedimiento Gestión de Documentos e Instructivo Elaboración de Documentos de acuerdo a cambios en las normas NTC-ISO 9001:2015 e NTC-ISO 14001:2015, la actualización de este documento se realizó en la vigencia 2017.	Cuando así lo requieran los procesos, los GAD de cada unidad de negocio brindan asesoría y acompañamiento en temas documentales, cuando aplica y es necesario se deja evidencia de los acompañamientos en acta de Grupo Primario y/o interdisciplinario. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2	3	Si	Listado de Control de Distribución Físico y digitales actuales y las de años anteriores para verificación.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	De acuerdo a las tablas de retención documental se lleva el seguimiento de los documentos actuales del SGI, también se lleva listado mediante matriz de Excel de los documentos con los que cuanta cada proceso con el fin de llevar control de los mismos. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2	4	Si	Se ha venido trabajando en los temas cruciales de los GAD, muchas de las comunicaciones se han realizado vía telefónica y vía synergy, de esta manera se ha logrado una mayor objetividad frente a los criterios de los mismos.		4	Para la vigencia del primer cuatrimestre 2017 no se ha contemplado realizar capacitaciones al GAD, toda comunicación y divulgación de información pertinente se ha realizado mediante correo electrónico, synergy y llamada telefónica. Se tiene programada una capacitación para el primer semestre 2017 y esta pendiente por definir de acuerdo a disponibilidad la fecha exacta.	Para la vigencia del primer cuatrimestre 2018 no se ha contemplado realizar capacitaciones al GAD, toda comunicación y divulgación de información pertinente se ha realizado mediante correo electrónico, synergy y llamada telefónica. Se tiene programada una capacitación para el segundo semestre 2018 y esta pendiente por definir de acuerdo a disponibilidad la fecha exacta.	Se ajustan los soportes de acuerdo a lo evaluado en el primer cuatrimestre del año 2018. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2	4	Si	Documentos aprobados, Formato para Control de Solicitudes Documentales, Listados Maestros Synergy y en el formato IM OC OFP FO 015.		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	De acuerdo a las políticas del sistema de seguridad de la información, se realizan los Backus periódicamente, además se realizan pruebas de contingencia para evaluar la eficacia de estos controles.	Frente a cualquier eventual pérdida o anulación accidental de los documentos del SGI, el proceso de Gestión de Informática es quien puede reaccionar y dar el soporte adecuado de Backus. Hasta el momento no se han presentado perdidas ni eliminación de documentos que requieran el Backus. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
2	5	Si	Actas de grupo primario sobre códigos de ética y de buen gobierno.	MODERADO	6	Mediante la divulgación de las directrices del código de ética y buen gobierno se cumple con los requisitos establecidos. Se ajustan las causas y consecuencias y se unifica en uno solo por tratarse de temas trasversales.	El personal del proceso conoce y aplica las directrices brindadas mediante acta de grupo primario, por tanto las acciones emprendidas en el proceso han evitado que los riesgos se materialicen. Se elimina la segunda celda de acciones y se unifican.	Mediante las actas de grupo primario se le realiza seguimiento a la aplicación. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
3.- Gestión Jurídica								
3	1	Si	Registro del archivo y el formato de préstamos de documentación.	Moderado	1	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
3	2	Si	El control de los documentos ha resultado efectivo por cuanto se identifica la trazabilidad de los mismos.		2	Se da cierre del Segundo Cuatrimestre del Año 2018 y se da apertura del Tercer Cuatrimestre debido a su relevancia para la Oficina Jurídica e impacto en la organización	Se da cierre del Segundo Cuatrimestre del Año 2018 y se da apertura del Tercer Cuatrimestre debido a su relevancia para la Oficina Jurídica e impacto en la organización	Se da cierre del Segundo Cuatrimestre del Año 2018 y se da apertura del Tercer Cuatrimestre debido a su relevancia para la Oficina Jurídica e impacto en la organización
3	3	Si	No existen llamados de atención o anotaciones al contrato por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad.		3	Se da cierre del Segundo Cuatrimestre del Año 2018 y se da apertura del Tercer Cuatrimestre debido a su relevancia para la Oficina Jurídica e impacto en la organización	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se da cierre del Segundo Cuatrimestre del Año 2018 y se da apertura del Tercer Cuatrimestre debido a su relevancia para la Oficina Jurídica e impacto en la organización
4.- Gestión Evaluación Independiente								
4	1	Si	Desarrollo de actividades relacionadas en el plan de acción aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Junta directiva, autorizado por la Gerencia General y oficializado con synergy 02.011.780 del 23-Enero-2018. En la herramienta de control del proceso Evaluación Independiente se pueden evidenciar los anexos, explicaciones y pormenores de cada rol y la ejecución de tareas con soportes que justifican su desarrollo.	Moderado		En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	A partir del día 17-Julio-2018, presenta renuncia al cargo ante la temporal SESPEM la Abogada. SONIA MILENA LOPEZ ROA.	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191.
4	2	Si	Con el apoyo de dos practicantes de la Escuela Superior de Administración Pública, mediante Synergy 02.032.344 *"Academia fortalecimiento Control-Autocontrol en la Industria Militar"* que inició el día 11 de abril de 2016 y terminó el día 26 de abril de 2018 y Synergy 02.043.559 "*Evaluación de la gestión de los riesgos y las oportunidades en los procesos de la Industria Militar*".			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	Dado el seguimiento, monitoreo y aportes permanentes por parte de los funcionarios del proceso evaluación independiente, se efectuó gestión del riesgo de corrupción y se mantuvo en los parámetros establecidos en la medición inicial; por lo anterior se da por cerrado el riesgo en el segundo cuatrimestre de 2018 y sigue su monitoreo y control en el tercer cuatrimestre de 2018.	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167.
4	3	Si	En desarrollo de las actividades programadas en el plan de acción las cuales son inherentes a los roles definidos en el decreto 648 de 2017 para las unidades u oficinas de control interno, y lo enunciado en el decreto 1499 de 2017 con la séptima dimensión aplicable al proceso, así como los preceptos normativos emitidos por el Gobierno Nacional.			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191.
4	4	Si	Aparte de la divulgación efectuada al inicio de la vigencia a todos los procesos de la Industria Militar, se han desarrollado las actividades hasta el 15 de Agosto de 2018, cada una de estas actividades reposan en los equipos de los funcionarios con papeles de trabajo y soportes suficientes para validar los informes presentados.			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191. Julio. Actas números. 196, 198, 199, 201, 211, 218 y 231. Agosto. Actas números. 242 y 245.
4	5	Si	De forma permanente en los roles definidos por el decreto 648 de 2017 puesto de manifiesto en los informes de los periodos mayo, junio, julio y Agosto respectivamente y en cada actividad adicional instruida por parte de la Jefatura de la Oficina de Control Interno.			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191. Julio. Actas números. 196, 198, 199, 201, 211, 218 y 231. Agosto. Actas números. 242 y 245.
4	1	Si	En acta No. 211 de la reunión el día 16 de julio de 2018, los funcionarios de la Oficina de Control Interno, recibieron academia de los valores y principios que rigen al auditor y se resaltaron aspectos relacionados en el código de ética de la Industria Militar y el código de ética del auditor (IIA).	Moderado		En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	A partir del día 17-Julio-2018, presenta renuncia al cargo ante la temporal SESPEM la Abogada. SONIA MILENA LOPEZ ROA.	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191. Julio. Actas números. 196, 198, 199, 201, 211, 218 y 231. Agosto. Actas números. 242 y 245.
4	2	Si	El compromiso de confidencialidad reposa firmado en las hojas de vida de cada funcionario, pero a parte de ello se demostrado transparencia y compromiso en el actuar con la Industria Militar, puesto de manifiesto en cada una de las actividades que se desarrollan.			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	Dado el seguimiento, monitoreo y aportes permanentes por parte de los funcionarios del proceso evaluación independiente, se efectuó gestión del riesgo de corrupción y se mantuvo en los parámetros establecidos en la medición inicial; por lo anterior se da por cerrado el riesgo en el segundo cuatrimestre de 2018 y sigue su monitoreo y control en el tercer cuatrimestre de 2018.	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191. Julio. Actas números. 196, 198, 199, 201, 211, 218 y 231. Agosto. Actas números. 242 y 245.
4	3	Si	Uso adecuado de las herramientas informáticas y de los documentos físicos y digitales que facilitan los procesos para desarrollar los roles encomendados a la Oficina de Control Interno de la Industria Militar.			En los procesos y procedimientos de control no se presentan cambios significativos	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Relación de actas generadas en el proceso evaluación independiente donde se pueden apreciar las diferentes actividades estimadas en el plan de acción, imprevistas, capacitaciones, inducciones y asistencia a reuniones especiales con temas que apuntan a mitigar los riesgos identificados por el proceso. Mayo. Actas números. 134-137, 143-145, 148, 151-155, 162, 163, 165 y 167. Junio. Actas números. 174, 175, 178, 185, 190 y 191. Julio. Actas números. 196, 198, 199, 201, 211, 218 y 231. Agosto. Actas números. 242 y 245.
5.- Gestión Seguridad Física								
5	1	Si	Synergy procedimientos	Moderado	1	Profundización ESP - Creación formato visitas domiciliarias personal planta y en misión y ejecución de las mismas	Está en proceso de ajuste del formato de ESP, para sacar la exigencia del certificado judicial del DAS (que ya no existe) e incluir un párrafo sobre la confidencialidad.	Se cierra el ciclo del segundo cuatrimestre 2018. y se da apertura al nuevo cuatrimestre, donde se continuará trabajando para lograr la excelencia en la selección del personal a ingresar a la Industria Militar.
5	2	Si	Aplicación indiscriminada del reglamento de trabajo.		2	Tratar estos temas en Inducción del personal capacitaciones	Se han enviado oficios synergy No. 02.070.411 sobre normas de buen trato laboral.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo.
5	3	Si	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016 Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016		3	Se deben realizar los controles de salida de material y verificar que se este cumpliendo el Procedimiento de Seguridad	No se han realizado cambios en el proceso.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo.
5	4	Si	Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de materias primas y productos en los almacenes comerciales IM OC DAC IN 001 Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016		4	Es conveniente dar a conocer los protocolos de seguridad mediante boletines a todo el personal de la Industria	Se solicitó reunión con la Subgerencia Comercial para mejorar el ingreso al simulador de tiro, mediante synergy No. 02.045.810	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo. En el tercer cuatrimestre se continuará trabajando adecuando el procedimiento para que sea más efectivo en la mitigación del riesgo.
5	5	Si			5	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	No se han realizado cambios en el proceso	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo.
5	6	No	Mediante informes de seguridad de las rutas se comunica que los vehículos tercerizados no se controlan efectivamente. No se exige el cumplimiento de los contratos a la empresa transportadora		6	Realizar ESP a las empresas encargadas de las cadenas de suministro	No se han realizado cambios en el proceso	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5	7		Mediante Synergy No. 02.030.062, se recaba el cumplimiento de los protocolos de manejo de almacenes.		7	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Por orden de la Gerencia, se ha incrementado el control de la salida de elementos por el arco detector de metales y el scanner.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5		Si	Verificación de eventos a través del CCTV	Moderado	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Se le hace saber las implicaciones legales sobre la difusión de información sometida a reserva, al personal recién ingresado. Se envió Oficio N°. 02.072.587 sobre compartimentación de la información.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5		Si	Solo se ingresan equipos electrónicos personales cuando son estrictamente necesarios para soporte, avalados por la Oficina de informática. Se registra en el libro control de acceso.		2	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5		Si	Revistas permanentes de instalaciones y corrección inmediata de algún daño en la iluminación.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5		Si	Formato ESP y verificación de antecedentes en bases de datos de autoridades judiciales y de control.		4	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5		Si	Minutas de supervisores y guardas de seguridad.		5	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Se envió oficio No. 02.041.972 sobre el manejo correcto y detallado de los libros y controles en las porterías y recepciones.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
5	1	Si	Aplicación de Código de ética. IM OC DAP CP 002. Aplicación de Código de buen gobierno. IM OC DAP CP 001. Firma de formatos Indumil No Negocia. IM OC DAP FO 072, en el momento de ingreso de nuevo personal.	Moderado	1	Se formuló el riego en todas las etapas de identificación del riesgo.	Se incluyeron las acciones para tratar el riesgo.	Se evalúa el resultado de las acciones y se enuncian los soportes.
5	2	Si	Aplicación y cumplimiento de formato actualizado de la Matriz Legal. IM OC OFJ FO 005. Conocimiento de Nomograma Industria Militar. IM OC OFJ FO 007, en el sistema Synergy.		2	Se complementaron las consecuencias.	Se realiza el cierre del segundo cuatrimestre 2018 e inicia la gestión del mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de 2018.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
5	1	Si	Registro de Revista de Inspección Seguridad Física. IM OC DRS FO 004, a instalaciones almacén general y bodegas. Registro de formato Centrada Entrada y Salida de bienes. IM OC DRS FO 016. Registro de formato Control Revista Semanal puertas y ventanas selladas. IM FS SFI FO 030. Se realiza mensualmente una inspección física por parte del área de seguridad, se reporta los primeros 5 días de cada mes a la DRS, Dirección de Fábrica y una copia a cada dueño de proceso. Cada dueño de proceso es responsable por mitigar y/o subsanar las recomendaciones que allí se plasmen.	MODERADO	1	Se cambió el estatus del riesgo pasándolo de Operativo a Táctico y el vínculo con el sistema de Gestión.	Continúan las acciones a seguir para el nuevo periodo, teniendo en cuenta los buenos resultados de éstas en el anterior.	Las acciones emprendidas están siendo pertinentes para tratar el riesgo y cumplen con los demás atributos para su adecuado manejo. Por lo anterior, estas acciones no se les efectúan ajustes.
5	2	Si	Se cuenta con el libro de visitantes donde se deja constancia del ingreso a la Bodega General, de personal externo al proceso. Sólo hay ingresos con acompañamiento de personal de Almacén. Se cuenta con registros del Programa de Mantenimiento al CCTV. Los eventos y movimientos dentro de las Bodegas A1A y Bodega Principal son grabados, aspecto que ayuda a prevenir robos y pérdidas por diferentes eventos. (soporte medio magnético).		2	Se modificó la probabilidad del riesgo teniendo en cuenta registros históricos, al igual que el impacto teniendo en cuenta su importancia.	Se alinearon las acciones a emprender con los controles existentes y su correspondiente calificación. Se solicitó al Proceso de Seguridad Integral instalar alarma en bodega A1A.	Se actualizaron los controles ejercidos en los riesgos presentados.
5	3	Si	Los registros de inventarios selectivos adelantados en el Proceso de Almacenamiento evidencian correlación entre las existencias físicas y las reportadas por el sistema BAAN, con lo cual se puede deducir la ausencia de robos o pérdidas. Se dejan registros físicos empleando los formatos "Control Almacenamiento de materias primas. IM FC DVA FO 003" y " Revisión de existencias en inventario de almacén. IM FC DVA FO 010" de los selectivos como evidencia del cumplimiento de		3	Se modificó la escala de 4 a 5 en cuanto a calidad de controles.	Se analizaron todos los controles anteriormente diligenciados y se ajustaron con formatos que presentan con mayor veracidad la evidencia.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
5	1	Si	Se realizó capacitación a los funcionarios de la División de Adquisiciones en los temas relacionados con el SGCS-BASC, los participantes y temas tratados se encuentran registrados en el acta de grupo primario N° 125 del 05-07-2017.		1	Ajustar los controles teniendo en cuenta el SGCS-BASC.	Fortalecer los controles en el siguiente cuatrimestre para así minimizar la materialización del riesgo.	Verificar la efectividad de las acciones adelantadas.

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		Revelar información propia de los procesos en favorecimiento de terceros.	No Aplica	2	Tramitar documentos internos de los procesos de adquisición sin las correspondientes firmas.	2	Sanciones por parte de los Entes de Control.	OPERATIVO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	2	Permisos para restringir el acceso a los proyectos o documentos propios de los procesos de contratación.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	Acta de Grupo No 144	2	La Oficina de Informática inhabilita los usuarios de los funcionarios que se encuentren desvinculados por terminación de contrato y vacaciones del personal de planta.	Jefe División Profesional Esp. Profesionales líderes	Ing. José Wilson Orjuela, Ing. Iren Céspedes Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Jorge Elecer Vega	02-ene-18	31-dic-18	2	Si	Usuarios sin acceso al sistema e inhabilitados por motivo de vacaciones o retiros. Los registros y soportes se encuentran en la Oficina de Informática.	BAJO	2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Realizar cambios a los procesos sin la respectiva aprobación del jefe inmediato.	3	Demandas de oferentes					3	Asignación específica de funciones y responsabilidades.	5					3	Dar cumplimiento al Manual de Contratación y a lo establecido en los instructivos del procedimiento de Compras: * Instructivo para el control de las etapas del Proceso Gestión de Compras por unidad de negocio "IM OC DAD IN 005" * Instructivo para el manejo del directorio de proveedores del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 006" * Instructivo para desarrollar la etapa precontractual del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 003" * Instructivo para elaborar cuadros de evaluación de procesos de compras mayor cuantía "IM OC DAD IN 007" * Instructivo para controlar la ejecución de los contratos en el Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 004"	Jefe División, coordinadora de compras, Profesionales, Analistas y Auxiliares de Oficina Div. Adquisiciones	Ing. José Wilson Orjuela, Ing. Iren Céspedes Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Jorge Elecer Vega Adriana Bernal Angélica Muñoz Abel Ramirez Jaidyve Parrado Clara Inés Martínez Nelson Ramirez Delfilia Vargas Carlos Rodriguez	02-ene-18	31-dic-18	3	Si	Se actualizaron los documentos relacionados con el proceso de compras, entre los que se encuentran: * Procedimiento de Compras. * Procedimiento para la Gestión de Importaciones y Supervisión a entidades particulares. * Instructivo para la reevaluación de proveedores. * Entre otros.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Contaminación de materias primas, materiales y suministros en bodegas de almacenamiento temporal.	No Aplica	1	Falta de controles ejercidos a las zonas dispuesta como bodegas de almacenamiento temporal y en las bodegas de almacenamiento fijo.	1	Pérdida de clientes debido a incumplimientos en calidad de los productos fabricados en la Fábrica Santa Bárbara.	OPERATIVO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	N/A	1	Aplicación de mecanismos de control en las zonas de almacenamiento temporal y bodega general como formatos de estado y verificación de la materia prima.	Representante de Ventas FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón	02-ene-18	31-dic-18	1	Si	Se cuenta con el libro de visitantes donde se deja constancia del ingreso a la Bodega General, de personal externo al proceso. Sólo hay ingresos con acompañamiento de personal de Almacén. Se cuenta con registros del Programa de Mantenimiento al CCTV. Los eventos y movimientos dentro de las Bodegas A1A y Bodega Principal son grabados, aspecto que ayuda a prevenir robos y pérdidas por diferentes eventos. (soporte medio magnético). Los registros de inventarios selectivos adelantados en el Proceso de Almacenamiento evidencian correlación entre las existencias físicas y las reportadas por el sistema BAAN, con lo cual se puede deducir la ausencia de robos o pérdidas. Se dejan registros físicos empleando los formatos "Control Almacenamiento de materias primas. IM FC DVA FO 003. Rev. 5" y " Revisión de existencias en inventario de almacén. IM FC DVA FO 010. Rev. 1" de los selectivos como evidencia del cumplimiento de la actividad.	BAJO	1	Se incluye un nuevo riesgo de corrupción detectado en el proceso de almacenamiento en la Fábrica Santa Bárbara y se analiza en la matriz.	Se analizaron los controles ejercidos en el riesgo.	Se analizaron y actualizaron los soportes evidencia del proceso.
					2	Falta de controles ejercidos al personal en las zonas de almacenamiento temporal y en las bodegas de almacenamiento fijo.	2	Generación de sanciones/procesos de tipo (fiscal, disciplinario, administrativo) a la Industria Militar por producción de productos contaminados.					2	Aplicación de Manual de Contratación. IM OC OFJ MN 001. Rev. 9. Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7. Aplicación de Procedimiento selección y contratación de personal de planta, en misión y aprendices Sena. IM OC DAP PR 001. Rev. 4. Aplicación de Instructivo de selección, contratación y permanencia del personal de planta. IM OC DAP IN 001. Rev. 3. Aplicación de Instructivo selección y contratación de personal en misión. IM OC DAP IN 007. Rev. 3. Aplicación de Instructivo Selección y contratación aprendiz Sena. IM OC DAP IN 010. Rev. 2. Aplicación de Procedimiento de seguridad física de la Industria Militar. IM OC DRS PR 001. Rev. 2.	5					2	Aplicación de mecanismos de control a los funcionarios nuevos y antiguos en Fábrica Santa Bárbara, a fin de evitar vulnerabilidad en este aspecto.	Representante de Ventas FS Jefe de Grupo Relaciones Industriales FS Profesional Seguridad Física FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón Adm. Emp. Arnulfo Montaña Muñoz (encargado). My. Giovanni Herrera Mondragón	02-ene-18	31-dic-18	2	Si	Aplicación del formato INDUMIL NO NEGOCIA. IM OC DAP FO 072. Rev. 2. Aplicación de formato Entrevista de selección. IM OC DAP FO 009. Rev. 6. Aplicación de formato Entrevista Jefe Inmediato. IM OC DAP FO 011. Rev. 6. Aplicación de formato Evaluación de candidatos por competencias. IM OC DAP FO 040. Rev. 2. Aplicación de formato Resultados Proceso de Selección. IM OC DAP FO 041. Rev. 4. Aplicación de formato Documentos de Ingreso. IM OC DAP FO 043. Rev. 3. Aplicación de formato Evaluación de candidatos por competencias Personal en misión. IM OC OFP FO 065. Rev. 1. Aplicación de formato Revisión de Existencias en Inventario de Almacén. IM FC DVA FO 010. Rev. 1. Aplicación del formato Informe de recepción de materias primas, materiales y suministros. IM FC DVA FO 001. Aplicación de formato Autorización permanencia personal en horas no laborales. IM		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Se realiza el cierre del primer cuatrimestre 2018 e inicia la gestión del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2018.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Ejecución ilegal/irregular de los funcionarios al realizar actividades de recepción, almacenamiento, preservación y entrega de los materiales almacenados en las zonas de almacenamiento temporal y bodega general.	3	Incumplimiento en contratos por obtención de productos contaminados.					3	Aplicación de Código de Ética. IM OC DAP CP 002. Rev. 2. Aplicación del Código de Buen Gobierno. IM OC DAP CP 001. Rev. 5. Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4					3	Aplicación de mecanismos de control en las funciones de recepción, almacenamiento, preservación y entrega de materias primas, materiales y suministros.	Representante de Ventas FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón	02-ene-18	31-dic-18	3	Si	Aplicación del formato Informe de recepción de materias primas, materiales y suministros. IM FC DVA FO 001. Aplicación del formato Control de Preservación y Segregación de Materias Primas Materiales y Suministros. IM FC DVA FO 004.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	6.- Gestión Compras y Comercio Exterior																															**6.- Gestión Compras y Comercio Exterior**	
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		Revelar información propia de los procesos en favorecimiento de terceros.	No Aplica	1	Acceso, consulta y divulgación de información relevante dentro de los procesos de adquisición.	1	Investigaciones disciplinarias de los entes de control tanto internos como externos.	OPERATIVO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Claves de acceso unipersonales a los diferentes módulos.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	Acta de Grupo No 144	1	Propender por la divulgación, entendimiento y aplicación del código de ética al interior de la División de Adquisiciones, como también de los cambios que sufran los documentos relacionados con el proceso de compras.	Profesional	Carlos Andres Rodriguez Zamudio	02-ene-18	31-dic-18	1	Si	Se realizó capacitación a los funcionarios de la División de Adquisiciones en los temas relacionados con el SGCS-BASC, los participantes y temas tratados se encuentran registrados en el acta de grupo primario N° 125 del 05-07-2017.	BAJO	1	Ajustar los controles teniendo en cuenta el SGCS-BASC.	Fortalecer los controles en el siguiente cuatrimestre para así minimizar la materialización del riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Tramitar documentos internos de los procesos de adquisición sin las correspondientes firmas.	2	Sanciones por parte de los Entes de Control.					2	Permisos para restringir el acceso a los proyectos o documentos propios de los procesos de contratación.	4					2	La Oficina de Informática inhabilita los usuarios de los funcionarios que se encuentren desvinculados por terminación de contrato y vacaciones del personal de planta.	Jefe División Profesional Esp. Profesionales líderes	Ing. José Wilson Orjuela, Ing. Iren Céspedes Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Jorge Elecer Vega	02-ene-18	31-dic-18	2	Si	Usuarios sin acceso al sistema e inhabilitados por motivo de vacaciones o retiros. Los registros y soportes se encuentran en la Oficina de Informática.		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Realizar cambios a los procesos sin la respectiva aprobación del jefe inmediato.	3	Demandas de oferentes					3	Asignación específica de funciones y responsabilidades.	5					3	Dar cumplimiento al Manual de Contratación y a lo establecido en los instructivos del procedimiento de Compras: * Instructivo para el control de las etapas del Proceso Gestión de Compras por unidad de negocio "IM OC DAD IN 005" * Instructivo para el manejo del directorio de proveedores del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 006" * Instructivo para desarrollar la etapa precontractual del Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 003" * Instructivo para elaborar cuadros de evaluación de procesos de compras mayor cuantía "IM OC DAD IN 007" * Instructivo para controlar la ejecución de los contratos en el Proceso Gestión de Compras "IM OC DAD IN 004"	Jefe División, coordinadora de compras, Profesionales, Analistas y Auxiliares de Oficina Div. Adquisiciones	Ing. José Wilson Orjuela, Ing. Iren Céspedes Adm. Betsy Katerina Higuera Adm. Jorge Elecer Vega Adriana Bernal Angélica Muñoz Abel Ramirez Jaidyve Parrado Clara Inés Martínez Nelson Ramirez Delfilia Vargas Carlos Rodriguez	02-ene-18	31-dic-18	3	Si	Se actualizaron los documentos relacionados con el proceso de compras, entre los que se encuentran: * Procedimiento de Compras. * Procedimiento para la Gestión de Importaciones y Supervisión a entidades particulares. * Instructivo para la reevaluación de proveedores. * Entre otros.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Contaminación de materias primas, materiales y suministros en bodegas de almacenamiento temporal.	No Aplica	1	Falta de controles ejercidos a las zonas dispuesta como bodegas de almacenamiento temporal y en las bodegas de almacenamiento fijo.	1	Pérdida de clientes debido a incumplimientos en calidad de los productos fabricados en la Fábrica Santa Bárbara.	OPERATIVO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	N/A	1	Aplicación de mecanismos de control en las zonas de almacenamiento temporal y bodega general como formatos de estado y verificación de la materia prima.	Representante de Ventas FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón	02-ene-18	31-dic-18	1	Si	Se cuenta con el libro de visitantes donde se deja constancia del ingreso a la Bodega General, de personal externo al proceso. Sólo hay ingresos con acompañamiento de personal de Almacén. Se cuenta con registros del Programa de Mantenimiento al CCTV. Los eventos y movimientos dentro de las Bodegas A1A y Bodega Principal son grabados, aspecto que ayuda a prevenir robos y pérdidas por diferentes eventos. (soporte medio magnético). Los registros de inventarios selectivos adelantados en el Proceso de Almacenamiento evidencian correlación entre las existencias físicas y las reportadas por el sistema BAAN, con lo cual se puede deducir la ausencia de robos o pérdidas. Se dejan registros físicos empleando los formatos "Control Almacenamiento de materias primas. IM FC DVA FO 003. Rev. 5" y " Revisión de existencias en inventario de almacén. IM FC DVA FO 010. Rev. 1" de los selectivos como evidencia del cumplimiento de la actividad.	BAJO	1	Se incluye un nuevo riesgo de corrupción detectado en el proceso de almacenamiento en la Fábrica Santa Bárbara y se analiza en la matriz.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Falta de controles ejercidos al personal en las zonas de almacenamiento temporal y en las bodegas de almacenamiento fijo.	2	Generación de sanciones/procesos de tipo (fiscal, disciplinario, administrativo) a la Industria Militar por producción de productos contaminados.					2	Aplicación de Manual de Contratación. IM OC OFJ MN 001. Rev. 9. Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7. Aplicación de Procedimiento selección y contratación de personal de planta, en misión y aprendices Sena. IM OC DAP PR 001. Rev. 4. Aplicación de Instructivo de selección, contratación y permanencia del personal de planta. IM OC DAP IN 001. Rev. 3. Aplicación de Instructivo selección y contratación de personal en misión. IM OC DAP IN 007. Rev. 3. Aplicación de Instructivo Selección y contratación aprendiz Sena. IM OC DAP IN 010. Rev. 2. Aplicación de Procedimiento de seguridad física de la Industria Militar. IM OC DRS PR 001. Rev. 2.	5					2	Aplicación de mecanismos de control a los funcionarios nuevos y antiguos en Fábrica Santa Bárbara, a fin de evitar vulnerabilidad en este aspecto.	Representante de Ventas FS Jefe de Grupo Relaciones Industriales FS Profesional Seguridad Física FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón Adm. Emp. Arnulfo Montaña Muñoz (encargado). My. Giovanni Herrera Mondragón	02-ene-18	31-dic-18	2	Si	Aplicación del formato INDUMIL NO NEGOCIA. IM OC DAP FO 072. Rev. 2. Aplicación de formato Entrevista de selección. IM OC DAP FO 009. Rev. 6. Aplicación de formato Entrevista Jefe Inmediato. IM OC DAP FO 011. Rev. 6. Aplicación de formato Evaluación de candidatos por competencias. IM OC DAP FO 040. Rev. 2. Aplicación de formato Resultados Proceso de Selección. IM OC DAP FO 041. Rev. 4. Aplicación de formato Documentos de Ingreso. IM OC DAP FO 043. Rev. 3. Aplicación de formato Evaluación de candidatos por competencias Personal en misión. IM OC OFP FO 065. Rev. 1. Aplicación de formato Revisión de Existencias en Inventario de Almacén. IM FC DVA FO 010. Rev. 1. Aplicación del formato Informe de recepción de materias primas, materiales y suministros. IM FC DVA FO 001. Aplicación de formato Autorización permanencia personal en horas no laborales. IM OC DRS FO 019. Rev. 4.		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Se realiza el cierre del primer cuatrimestre 2018 e inicia la gestión del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2018.	
					3	Ejecución ilegal/irregular de los funcionarios al realizar actividades de recepción, almacenamiento, preservación y entrega de los materiales almacenados en las zonas de almacenamiento temporal y bodega general.	3	Incumplimiento en contratos por obtención de productos contaminados.					3	Aplicación de Código de Ética. IM OC DAP CP 002. Rev. 2. Aplicación del Código de Buen Gobierno. IM OC DAP CP 001. Rev. 5. Aplicación de Procedimiento Administrativo para manejo de almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 001. Rev. 7.	4					3	Aplicación de mecanismos de control en las funciones de recepción, almacenamiento, preservación y entrega de materias primas, materiales y suministros.	Representante de Ventas FS	Ing. Ind. Nelson Mauricio Morantes Pinzón	02-ene-18	31-dic-18	3	Si	Aplicación del formato Informe de recepción de materias primas, materiales y suministros. IM FC DVA FO 001. Aplicación del formato Control de Preservación y Segregación de Materias Primas Materiales y Suministros. IM FC DVA FO 004.		3			Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	7.- Gestión Gestión Comercial																															**7.- Gestión Gestión Comercial**	
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Pérdida de Dinero	No Aplica	1	Error al aplicar los descuentos especiales que son autorizados.	1	Realizar una facturación de cobro por mayor o menor valor. Insatisfacción del cliente. Rehacer la cuenta fiscal. Pérdida de tiempo.	OPERATIVO	No probable 1	Mayor 10	BAJO	1	Manual de Almacenes Comerciales numeral 4,1 Cuenta Fiscal Diaria. Manual de Almacenes Comerciales numeral 3,8 Descuentos Especiales. Verificar el descuento autorizado por la Gerencia contra el oficio elaborado para el Representante de ventas.	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	25.Procesamiento electrónico de datos	Synergy 02.037.468	1	Verificar en el Manual de Almacenes Comerciales los descuentos aplicar correctamente.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	1	Si	Cuenta fiscal diaria Oficio autorización descuento especial vs. cuenta fiscal	BAJO	1	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Liquidación equivocada o consignación mal elaborada. Perdida de dineros y otras mercancías.	2	Cobro por mayor valor. Cobro por menor valor. Desviación de dineros del estado.					2	Manual de Almacenes Comerciales numeral 3.4 Normas (Consignación). Realizar la previa liquidación. Facturación	4					2	Verificar que la liquidación realizada esté acorde con la lista de precios y la tabla de liquidación de impuestos. Mantener el dinero en una caja de seguridad y cumplir con la norma establecida de acuerdo al manual de almacenes comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	2	Si	Facturación y la conciliación bancaria semanal. Conciliación bancaria		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	No efectuar Impuestos de Ley en la realización de caja menor. Mal manejo de fondos caja menor.	3	La devolución inmediata de la solicitud del reintegro. Demora en el trámite administrativo de legalización de gastos CM. Que el Representante de ventas asuma el valor dejado de causar por impuestos. No pago de impuestos, servicios públicos Error al exceder el monto autorizado para el fondo de caja menor.					3	Manual Almacenes Comerciales N° 5.1 Manejo Caja menor. Revisión de documentación por parte del Analista de Caja Menor.	4					3	Revisión detallada de la relación de gastos Vs. La tabla de retención para la presente vigencia. Aplicar las normas establecidas en el Manual de Almacenes Comerciales. Aplicar las normas establecidas en la resolución de gastos para caja menor de Almacenes Comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	3	Si	Legalización mensual de la caja menor, enviada por cada almacenista.		3	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					4	No realizar el recaudo de los impuestos de ley por Ventas. No controlar los dineros recaudados en eventos especiales por venta de mercancías en efectivo. Apropiación de los dineros recaudados producto de ventas en efectivo y caja menor. (corrupción)	4	Menor valor recaudado en el Impuesto. No recaudar el impuesto a las ventas realizadas. Acarreo de multas por la presentación errónea del impuesto las ventas. Hurto de dineros.					4	Manual de Almacenes Comerciales capítulo 3 Facturación. Cálculo del total bruto en ventas por el 19% IVA. Verificación contra Informe de Ingresos de Fondos. Planillas y consignaciones por la realización de eventos.	4					4	Verificación al momento del cierre de ventas. Verificación con el informe de ingresos de fondos Informar a la Subgerencia Comercial el resultado de los eventos, unas vez se verifique el balance de los dineros recibidos contra lo facturado y los gastos que envía el Representante de ventas.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	4	Si	Planilla control mercancía y recaudos venta de munición. Eventos especiales venta de armas y municiones. Informe Final del Evento Recibo de Consignación Factura		4	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					5	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente. Desviación de dineros en la ejecución de Rubros presupuéstales establecidos.	5	Realizar un doble pago por concepto de devolución. Demora en el reintegro del dinero al cliente. Realizar gastos por rubros presupuestales no autorizados. Demora en el trámite administrativo por solicitar autorización a otras dependencias para gastos no incluidos en la resolución					5	Manual Almacenes Comerciales N° 5.2,1 Causación. Controlar de las devoluciones solicitadas por los clientes.	4					5	Controlar las devoluciones solicitadas por los clientes.	Profesionales de Línea	William Pascagaza, Edith Matamoros, Julian Gomez, Diego Álvarez, Oscar Buitrago, Santiago Suarez, Ángela Gomez , Mónica Pinto, María Alejandra Pinilla, Camilo Castro, Mónica Chacón	16/01/2018	31/12/2018	5	Si	Emisión de conceptos por cada profesional de línea dirigido a la Subgerencia Financiera Para el Segundo cuatrimestre: Soporte Synergy 02.025.877		5	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales, y el oficio de envío del concepto a la Subgerencia Financiera	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	2	Pérdida de Imagen y Credibilidad	No Aplica	1	Aplazamiento de las rutas de abastecimiento.	1	Incumplimiento de la entrega de productos a los clientes.	OPERATIVO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Manual de Almacenes Comerciales numeral 6,8 Abastecimiento a los Almacenes Comerciales. Reunión Semanal en la Dirección de Seguridad para definir escolta y logística de abastecimiento.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	N/A	N/A	1	Cambiar de fecha con respecto a lo anteriormente programado hasta que se tenga la disponibilidad para realizar la Ruta.	Profesional	Ing. Ind. Mary Leyla Fajardo Ardila	16/01/2018	31/12/2018	1	Si	Solicitud de escolta. Solicitud de transporte. Coordinación permanente con producción de las fabricas	BAJO	1	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	No informar la numeración de las armas recibidas Importadas a la División Almacenes Comerciales oportunamente y de forma correcta. No informar la numeración de las armas recibidas Importadas al DCCA. No informar oportunamente la relación de los portes y tenencias al Departamento Control y Comercio de Armas.	2	Que no se puede remitir la información al DCCA. No se puede elaborar los permisos por parte del DCCA. Demora en atención al cliente. Que la numeración no sea cargada en la base de datos del DCCA para la elaboración del salvoconducto correspondiente. Insatisfacción del cliente. Que cuando se vaya a elaborar el Permiso, este no se encuentre habilitado y por ende no permita su elaboración. Insatisfacción del cliente.					2	Manual de almacenes comerciales 3.2.1.3 Registro Numeración Permisos de Porte y Tenencia en la Base de Datos del DCCA 3.2.2. Registro Numeración Armas en la Base de Datos del DCCA	4					2	De carácter obligatorio tan pronto se tenga la información remitirla inmediatamente a la División de Almacenes Comerciales. Revisar los ingresos elaborados en el mes por el almacén de depósito N. 13 General en cuanto a este producto. Una vez el Almacén General asigne la cantidad de portes y tenencias para los almacenes lo enviara a la DAC quien a su vez lo remitirá al DCCA.	Jefe de almacén Auxiliar de oficina	1 Jefe de Almacén 3 Auxiliares de Servicio 1 Auxiliar de Oficina	16/01/2018	31/12/2018	2	Si	Oficio al DCCA (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo Códigos, Descripción completa y cantidad de Armas Nacionales e Importadas		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	No suministrar oportunamente los permisos de porte y tenencia a la División de Almacenes Comerciales.	3	No se informe oportunamente al DCCA. Los tramites bloqueados en el sistema. No se pueden asignar los permisos en los diferentes Almacenes. Insatisfacción del cliente.					3	3.2.1.3 Registro Numeración Permisos de Porte y Tenencia en la Base de Datos del DCCA 3.2.2. Registro Numeración Armas en la Base de Datos del DCCA	4					3	Proceder a actualizar el cuadro control relación permisos para porte y tenencia y enviarlo a la División de Almacenes Comerciales.	Jefe de almacén	1 Jefe de Almacén	16/01/2018	31/12/2018	3	Si	Oficio al Dcca (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo la numeración de los Permisos de Porte y Tenencia a nombre de cada almacén de acuerdo a lo informado por el Almacén General		3	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Se actualiza los responsables encargados de la actividad.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					4	Favorecimiento a un cliente en la facturación y/o entrega de material. Entrega de Mercancías vencidas.	4	Recibir Dádivas para agilizar o facilitar algún requerimiento o trámite. (corrupción) Inconformidad y pérdida de confianza por parte de el cliente					4	Manual Almacenes Comerciales Capítulo 6 N° 6.2.4 Estado de la Mercancía. Manual Almacenes Comerciales N° 6.4 Almacenamiento y preservación. Política de anticorrupción	4					4	Verificar físicamente las fechas de vencimiento antes de cargar o entregar el material.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	4	Si	Envío mensual Verificación física y estado de la mercancía formato IM OC DAC FO 046. Política Indumil no negocia.		4	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales, se crea formato IM OC DAC FO 046.	Se actualiza los responsables encargados de la actividad.	
					5	Entrega mercancías que no corresponde a lo facturado.	5	Insatisfacción al cliente. Costos en recoger la mercancía. Devolución en ventas.					5	Manual de Almacenes Comerciales numeral 3.2.11 Normas Entrega del Producto. Manual Almacenes Comerciales Capítulo 6 N° 6.2.4 Estado de la Mercancía.	4					5	Separar la mercancía. Verificar detalladamente código a código, comparando con la factura.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	5	Si	Facturación de acuerdo a cada Almacén		5	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	
	8.- Gestión Talento Humano																															**8.- Gestión Talento Humano**	
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Favorecimiento en concursos internos y externos en procesos de selección, promociones y ascensos.	No aplica	1	Trafico de influencias	1	Insatisfacción laboral	ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Aplicación de los conceptos del Instructivo de selección y contratación de personal de planta, instructivo de promociones traslados y asensos, manual de funciones y descripción por cargo.	5	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No aplica	Acta de Grupo Primario - 8	1	Verificación de las competencias del personal IM OC DAP FO 021 aplicable para proceso de ascensos, evaluación de candidatos por competencias IM OC DAP FO 040 para los procesos de selección	Profesionales Auxiliar Jefe de personal	Kateryn Lopez Lucero Andrea del pilar Corredor	29-ene-18	30-dic-18	1	Si	Se está realizando el diligenciamiento de los formatos referentes a la verificación o evaluación por competencias según sea el caso con el propósito de establecer la idoneidad del perfil	BAJO	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Decisiones arbitrarias de los jefes pese a la recomendación señalada por el área de selección y contratación	2	Incumplimiento de los procedimientos e instructivos de selección y contratación Personal que no es competente Imposición del personal					2	Aplicación de los conceptos del Instructivo de selección y contratación y permanencia del personal de planta, manual de funciones y descripción por cargo, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.	5					2	Verificación de competencias visto bueno del comité laboral	Profesionales Jefe de personal	. Andrea del pilar Corredor	29-ene-18	30-dic-18	2	Si	Verificación de las competencias para la selección idónea de acuerdo a la ficha de descripción por cargo del manual de funciones.		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Se ajusto el responsable de gestionar el riesgo y se ajustaron los soportes	En lo corrido del 2018 se han realizado 42 promociones y 23 ascensos. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Favoritismo	3	Falta de objetividad en temas laborales y personales					3	Aplicación de los conceptos del procedimiento de promociones traslados y asensos, manual de funciones y descripción por cargo	5					3	Verificación de las competencias del personal IM OC DAP FO 021 aplicable para proceso de ascensos, evaluación de candidatos por competencias IM OC DAP FO 040 para los procesos de selección	Profesionales Jefe de personal	Andrea del pilar Corredor	29-ene-18	30-dic-18	3	Si			3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	9.- Servicios Generales																															**9.- Servicios Generales**	
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Desvío, pérdida o apropiación de recursos de la Entidad.	No Aplica	1	Uso indebido de la información por parte de los funcionarios de la Entidad.	1	Pérdidas económicas de la empresa. Malversación de recursos.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Control de inventario físico y devolutivos. Control a los requisitos para la solicitud de avances. Control para la prestación de servicios de transporte. Cuadro control de gastos de vehículo.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No aplica	Acta de Asistencia a Reunión No. 47 A	1	Aplicar en forma estricta los cuadros de control implementados por el proceso para verificar la ejecución oportuna de cada una de las actividades desarrolladas.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera TC. (r) Luis Armando Rocha MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Cr (r) Ricardo Mosquera SM (r) Lewis Mario Astaiza Ing. Camilo Eduardo Barrera Aponte	09-ene-18	28-dic-18	1	Si	Cuadros de seguimiento y control a las actividades del proceso.	BAJO	1	Se actualizó el responsable de FAGECOR por el manejo y tratamiento de los riesgos identificados.	Durante el segundo cuatrimestre 2018 se evidenció la conveniencia de mantener los controles implementados por el proceso para mitigar el riesgo identificado y evitar su materialización. Se realiza el cierre del segundo cuatrimestre 2018 e inicia la gestión del mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de 2018.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Favorecimiento a contratistas y/o proveedores.	2	Detrimento patrimonial.					2	Control de documentación entrante y saliente.	4					2	Llevar a cabo en forma detallada el registro de la documentación entrante y saliente de la dependencia para controlar el flujo de la información manejada por el proceso.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera TC. (r) Luis Armando Rocha MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Cr (r) Ricardo Mosquera SM (r) Lewis Mario Astaiza	09-ene-18	28-dic-18	2	Si	Libro de control de correspondencia entrante y saliente. Asignación de flujo de trabajo Synergy exclusivamente a los funcionarios con responsabilidad.		2	Se ajustó el control descrito: "Políticas de seguridad" por "Aplicación de los acuerdos de confidencialidad, el Código de Ética - Cód. IM OC DAP CP 002, el compromiso INDUMIL NO NEGOCIA - Cód. IM OC DAP FO 072 y políticas de seguridad".	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Fallas en los controles de seguridad	3	Personal infiltrado que tiene acceso a la información de los procesos. Fuga y tráfico de información					3	Aplicación de los acuerdos de confidencialidad, el Código de Ética - Cód. IM OC DAP CP 002, el compromiso INDUMIL NO NEGOCIA - Cód. IM OC DAP FO 072 y políticas de seguridad.	4					3	Socializar mediante reuniones de grupos primarios y/o interdisciplinarios con los funcionarios del proceso los acuerdos de confidencialidad, el Código de Ética - Cód. IM OC DAP CP 002, el compromiso INDUMIL NO NEGOCIA - Cód. IM OC DAP FO 072 y políticas de seguridad establecidas por la Industria Militar para promover su aplicación.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Func. Serv. Grales OC	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera TC. (r) Luis Armando Rocha MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Adm. Emp. José Antonio Gómez R. Cr (r) Ricardo Mosquera SM (r) Lewis Mario Astaiza Ing. Camilo Eduardo Barrera Aponte	09-ene-18	28-dic-18	3	Si	Se desarrollan reuniones en las cuales son impartidas instrucciones a los funcionarios del proceso sobre las actividades y responsabilidades específicas a sus funciones, las cuales quedan consignadas en Actas de Asistencia a Reunión - Cód. IM OC OFP FO 025. Así mismo se imparten instrucciones relacionadas con el manejo, confidencialidad y seguridad de la información tratada en el proceso.		3	Se ajustó la acción descrita "Socializar mediante reuniones de grupos primarios y/o interdisciplinarios con los funcionarios del proceso los acuerdos de confidencialidad y políticas de seguridad establecidas por la Industria Militar para promover su aplicación" por "Socializar mediante reuniones de grupos primarios y/o interdisciplinarios con los funcionarios del proceso los acuerdos de confidencialidad, el Código de Ética - Cód. IM OC DAP CP 002, el compromiso INDUMIL NO NEGOCIA - Cód. IM OC DAP FO 072 y políticas de seguridad establecidas por la Industria Militar para promover su aplicación".	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					4		4						4	Estudios de seguridad a los funcionarios de la empresa.	4					4	Solicitar la realización de los estudios de seguridad en los casos correspondientes.	Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS	Ing. Luis Eduardo Aguirre Garay TC. (r) Juan Carlos Mosquera TC. (r) Luis Armando Rocha MBA. Leonardo Villalobos Alvarado	09-ene-18	28-dic-18	4	Si	Estudio de seguridad desarrollados por el área de Seguridad Física de la Industria Militar.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
	10.- Gestión Industrial																															**10.- Gestión Industrial**	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Desviación de procesos de compra, favorecimiento a terceros filtración de información y/o alteración ilícita del procedimiento contractual.	No aplica	1	Desconocimiento del código de ética y Falta de ética profesional. Desconocimiento de la norma técnica colombiana NTC ISO IEC 27001:2013 y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	1	Permitir que terceros homologuen productos/servicios sin cumplir técnicamente con lo requerido por los procesos de la Industria Militar.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Socialización del código de ética.	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y t	No aplica	No aplica	1	Socialización del código de ética.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad, tienen conocimiento del código de ética y generan conciencia del impacto que tienen para toda la Industria Militar el no actuar con ética.	BAJO		Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					2	Deficiencia en los estudios de seguridad realizados para la contratación de personal.	2	Procesos de la organización inestables por el suministro de equipos, servicios, materias primas o insumos no conformes.					2	Implementación de controles en la recepción de materiales, producto en proceso, servicios y producto terminado.	5					2	Implementación de controles en la recepción de materiales, producto en proceso, servicios y producto terminado.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Generación de controles en la Liberación por Urgencias de material.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					3	Funcionarios insatisfechos con el ajuste salarial y contratos; Resistencia al cambio y al mejoramiento continuo del proceso.	3	Gestión Negativa de todo el proceso de Aseguramiento de la Calidad y Poco enfoque al mejoramiento continuo de los proveedores y procesos.					3	Manual de Contratación actualizado.	3					3	Procesos de contratación más rigurosos - Seguir los lineamientos de MECI 1000:2014 (Transparencia/ Anticorrupción).	Jefe de Grupo Control Calidad Profesional Aseguramiento de la Calidad	Jefe de Grupo Control CalidadProfesional Aseguramiento d	01-ene-18	31-dic-18	3	No	No aceptación de Material de GCC por Concesión. Se hace necesaria la modificación del Procedimiento de Entradas y Salidas No Conformes.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
					4	Urgencias de liberación de material por amistad con el proveedor de materiales, servicios, producto en proceso y producto terminado.	4	Información no confiable es suministrada a los diferentes procesos de la organización.					4	MECI 1000:2014 (Transparencia/ Anticorrupción).	4					4	Socialización de la norma técnica colombiana NTC ISO IEC 27001:2013 y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Concientización del impacto de enviar información a terceros.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018

				5	Falta de idoneidad del funcionario y deficiencia en los estudios de seguridad en la contratación.	5	Reclamaciones de los clientes (ORC) por suministrar Productos No conformes e impacto negativo al buen nombre de la Industria Militar.					5	Indicadores de gestión.	4					5	Rotación de personal de Aseguramiento de la calidad en los diferentes procesos.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	5	Si	Ampliación de conocimiento de todos los procesos y garantía de neutralidad de los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad.			Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	2	Acción u Omisión	No aplica	1	Temor a ser despedido por los superiores.	1	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Solicialización del código de ética.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y	No aplica	No aplica	1	Solicialización del código de ética.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad, tienen conocimiento del código de ética y generan conciencia del impacto que tienen para toda la Industria Militar el no actuar con ética.	BAJO		Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Temor a persecución laboral.	2	Complicidad en situaciones ilegales.					2	Despliegue de mapa de Riesgos de Corrupción del proceso de Aseguramiento de la calidad.	5					2	Despliegue de mapa de Riesgos de Corrupción del proceso de Aseguramiento de la calidad.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Concientización de los riesgos de corrupción a lo que estamos expuestos y de la cultura de informar cuando se detecte un riesgo de corrupción.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
						3	Utilización de recursos en intereses de particulares.																							Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
						4	Reducción de los índices de productividad.																							Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
						5	Incremento en los costos evitables.																							Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	3	Pérdida de material en la ejecución de pruebas de campo a productos. (pruebas a material Bélico).	No aplica	1	Deficiencia en los estudios de seguridad realizados para la contratación de personal.	1	Comercialización de partes bélicas en el mercado Negro.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Solicialización del código de ética.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y	No aplica	No aplica	1	Solicialización del código de ética.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad, tienen conocimiento del código de ética y generan conciencia del impacto que tienen para toda la Industria Militar el no actuar con ética.	BAJO		Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Falta de ética profesional.	2	Pérdida de Know-how.					2	Despliegue de mapa de Riesgos de Corrupción del proceso de Aseguramiento de la calidad.	5					2	Despliegue de mapa de Riesgos de Corrupción del proceso de Aseguramiento de la calidad.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Concientización de los riesgos de corrupción a lo que estamos expuestos y de la cultura de informar cuando se detecte un riesgo de corrupción.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Falta de controles y supervisión.	3	Complicidad en situaciones ilegales.					3	Control entrada y salida de bienes IM OC DRS FO 016.	4					3	Socialización formato Control entrada y salida de bienes IM OC DRS FO 016.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad, tienen conocimiento del formato Control entrada y salida de bienes IM OC DRS FO 016.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Funcionarios insatisfechos con el ajuste salarial y contratos.	4	Deficiencias en el control de Inventarios.					4	Actas de resultados pruebas en SYNERGY.	4					4	Cumplimiento directivas de seguridad.	Profesional Aseguramiento de la Calidad	Profesional Aseguramiento de la Calidad	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Los colaboradores de Aseguramiento de la Calidad, tienen conocimiento de las Directrices de Seguridad.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
																														Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los gestores y responsables de los procesos y procedimientos no se presentan cambios significativos	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Posible direccionamiento de los procesos de compra, favorecimiento a terceros, filtración de información (No confidencialidad, integridad y disponibilidad) y/o alteración ilícita del procedimiento contractual (corrupción), presiones o influencias indebidas del Director de Fabrica y Jefe de Grupo Control calidad sobre el personal de los laboratorios y del Responsable técnico sobre los técnicos del laboratorio. Comunicación directa del personal del laboratorio con los clientes externos. (presiones indebidas en la programación y entrega de resultados)	15.Servicios de ensayo y calibración	1	Tráfico de influencias.	1	Demandas contra la empresa.	TÁCTICO	No probable 1	Catastrófico 20	MODERADO	1	Cumplimiento normatividad: manual de contratación.	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	Caracterización de Proceso Servic	Oficio Synergy 01.674.325.	1	Divulgación por correo electrónico ley 1474 estatuto anticorrupc	Jefes DIV. Jefes GIN. Jefes Oficina de Ing. Ind. Profesional	Jefes DIV.Jefes GIN.Jefes Oficina de Ing. Ind. Profesional	01-ene-18	31-dic-18		Si	Acta de Inducción, Comunicados vía Synergy.	BAJO		Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No guardar confidencialidad.	2	Retraso en los desarrollos - perdida de recursos.					2	Cumplimiento normatividad: procedimiento de control disciplinario.	4					2	Solicitar a la Oficina de Control Interno y División de presupuesto	Jefes DIV. Jefes GIN. Jefes	Jefes DIV.Jefes GIN.Jefes Profesional	01-ene-18	31-dic-18		Si	Acta grupo primario IM OC OFP FO 025.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Direccionamiento de procesos, favorecimiento de terceros.	3	Fuga de información confidencial y/o de carácter técnico.					3	Cumplimiento normatividad: ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.	4					3	Divulgación mensual en reunión de Grupos Primarios con acta d	Jefes DIV.Jefes GIN.Jefes Profesiona	Jefes DIV. Jefes GIN. Jefes Profesional	01-ene-18	31-dic-18		Si	Estudios previos y fichas técnicas. - Se generan los proyectos: - 7689 - serv. Mtto. Equipos Labs y GCC - 7689 - serv. Calibración Equipos Labs y GCC - 7689 - Compra de Equipos Labs y GCC			Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Elaboración de documentos con características únicas.	4	Investigación con alcance fiscal, penal, administrativo y/o disciplinario (falta al principio de transparencia de la contratación).					4	Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible.	5					4	Cumplimiento de los lineamientos del manual de contratación.	Jefes DIV.Jefes GIN.	Jefes DIV.Jefes GIN.	01-ene-18	31-dic-18		Si	Seguimiento por supervisor técnico de contratos.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	Alterar el procedimiento contractual.	5	Favorecimiento a terceros y propio.					5	Entrega de documentación técnica por el procedimiento establecido.	5																Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad,	1	Incumplimiento al cliente	No Aplica	1	Personal inconforme	1	incumplimiento en el tiempo estipulado bajo programa de producción	ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Inducciones constantes a personal frente a la importancia de un buen desempeño laboral	4	ALTO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	27.Administración del presupuesto	sinergy, Correo, informe		revisión diaria de los tiempos estipulados para las entregas	jefe de planta	jefe de planta	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Revisión semanal del estado actual de las ordenes liberadas	MODERADO		Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Alta rotación de personal	2	fallas en la calidad del producto					2	Filtro determinado para el ingreso de nuevo personal	3						Supervisión constante dentro del proceso frente a la fabricación de productos	profesional PEM	profesional PEM	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	ORC que respalden resultados y mejoramiento continuo con respecto a estas			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	descuido en proceso	3	Incumplimiento de estándares de producción					3	Control y supervisión constante	5						Revisión diaria de las producciones realizadas por turno	profesional PEM	profesional PEM	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Revisión semanal del estado actual de las ordenes liberadas			Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL NTC ISO 26000:2010 Necesidad de mantener un comportamiento socialmente responsable que permita contribuir al Desarrollo Sostenible.	4	Hurto o daño intencional	No Aplica	1	Falta de control en los procesos y en la seguridad de la empresa.	1	Procesos disciplinarios y penales. Sobrecostos de materiales y servicios. Pérdida de imagen de la Industria Militar. Compras innecesarias de materias primas y/o equipos. Perdidas de elementos	TÁCTICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO		Estudios de seguridad personal. Registro de inventarios de activos y materias primas de la Industria Militar. Registro de confidencialidad. Inducción en la política corporativa de la Industria Militar (PGI, misión, visión, decálogo de conducta, Indumil no negocia). Informes de auditorías internas y externas.	5	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	20.Seguridad integral de la Industria Militar	Mediante oficio synergy 01.976.297	1	Generar procesos de transparencia institucional. Realizar las funciones de acuerdo a los objetivos institucionales. Administrar de manera adecuada, responsable y racional los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados, garantizando que su uso sea enfocado a las actividades propias de la planta. Proteger y conservar los bienes de la planta y utilizarlos racionalmente, sin distraer su uso para cuestiones ajenas.	Jefaturas de Planta Profesionales de producción	Jefaturas de Planta Profesionales de producción	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Bases de datos para el seguimiento de las materias primas. Informes de supervisión de contratos generados durante el periodo. Registro de inventarios de activos de la Industria Militar. Cierres de órdenes de fabricación. Registros de control de procesos generados durante el periodo. Informes de comisión coproducción generados durante el periodo. Informes desmonte de planta	BAJO		Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
11.- Gestión Comercial																														**11.- Gestión Comercial**		
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Pérdida de Dinero	No Aplica	1	Error al aplicar los descuentos especiales que son autorizados.	1	Realizar una facturación de cobro por mayor o menor valor. Insatisfacción del cliente. Rehacer la cuenta fiscal. Pérdida de tiempo.	OPERATIVO	No probable 1	Mayor 10	BAJO	1	Manual de Almacenes Comerciales numeral 4,1 Cuenta Fiscal Diaria. Manual de Almacenes Comerciales numeral 3,8 Descuentos Especiales. Verificar el descuento autorizado por la Gerencia contra el oficio elaborado para el Representante de ventas.	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	25.Procesamiento electrónico de datos	Synergy 02.037.468	1	Verificar en el Manual de Almacenes Comerciales los descuentos aplicar correctamente.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	1	Si	Cuenta fiscal diaria Oficio autorización descuento especial vs. cuenta fiscal	BAJO	1	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Liquidación equivocada o consignación mal elaborada. Perdida de dineros y otras mercancías.	2	Cobro por mayor valor. Cobro por menor valor. Desviación de dineros del estado.					2	Manual de Almacenes Comerciales numeral 3.4 Normas (Consignación). Realizar la previa liquidación. Facturación	4					2	Verificar que la liquidación realizada este acorde con la lista de precios y la tabla de liquidación de impuestos. Mantener el dinero en una caja de seguridad y cumplir con la norma establecida de acuerdo al manual de almacenes comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	2	Si	Facturación y la conciliación bancaria semanal. Conciliación bancaria		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	No efectuar Impuestos de Ley en la realización de caja menor. Mal manejo de fondos caja menor.	3	La devolución inmediata de la solicitud del reintegro. Demora en el trámite administrativo de legalización de gastos CM. Que el Representante de ventas asuma el valor dejado de causar por impuestos. No pago de impuestos, servicios públicos Error al exceder el monto autorizado para el fondo de caja menor. Efectuar gastos no autorizados y/o no permitidos por DAC.					3	Manual Almacenes Comerciales N° 5.1 Manejo Caja menor. Revisión de documentación por parte del Analista de Caja Menor.	4					3	Revisión detallada de la relación de gastos Vs. La tabla de retención para la presente vigencia. Aplicar las normas establecidas en el Manual de Almacenes Comerciales. Aplicar las normas establecidas en la resolución de gastos para caja menor de Almacenes Comerciales.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	3	Si	Legalización mensual de la caja menor, enviada por cada almacenista.		3	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	No realizar el recaudo de los impuestos de ley por Ventas. No controlar los dineros recaudados en eventos especiales por venta de mercancías en efectivo. Apropiación de los dineros recaudados producto de ventas en efectivo y caja menor. (corrupción)	4	Menor valor recaudado en el Impuesto. No recaudar el impuesto a las ventas realizadas. Acarreo de multas por la presentación errónea del impuesto las ventas. Hurto de dineros.					4	Manual de Almacenes Comerciales capítulo 3 Facturación. Cálculo del total bruto en ventas por el 19% IVA. Verificación contra Informe de Ingresos de Fondos. Planillas y consignaciones por la realización de eventos.	4					4	Verificar detalladamente al momento de la facturación. Verificación al momento del cierre de ventas. Verificación con el informe de ingresos de fondos Informar a la Subgerencia Comercial el resultado de los eventos, unas vez se verifique el balance de los dineros recibidos contra lo facturado y los gastos que envía el Representante de ventas.	Jefe de Almacén - Representante de ventas	30 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	4	Si	Planilla control mercancía y recaudos venta de munición. Eventos especiales venta de armas y municiones. Informe Final del Evento Recibo de Consignación Factura		4	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	No efectuar control sobre las devoluciones de dinero por cliente. Desviación de dineros en la ejecución de Rubros presupuéstales establecidos.	5	Realizar un doble pago por concepto de devolución. Demora en el reintegro del dinero al cliente. Realizar gastos por rubros presupuestales no autorizados. Demora en el trámite administrativo por solicitar autorización a otras dependencias para gastos no incluidos en la resolución de					5	Manual Almacenes Comerciales N° 5.2,1 Causación. Controlar de las devoluciones solicitadas por los clientes.	4					5	Controlar las devoluciones solicitadas por los clientes.	Profesionales de Línea	William Pascagaza, Edith Matamoros, Julian Gomez, Diego Álvarez, Oscar Buitrago, Santiago Suarez, Ángela Gomez , Mónica Pinto, María Alejandra Pinilla, Camilo Castro, Mónica Chacón	16/01/2018	31/12/2018	5	Si	Emisión de conceptos por cada profesional de línea dirigido a la Subgerencia Financiera Para el Segundo cuatrimestre: Soporte Synergy 02.025.877		5	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales, y el oficio de envío del concepto a la Subgerencia Financiera	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	2	Pérdida de Imagen y Credibilidad	No Aplica	1	Aplazamiento de las rutas de abastecimiento.	1	Incumplimiento de la entrega de productos a los clientes.	OPERATIVO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Manual de Almacenes Comerciales numeral 6,8 Abastecimiento a los Almacenes Comerciales. Reunión Semanal en la Dirección de Seguridad para definir escolta y logística de abastecimiento.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	N/A	N/A	1	Cambiar de fecha con respecto a lo anteriormente programado hasta que se tenga la disponibilidad para realizar la Ruta.	Profesional	Ing. Ind. Mary Leyla Fajardo Ardila	16/01/2018	31/12/2018	1	Si	Solicitud de escolta. Solicitud de transporte. Coordinación permanente con producción de las fabricas	BAJO	1	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No informar la numeración de las armas recibidas Importadas a la División Almacenes Comerciales oportunamente y de forma correcta. No informar la numeración de las armas recibidas Importadas al DCCA. No informar oportunamente la relación de los portes y tenencias al Departamento Control y Comercio de Armas.	2	Que no se puede remitir la información al DCCA. No se puede elaborar los permisos por parte del DCCA. Demora en atención al cliente. Que la numeración no sea cargada en la base de datos del DCCA para la elaboración del salvoconducto correspondiente. Insatisfacción del cliente. Que cuando se vaya a elaborar el Permiso, este no se encuentre habilitado y por ende no permita su elaboración.					2	Manual de almacenes comerciales 3.2.1.3 Registro Numeración Permisos de Porte y Tenencia en la Base de Datos del DCCA 3.2.2. Registro Numeración Armas en la Base de Datos del DCCA	4					2	De carácter obligatorio tan pronto se tenga la información remitirla inmediatamente a la División de Almacenes Comerciales. Revisar los ingresos elaborados en el mes por el almacén de depósito N. 13 General en cuanto a este producto. Una vez el Almacén General asigne la cantidad de portes y tenencias para los almacenes lo enviara a la DAC quien a su vez lo remitirá al DCCA.	Jefe de almacén Auxiliar de oficina	1 Jefe de Almacén 3 Auxiliares de Servicio 1 Auxiliar de Oficina	16/01/2018	31/12/2018	2	Si	Oficio al DCCA (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo Códigos, Descripción completa y cantidad de Armas Nacionales e Importadas		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	El riesgo y las acciones continúan, se cierra el segundo cuatrimestre de 2018 y se inicia el tercer cuatrimestre.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	No suministrar oportunamente los permisos de porte y tenencia a la División de Almacenes Comerciales.	3	No se informe oportunamente al DCCA. Los tramites bloqueados en el sistema. No se pueden asignar los permisos en los diferentes Almacenes. Insatisfacción del cliente.					3	3.2.1.3 Registro Numeración Permisos de Porte y Tenencia en la Base de Datos del DCCA 3.2.2. Registro Numeración Armas en la Base de Datos del DCCA	4					3	Proceder a actualizar el cuadro control relación permisos para porte y tenencia y enviarlo a la División de Almacenes Comerciales.	Jefe de almacén	1 Jefe de Almacén	16/01/2018	31/12/2018	3	Si	Oficio al Dcca (Departamento de Control Comercio y Armas) Remitiendo la numeración de los Permisos de Porte y Tenencia a nombre de cada almacén de acuerdo a lo informado por el Almacén General		3	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Se actualiza los responsables encargados de la actividad.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Favorecimiento a un cliente en la facturación y/o entrega de material. Entrega de Mercancías vencidas.	4	Recibir Dádivas para agilizar o facilitar algún requerimiento o trámite. (corrupción) Inconformidad y pérdida de confianza por parte de el cliente					4	Manual Almacenes Comerciales Capítulo 6 N° 6.2.4 Estado de la Mercancía. Manual Almacenes Comerciales N° 6.4 Almacenamiento y preservación. Política de anticorrupción	4					4	Verificar físicamente las fechas de vencimiento antes de cargar o entregar el material.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	4	Si	Envío mensual Verificación física y estado de la mercancía formato IM OC DAC FO 046. Política Indumil no negocia.		4	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales, se crea formato IM OC DAC FO 046.	Se actualiza los responsables encargados de la actividad.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	Entrega mercancías que no corresponde a lo facturado.	5	Insatisfacción al cliente. Costos en recoger la mercancía. Devolución en ventas.					5	Manual de Almacenes Comerciales numeral 3.2.11 Normas Entrega del Producto. Manual Almacenes Comerciales Capítulo 6 N° 6.2.4 Estado de la Mercancía.	4					5	Separar la mercancía. Verificar detalladamente código a código, comparando con la factura.	Representante de ventas	32 personas entre Representantes de Venta y jefes de Almacén.	16/01/2018	31/12/2018	5	Si	Facturación de acuerdo a cada Almacén		5	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		HURTO O DAÑO INTENCIONAL A LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	NO APLICA	1	Inadecuado proceso de selección de personal	1	Ingreso de personal vinculada a grupos o a actividades delincuenciales	TÁCTICO	Cierto 5	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Adecuada selección de personal que labora en el área de seguridad, probada responsabilidad, compromiso y lealtad (formato Estudio de Seguridad de Personas IM OC DRS OF 007)	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	3.Proceso de gestión comercial	Oficio No. 02.030.062 , recabando el cumplimiento de protocolos de seguridad y normas sobre manejo de almacenes Oficio 02.055.792 Sensibilización norma BASC Oficio 02.056.097 Informando irregularidades en el uso del simulador. Informes supervisores coordinadores de ruta Nros. 02.047.240, 02.038.985, 02.040.673, 02.070.197 Actas de reuniones semanales de seguridad.	1	Vincular al formato de Estudio de Seguridad de Personas IM OC DRS OF 007 el compromiso de confidencialidad	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Synergy procedimientos	BAJO	1	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Está en proceso de ajuste del formato de ESP, para sacar la exigencia del certificado judicial del DAS (que ya no existe) e incluir un párrafo sobre la confidencialidad.	Se cierra el ciclo del segundo cuatrimestre 2018. y se da apertura al nuevo cuatrimestre, donde se continuará trabajando para lograr la excelencia en la selección del personal a ingresar a la Industria Militar.
				2	Sentimiento de venganza contra un directivo o jefe, por maltrato o exigencia inadecuada.	2	Mal trato o mala aplicación de las normas laborales (inequidad), favorecimiento a determinados funcionarios.					2	Procedimiento de bienestar y ambiente laboral IM OC DAP PR 005	3					2	Ajustar la vinculación laboral a los procedimientos establecidos para evitar y erradicar los resentimientos que generan anónimos. Desarrollar una campaña de sensibilización para generar sentido de pertenencia con la institución.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Aplicación indiscriminada del reglamento de trabajo.		2	Se actualiza los controles existentes de acuerdo a la actualización del Manual de Almacenes Comerciales	Se han enviado oficios synergy No. 02.070.411 sobre normas de buen trato laboral.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo.
				3	Precio atractivo del material sobrante (chatarra) y falta de control sobre este.	3	Pérdidas e incumplimiento de las metas establecidos en los planes de INDUMIL.					3	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016 Procedimiento Venta de Residuos IM OC DME PR 008	4					3		Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016 Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016		3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	No se han realizado cambios en el proceso.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo.
				4	No observancia de los protocolos de seguridad establecidos	4	Pérdidas e incumplimiento de las metas establecidos en los planes de INDUMIL.					4	Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de materias primas y productos en los almacenes comerciales IM OC DAC IN 001 Procedimiento para reservas, cobro y pago de simulador de tiro IM OC DME PR 011	3					4	Documentos recabando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos. Se solicito reunión con delegado de subgerencia comercial para Modificar el procedimiento para uso del simulador. SYNERGY No. 02.045.810	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de materias primas y productos en los almacenes comerciales IM OC DAC IN 001 Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016		4	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Se solicitó reunión con la Subgerencia Comercial para mejorar el ingreso al simulador de tiro, mediante synergy No. 02.045.810	Se cierra el segundo cuatrimestre y se inicia el nuevo. En el tercer cuatrimestre se continuará trabajando adecuando el procedimiento para que sea más efectivo en la mitigación del riesgo.
				5	Pérdida o alteración de documentos soportes de procesos y/o procedimientos	5	Dificultad para hacer la trazabilidad de eventos de pérdida de material					5	Formato para ingreso y salida de bienes IM OC DRS FO 016	5					5	Formato para el ingreso y salida de documentos, restricción para el ingreso de dispositivos de almacenamiento (USB) y dispositivos electrónicos.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	5	Si			5	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	No se han realizado cambios en el proceso	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo.
				6	No controlar ni exigir el cumplimiento del contrato a los vehículos tercerizados en las cadenas de abastecimiento programadas por INDUMIL.	6	Hurto Cambio parcial de la carga Contaminación de la carga					6	Establecimiento de protocolo de seguridad, confidencialidad sobre la fecha y hora de cargue y descargue de contenedores. Procedimiento de Transportes IM OC DSG PR 001 27-11-2017	4					6	Protocolo para cargue descargue de contenedores; confidencialidad sobre la fecha y hora de cargue, descargue y manejo de precintos.	Director de Seguridad profesionales de seguridad	CR (RA) JOSE LEONIDAS ESPITIA DUARTE MY (RA) GIOVANNY ANDRES HERRERA MONDRAGON CT (RA) OMAR ADRIAN FORERO PARRA SM (RA) APOLINAR SOTO MARÍN	01-ene-18	31-dic-18	6	No	Mediante informes de seguridad de las rutas se comunica que los vehículos tercerizados no se controlan efectivamente. No se exige el cumplimiento de los contratos a la empresa transportadora		6	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	No se han realizado cambios en el proceso	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
				7	Almacenamiento de material en lugares no determinados para ello.	7	Pérdida de material de la industria militar o de terceros					7	Instructivo manejo de almacenes IM OC DRS	5					7						7		Mediante Synergy No. 02.030.062, se recaba el cumplimiento de los protocolos de manejo de almacenes.		7		Por orden de la Gerencia, se ha incrementado el control de la salida de elementos por el arco detector de metales y el scanner.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.		ESPIONAJE Y SABOTAJE	No Aplica	1	Permitir el ingreso y salida de elementos diferentes los utilizados en cada área de trabajo, ejemplo: celulares, USB, portátiles, dispositivos electrónicos, etc.	1	Fuga de información sobre nuestros procesos, procedimientos e investigación y desarrollo tecnológico.	ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Control de acceso y salida de personas, documentos y equipos de sistemas, mediante requisas, molinete y CCTV, así como la des habilitación de puertos USB , registro visitantes portería central, grabaciones CCTV y hoja de vida equipos de computo en informática)		EXTREMO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	No Aplica	Synergy No. 02.072.587	1	Inspecciones y grabaciones permanentes con el CCTV	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Verificación de eventos a través del CCTV	BAJO	1	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Se le hace saber las implicaciones legales sobre la difusión de información sometida a reserva, al personal recién ingresado. Se envió Oficio No. 02.072.587 sobre compartimentación de la información.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
				2	Complicidad de un funcionario	2	Sabotaje y/o manipulación de datos mediante modificación al sistema a través de hackers, crackers o robo de información.					2	Cumplimiento a las políticas de seguridad emitidas por la Gerencia General de INDUMIL (Directiva 001 y Directiva de mermas)						2	Confirmación autorización ingreso portátiles y otros elementos de Software. Control de elementos, inspecciones y revistas a equipos, por parte de Informática	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Solo se ingresan equipos electrónicos personales cuando son estrictamente necesarios para soporte, avalados por la Oficina de informática. Se registra en el libro control de acceso.		2	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
				3	Fallas en los protocolos de seguridad física; daños totales o parciales en la maquinaria y equipo de las plantas de producción. Parálisis en maquinaria y equipo, incumpliendo órdenes de fabricación.	3	Hurto o copia de documentos reservados, sobre seguridad nacional					3	Estudio de seguridad de personas - (Formato de Seguridad de Personas IM OC DERS FO 007)						3	Iluminación interior y exterior.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Revistas permanentes de instalaciones y corrección inmediata de algún daño en la iluminación.		3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
				4	No realizar inspecciones permanentes a maquinaria y equipo.	4	Modificaciones, en hardware y software a los equipos de sistemas. Robo de propiedad intelectual e información sobre desarrollo tecnológico.					4	Inspecciones por parte del Supervisor disponible y Guardas de turno (Formato Revista de Inspección de Seguridad Física IM OC DRS FO 004 carpetas revistas de inspección)						4	Identificación, autorización de ingreso del visitante (contratista, proveedores) y acompañamiento permanente por parte del funcionario que lo va a recibir.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Formato ESP y verificación de antecedentes en bases de datos de autoridades judiciales y de control.		4	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
				5	Falta de charlas de motivación para generar conciencia y cultura de prevención corporativa.	5						5							5	Inducción al personal que ingresa concientizándolo de las consecuencias de actos que afecten las instalaciones y patrimonio de la empresa, buen trato.	Director y profesionales de seguridad	CR ® José Leonidas Espitia Duarte MY ® Giovanny Andrés Herrera CT ® Omar Forero Parra SM ® Apolinar Soto Marín	01-ene-18	31-dic-18	5	Si	Minutas de supervisores y guardas de seguridad.		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Se envió oficio No. 02.041.972 sobre el manejo correcto y detallado de los libros y controles en las porterías y recepciones.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da inicio al nuevo
12.- Gestión Investigación y desarrollo																														**12.- Gestión Investigación y desarrollo**		
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Desviación en los procesos de compra, favorecimiento a terceros, filtración de información y/o alteración ilícita del procedimiento contractual	No Aplica	1	Tráfico de influencia	1	Demandas contra la empresa	TÁCTICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	1	Cumplimiento normatividad: manual de contratación	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	5.Diseño y desarrollo	Synergy comunicó 01.541.297 01.674.266 Synergy Aceptación 01.543.576 01.675.073 •Acta riesgos compartidos •(1er cuatrimestre 01.796.296) •(2do cuatrimestre Divulgación 01.834.555 Acta Div Ing. Ind: 01.836.852) •Acta No. 114	1	Divulgación por correo electrónico la ley 1474 estatuto anticorrupción, el manual de los procesos disciplinarios (IM OC OFJ MN 002) y el manual de contratación (IM OC OFJ MN 001)	Jefe Div I+D, Jefes Gin, Jefes Oficina de Ing. Ind Profesional	Jefe Div I+D, Jefes Gin, Jefes Oficina de Ing. Ind Profesional	01-may-18	25-dic-18	1	Si	Se cargó Oficio Syn. 01.944.579 compromiso de Integridad y transparencia 2017; diligenciamiento encuesta compromisos anti corrupción. Se genera Boletín No. 3 de la Oficina de Jurídica a corte 03 de Agosto de 2018 visible en la http://intranet/	BAJO	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No guardar confidencialidad	2	Retraso en los desarrollos					2	Cumplimiento normatividad: Proceso Disciplinario	4					2	Solicitar a la oficina de control interno y Div. de presupuesto, capacitaciones (estatuto anticorrupción y presupuesto semestralmente) Dar a conocer el manual de contratación a los que intervienen en el proceso de contratación por parte de la división por parte del grupo de contratos, por módulos; grupo primario mensualmente	Jefe Div I+D Jefes Gin, Jefes Profesional	Jefe Div I+D Jefes Gin, Jefes Profesional	01-may-18	25-dic-18	2	Si	se realiza retroalimentación recibida de capacitaciones virtuales Syn 01.826.458		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Direccionamiento de proceso desde la creación de documentos técnicos con características especificas para beneficiar a terceros (beneficio a terceros y propio)	3	Fuga de información confidencial y/o de carácter técnico.					3	Cumplimiento normatividad: ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción	4					3	Divulgación mensual en reunión de grupos primarios dar cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento IM OC OFP PR 001 gestión de documentos dirigida por el jefe de división, se realizará por módulos	Jefe Div I+D Jefe Div. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Ofi. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	Jefe Div I+D Jefe Div. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Ofi. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	01-may-18	25-dic-18	3	Si	Entrega de documentación sólo por el personal autorizado (GADD) previa solicitud a través de correo y anexa al proyecto SYNERGY. Soportes: • Oficios de autorización de entrega de documentación técnica • Listas de control y distribución de la documentación técnica que se entrega a los oferentes Ruta OC:\\indumil.local\fs\CAN\SGTOC\I+D\LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS ACTUALIZADO Ruta FAGECOR:\\indumil.local\fs\JMC\GIN\JM\CONTROL GESTIÓN DOCUMENTAL		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Alterar el procedimiento contractual	4	Investigación con alcance fiscal, penal, administrativo y/o disciplinario (falta al principio de transparencia de la contratación).					4	Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible	5					4	Cumplimiento de los lineamientos del Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9	Jefe Div I+D Jefe Div. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Div. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	Jefe Div I+D Jefe Div. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Div. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	01-may-18	25-dic-18	4	Si	• Discusión de estudio previa a través de SYNERGY y presencial. • Formato de asistencia a discusión de estudio previo.		4	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	Fallas en el método de entrega de la información.	5	Favorecimiento a terceros y propio.					5	Entrega de documentación técnica por el procedimiento establecido	5					5	Dar cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento IM OC OFP PR 001 gestión de documentos	Jefe Div I+D Jefe Ofi. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Div. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	Jefe Div I+D Jefe Ofi. Ing. Ind Jefes Gin Fábricas Profesionales Div. Ing. Ind. Profesionales Div. I+D GADD	01-may-18	25-dic-18	5	Si	♦Entrega de documentación sólo por el personal autorizado (GADD) previa solicitud a través de correo y anexa al proyecto SYNERGY. ♦Por cumplimiento de Normativa ambienta, la entrega de documentos se debe realizar por la plataforma Synergy. ♦Listado maestro de documentos y registros actualizado.		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	2	Desviación No Debida De Recursos De Los Proyectos, Favorecimiento A Terceros, Filtración De Información Y/O Alteración Ilícita Del Procedimiento Contractual (Corrupción).	No Aplica	1	Tráfico de influencias.	1	Demandas contra la empresa.	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Cumplimiento Normatividad: Manual de contratación.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	5.Diseño y desarrollo	No Aplica	1	Dar a conocer a los que intervienen en el proceso de Diseño y Desarrollo la Ley 1474 Estatuto Anticorrupción, el Procedimiento de Control Disciplinario y el Manual de Contratación.	Jefe Div I&D Jefes GIN.	Jefe Div I&D Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	1	Si	Se cargó Oficio Syn. 01.944.579 compromiso de Integridad y transparencia 2017; diligenciamiento encuesta compromisos anti corrupción.	BAJO	1	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No guardar confidencialidad.	2	Retraso en los desarrollos.					2	Cumplimiento normatividad: Procedimiento de control disciplinario.	4					2	Dar a conocer el Manual de Contratación a los que intervienen en el proceso de contratación.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	2	Si	•Correo de divulgación. •Seguimiento en cronograma "visita ingeniero" (\\indumil.local\fs\CAN\SGTOC\I+D\SGI2018\I+D\PROCESOS DIVISIÓN I+D\CRONOGRAMAS - CONTROL - FORMATO) Se actualizó el Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9 - Syn. No. 02.015.101. Se genera LCD Synergy No. 02.600.063 por OPLA socializando el Manual. "El presente Manual será de aplicación obligatoria por parte de todas las dependencias y funcionarios de Indumil que intervengan en los procesos de contratación"		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Beneficio a terceros y personal.	3	Pérdida de recursos.					3	Cumplimiento normatividad: Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.	5					3	Evaluación conjunta y manejo de proyectos de forma compartida entre funcionarios de OC y la unidad de negocio que encabeza el proyecto para verificación de cumplimiento de requisitos establecidos por la Industria Militar en cuanto a cumplimiento legal y al cumplimiento del objeto del contrato.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	3	Si	Proyectos synergy y carpetas compartidas. Implementación en synergy del proyecto 7557, para la gestión de los proyectos de D&D SGT 2018. Implementación en synergy del proyecto 7555, para la gestión de los proyectos de D&D para FAGECOR 2018.	BAJO	3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Alterar el procedimiento contractual.	4	Investigación con alcance fiscal, penal, administrativo y/o disciplinario.					4	Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible.	4					4	Dar a conocer el Manual de Contratación a los que intervienen en el proceso de contratación en reuniones periódicas.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	Jefe Div I&D, Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	4	Si	•Correo de divulgación. •Seguimiento en cronograma "visita ingeniero" (\\indumil.local\fs\CAN\SGTOC\I+D\SGI2018\I+D\PROCESOS DIVISIÓN I+D\CRONOGRAMAS - CONTROL - FORMATO) Se actualizó el Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9 - Syn. No. 02.015.101. Se genera LCD Synergy No. 02.600.063 por OPLA socializando el Manual. "El presente Manual será de aplicación obligatoria por parte de todas las dependencias y funcionarios de Indumil que intervengan en los procesos de contratación"		4	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018

				5	Direccionamiento de proceso desde la creación de documentos técnicos con características especificas para beneficiar a terceros.	5	Adquisición de equipos o aceptación en la ejecución de proyectos en condiciones subestándar, de calidad deficiente, o que no cumplen con los requerimientos iniciales de la industria militar.					5	Licitación de proveedores Evaluación de requerimientos según propuestas de los oferentes.	4					5	Evaluación conjunta y manejo de proyectos de forma compartida entre funcionarios de OC y la unidad de negocio que encabeza el proyecto para verificación de cumplimiento de requisitos establecidos por la industria militar en cuanto a cumplimiento legal y al cumplimiento del objeto del contrato.	Jefe Div. I & D, Jefe de Mercadeo, Equipos de Proyecto Diseño Y Desarrollo	Jefe Div. I & D, Jefe de Mercadeo, Equipos de Proyecto Diseño Y Desarrollo	18-ene-18	21-dic-18	5	Si	Visitas de la SGT a las unidades de negocio con el fin de verificar el avance de los proyectos. Se incorpora dentro de la inducción especifica la revisión del tema de Manual de Contratación.		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	3	Deficiencia en la ejecución de los proyectos de inversión.	No Aplica	1	Deficiencias en la formulación de los proyectos y en los estudios previos que los sustentan, generando atrasos en los procesos de adquisición y en el avance del proyecto en términos generales.	1	Acumulación de actividades de una vigencia para otra generando retrasos en los cronogramas de cumplimiento y restringiendo la capacidad de los recursos disponibles.	TÁCTICO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Banco de proyectos de inversión : evaluación de proyectos: anteproyecto de inversión, cotizaciones de los anteproyectos y estudios previos aprobados en el año anterior.	3	MODERADO	Riesgo a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	5.Diseño y desarrollo	Oficios Synergy Actas de Grupo Formatos de Contratos e iniciativas de proyectos •3er cuatrimestre	1	Evaluar correctamente los proyectos de inversión (anteproyectos y estudios previos).	Dueño del proceso que formula el proyecto gerentes de proyectos dueño del proceso de planeación estratégica y operativa, profesionales SGA.	Dueño del proceso que formula el proyecto gerentes de proyectos dueño del proceso de planeación estratégica y operativa, profesionales SGA.	18-ene-18	21-dic-18	1	Si	Inicio de proyectos de inversión industrial vigencia 2018. Revisión de anteproyectos D&D 2019-2020 Consolidado de Proyectos D&D FAGECOR 2018 - Proy. 7555 Proyectos para ejecución 2017-2018 •Escopeta de Repetición (Fase I de III) •Fusil Táctico Córdova (Fase I de II) •Pistola .40 y .380 (Fase I de II) •Pistola Martillo Escondido (Fase II de III) •Cañón Disruptor	BAJO	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Los procesos de compra y contratación demandan trámites largos con muchas autorizaciones, etapas y/o revisiones que no aportan valor a su desempeño así como las solicitudes de prorroga de los proveedores.	2	Acumulación de cuentas por pagar, restringiendo la capacidad de inversión de la organización.					2	Manual de contratación IM OC OFJ MN 001	4					2	La gestión de contratación de los proyectos debe propender por mecanismos que agilicen los mismos, y tengan la menor probabilidad de quedar desiertos.	Dueño del proceso de planeación estratégica y operativa, profesionales SGA.	Dueño del proceso de planeación estratégica y operativa, profesionales SGA.	18-ene-18	21-dic-18	2	Si	Cronograma proyectos de inversión aprobados por OPLA - SGT 2018 Cronograma proyectos de inversión aprobados por OPLA Formato de seguimiento (IM OC OFP FO 021) ♦ Se actualizó el Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9 - Syn. No. 02.015.101. Se genera LCD Synergy No. 02.600.063 por OPLA socializando el Manual. ♦ Se creó el Procedimiento para la Elaboración, Despliegue y Seguimiento del Plan Estratégico y de Acción - IM OC OFP PR 019 REV. 1 - Syn. No. 01.992.202. Se genera LCD Synergy No. 02.595.202 por OPLA socializando el Procedimiento. ♦ Se actualizó el Formato FO 021 - Rev. 5		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Personal no idóneo (habilidad de gestión).	3	El no mejoramiento a los procesos productivos.					3	Procedimiento de proyectos de inversión (cronograma proyectos de inversión - control de la ejecución IM OC OFP FO 21).	4					3	El gerente de proyecto debe gestionar el proyecto para el cumplimiento del mismo.	Gerentes de proyectos dueño del proceso.	Gerentes de proyectos dueño del proceso.	18-ene-18	21-dic-18	3	Si	Indicador desempeño inversión industrial y Resultados de Avance Consolidados de Proyectos en los FO 021 de cada Proyecto para el mes de Agosto Y Cuadro de mando Táctico.		3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Incumplimiento en los cronogramas por parte de los oferentes.	4	No cumplimiento del plan estratégico de la empresa.					4	Trabajo multidisciplinario para los proyectos de inversión y no a manera individual.	4					4	Planes de acción al presentarse atraso en el cumplimiento del cronograma de los proyectos de inversión.	Gerentes de proyectos dueño del proceso.	Gerentes de proyectos dueño del proceso.	18-ene-18	21-dic-18	4	Si	Cumplimiento del cronograma proyectos de inversión Extructuramiénto del cronograma proyectos de inversión 2018 para FAGECOR. Formato de seguimiento (IM OC OFP FO 021)		4	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	Limitaciones de ejecución presupuestal por periodos de ley por garantía.	5	Litigios legales para exigir cumplimiento de lo contratado.					5	Ejecución de proyectos por fases para el caso de los que requieren mas de una vigencia para su desarrollo.	4					5	Conformar y mantener el equipo de proyectos de inversión.	Jefe I+D	Jefe I+D	18-ene-18	21-dic-18	5	Si	Cumplimiento del cronograma proyectos de inversión Se inicia con cumplimiento Del Cronograma De Proyectos De Inversión 2018. Cronograma proyectos de inversión aprobados por OPLA, solicitud de la Subgerencia Técnica		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	4	Desviación no debida de recursos de los proyectos, favorecimiento a terceros, filtración de información y/o alteración ilícita del procedimiento contractual	No Aplica	1	Tráfico de influencia.	1	Demandas contra la empresa.	TÁCTICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Cumplimiento normatividad: manual de contratación.	4	MODERADO	Riesgo a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	4.Planeación y control general de la producción	Synergy comunicó 01,422,430 01.674.266 Synergy Aceptación 01,391,366 01.675.073 •acta riesgos compartidos •3er cuatrimestre	1	Dar a conocer a los que intervienen en el proceso de asesoría y soporte técnico la Ley 1474 estatuto anticorrupción, el procedimiento de control disciplinario y el manual de contratación.	Jefe DIV I+D, Jefes GIN.	Jefe DIV I+D, Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	1	Si	Se cargó Oficio Syn. 01.944.579 compromiso de Integridad y transparencia 2017; diligenciamiento encuesta compromisos anti corrupción. Se genera Boletín de la Oficina de Jurídica a corte 10 de Junio de 2017 visible en la http://intranet/	BAJO	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No guardar confidencialidad.	2	Retraso en los desarrollos - perdida de recursos.					3	Cumplimiento normatividad: procedimiento de control disciplinario.	4					2	Dar a conocer el manual de contratación a los que intervienen en el proceso de contratación. - IM OC OFJ MN 001	Jefe DIV I+D, Jefes GIN.	Jefe DIV I+D, Jefes GIN.	18-ene-18	21-dic-18	2	Si	Se actualizó el Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9 - Syn. No. 02.015.101. Se genera LCD Synergy No. 02.600.063 por OPLA socializando el Manual.		2	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	(Direccionamiento de procesos) Elaboración de documentos con características únicas.	3	Fuga de información confidencial y/o de carácter técnico.					4	Cumplimiento normatividad: ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción.	4					3	Dar cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento IM OC OFP PR 001 gestión de documentos.	Jefe DIV I+D Jefe DIV. ING. IND Jefes GIN FÁBRICAS Profesionales DIV. ING IND. Profesionales DIV. I+D GADD	Jefe DIV I+D Jefe DIV. ING. IND Jefes GIN FÁBRICAS Profesionales DIV. ING IND. Profesionales DIV. I+D GADD	18-ene-18	21-dic-18	3	Si	♦Entrega de documentación sólo por el personal autorizado (Grupo Administrador Documental - GADD) previa solicitud a través de correo y anexa al proyecto SYNERGY. ♦Por cumplimiento de Normativa ambienta, la entrega de documentos se debe realizar por la plataforma Synergy. ♦Listado maestro de documentos y registros actualizado.		3	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Alterar el procedimiento contractual.	4	Investigación con alcance fiscal, penal, administrativo y/o disciplinario (falta al principio de transparencia de la contratación).					5	Cláusula de confidencialidad de los trabajadores en cuanto a la información sensible.	4					4	Cumplimiento de los lineamientos del manual de contratación. - IM OC OFJ MN 001	Jefe DIV I+D Jefe DIV. ING. IND Jefes GIN FÁBRICAS Profesionales DIV. ING IND. Profesionales DIV. I+D GADD	Jefe DIV I+D Jefe DIV. ING. IND Jefes GIN FÁBRICAS Profesionales DIV. ING IND. Profesionales DIV. I+D GADD	18-ene-18	21-dic-18	4	Si	Se actualizó el Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001 REV. 9 - Syn. No. 02.015.101. Se genera LCD Synergy No. 02.600.063 por OPLA socializando el Manual. Evidencias dentro de los proyectos de inversión.		4	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				5	Fallas en el método de entrega de la información.	5	Favorecimiento a terceros y propio.					6	Entrega de documentación técnica por el procedimiento establecido.	5					5	Generación de controles de distribución con ampliación de su alcance.	Realizar verificación permanente a los archivos, documentos y registros relacionados con el proyecto.	Realizar verificación permanente a los archivos, documentos y registros relacionados con el proyecto.	18-ene-18	21-dic-18	5	Si	♦Entrega de documentación sólo por el personal autorizado (Grupo Administrador Documental - GADD) previa solicitud a través de correo y anexa al proyecto SYNERGY. ♦Por cumplimiento de Normativa ambienta, la entrega de documentos se debe realizar por la plataforma Synergy.		5	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 ; NTCGP 1000:2009 Aumentar la satisfacción del cliente y/o usuario y superar sus expectativas.	1	Emisión de conceptos técnicos para favorecer un proveedor o contratista.	No Aplica	1	Por incentivos económicos	1	Adquisición de elementos fuera de requisitos generando posibles fallas graves	OPERATIVO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Capacitación en el estatuto de anticorrupción	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	No Aplica	1	Seguimiento y control de las actividades que realiza el funcionario.	Jefe Grupo Ingeniería	Luis Alberto Espejo Velandia	01-ene-18	01-dic-18	1	Si	Control y seguimiento por parte de la Jefatura GIN	BAJO	1	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NTC ISO IEC 27001:2013 Preservación de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	2	Suministrar información a la competencia para quitar oportunidad de negocio a la entidad	No Aplica	1	Por necesidad económica del funcionario	1	Perdida de oportunidades de negocio	ESTRATÉGICO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Formato control solicitud cotizaciones IM FS GIN FO 006.	3	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	No Aplica	1	Se tiene en curso únicamente lo solicitado por la Unidad de Negocios Metalmecánica.	Jefe Grupo Ingeniería	Luis Alberto Espejo Velandia	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Control y seguimiento por parte de la Jefatura GIN	BAJO		Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Por falta de sentido de pertenencia con la organización	2	Pérdida de personal capacitado y conocedor del proceso					2	Formato de solicitud de producción y presupuestos de costos de fabricación - IM OC DME FO 007 Formato estándares mano de obra - IM FS GIN FO 010 Formato de actualización de estándares - IM FS OII FO 011	3					2	Se tramita únicamente lo solicitado por la Unidad de Negocios Metalmecánica.	Jefe Grupo Ingeniería	Luis Alberto Espejo Velandia	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Control y seguimiento por parte de la Jefatura GIN			Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Por falta de reconocimiento de la organización.	3	Perdida de personal capacitado y conocedor del proceso					3	Promoción del personal	1					3	Seguimiento y control a las actividades realizadas por los funcionarios vinculados al proceso	Jefe Grupo Ingeniería	Luis Alberto Espejo Velandia	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Control y seguimiento por parte de la Jefatura GIN			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
13.- Gestión Informatica																														**13.- Gestión Informatica**		
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NTC ISO IEC 27001:2013 Preservación de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	1	Divulgación no autorizada de información sensible o critica (Con o sin fines lucrativos)	No Aplica	1	Personal Insatisfecho / desmotivado	1	* Perdida de información. * Fuga de Información * Sanciones o multas legales * Posibles ilícitos	OPERATIVO	No probable 1	Catastrófico 20	MODERADO	1	Segregación de funciones por roles del SGSI	5	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	N/A	1	Mantener la segregación de funciones conforme a los roles del SGSI	Jefe Oficina de Informática	Ing. Orlando Baquero Parra	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Relación de distribución de roles del SGSI (Fichas de cargo)	BAJO	1	No se realiza ningún ajuste en la planificación o valoración de este riesgo.	No se presenta ningún ajuste al tratamiento para esta revisión.	El riesgo enunciado, es un riesgo continuo el cual no puede ser eliminado de raíz por ser de factor humano, por lo cual se da cierre al tratamiento de riesgos para este segundo cuatrimestre. Sin embargo, el tratamiento será repetitivo y continuo para los próximos cuatrimestres.
												2	Herramientas de monitoreo y control implementadas	1					2	Realizar revisión de los resultados de monitoreo de gestión de logros.	Profesional Especializado	Ing. Leyda Nelcy Aguirre	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Informes de monitoreo enviados en el gestor documental e-Synergy, requerimiento "Monitoreo - Gestión de Logs"			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
												3	Monitoreo y análisis de logs permanente	4					3	Realizar monitoreo de gestión de logs.	Personal del Proceso	Personal de la Oficina de Informática	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Informes de monitoreo enviados en el gestor documental e-Synergy, requerimiento "Monitoreo - Gestión de Logs"			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
14.- Gestión Financiera																														**14.- Gestión Financiera**		
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	1	Desviación de recursos y/o fraude financiero.	No Aplica	1	Transacciones presupuestales no autorizadas, realizadas por funcionarios que manejan recursos.	1	Detrimento patrimonial de la empresa. Investigaciones o sanciones disciplinarias, administrativas, fiscal y penal por conductas dolosas o culposas.	OPERATIVO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Análisis, verificación y registros de información con documentos soportes ciertos y avalados por parte de los responsables de adelantar los procedimientos.	4	MODERADO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en: El proceso que lo identifico y el proceso al cual se le comunico. "Tratamiento compartido"	2.Planificación y monitoreo al sistema de gestión integral	Acta No. 006	1	Disminuir los índices de corrupción a través de capacitaciones sobre el manejo de recursos y normatividad vigente.	Jefe División de Presupuesto	Raúl G. Ardila Bellaizán	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Liberar el procedimiento para el tramite de ejecución presupuestal de gastos, el cual esta de acuerdo a la normatividad vigente y establece los requisitos que garantizan que el presupuesto solicitado debe ser ejecutado para el fin solicitado y así lo tramitara la División de Presupuesto.	BAJO	1	La implementación de un nuevo sistema de información ERP-SAP, no se tuvieron en cuenta algunos controles que mitigan el riesgo de corrupción.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Falta de controles documentales y a los sistemas de información.	2	Pérdida o reducción de recursos.					2	Procesamiento y análisis de información antes de efectuar el registro y aprobación de la información.	5					2	Verificar que el objeto del gasto que se relaciono en el CDP sea el mismo del registro Presupuestal del Compromiso y este a su vez sea el mismo de la factura, una vez sea recibido a satisfacción el bien y/o servicio. Verificar que el concepto del gasto para el que solicitan los CDPs correspondan a la naturaleza de la Empresa.	Jefe División de Presupuesto	Raúl G. Ardila Bellaizán	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Verificar los requisitos de entrada para el trámite de ejecución presupuestal, según la normatividad vigente aplicable a la Empresa permite obtener transparencia en el proceso. Solicitudes de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Actos administrativos de compromiso presupuestal (Ordenes de Compra, contratos, resoluciones de reconocimientos prestacionáles) y Registros Presupuestales.			Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	La verificación de la correspondencia de valores y conceptos del gastos en la trazabilidad de la ejecución presupuestal permite mitigar el riesgo de que se presente desviación de recursos.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	2	Recibir beneficios o prebendas por hacer, acelerar, retardar u omitir una actividad relacionada con las funciones de los cargos, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.	No Aplica	1	Desconocimiento de las normatividades legales vigentes que pueda afectar financieramente a la Empresa.	1	Lesión de la Imagen, la credibilidad, la transparencia, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración de la Entidad.	TÁCTICO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	1	Definición de procedimientos para el desempeño de funciones con intervención de varias personas en la toma de decisiones que afecten a terceras partes interesadas, Código de ética, Identificación de conductas no negociables	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	Acta No. 006	1	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los soportes para el trámite de pagos, Cumplir las funciones dentro de los parámetros de ética y conducta establecidos.	Jefe División, Profesionales especializados, profesionales, analistas y auxiliares	Funcionarios Subgerencia Financiera	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Cumplimiento de las funciones dentro de los parámetros de ética y conducta establecidos, en las fichas de cargos establecida para cada funcionario	BAJO	1	Se elaboró el manual de lavado de activos de la Industria Militar el cual se encuentra en firmas	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI 2014 Cumplimiento de objetivos institucionales mediante la participación de todos los servidores de la Entidad, anticipando y corrigiendo debilidades.	3	Pérdida de recursos de la empresa por la INEFICIENCIA de la Gestión del Proceso.	No Aplica	1	Compra de DIVISAS en una MESA de DINERO sin COTIZACIONES con otras mesas de Dinero.(Trafico de Influencias).	1	Favorecer a una entidad financiera en particular.	ESTRATÉGICO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Oficios y autorizaciones firmados por el subgerente Financiero y el Gerente General.	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	Acta No. 006	1	Continuo control y seguimiento, para la toma de decisiones por parte del subgerente Financiero y la Gerencia.	Profesional Cambios y Liquidaciones	Isaura Pinto Buitrago	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Si ha sido conveniente los controles existentes, igualmente se esta remitiendo Informes, Se generan listados, informes y soportes del sistema de acuerdo a los procedimientos e instructivos existentes, como también se usa el Synergy..	BAJO	2	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	Traslado de RECURSOS a una ENTIDAD FINANCIERA, sin importar las TASAS DE RENTABILIDAD de otras entidades.(Favoritismo)	2	Desmejorar la rentabilidad de la empresa.					2	Formatos (análisis de traslados de recursos) y synergy firmados por el subgerente financiero y el Gerente general	4					2	Continuo control y seguimiento, para la toma de decisiones por parte del subgerente Financiero y la Gerencia.	Jefe División Operaciones Financieras.	Juan Ángel Palacios Rodríguez.	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Si ha sido conveniente los controles existentes, igualmente se esta remitiendo Informes, Se generan listados, informes y soportes del sistema de acuerdo a los procedimientos e instructivos existentes, como también se usa el Synergy..		3	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Omitir el COBRO en los PLAZOS ESTABLECIDOS en las facturas y/o Cuentas de Cobro posiblemente recibiendo beneficios personales / comunes.	3	Disminuir la liquidez, que incide en la rentabilidad de la empresa.					3	Listados y control del seguimiento de la cartera de acuerdo a los plazos de pagos y a las edades de la cartera.	4					3	Aplicación de los Procedimiento e instructivos relacionados, e información periódica a los Directivos.	Profesional Especializado de Cobranzas	Jorge Eliecer Alvis Lizcano	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Si ha sido conveniente los controles existentes, igualmente se esta remitiendo Informes, Se generan listados, informes y soportes del sistema de acuerdo a los procedimientos e instructivos existentes, como también se usa el Synergy..		4	Los mecanismos de comunicación como el SYNERGY, permiten aplicar las políticas de seguridad de la información.	Las medidas adoptadas son acertadas para lograr el propósito, toda vez que no se ha presentado ningún incidente que involucre este riesgo.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				4	Pago de obligaciones sin el cumplimiento de requisitos, beneficiando a algunos proveedores.(Acción y omisión)	4	Disciplinarios, observaciones y procesos fiscales.					4	Lista de Chequeo y cuadro de control del cumplimiento de requisitos para el pago de facturas.	4					4	Información periódica a los directivos, mediante presentación a reuniones convocadas por la Gerencia.	Profesional Especializado de Tesorería	Yudy Alejandrian Olivera Garcia	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Si ha sido conveniente los controles existentes, igualmente se esta remitiendo Informes, Se generan listados, informes y soportes del sistema de acuerdo a los procedimientos e instructivos existentes, como también se usa el Synergy..		5	Se generan los controles respectivos a las copias físicas, esto se realiza mediante sellos que confirman el estado actual del documento.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia del uso adecuado de los documentos del SGI.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
15 **Gestión S O G A,**																														**Gestión S O G A,**		
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL NTC ISO OHSAS 18001:2007 Prevención de lecciones y enfermedades.	1	Desviación de los procesos de compra, favorecimiento a terceros, filtración de información y/o alteración ilícita del procedimiento contractual.	**No Aplica**	1	Tráfico de influencias	1	Demandas a la empresa	TÁCTICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Manual de contratación	4	BAJO	Riesgo de corrupción a ser registrado y tratado en el proceso que lo identifico.	No Aplica	No aplica	1	Verificación de cumplimiento del manual de contratación	Jefe de Grupo Salud, Seguridad y Medio Ambiente Profesionales Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Yuly Mireya Gonzalez Jean Pool Hernandez Jose Luis Galeano Oscar Fernando Camargo	01-ene-18	31-dic-18	1	Si	Certificados entregados por las firmas encargadas de la disposición final y lista de chequeo que evidencia la visita relizada a la firma gestora	BAJO	1	En la etapa de planeamiento se continua el proceso al termino del cuatrimestre no se evidencia la necesidad de plantear algun ajuste o modificacion.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia sobre el adecuado empleo de los documentos de control y seguimiento de los procesos establecido por INDUMIL.	Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				2	No guardar confidencialidad	2	Fuga de información confidencial					2	Manual de procedimientos de los procesos disciplinarios	4					2	Cumplimiento de los lineamientos del manual de contratacion	Jefe de Grupo Salud, Seguridad y Medio Ambiente Profesionales Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Yuly Mireya Gonzalez Jean Pool Hernandez Jose Luis Galeano Oscar Fernando Camargo	01-ene-18	31-dic-18	2	Si	Registro mensual de cantidad de residuos generados (peligrosos y no peligrosos) con el objeto de analizar estrategias para su reducción. Se evidencia que no es efectivo el procedimiento ya que aun se presenta incumplimiento en la segregación		2	En la etapa de planeamiento se continua el proceso al termino del cuatrimestre no se evidencia la necesidad de plantear algun ajuste o modificacion.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia sobre el adecuado empleo de los documentos de control y seguimiento de los procesos establecido por INDUMIL.	Mediante las actas de grupo primario se le realiza seguimiento a la aplicación. Se continua con los controles a las acciones, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al tercer cuatrimestre de 2018
				3	Direccionamiento de procesos, favorecimiento de terceros	3	Generación de procesos disciplinarios y procesos de demanda a la empresa.					3	Estatuto anticorrupción	4					3	Retroalimentacion del cumplimiento del estátuto de anticorrupción	Jefe de Grupo Salud, Seguridad y Medio Ambiente Profesionales Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Yuly Mireya Gonzalez Jean Pool Hernandez Jose Luis Galeano Oscar Fernando Camargo	01-ene-18	31-dic-18	3	Si	Control a través de indicadores para medir la generación de residuo peligroso por parte de las áreas de producción. No es efectiva la actividad ya que se evidencia la no clasificación de residuos		3	En la etapa de planeamiento se continua el proceso al termino del cuatrimestre no se evidencia la necesidad de plantear algun ajuste o modificacion.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia sobre el adecuado empleo de los documentos de control y seguimiento de los procesos establecido por INDUMIL.	Con base a las acciones programadas se les da continuidad para el siguiente cuatrimestre con el proposito de continuar los monitoreos, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al cuarto cuatrimestre de 2018
				4	Alterar el procedimiento contractual	4	Investigación con alcance fiscal					4	Cláusula de confidencialidad de los trabajadores	4					4	Retroalimentacion en el procedimiento de contratación, sus obligaciones y sanciones.	Jefe de Grupo Salud, Seguridad y Medio Ambiente Profesionales Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Yuly Mireya Gonzalez Jean Pool Hernandez Jose Luis Galeano Oscar Fernando Camargo	01-ene-18	31-dic-18	4	Si	Mediante el seguimiento en el consumo de agua, capacitaciones y jornadas de sensibilización.		4	Para la actividad "Realizar análisis de las necesidades de mantenimiento de las plantas de tratamiento de agua potable, y establecer un proyecto a mediano plazo para renovar las instalaciones hidraulicas de la red de distribución de agua y pozos profundos" se actualiza al avance a la fecha.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia sobre el adecuado empleo de los documentos de control y seguimiento de los procesos establecido por INDUMIL.	Se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al cuarto cuatrimestre de 2018, con base a las acciones programadas se les da continuidad para el siguiente cuatrimestre con el proposito de continuar los monitoreos, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al cuarto cuatrimestre de
				5	Elaboración de documentos con caracteristicas únicas.	5	Favorecimiento a terceros o propio					5	Cumplimiento de los procedimientos para el suministro de información tecnica	4					5	Dar cumplimiento a procedimiento de gestión documental	Jefe de Grupo Salud, Seguridad y Medio Ambiente Profesionales Salud, Seguridad y Medio Ambiente	Yuly Mireya Gonzalez Jean Pool Hernandez Jose Luis Galeano Oscar Fernando Camargo	01-ene-18	31-dic-18	5	Si	Se realizan los mantenimiento preventivos y correctivos , de acuerdo al programa de mantenimiento.		5	En la etapa de planeamiento se continua el proceso al termino del cuatrimestre no se evidencia la necesidad de plantear algun ajuste o modificacion.	En los acompañamientos técnicos dados a los procesos se recalca la importancia sobre el adecuado empleo de los documentos de control y seguimiento de los procesos establecido por INDUMIL.	Con base a las acciones programadas se les da continuidad para el siguiente cuatrimestre con el proposito de continuar los monitoreos, se cierra el segundo cuatrimestre y se da apertura al cuarto cuatrimestre de 2018

N°. De acta de reunión Grupo Primario y/o Interdisciplinario: Acta de grupo N°

Fecha de la reunión adelantada: Agosto 24 de 2018

ELABORÓ: Cr (RA) Roberto Trujillo, Asesor Gestión del Riesgo

REVISÓ: Adm. Emp. Andrés Estrada Cardona Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral

APROBÓ: Señor Almirante (RA) Hernando Wills Velez