



# ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2020



*La mejor arma es la solidaridad*



# INTRODUCCIÓN

La Industria Militar, en el marco de sus funciones constitucionales, reconoce el deber de rendir cuentas a la ciudadanía, permitiéndole a esta, conocer, validar o controvertir las actuaciones emanadas de la administración pública, a partir de las directrices establecidas en el COMPES 3654 de 2010, el Manual Único de Rendición de Cuentas MURC emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Es así como la Industria Militar, entidad Industria y Comercial del Estado, la cual cuenta con personería jurídica propia, capital independiente, autonomía administrativa y financiera, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, crea espacios que permiten a la ciudadanía relacionarse con su quehacer misional y su gestión institucional; en tal sentido se fortalecen los ejercicios de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones, que reflejan la transparencia en la gestión pública y permite generar confianza en la ciudadanía.

De esta manera, el documento de la referencia busca dar línea a los ejercicios de rendición de cuentas sin limitaciones ni restricciones, orientando a la ciudadanía en general a participar en las discusiones sobre el desarrollo y gestión de la Industria Militar, en un lenguaje comprensible con información clara y veraz.

## 2 MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de 1991 adoptó la democracia participativa contemplando la oportunidad de controlar el ejercicio del poder por los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben abrirse a la inspección pública y responder por sus actos.

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros, a través del derecho a: la participación (artículo 2,3 y 103), a la información (artículo 20,23 y 74) a la participación en el control del poder político (artículo 40), así como el derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270).

A continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad en materia de rendición de cuentas y participación Ciudadana.

Tabla 1. Normatividad sobre rendición de cuentas

<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA</b>	<b>ARTÍCULO 1,2,3 Y 40:</b> Derecho a conformar y ejercer y controlar el poder público.
	<b>ARTÍCULO 23:</b> Derecho de petición: mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna la información y documentación a la información y documentación pública que deseen y las entidades que tenga en su poder dichos documentos y que estén obligadas a proveerlos.
	<b>ARTÍCULO 74:</b> Derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos.
	<b>ARTÍCULO 209:</b> Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración.
<b>LEY 152 DE 1994 PLAN DE DESARROLLO</b>	<b>ARTÍCULO 30:</b> Informes al Congreso
	<b>ARTÍCULO 43:</b> Informes del Gobernador o alcalde
<b>LEY 489 DE 1998. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>ARTÍCULO 3:</b> Principios de la función administrativa
	<b>ARTÍCULO 26:</b> Estímulos e incentivos a la gestión pública.
	<b>ARTÍCULO 32:</b> Democratización de la administración Pública.
	<b>ARTÍCULO 33:</b> Audiencias Públicas
	<b>ARTÍCULO 34:</b> Ejercicio del Control Social
<b>ARTÍCULO 35:</b> Ejercicio de Veeduría Ciudadana	

**LEY 594 DE 2000  
LEY GENERAL DE  
ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 11:** Conformación de Archivos Públicos.

**ARTÍCULO 19:** Soporte Documental.

**ARTÍCULO 21:** Programas de Gestión Documental.

**ARTÍCULO 27:** Acceso y consulta de documentos.

**LEY 734 DE 2002  
CÓDIGO DISCIPLINARIO  
ÚNICO**

**ARTÍCULO 34:** Deberes de todo servidor publico

**ARTÍCULO 1:** Definición veedurías Ciudadanas

**ARTÍCULO 4 AL 6:** Objetivo, ámbito de ejercicio y objetivo veeduría ciudadana.

**ARTÍCULO 7 AL 14:** Principios rectores veedurías ciudadanas.

**ARTÍCULOS 17 Y 18:** Derechos y Deberes veedurías ciudadanas.

**ARTÍCULO 22:** Red de Veedurías Ciudadanas.

**LEY 962 DE 2005  
RACIONALIZACIÓN DE  
TRÁMITES Y  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 8:** Entrega de información.

**LEY 1437 DE 2011  
CÓDIGO DE  
PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO Y DE LO  
CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 3:** Principios de actuaciones administrativas

**ARTÍCULO 5:** Derechos de las personas ante las autoridades.

**ARTÍCULO 8:** Deber de información al Público

**LEY 1474 DE 2011  
ESTATUTO  
ANTICORRUPCIÓN**

**ARTÍCULO 73:** Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.

**ARTÍCULO 74:** Plan de Acción de las entidades

**ARTÍCULO 78:** Democratización de la administración Pública.

**LEY 1551 DE 2012.  
NUEVO RÉGIMEN  
MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 29:** Literal 3 numeral 1, sobre la función del alcalde de informar a la ciudadanía sobre el desarrollo de su gestión.

**LEY 1712 DE 2014.  
TRANSPARENCIA Y  
DERECHO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA**

**ARTÍCULOS 1 AL 17:** Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información.

**LEY 1757 DE 2015  
DICTA DISPOSICIONES  
EN MATERIA DE  
PROMOCIÓN Y  
PROTECCIÓN DEL  
DERECHO A LA  
PARTICIPACIÓN  
DEMOCRÁTICA.**

**ARTÍCULOS 48-56:** Rendición de cuentas Rama Ejecutiva.

**ARTÍCULOS 58-59:** Rendición de cuentas juntas administradoras locales. Los concejos municipales y las asambleas departamentales.

**ARTÍCULOS 60-66:** Control Social

**ARTÍCULOS 67-72:** Veedurías Ciudadanas

**DECRETO 3851 DE 2006.  
ORGANIZA UN SISTEMA DE  
ASEGURAMIENTO DE LA  
CALIDAD,  
ALMACENAMIENTO Y  
CONSULTA DE LA  
INFORMACIÓN BÁSICA  
COLOMBIANA**

**ARTÍCULO 1:** Información Oficial Básica

**DECRETO 028 2008**

**ARTÍCULO 17:** Presentación de metas Administrativas municipal y departamental

**ARTÍCULO 18:** Rendición de cuentas de entidades territoriales

**ARTÍCULO 19:** Informe de Resultados

**ARTÍCULO 20:** Consulta Pública de resultados

**DECRETO 415 DE  
2016**

Lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

**DECRETO 126 DE  
2016**

**ARTÍCULOS 2.1,4.1:** Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano

**DECRETO 270 DE 2017  
PARTICIPACIÓN DE LOS  
CIUDADANOS O GRUPOS DE  
INTERÉS EN LA ELABORACIÓN  
DE PROYECTOS ESPECÍFICOS  
DE REGULACIÓN**

**ARTÍCULOS 2.1.2.125:** Promoción de la participación Ciudadana.

**DECRETO 1499 DE  
2017**

**ARTÍCULOS: 2.2.22.3.1** Actualiza el modelo integrado de Planeación y gestión y el artículo políticas de gestión y desempeño institucional.



## CARACTERIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR DE LA INDUSTRIA MILITAR

La Industria Militar, en su proceso de planeación estratégica y en cumplimiento a la guía para caracterización de usuarios y demás grupos de interés, identificó actores potenciales y grupos de valor, a los cuales la Industria Militar presta bienes y/o servicios, así como la incidencia en la toma de decisiones en la estructuración y prestación de la oferta institucional.

**Tabla 2.** Caracterización de usuarios

ACTORES	
ESTADO	Entidades públicas generadoras de políticas públicas
	Entidades Adscritas
	Entidades Territoriales
	Rama Judicial
	Rama Legislativa
	Organismos de Control
	Fuerzas Militares
GRUPOS DE VALOR	Ciudadanía en General
	Fondos de Pensiones y Cesantías
	Uso de buen retiro (Fuerzas Públicas)
ORGANISMOS MULTILATERALES	Cooperación internacional
	Embajadas
CONTROL SOCIAL	Veeduría Ciudadana
ACADEMIA Y SOCIEDAD	Instituciones de educación Superior
	Instituciones de Investigación
	Entidades certificadoras
	*ICONTEC *ONAC *BASC

## EMPRESARIADO

### Clientes

- \*Armas y Municiones
- \*Explosivos
- \*Productos Militares
- \*Servicios de Laboratorio
- \*Productor Metalmecánicos
- \*Productos Químicos

Proveedores Homologados



## TEMAS, INFORMES Y MECANISMOS DE RETROALIMENTACIÓN CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL.

*Tabla 3. Seguimiento y control*

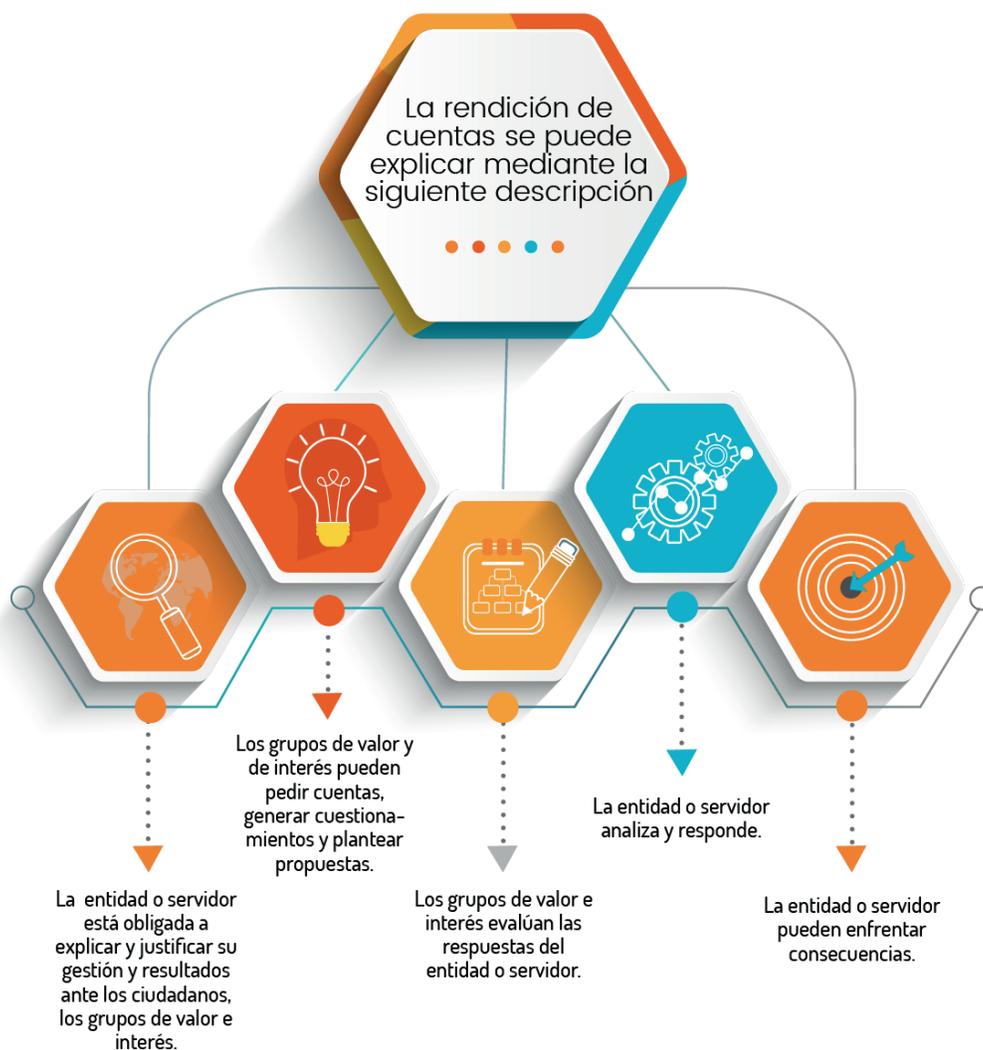
ORGANISMOS DE CONTROL	INFORME O ANÁLISIS REALIZADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y CONTRALORÍAS TERRITORIALES	Fenecimiento de la Cuenta fiscal
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN REPÚBLICA Y CONTRALORÍAS	Vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información de la Ley 1712 de 2015
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Informes sobre la situación de derechos humanos y derecho internacional humanitario e informe al Congreso de la Republica.
PERSONERÍA MUNICIPAL	Alertar oportunamente sobre los hechos irregulares de la Gestión Pública. Informes sobre la situación de derechos humanos.
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Estados Financieros

## 5 ANTECEDENTES

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

### GENERALIDADES:

La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de recursos, las decisiones y la gestión realizada.



## ¿CUÁNDO SE RINDE CUENTAS?

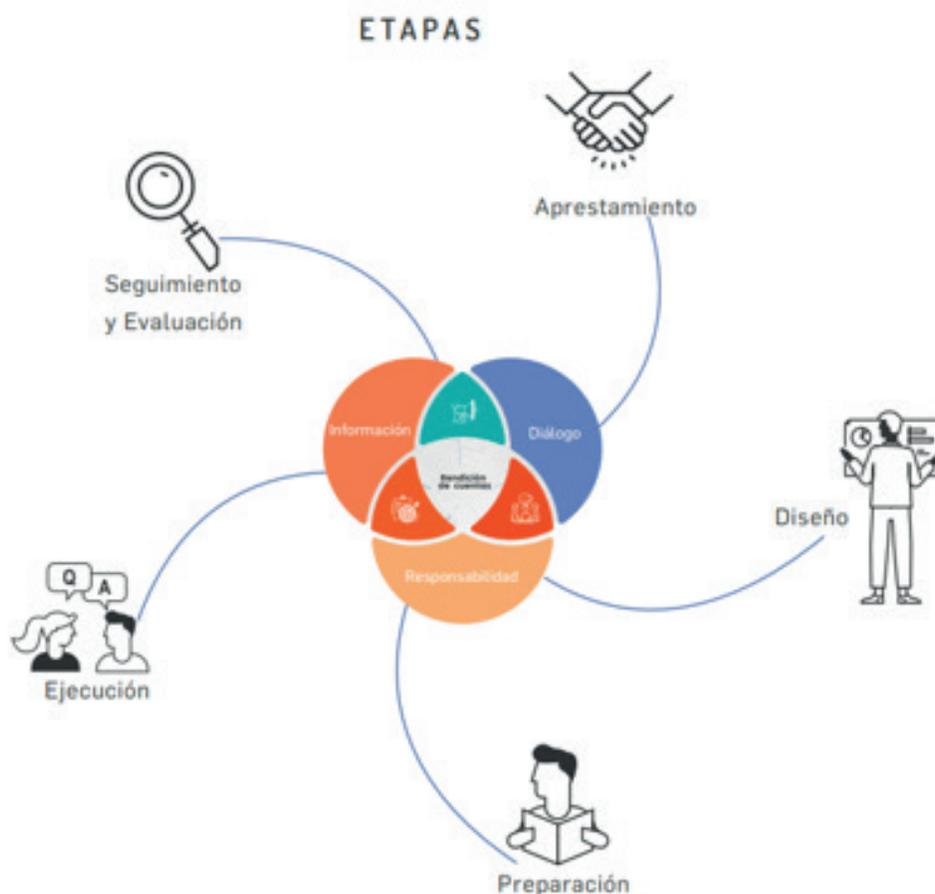
\*Durante todo el ciclo de la gestión pública, cada entidad debe desarrollar acciones encaminadas a configurar la rendición de cuentas. Se rinde cuentas todo el tiempo porque es un proceso permanente de las entidades del Estado, en tanto ellas deben responder a los interesados por las obligaciones orientadas a la garantía de derechos y el cumplimiento de los fines del Gobierno, que se concretan en la misión de cada institución. El artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, plantea que:

\*Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, el cual será incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

**Ver:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- 2021

<https://www.indumil.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO.pdf>

## ¿CUÁLES SON LAS ETAPAS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS?



Para la definición de estrategia de rendición de cuentas se debe seguir un "método", que consiste en un conjunto de pasos para cumplir con un propósito; así el modelo ideal de un proceso de rendición de cuentas debe incluir 5 etapas: el aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

Es posible que no siempre se apliquen las 5 etapas, ya que estas dependen de la forma como la entidad arme su modelo. No obstante, se debe tener en cuenta que éstos pueden hacer que la rendición de cuentas y sus resultados sean más contundentes y se consolide como un proceso dentro de la organización.

### **¿POR QUÉ DEBO RENDIR CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ?**

Los derechos humanos definen sobre qué rendir cuentas, determinan el contenido de la información y las explicaciones que deben realizar las entidades ante los interesados, de igual forma, definen la manera cómo debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas. El enfoque basado en derechos humanos asume el marco conceptual de las normas nacionales y los instrumentos internacionales de los derechos humanos y que el Estado está orientado a la promoción y la protección de éstos.

Los derechos humanos son un ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones promuevan el respeto de los derechos y libertades a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición.

### **¿CÓMO SE LLEVA A CABO LA ETAPA DE APRESTAMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS?**

La primera etapa es el aprestamiento, que consiste en un proceso de preparación para cualquier actividad que una entidad quiera iniciar. En este caso, la rendición de cuentas se entiende como la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueven una cultura determinada tanto al interior de la entidad como con los grupos de interés. Además, permite el desarrollo de habilidades, destrezas, hábitos y actitudes tanto individuales como colectivas para implementar ejercicios de rendición de cuentas coherentes.

Esta etapa busca informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía.

Para organizar el proceso de rendición de cuentas, es necesario identificar responsabilidades, asignar roles y planear los elementos estructurales considerando las siguientes actividades:

#### **1. CAPACITACIÓN:**

La capacitación en la etapa de aprestamiento se orienta a que el equipo líder del proceso de rendición de cuentas conozca, comprenda y apropie los conocimientos y habilidades, es decir, que tengan las competencias necesarias para el proceso de rendición de cuentas.

## **2. IDENTIFICACIÓN DE ENLACES DE LAS ÁREAS Y EXPERIENCIAS DE RELACIONAMIENTO:**

Se debe identificar, por cada dependencia o instancia de una entidad, los actores con los cuales se tienen relaciones de suministro de información, diálogo y participación, determinando los medios utilizados y la información más solicitada.<sup>2</sup>

## **3. CARACTERIZACIÓN DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS:**

Las entidades pueden transmitir los valores que las definen, mantener sus identidades y promover el reconocimiento social a través de la relación con sus grupos de valor y grupos de interés. Pero, para ello, deben:

\*Reconocer previamente a los futuros participantes en el proceso de rendición de cuentas.

\*Identificar las características, necesidades, intereses, expectativas, dificultades y potencialidades de los grupos de valor y de interés, pues esto permite generar estrategias pertinentes y focalizadas que respondan de manera acertada con los requerimientos de la población, además de posibilitar espacios de retroalimentación y lograr la participación de los grupos de valor en el cumplimiento de la misionalidad de cada entidad, a la vez que se visibiliza la garantía de derechos.

Esta identificación de actores debe ser amplia, incluye tanto los beneficiarios de los servicios, programas, políticas de cada entidad, como grupos sociales organizados, organizaciones sociales, entidades públicas de otros niveles territoriales y la ciudadanía en general. También se debe reconocer los actores que soportan los esquemas de control del estado (órganos de control, control administrativo, control político) así como otros actores estratégicos como medios de comunicación, actores privados u organismos internacionales.

## **4. ANÁLISIS DE ENTORNO:**

Las condiciones locales, poblacionales y coyunturales son fundamentales para entender la rendición de cuentas. Es importante reconocer que existe un conjunto de circunstancias que rodean el proceso y sin las cuales no se puede comprender ni preparar correctamente la rendición de cuentas. El contexto puede tener condiciones internas y externas. Con este elemento se podrá plantear el proceso de rendición de cuentas contextualizado a las condiciones específicas.

## **5. RECONOCER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN, DIÁLOGO, ASÍ COMO TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS:**

A las entidades clasificadas en los niveles consolidación y perfeccionamiento se recomienda que lleven a cabo consultas que permitan identificar la información y espacios de diálogo que los grupos de interés y de valor señalan como prioritarios para la rendición de cuentas.

En el caso de la generación de información aplicando el principio de transparencia colaborativa, también es necesario identificar la información que pueden producir y generar los ciudadanos.

## 6. SENSIBILIZACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS: LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD DEBEN RECIBIR SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

¿Cómo funciona?, ¿cuáles son sus límites y propósitos?, ¿cuáles son las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación?, ¿qué responsabilidades y actitudes son necesarias para facilitar el acceso a la información y recibir la retroalimentación de la ciudadanía?, ¿qué mecanismos ha creado la entidad para facilitar el acceso a la información en forma permanente y para dialogar con la ciudadanía?

El principal líder de la sensibilización sobre el proceso de rendición de cuentas es el representante legal de la entidad. Con su respaldo se debe presentar el responsable del tema o designar el equipo líder de rendición de cuentas al resto de la institución.

Así mismo, se debe sensibilizar a través de mensajes internos publicados en carteleras, correos electrónicos, mensajes de reflexión y video clips con testimonios, entre otros mecanismos, facilitando el alistamiento de la entidad para la rendición de cuentas.

## EJECUCIÓN

### MISIÓN GENERAL:

La Gerencia General de la Industria Militar en cumplimiento a lo establecido en la Ley, establece las políticas, el procedimiento y responsabilidades al interior de la entidad para la preparación y el desarrollo de la audiencia pública para la rendición de Cuentas, la cual se llevará a cabo en las instalaciones de Oficinas Centrales de la Industria Militar (Calle 44 No. 54-11, Bogotá D.C.), el **Viernes 16 de Abril de 2021** en transmisión **Live Streaming** a partir de las 10:00 am; Esto con el fin de dar cumplimiento a las medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno Nacional, para la prevención del **COVID-19**.

### ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL

#### COMITÉ DE APOYO:

Es el encargado de definir y preparar la información para ser presentada a la Ciudadanía en la audiencia pública; estará conformado por un representante de las dependencias relacionadas a continuación:

- \* Subgerencia Administrativa.
- \* Subgerencia Financiera.
- \* Subgerencia Comercial.
- \* Subgerencia Técnica.
- \* Oficina de Control Interno.
- \* Secretaría General.
- \* Oficina de Informática.
- \* Dirección de Seguridad Integral.
- \* Oficina de Jurídica.
- \* Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad.

El comité estará liderado por el Jefe de la Oficina de Planeación, de conformidad con lo establecido en la guía para la rendición de cuentas de la administración pública a la ciudadanía.

Cada área de la empresa debe aportar información y apoyo para la preparación y ejecución de la rendición de cuentas, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades institucionales.

## **IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERLOCUTORES**

### **¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?**

- \* El Gerente.
- \* Entidades gubernamentales.
- \* Organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, academias, asociaciones de profesionales, etc.)
- \* Las empresas, gremios y los representantes del sector productivo y comercial.
- \* Las autoridades civiles y militares.
- \* Representantes de los sectores mineros, construcción e industrial.
- \* Entes de Control
- \* Veedurías ciudadanas.
- \* Medios de comunicación.
- \* Ciudadanía en general.

## **CONVOCATORIA**

La convocatoria se realizará a través de diversos canales y medios masivos de comunicación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, dentro de los cuales se es pertinente citar boletines de prensa, entrevistas radiales, espacios institucionales en medios de comunicación, las áreas de comunicaciones estratégicas de las empresas que integran el sector defensa, página web institucional, redes sociales, carteleras internas, volantes, entre otros que se dispongan para divulgar la audiencia pública de rendición de cuentas.

## **REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

### **ETAPA PREVIA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **8.1 DIVULGACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

La Industria Militar publicará a través de su página web [www.indumil.gov.co](http://www.indumil.gov.co) y en todas sus sedes a nivel nacional, el orden del día y los temas a presentar en la audiencia pública de rendición de cuentas.

De esta manera, la ciudadanía conocerá y podrá formular sus preguntas o planteamientos con base en los contenidos incluidos por la entidad en dicho documento.

## INSCRIPCIÓN DE LOS ASISTENTES:

Entre las 08:00 horas del día 19 de Marzo de 2021 y hasta las 16:00 horas del día 5 de Abril de 2021 podrá realizar la inscripción de los interesados en asistir a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas así:

\* Diligenciar el formulario digital dispuesto para tal fin, el cual está disponible en la página web [www.indumil.gov.co](http://www.indumil.gov.co)

<https://www.indumil.gov.co/la-industria-militar-va-a-rendir-cuentas-ayudanos-a-elegir-los-temas/>

\* Podrán asistir a la audiencia, invitados y representantes de las diferentes agremiaciones relacionados con los grupos de interés de la competencia de la Industria Militar, quienes deberán inscribirse previamente. Así mismo, podrán asistir los particulares que lo deseen previa inscripción.

## INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS O PLANTEAMIENTOS

La inscripción de preguntas o planteamientos deberá hacerse a más tardar el 05 de Abril de 2021 hasta las 16:00 horas, por medio del formulario digital que se encuentra disponible en nuestra página web [indumil@indumil.gov.co](mailto:indumil@indumil.gov.co)

<https://www.indumil.gov.co/la-industria-militar-va-a-rendir-cuentas-ayudanos-a-elegir-los-temas/>

Para garantizar la participación ciudadana se proponen las siguientes formas para inscripción de planteamientos y preguntas:

\* Únicamente se dará respuesta a las preguntas o propuestas relacionadas con el contenido en el “Informe de Rendición de Cuentas- 2020”, el cual está dispuesto para su consulta en nuestra página web [indumil@indumil.gov.co](mailto:indumil@indumil.gov.co)

<https://www.indumil.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/InformeDeGestionPreliminar-5.pdf>

\* A las preguntas o propuestas recibidas en el plazo señalado se les dará respuesta durante la audiencia pública en el tiempo determinado para tal fin. En caso de que la totalidad de las preguntas no sean resueltas por falta de tiempo, las mismas serán respondidas durante los 30 días posteriores a la audiencia pública de rendición de cuentas.

\* Para garantizar la participación ciudadana se han dispuesto diferentes modalidades para inscripción de propuestas y preguntas, entre las que se encuentran:

\* Correo físico: Enviar la pregunta en sobre cerrado a nombre de Industria Militar, a la calle 44 No. 54-11 de Bogotá Ref.: Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas 2020 e Informe de Gestión. Incluir, entre otros, los siguientes datos obligatorios: nombre, documento de identificación, dirección de contacto o correo electrónico, pregunta o

sugerencia, aclaración si es o no asistente al evento, relación de documentos soporte aportados y número de folios que los componen. Bajo esta- modalidad, las propuestas no podrán exceder de un máximo de dos (2) hojas tamaño carta.

## **DESIGNACIÓN DE UN MODERADOR**

Para garantizar el orden en el desarrollo de la audiencia, la Industria Militar designa un moderador, quien debe administrar el tiempo y coordinar las intervenciones.

## **FUNCIONES DEL MODERADOR**

- \* Presentar las reglas que regirán el desarrollo de la audiencia, mencionando el objetivo, aclarando procedimiento y tiempo para las intervenciones.
- \* Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo (mínimo) de intervención.
- \* Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.
- \* Orientar para que las intervenciones correspondan al tema que se trata, y para el caso de las organizaciones corresponda a las propuestas y/o evaluación radicada.
- \* Recibir el formato diligenciado de los participantes y darles un orden lógico a las intervenciones de los ciudadanos (de acuerdo con los temas).
- \* Se realizara el registro de todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/ o Denuncias en nuestro modulo dispuesto en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

## **8.2 DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

- \* La audiencia estará presidida por el señor Gerente General Almirante Hernando Wills Vélez, de acuerdo a lo dispuesto en el (Reglamento para la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020)
- \* Participarán además en la mesa principal los señores Subgerentes, Jefes de Oficinas Asesoras y Directores de Fábrica.
- \* Participaran en las mesas de trabajo un representante por cada Subgerencia y Oficina Asesora, quien apoyara a las partes interesadas en resolver cualquier inquietud en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

### **CIERRE DE LA AUDIENCIA**

Se enviara a los asistentes la encuesta digital, para la evaluación de la audiencia pública, la cual debe ser diligenciada en su totalidad, esto con el propósito de identificar si se cumplió con las expectativas y propuestas de mejoramiento.

### **8.3 DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

\* Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento de las memorias de la audiencia pública, el cual incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas de la Industria Militar a la totalidad de los planteamientos y/o preguntas inscritas con anterioridad, una relación de las opiniones, comentarios, sugerencias, planteamientos, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones del público, con las respuestas correspondientes.

Estos resultados serán publicados en la página web [www.indumil.gov.co](http://www.indumil.gov.co) dentro de los 30 días siguientes de la realización de la audiencia pública.

\* Se hará seguimiento a los compromisos adquiridos por INDUMIL, en la audiencia pública.

Para realizar dicho seguimiento se contará con el apoyo de la Oficina de Control Interno y las áreas de atención al ciudadano de INDUMIL y del grupo integrado por las organizaciones invitadas y ciudadanos que quieran hacer parte de él.

## **MISIONES PARTICULARES**

### **GERENCIA GENERAL:**

Aprueba el temario y el contenido que se presentará en la Audiencia Pública de rendición de cuentas y la preside.

### **SUBGERENCIAS, FÁBRICAS Y OFICINAS ASESORAS:**

Conforman el comité de apoyo y preparan la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía.

Es necesario enviar la información en la plantilla institucional (anexa a este synergy) a la Oficina de Planeación para recopilar y crear la presentación final. Además es fundamental que cada Subgerente y Jefe de las Oficinas Asesoras esté preparado para realizar la presentación el día de la Audiencia.

### **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA:**

\* Envía todas las invitaciones a todos los proveedores haciendo uso de todos los medios de contacto disponibles para el efecto (a través de medios electrónicos).

\* Preparar información para el proceso de contratación e inscripción de proveedores de la Industria Militar.

### **SUBGERENCIA COMERCIAL**

\* Suministra el listado de clientes a la Secretaría General, con el fin de incluirlos en la lista de invitados a participar en la audiencia.

## **SEGURIDAD INTEGRAL**

- \* Coordina e implementa la seguridad de ingreso y estadía de los invitados a la audiencia pública, teniendo en cuenta el aforo permitido para dicha actividad.
- \* Se encarga de facilitar la identificación e ingreso oportuno a las instalaciones a pie y en vehículo de acuerdo a disponibilidad.

## **OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- \* Recopila y prepara la información para la audiencia pública.
- \* Revisa y aprueba el Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

## **OFICINA CONTROL INTERNO**

- \* Presenta las conclusiones del evento y hará el seguimiento a los compromisos que se adquirieran durante el mismo.
- \* Consolida las encuestas de evaluación de la audiencia pública.
- \* Realiza el Informe del evento.
- \* Intervención y cumplimiento al Manual único de Rendición de Cuentas.

## **SECRETARIA GENERAL**

- \* Ejercer las funciones de moderador de la audiencia pública.
- \* Suministra a los invitados de la audiencia pública la información necesaria.
- \* Establece el reglamento de la audiencia.
- \* Realiza las coordinaciones que permitan difundir la información a los ciudadanos, sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, y las herramientas que pueden utilizar para el control social.
- \* Realiza la convocatoria a la audiencia pública (Lista protocolaria – organismos de control como Contraloría delegada para el sector defensa, justicia y seguridad – Procuraduría – Corporación transparencia por Colombia – Viceministro del GSED y todas sus empresas, entre otras).
- \* Determina los funcionarios y áreas competentes para analizar y preparar las respuestas ante las propuestas recibidas de parte de organizaciones de la sociedad civil o de los ciudadanos en general, las cuales deberán clasificarse por programas o áreas temáticas de tal forma que durante la audiencia pública se puedan responder integralmente las inquietudes de las organizaciones y de los ciudadanos.
- \* Realiza las coordinaciones para capacitar a los funcionarios de INDUMIL, que les permita prepararse sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, y

las herramientas que pueden utilizar para el control social.

\* Publica las propuestas de las organizaciones y las respuestas de la Entidad en la página web de INDUMIL y la deja a disposición en los centros de documentación y atención al ciudadano.

\* Realiza la divulgación del evento en redes sociales y página web con apoyo de las entidades del GSED.

\* Creación de videos informativos de la gestión de Indumil vigencia 2020, con el fin de realizar una audiencia pública más dinámica. Dichos videos se publicarán posteriormente en el canal de Youtube de la entidad.

## OFICINA DE INFORMÁTICA

Dispone para el evento los medios informáticos y audiovisuales requeridos.



## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Industria Militar realiza el seguimiento y la evaluación de los resultados de la estrategia de rendición de cuentas, donde el insumo principal es la información de las acciones formuladas y registradas en el “INFORME DE EVALUACIÓN- AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2019- Pág. 23”, el cual se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Industria Militar [www.indumil.gov.co](http://www.indumil.gov.co) / <https://www.indumil.gov.co/wp-content/uploads/2016/07/Informe-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Vigencia-2019-2020.pdf>. Dicho informe contiene los compromisos adquiridos en la estrategia de participación ciudadana (Audiencia Pública de Rendición de Cuentas), compromisos que se deberán resaltar en la vigencia 2021.

## COMPROMISOS

Para el ejercicio de participación ciudadana (Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Vigencia 2020), los siguientes procesos de la Industria Militar, deberán presentar los avances y resultados de los compromisos adquiridos y como estos lograron fortalecer los objetivos institucionales de la entidad.

Todos los procesos que intervienen en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, deberán enviar a la Secretaría General, un resumen no mayor a una cuartilla donde se destaque lo más relevante de su gestión en la vigencia 2020; esta información deberá ser enviada antes del día 5 de abril al correo [Alejandra.mosquera@indumil.gov.co](mailto:Alejandra.mosquera@indumil.gov.co) .

## SUBGERENCIA COMERCIAL

1. ¿Cuáles han sido los esfuerzos realizados por el proceso, para dar a conocer el portafolio de productos y servicios ofrecidos a los ciudadanos y demás partes interesadas?
2. ¿Cuales son los canales de comunicación utilizados para la difusión de dichos productos y servicios?

3. ¿El proceso cuenta con estadísticas de satisfacción referente a los canales utilizados para tal fin?

4. ¿Se han generado o se tiene contemplado la implementación de medios tecnológicos idóneos, donde los ciudadanos o demás partes interesadas puedan realizar cotizaciones digitales o solicitudes en tiempo real para realizar el trámite de adquisición de Armas, Municiones y Explosivos?

5. ¿Qué estrategias de comunicaciones se han realizado al interior de la entidad para diferenciar trámites ante la Industria Militar y el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos (DCCAE)?

6. ¿El proceso ha realizado capacitaciones al personal de los almacenes comerciales, referente a la prestación de servicio y el buen manejo con el cliente?

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ¿Cuáles han sido los esfuerzos realizados por el proceso para mejorar el clima laboral al interior del proceso?

2. ¿El proceso cuenta con estadísticas de satisfacción, referente a la opinión de los funcionarios que apoyan la Gestión de Control Interno?

Dichos avances serán reportados a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Planeación y GI antes del jueves 25 de marzo de 2021, con el fin de que estos sean consolidados y evaluados ante la Estrategia de participación ciudadana, los cuales serán incluidos en el informe de Rendición de Cuentas vigencia 2020.



## **PRESENTACIÓN AGENDA DEL DIA – AUDIENCIA PÚBLICA**

- \* Recomendaciones de seguridad por parte de HSE
- \* Himno Nacional - - - - - (5mn)
- \* Saludo de bienvenida por parte de la Gerencia General. - - - - - (5mn)
- \* Resultados 2020- intervención. - - - - - (30mn)
  - Gestión Comercial
  - Gestión Administrativa
  - Gestión Industrial
  - Gestión Financiera
  - Gestión Oficinas Asesoras
- \* Retos 2021 (Año de la Salud y Transformación Empresarial). - - - - - (10mn)
- \* Sesión de preguntas y respuestas - - - - - (15mn)
- \* Intervención procesos de contratación y registro de proveedores. - - - - - (20mn)
- \* Intervención Oficina de Control Interno. - - - - - (5mn)
- \* Diligenciamiento de encuesta de satisfacción. - - - - - (5mn)



La presente Directiva Transitoria entra en vigencia a partir de la fecha de circulación hasta la publicación de los resultados de la Audiencia Pública.

“La rendición de cuentas es un derecho al diálogo”.

Cordialmente,

**Almirante (RA) HERNANDO WILLS VELEZ**  
**Gerente General de la Industria Militar**

Firma		Firma		Firma	
Elabora	Yonathan Jesus Alfonso	Ordenó	Capitán de Navío (RA) Guillermo Laverde Rendon	VoBo	Eco. Ronald Jamilton Moreno
Cargo	Analista- Atención Ciudadano	Cargo	Secretario General	Cargo	Jefe Oficina de planeación



WWW.INDUMIL.GOV.CO



 **indumil**  
Colombia



@INDUMILCOLOMBIA

CALLE 44 No° 55-11 CAN  
BOGOTÁ COLOMBIA

TEL: 220 78 00 - FAX: 222 57 86