

ORGANIZACIÓN	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<p style="text-align: center;">INDUSTRIA MILITAR DE COLOMBIA</p> <p style="text-align: center;">INDUMIL .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al desarrollo del país. 2. Contribuir con la protección del medio ambiente. 3. Incrementar la utilidad. 4. Incrementar rendimientos financieros. 5. Incrementar participación en mercados nacionales e internacionales. 6. Mejorar la imagen institucional. 7. Modernizar y optimizar los procesos. 8. Fortalecer y generar alianzas estratégicas. 9. Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los actuales. 10. Mejorar la calidad de vida y competencias de nuestros colaboradores.
INFORME A: (1)	sep-20

 CONTEXTO ESTRATÉGICO		 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD				
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO.	PROCESO.	Nº	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y / O OPORTUNIDAD.	Nº	CAUSAS Y / O AGENTE GENERADOR.	POSIBLE CONSECUENCIA POR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.
(2)	(3)		(5)		(6)	(7)

		 TRATAMIENTO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD			SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD		
OPCIÓN DE MANEJO.	IMPACTO FINANCIERO DE LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL Y LA COMUNICACIÓN. (cargo).	PERIODICIDAD EN EL SEGUIMIENTO DEL RIESGO Y/O LA OPORTUNIDAD.	Nº	EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL.	¿EL RIESGO SE HA MATERIALIZADO?.	Nº
(16)		(17)	(18)		(19)	(20)	

ACCIONES DE MEJORA

ACCIONES DE MEJORA		
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA.	NIVEL DE IMPORTANCIA.	N° FIAE EN CASO DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO N° SAM EN CASO DE NO MATERIALIZARSE LA OPORTUNIDAD
(21)	(22)	(23)

Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	1	Accidentes en el desarrollo de procesos sensibles de la operación / Desviaciones o incumplimiento de normas y procedimientos.	1	Desconocimiento de las caracterizaciones de los procesos (14), manuales (11), procedimientos (104), instructivos (650), fichas técnicas, normas etc. (2500) de Indumil.	Entregables con información no confiable.
				2	Manuales, normas e instructivos desactualizados.	Pérdidas de tiempo y reprocesos.
				3	Errores operativos no identificados y tratados en forma oportuna. Imposición de criterios desalineados con las necesidades y normas propias de Indumil.	Reprocesos, pérdida de tiempo, afectación al rendimiento conocimiento de plazos.
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	2	Incremento o aparición de riesgos asociados a fraude, hurto de información, venta de información, pérdida del know how a raíz de la pandemia COVID-19	1	Distribución de copias no controladas	Pérdida del Know how de la Industria Militar.
				2	Desconocimiento de los funcionarios sobre ciberseguridad en las conexiones de red de los hogares.	Delitos contra la administración pública por uso indebido de la información.
				3	Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de la Industria militar, manejados desde el hogar.	Pérdida de la identidad Institucional.
				4	Falta de concientización en temas de seguridad de la información.	Materialización de uno o varios riesgos y sus efectos colaterales.
el Proceso	s los esos.	2	a la pandemia COVID - 19	1	Planeación, estructuración y formulación de proyectos de I+D+i inadecuada o que no responden a las necesidades de la Industria.	Pérdida de la competitividad

ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Actualizar la caracterización de procesos y subprocesos, y posteriormente socializarlos.	Moderado	90	ALTO
				2	Realizar capacitaciones y socializaciones respecto a los procedimientos, instructivos y manuales aplicables a su proceso.	Moderado	90	
				3	Socialización de la caracterización de procesos y subprocesos, además de los procedimientos, instructivos y manuales aplicables a su proceso.	Moderado	90	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Realizar capacitaciones relacionadas al uso y manejo de la información digital.	Moderado	95	ALTO
				2	Es recomendable que cada funcionario realice un ejercicio de autoaprendizaje respecto al uso de los sistemas de información, seguridad cibernética, nuevas modalidades de fraude cibernético entre otros temas relacionados.	Moderado	90	
				3	Implementación y fortalecimiento de controles de seguridad existentes y nuevos de acceso lógico por medio del IPS, Firewall, Proxy y visores de comportamiento de Antivirus.	Moderado	95	
				4	Realizar capacitaciones relacionadas al uso y manejo de la información digital.	Moderado	90	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	1	<p>Planeación:</p> <p>1. Toda iniciativa en FASE I INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA tiene como entregable el Informe de investigación con concepto de viabilidad técnica, justificación y modelo de implementación. Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.2.</p> <p>2. Realizar priorización de Iniciativas, contar con los conceptos de las diferentes áreas cuando aplique Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.3.</p> <p>Estructuración y Formulación:</p> <p>1. IM OC SGT FO 158 Anteproyecto de Investigación, desarrollo e innovación.</p>	Moderado	95	ALTO

Evitar el riesgo	No Aplica	Líderes de cada Proceso.	Anual	1	Documento con la caracterización de procesos y subprocesos.	No	1
		Líderes de cada Proceso.	Permanente	2	Actas de socializaciones y capacitaciones realizadas. Informes de auditoría.		
		Líderes de cada Proceso.	Permanente	3	Actas de socializaciones y capacitaciones realizadas. Informes de auditoría.		
Reducir el riesgo	No Aplica	Líderes de proceso, con especial apoyo de Gestión Informática y Talento Humano.	Mensual	1	Actas de las capacitaciones.	Sí	2
		Todos los funcionarios de la Industria Militar	Permanente	2	Certificados de estudios virtuales encuestas de comprobación y entendimiento sobre el tema		
		Líder del proceso de Gestión Informática Profesionales especializados de Gestión Informática.	Permanente	3	Listas de log de firewall, proxy, consola de antivirus.		
		Líderes de proceso, con especial apoyo de Gestión Informática y Talento Humano.	Mensual	4	Actas de las capacitaciones.		
el riesgo	Aplica	Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Permanente	1	1. Informe de investigación con concepto de viabilidad técnica, justificación y modelo de implementación 2. Conceptos de las áreas involucradas 3. IM OC SGT FO 158 Anteproyecto de Investigación, desarrollo e innovación. 4. IM OC SGT FO 154 Banco de iniciativas de I+D+i 5. Oficio de socialización de proyectos aprobados en el plan de inversiones	No	2

<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>Durante este cuatrimestre, ha surgido este riesgo el cual debe ser manejado por la Industria. El que se reduzca la demanda de los productos</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p>

Riesgo en	Todo Proc.	3	Pérdida de mercado debido	2	Debilitamiento de la demanda de los productos.	Cierre de las líneas de producción
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	4	Falta de articulación entre los procesos.	1	Desconocimiento de las funciones de los demás procesos.	Demoras y mala calidad en los entregables.
				2	Deficiente inducción y Reinducción a los integrantes de los procesos.	Pérdida de esfuerzos y reprocesos.
				3	Deficiente trabajo en equipo.	Pérdida de esfuerzos y reprocesos.
				4	Deficiente Sentido de colaboración, con bajo entendimiento de la necesidad e importancia de una buena comunicación al interior de los procesos.	Inconformidades laborales, demoras en la entrega de información Sensible a otros procesos.
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	5	Falta de identidad y uniformidad en los procedimientos y conceptos jurídicos.	1	Deficiente identificación y comunicación con las necesidades y normas propias de Indumil.	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				2	Desviaciones de los procedimientos y sobre los requisitos legales.	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				3	Diferentes interpretaciones de las normas legales y los procedimientos.	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				4	Falta de actualización de las políticas, manuales y procedimientos propios de la contratación alineados con las normas rectoras.	Retardos significativos en los procesos y proyectos de adquisición por falta de oportunidad en conceptos y demás documentos jurídicos y legales.

ESTRATEGICO	Prot ;	Catas 2	EXTR	2	Fortalecimiento, revisión y seguimiento al plan de internacionalización. Participación a ferias internacionales para promoción y posicionamiento de la marca. Consolidar las Necesidades de los clientes aplicar Instructivo ELABORACIÓN PLAN Y PROGRAMA DE VENTAS IM OC DME IN 001	Moderado	90	AL
				1	Realizar capacitaciones destinadas al conocimiento de las funciones del cargo.	Moderado	90	
ESTRATEGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	2	Realización de inducciones y re inducciones a los integrantes nuevos, antiguos, trasladados o reubicados en cada procesos, tendiente a garantizar el conocimiento de la organización y su papel desde su puesto de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del proceso.	Moderado	90	MODERADO
				3	Realizar acciones que contribuyan al mejoramiento del clima laboral, actividades de integración y Sensibilización en busca del trabajo en equipo.	Moderado	95	
				4	Verificación del despliegue, de la Inducción, capacitación y Reinducción Reglamento Interno de Trabajo. Código de Ética y Código de Integridad INDUMIL. Documento interno "Indumil No Negocia".	Débil	80	
				1	Estandarización de los criterios y procedimientos con su actualización.	Débil	85	
ESTRATEGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	2	Aplicación de Procedimientos, Manuales e instructivos aplicables a cada proceso.	Moderado	90	MODERADO
				3	Realizar reuniones tendientes a socializar temas de interés de la Entidad y a unificar criterios.	Débil	85	
				4	Actualización de políticas, procedimientos, manuales e instructivos alineados con las necesidades actuales de la Entidad. Establecimiento de tiempos y estándares.	Moderado	90	
				1	Realizar acciones que contribuyan al mejoramiento del clima laboral, actividades de integración y Sensibilización en busca del trabajo en equipo.	Moderado	95	

Reducir	No f	Procesos de Gestión Comercial, Gestión de Compras y Comercio Exterior, Gestión Estratégica	Permanente	2	Elaboración plan operativo, anteproyecto y presupuesto de ingresos Ventas generadas en el exterior	No	4
Reducir el riesgo	No Aplica	Líder de cada proceso.	Permanente	1	Actas de la asistencia a las capacitaciones. Hallazgos de auditorias internas.	Sí	2
		Líder de cada proceso.	Permanente	2	Actas de la asistencia a las capacitaciones. Hallazgos de auditorias internas.		
		Grupo Directivo. Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano.	Permanente	3	Hallazgos de auditoria.		
		Líder del proceso Gestión del Talento Humano. Gestor de calidad en cada uno de los procesos	Permanente	4	Programa de Capacitaciones. Inducciones y re inducciones. Informes. Actas de grupos primarios, encuestas de comprobación y entendimiento.		
Reducir el riesgo	No Aplica	Líderes de Procesos: Administrativo, Compras y comercio Exterior, Adquisiciones, Contratación, Servicios Generales.	Permanente	1	Actas de reuniones donde Se evidencie la intención de unificar criterios y documentos actualizados tendientes a estar acordes a las necesidades de Indumil.	No	3
		Líderes de cada Proceso. Directores de Fábricas.	Anual	2	Informes de auditoria.		
		Líderes de cada Proceso. Directores de Fábricas.	Permanente	3	Actas de socializaciones y capacitaciones realizadas. Informes de auditoria.		
		Líderes de cada proceso en compañía del Proceso de Gestión Estratégica.	Permanente	4	Políticas, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos de Indumil actualizados.		

de Indumil, afecta tanto las finanzas de la empresa, como en el reconocimiento de la misma a nivel nacional e internacional.

Alta

administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

En cada uno de los procesos y subprocesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.

Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Integración de los responsables en las diferentes etapas jurídicas de cada proceso o proyecto, a través de unas políticas, procedimientos e instructivos, claros dentro del marco legal vigente y aplicable en la Industria Militar, acorde con su responsabilidad e impacto Nacional.

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	6	Restricciones o rebajas en la demanda de agentes de voladura para el desarrollo de la infraestructura vial del país, disminución de labores en las explotaciones de carbón.	1	Complejidad de los Antecedentes Jurídicos de los convenios de coproducción de la planta para emulsiones en La Jagüa.	<p>Impacto estratégico a la economía y desarrollo de la organización y la Nación.</p> <p>Desabastecimiento de la materia prima y de producto para la minería y el desarrollo de vías enmarcadas en los proyectos de infraestructura vial 4 G.</p> <p>Multas y sanciones derivadas de los posibles incumplimientos.</p> <p>Incumplimiento de los objetivos estratégicos y aportes a la Nación.</p> <p>Afectación a la imagen institucional.</p>
2	Débil conocimiento pormenorizado de la operación, Posible falta de manuales y fichas técnicas de operación y mantenimiento.					
3	Complejidad de la operación logística y de apoyo.					
4	Complejos sistema y procedimientos de contratación en Indumil.					
5	Falta de integración de los procesos.					
6	Conocimiento parcial de los avances en las diferentes estados del desarrollo de las actividades y alistamiento para la recepción de la planta.					
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	7	Desviaciones en el cumplimiento del Decreto 2775 Funciones INDUMIL.	1	Decreto desactualizado frente al desarrollo y situación actual de la organización.	<p>Perdida de competitividad.</p> <p>Pérdida de oportunidades de negocios.</p>
2	Inapropiada distribución de las cargas laborales.	Afectación en el ambiente laboral.				
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	8	Procedimiento SARLAFT.	1	Desconocimiento de los procesos respecto a SIPLAFT y falta de identificación de riesgos relacionados con este.	<p>Afectación a la imagen institucional.</p> <p>Posible aumento de los costos para importaciones y exportaciones para Indumil.</p>
2	Desconocimiento de las funciones a realizar por el funcionario.	Incurrir en delitos.				

ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Desarrollo de procedimientos específicos, ágiles y dentro del marco legal para garantizar las adquisiciones de bienes y Servicios, para dar un cumplimiento oportuno a la entrega del producto a los clientes, con plena garantía de calidad.	Débil	80	ALTO
				2	Capacitación de los líderes y demás funcionarios.	Débil	80	
				3	Desarrollo de procedimientos específicos, ágiles y dentro del marco legal para garantizar las adquisiciones de bienes y Servicios, para dar un cumplimiento oportuno a la entrega del producto a los clientes, con plena garantía de calidad.	Débil	80	
				4	Conocimiento de los equipos y la operación en general, a partir de los manuales de operación, mantenimiento y producción, con el respaldo de las fichas técnicas.	Débil	80	
					Realizar acciones que contribuyan al mejoramiento del clima laboral, actividades de integración y Sensibilización en busca del trabajo en equipo.	Moderado	95	
				5	Reuniones informativas sobre el estado de los avances del proyecto y proceso para asumir la operación de la planta.	Moderado	95	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Incrementar el estudio y difusión del Decreto 2775.	Débil	85	EXTREMO
				2	Actualizar el Decreto de funciones.	Débil	85	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Realizar Capacitación al personal sobre la necesidad e importancia de SIPLAFT.	Moderado	95	MODERADO
				2	Realizar Capacitación al personal, inducciones y reinducciones.	Moderado	90	

Reducir el riesgo	No Aplica	<p>Responsabilidad COMPARTIDA entre el Grupo Directivo.</p> <p>Con la participación especial de los líderes de los procesos:</p> <p>Planeación, Administración, Financiero, Comercial Seguridad, Jurídica, en cabeza de gestión Industrial.</p>	Permanente	1	Planes y actas, registros de los avances. Informes de Seguimiento	No	4
			Permanente	2	Capacitación Informes de Seguimiento		
			Permanente	3	Informes de Seguimiento		
			Permanente	4	Informes de Seguimiento		
			Permanente	5	Informes de Seguimiento		
			Permanente	6	Informes de Seguimiento		
Evitar el riesgo	No Aplica	Líderes de los procesos	Mensual	1	Actas de capacitación, inducción y reinducción Decreto de funciones Indumil.	No	5
		Toda la fuerza laboral Indumil.	Mensual	2	Actas e informes sobre el desarrollo y Seguimiento del contrato de consultoría para la modernización de la empresa.		
Reducir el riesgo		Líderes de los procesos	Mensual	1	Actas de capacitación.	No	
		Líderes de los procesos	Mensual	2	Actas de capacitación.		

<p>Efectuar un eficiente replanteamiento de la situación y reestructurar el planeamiento, en busca de agilidad en los procesos y puesta a punto de toda Indumil para asumir este emprendimiento, reto, con base a la integración de tareas de cada uno de los procesos. En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General. Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Media	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>

Ries			Desvíos en el		
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	9	Afectación a la Imagen Institucional.	3	Intereses particulares. Detrimento patrimonial.
				1	Falta de concientización sobre el rol que cumple la empresa frente a la sociedad y a la defensa de la nación.
				2	Desviación de recursos por fraude financiero. Detrimento patrimonial.
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	10	inadecuado a los riesgos de lavado de activos, del terrorismo, proliferación de armas para la trucción masiva y complementarios.	3	Desviaciones de los procedimientos y sobre los requisitos legales. Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				1	Desconocimiento del código del buen gobierno. Ingenuidad de funcionarios ante acciones de terceros interesados. Generar desconfianza en los grupos de interés y en el mercado en general. Fuga o trafico de información.
				2	Intereses particulares. Incurrir en delitos por utilización indebida de información oficial privilegiada y peculado.
				3	Indebida Recepción, Creación, Tramite, Consulta y recuperación de la información electrónica de la entidad. Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)

E				3	Realizar Auditorias Internas Programar y realizar Simulacros	Moderado	95	
	ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	1.- Verificación del despliegue, de la Inducción, capacitación y Reinducción Aplicación el Reglamento Interno de Trabajo. Aplicación del Código de Ética. Aplicación del Documento interno "Indumil No Negocia". 2.- Realización de Simulacros. Detectar desviaciones y comunicarlas al jefe inmediato. Identificación de puntos discordantes.	Débil	80
2					Análisis, verificación y registros de información con documentos soportes ciertos y avalados por parte de los responsables de adelantar los procedimientos.	Moderado	95	
3					Aplicación de Procedimientos, Manuales e instructivos aplicables a cada proceso.	Moderado	90	
1					Realizar Capacitaciones sobre: Código de Buen Gobierno IM OC DAP CP 001 NTC - ISO / IEC 27001 : 2013. Acuerdo de confidencialidad del buen uso de los activos de información.	Débil	80	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	2	Capacitación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales IM OC DAP MN 001. Realización de Auditorias Internas Realización de Simulacros	Moderado	95	MODERADO
				3	Liberar Instructivo para el manejo de documentos electrónicos de Archivo. Aplicación de la Política de Administración y Gestión de los Riesgos y las oportunidades IM OC OFP CP 002	Fuerte	100	

R1		Gestor de calidad en cada uno de los procesos. Líder proceso Planeación y Gestión. Grupo Directivo. Oficial de Cumplimiento.	Permanente	3	Informes de las auditorías Internas. Planes y acciones pertinentes.	
Reducir el riesgo		Gestor de calidad en cada uno de los procesos Grupo Directivo.	Permanente	1	Resultados de auditorías internas.	No
		(Jefe División de Presupuesto) Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	2	Se realiza reunión de grupo primario N° 6 en el cual se detallan procesos que han sido relevantes en las fallas del proceso, se indican los aspectos a mejorar y los nuevos cambios que se realizaran para tramites presupuestales. Se realizo capacitación mediante Synergy 02.165.867 para la Gestión Financiera con OPLA, con el fin de socializar el mapa de riesgos, para mejorar cada uno de las recomendaciones realizadas a cada una de las divisiones de la gestión financiera.	
		Líderes de cada Proceso. Directores de Fábricas.	Anual	3	Informes de auditoria.	
Reducir el riesgo		Líderes de procesos.	Permanente	1	Actas y evidencias de las capacitaciones	No
		Grupo Directivo. Oficial de Cumplimiento.	Permanente	2	Actas y evidencias de las capacitaciones	
		Secretario General Jefe de Archivo Jefe de la Oficina de Informática	Permanente	3	Instructivo liberado	

materiaización de riesgos, y de mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.

En cada uno de los procesos y subprocesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.

Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.

En cada uno de los procesos y subprocesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.

Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.

Alta

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

			Dar un manejo financiero con fines	4	Debilidades en la supervisión.	Incurrir en faltas disciplinarias o delitos. Afectaciones o dificultades para el logro de los objetivos.
Riesgo en el Proceso	Todos los Procesos.	11	Incumplimiento al cliente / Demoras en los procesos / Incumplimiento a Planes y Programas.	1	Incumplimiento en las entregas por dificultades en los cargues de los vehículos.	Insatisfacción del cliente. Pérdida de imagen institucional. Afectación de las relaciones comerciales. Pérdida de la exclusividad del mercado. Sobrecostos
				2	Falta de planeación en la adquisición de material primas / programación / entrega de productos.	
				3	Incumplimiento en el plan y programa de ventas	
				4	Plan de contingencia en los Procesos de producción	
				5	Fallas de calidad	
GESTION ESTRATEGICA						
so	sa		tema de Gestión Integral	1	Desconocimiento de la política, los procedimientos y la reglamentación aplicable, no concluir la revisión gerencial.	Pérdida de las certificaciones, temporal o permanente y reclamaciones de clientes internos y externos.
				2	Inoportunidad en la generación y difusión del estado del sistema.	Pérdida de oportunidad para la implementación de acciones correctivas.

ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	4	Realizar Auditorias Internas. Revisión procesos de supervisión. Capacitaciones para los supervisores y los líderes de procesos. Aplicación de encuestas tendientes a medir el grado de capacitación y compromiso de los encargados de la supervisión.	Moderado	90	ALTO
				1	Aplicar lo descrito en el Procedimiento de transporte oficinas centrales y fábricas	Moderado	95	
				2	Cumplir con el cronograma de planificación	Moderado	95	
				3	Planificar las Necesidades de los clientes	Moderado	90	
				4	Aplicar política de inventarios de producto terminado y materia prima	Moderado	95	
				5	Seguimiento ORC (Ordenes de Reclamo Por calidad)	Fuerte	100	
				1	Aplicación del Procedimiento para la Revisión Gerencial del SGI (IM OC OFF PR 012).	Débil	70	
				2	Aplicación del Procedimientos para mejoras preventivas y correctivas (IM OC OFF PR 002).	Moderado	90	

		Líder proceso Planeación y Gestión. Líder proceso Gestión Jurídica. Líder del proceso Gestión Comercial (almacenes comerciales). Gestor de calidad en cada uno de los procesos. Grupo Directivo.	Permanente	4	Informes de Auditorias y planes pertinentes.	
Compartir el riesgo		Oficina de Transportes	Anual	1	Contrato de transportes en las rutas de abastecimiento	No
		Líderes de Procesos.	Cuatrimestral	2	Anteproyecto plan y programa de ventas, Plan de necesidades, presupuesto de ingresos Resultados de auditorias internas	
		Subgerencia Comercial - Subgerencia Técnica	Mensual	3	Necesidades de los clientes de explosivos, Programa de ventas	
		Subgerencia Comercial - Subgerencia Técnica	Cuatrimestral	4	Aplicación a la política de inventario	
		Subgerencia Comercial - Servicio al cliente	Permanente	5	Seguimiento ORC	
		Líder del Proceso	Permanente	1	Informe o acta de la revisión gerencial del S G I	
		Líder del Proceso	Mensual	2	Informe mensual de los estados, avances de las SAM	

<p>Se ajusta la descripción de los controles.</p> <p>El riesgo y las acciones continúan, se cierra el tercer cuatrimestre de 2019 y se inicia la nueva vigencia.</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>

Riesgo en el Proce	Gestión Estratégic	12	Incumplimiento de los Objetivos del Sist	3	Debilidades en los resultados de las auditorias	Conclusiones distorsionadas que no agregan valor.
				4	Inadecuada orientación técnica y metodológica, en los requisitos del S G I	Entregables de baja calidad.
				5	Bajo nivel de sistematización del S G I información de poca calidad	Dificultades para la oportuna y eficiente toma de las decisiones
Riesgo en el Proceso	Gestión Estratégica	13	Planes Mayores con una estructuración desligada de los objetivos estratégicos de la Industria Militar.	1	Baja calidad de la información recibida.	Estructuración de los Planes desalineados con los Objetivos y metas de INDUMIL. Para la vigencia.
				2	Fallas en las reuniones de consenso y aprobación	Planes aprobados sin los soportes adecuados.
				3	Incumplimiento de los cronogramas	Atraso en la formulación e implementación de los planes. Perdidas de tiempo en la Planificación Reprocesos.
				4	No comunicar oportunamente a la Gerencia General las irregularidades y cambios en la ejecución de los planes	Inoportunidad para la toma de las acciones correctivas para el mejoramiento de la planificación.
				4	Deficiencias estructurales en la presentación para aprobación de planes.	Incumplimiento a los clientes, metas y objetivos estratégicos de INDUMIL. Incumplimientos de ley sanciones y multas
			Riesgos en los	1	Debilidades en el ejercicio del liderazgo.	Falta de identidad en los procesos y procedimientos, desvíos, mala interpretación de las directrices.

ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	3	Aplicación del Procedimiento para las auditorias internas del S G I (IM OC OFP PR 007). Programa anual de auditorias (IM OC OFP FO 024).	Moderado	90	MODERADO
				4	Aplicación del Procedimiento para gestión de los documentos (IM OC OFP PR 001). Programa anual para la actualización de los documentos (IM OC OFP FO 015).	Moderado	90	
				5	Aplicación del Manual de Gestión Integral (IM OC OFP MN 001).	Moderado	90	
ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	1	Verificación y firma por los lideres o dueños de los procesos como garantía de la calidad de la información suministrada.	Moderado	90	MODERADO
				2	Actas de las reuniones para la verificación y aprobación de los planes.	Moderado	95	
				3	Envío cronogramas de actividades de planificación para la estructuración de los planes Mayores. Generación de Alertas.	Moderado	90	
				4	Realizar y verificar informes periódicos sobre el avance en la ejecución de los planes mayores.	Moderado	90	
				5	Realizar planes debidamente consolidados y aprobados por el Grupo de Gerencia.	Moderado	90	
				1	Comunicar a la Gerencia General la necesidad de conformación de un grupo de trabajo interdisciplinario	Moderado	95	

Evitar el riesgo	No Aplica	Líder del Proceso	Mensual	3	Informe de auditoría	Sí	6
		Líder del Proceso	Mensual	4	Informe mensual de los estados y avances del programa anual de documentos.		
		Líder del Proceso	Mensual	5	Manual actualizado y alineado con las normas vigentes.		
Evitar el riesgo	No Aplica	Líder sub proceso	Mensual	1	La información suministrada, debidamente aprobada y firmada por los líderes del proceso.	No	7
		Líder sub proceso	Mensual	2	Actas de las mesas de trabajo, socializaciones y formulación de los planes.		
		Líder sub proceso	Mensual	3	Synergy debidamente firmado y con anexos del cronogramas de actividades de planificación		
		Líder sub proceso	Mensual	4	Boletín de gestión integral, presentaciones grupo gerencia (Presentaciones Semanales y del comité institucional de gestión y desempeño).		
		Líder sub proceso	Mensual	5	Planes mayores firmados y socializados. Actas y listas de asistencia a las jornadas de capacitación sobre los métodos y procedimientos aplicables a los planes mayores.		
		Líder Proceso de Planeación Grupo de Administración y Gestión de Riesgos	Mensual	1	Synergy reportando el riesgo y/o la necesidad		

<p>Se requiere la evidencia sobre las actividades realizadas para impulsar lo referente a los planes de acción que Se encuentran abiertos y vencidos algunos desde 2017.</p>	<p>Media</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>Comités de trabajo con los líderes de los procesos.</p> <p>Durante el periodo no Se presentan cambios en la organización ni responsabilidades en el proceso.</p> <p>General y gestionar las alertas sobre el estado en el avance de los diferentes planes.</p>	<p>Media</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>

Riesgo en el Proceso	Gestión Estratégica	14	Falta de integración de la Gestión de los procesos de la organización.	2	Resistencia al cambio .	Incumplimiento de los requisitos normativos respecto a la Gestión del Riesgo, sanciones y multas.
				3	Desconocimiento de las normas, leyes y directrices de la Gestión de Riesgos.	Pérdida de certificaciones ISO y BASC por incumplimiento de la necesidad de la identificación y manejo del riesgo.
				4	Asignación ineficiente de los derechos de acceso de los trabajadores a los sistemas de comunicación y divulgación de INDUMIL.	Incumplimiento de los requisitos normativos respecto a la Gestión del Riesgo, incursión o penetración de personas no autorizadas con fines delictivos.
				5	Ocultar o manipular información, y no diligenciarla en los Mapas de Riesgos. Ocultar hechos sensibles.	Desinformación y alguna dificultad para la toma de las decisiones
Riesgo en el Proceso	Gestión Estratégica	15	Inoportunos cambios en la información en cada una de las etapas de planificación y ejecución de los planes mayores.	1	Desconocimiento de métodos y procedimientos para la formulación, seguimiento y control de los planes mayores.	Reprocesos y pérdida de tiempo en la estructuración y ejecución de los planes.
				2	Fallas en el análisis e identificación oportuna de necesidades y recursos en los procesos para cumplir los objetivos y metas institucionales.	Planes no articulados con las metas, objetivos y estrategias de la organización.
				3	Falta de capacitación de los funcionarios sobre el uso y aplicación de procesos, procedimientos y herramientas informáticas (SYNERGY , SAP, E-mail, etc.) como medios de comunicación y consulta.	Reprocesos en la estructuración y ejecución de los planes.
				4	Desvíos en los procesos de actualización y control documental y falta de supervisión sobre los documentos, mediante el uso de herramientas y metodologías no estandarizadas en sistema de gestión documental.	Incumplimiento en la presentación de los planes. Reprocesos en la estructuración y ejecución de los planes. Tropiezos en los procesos para desarrollo de las actividades sub siguientes.
				5	Falta de comunicación y de trabajo en equipo entre los procesos.	Desarticulación de los planes mayores, no cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN JURÍDICA

GESTIÓN SEGURIDAD FÍSICA

ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	2	Realizar Capacitación al personal sobre la necesidad e importancia de la Gestión del Riesgo.	Moderado	95	ALTO
				4	Comunicar la necesidad de Capacitación al personal especialmente de seguridad sobre la necesidad de observar las normas pertinentes, los gerentes de las fábricas deben ejercer permanentemente su función de control y orientar las acciones frente a los riesgos existentes y mutantes en su área de responsabilidad.	Moderado		
				3	Comunicar la necesidad de realizar consultas permanentes y verificación constante de las informaciones en los procesos de la Industria Militar.	Moderado	50	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Realizar Jornadas de asesoría, capacitación y despliegue sobre los métodos y procedimientos aplicables a los planes mayores.	Moderado	90	MODERADO
				2	Aplicar los Procedimientos, instructivos y formatos para la formulación, seguimiento y control de los planes mayores.	Moderado	90	
				3	Jornadas de asesoría, capacitación y despliegue sobre uso y aplicación de procesos, procedimientos y herramientas informáticas.	Moderado	90	
				4	Plan Anual de Actualización Documental. Jornadas de asesoría y capacitación para la aplicación del procedimiento gestión documental.	Moderado	90	
				5	Promover el trabajo en equipo mediante las jornadas de asesoría, capacitación y despliegue sobre los métodos y procedimientos aplicables a los planes mayores.	Moderado	90	

Evitar el riesgo		Líder Proceso de Planeación Grupo de Administración y Gestión de Riesgos	Cuatrimestral	2	Actas de capacitación y mesas de trabajo referentes a la Gestión de Riesgos	No	9
				4			
		Líder Proceso de Planeación Grupo de Administración y Gestión de Riesgos	Mensual	3	Synergy reportando el riesgo y/o la necesidad		
Evitar el riesgo	No Aplica	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral Grupo de Planeación	Mensual	1	Registro y actas de socialización y capacitación sobre los procedimientos, instructivos y formatos para la formulación, seguimiento y control de los planes mayores.	No	10
		Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral Grupo de Planeación	Mensual	2	Actas y registros de las jornadas de capacitación y despliegue sobre uso y aplicación de procesos, procedimientos y herramientas informáticas.		
		Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral Grupo de Planeación	Mensual	3	Cronograma de capacitación sobre despliegue, uso y aplicación de procesos, procedimientos y herramientas informáticas entregado a Talento Humano (Programa Anual de Capacitaciones).		
		Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral Grupo de Planeación	Mensual	4	Plan Anual de Actualización Documental. Registros y actas de las jornadas de las capacitaciones y acompañamiento para la aplicación del procedimiento gestión documental.		
		Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral Grupo de Planeación	Mensual	5	Promoviendo el trabajo en equipo mediante las jornadas de asesoría, capacitación y despliegue sobre los métodos y procedimientos aplicables a los planes mayores.		

<p>Los controles establecidos son suficientes para reducir el riesgo</p>	<p>Media</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>Durante el periodo no se presentan cambios en la organización ni responsabilidades en el proceso</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>



Riesgo en el Proceso	Gestión de Seguridad Física	16	Lavado de activos	1	Elaboración de Contratos sin los requisitos legales	Riesgo reputacional Pérdidas económicas por disminución de clientes sobre todo del exterior. Pérdida de certificados de Calidad, BASC y OEA que está en curso.
				2	Contratar con empresas que no cuentan con soporte operativo (de papel)	Riesgo reputacional Pérdidas económicas por disminución de clientes sobre todo del exterior. Pérdida de certificados de Calidad, BASC y OEA que está en curso.
				3	Contratar con empresas y/o personas vinculadas a organizaciones al margen de la Ley	Riesgo reputacional Pérdidas económicas por disminución de clientes sobre todo del exterior. Pérdida de certificados de Calidad, BASC y OEA que está en curso.
				4		
				5		
				6		

ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Instructivo para la vinculación Laboral en la Industria Militar IM OC DRS IN 006 Formato Estudios de Seguridad de Personas IM OC DRS FO 007 Formato Datos Básicos de Contratistas IM OC DRS FO 046 Formato Actualización datos de Seguridad IM OC DRS FO 053 Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005 Código de Ética IM OC DAP 002 Código de Buen Gobierno IMOC DAP CP 001	Fuerte	100	MODERADO
				2	Instructivo para la vinculación Laboral en la Industria Militar IM OC DRS IN 006 Formato Estudios de Seguridad de Personas IM OC DRS FO 007 Formato Datos Básicos de Contratistas IM OC DRS FO 046 Formato Actualización datos de Seguridad IM OC DRS FO 053 Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005 Código de Ética IM OC DAP 002 Código de Buen Gobierno IMOC DAP CP 001	Fuerte	100	
				3	Instructivo para la vinculación Laboral en la Industria Militar IM OC DRS IN 006 Formato Estudios de Seguridad de Personas IM OC DRS FO 007 Formato Datos Básicos de Contratistas IM OC DRS FO 046 Formato Actualización datos de Seguridad IM OC DRS FO 053 Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005 Código de Ética IM OC DAP 002 Código de Buen Gobierno IMOC DAP CP 001	Fuerte	100	
				4	- Instructivo para el Control, Recepción, Radicación y Distribución de las Comunicaciones Oficiales en la Industria Militar IM OC SGE IN 006 (Anexo de Seguridad física)	Moderado	95	
				5	Instructivo de Seguridad Física en oficinas Centrales IM OC DRS IN 002 Instructivo de Seguridad Física Fabrica de Explosivos Antonio Ricaurte IM FE SFI IN 002 Instructivo de Seguridad Física FAGECOR IM FJ SFI IN 003. Instructivo de Seguridad Física Fábrica Santa Bárbara IM FS SFI IN 001	Fuerte	100	
				6	- Instructivo para el Control, Recepción, Radicación y Distribución de las Comunicaciones Oficiales en la Industria Militar IM OC SGE IN 006 (Anexo de Seguridad física)	Fuerte	100	
				1	Instructivo para la vinculación Laboral en la Industria Militar IM OC DRS IN 006 Formato Estudios de Seguridad de Personas IM OC DRS FO 007 Formato Datos Básicos de Contratistas IM OC DRS FO 046 Formato Actualización datos de Seguridad IM OC DRS FO 053 Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005	Fuerte	100	

Compartir el riesgo	<p>Director de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)</p>	Permanente	1	<p>Actas de reunión con los Comandantes de las Bases Militares. Plan buen vecino (lo lleva a cabo la Base Militar)</p>	No
	<p>Director de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)</p>	Permanente	2	<p>Listado de personas que laboran en INDUMIL, Pantallazos de la Consulta. Listado de Estudios de Seguridad de Personas completo.</p>	
	<p>Director de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)</p>	Permanente	3	<p>Listado de personas que laboran en INDUMIL, Pantallazos de la Consulta. Listado de Estudios de Seguridad de Personas completo.</p>	
	<p>Director de Seguridad , Profesionales de Seguridad y Supervisores de Seguridad de servicio en Oficinas Centrales y en cada Unidad de Negocio.</p>	Permanente	4	<p>Listado de personas que laboran en INDUMIL, Pantallazos de la Consulta. Listado de Estudios de Seguridad de Personas completo.</p>	
	<p>Director de Seguridad, Profesionales de Seguridad y Supervisores de Seguridad de Servicio en cada una de las Unidades de negocio y OC.</p>	Permanente	5	<p>Control entrada y salida de vehículos visitantes de la Industria Militar IM OC DRS FO 042 Protocolo empleo de equipos scanner IM OC DRS IF 009 (anexo al Instructivo de Seguridad Física de OC)</p>	
	<p>Director de Seguridad, Profesionales de Seguridad y Supervisores de Seguridad de Servicio en cada una de las Unidades de negocio y OC.</p>	Permanente	6	<p>Monitoreo CCTV Molinete, Scanner</p>	
	<p>Director de Seguridad Supervisores de Seguridad</p>	Permanente	1	<p>Formato de Ingreso de vehículos visitantes Formato entrada y salida de bienes</p>	

Contrato de Servicio Vigilancia
Contrato Mantenimiento Elementos de Seguridad
Electrónica.
Contrato Estudios de Seguridad de Personas.
Contrato escolta civil armada.
Todos disponibles para verificación en la
Dirección de Seguridad.

Media

Las acciones y controles se consideran
pertinentes y deben permanecer para la
administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Riesgo en el Proceso	Gestión de Seguridad Física	17	Narcotráfico	2	Ingreso de un vehículo a la zona de cargue/descargue sin verificación	Riesgo reputacional Disminución en las ventas de productos y servicios. Investigaciones de los entes judiciales y de control. Pérdida de certificaciones BASC, ISO, etc. Negación del aval como OEA
				3	Desvío de un vehículo durante el desplazamiento en la ruta.	Riesgo reputacional Disminución en las ventas de productos y servicios. Investigaciones de los entes judiciales y de control. Pérdida de certificaciones BASC, ISO, etc. Negación del aval como OEA
				4	Reubicación de las cámaras del CCTV para evitar su cubrimiento.	Riesgo reputacional Disminución en las ventas de productos y servicios. Investigaciones de los entes judiciales y de control. Pérdida de certificaciones BASC, ISO, etc. Negación del aval como OEA
				5	Fallas en el CCTV	Riesgo reputacional Disminución en las ventas de productos y servicios. Investigaciones de los entes judiciales y de control. Pérdida de certificaciones BASC, ISO, etc. Negación del aval como OEA
Riesgo en el Proceso	Gestión de Seguridad Física	18	Biológico COVID 19	1	Incumplimiento de los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, las autoridades sanitarias y la gerencia de INDUMIL	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				2	Contacto con una persona contagiada durante una ruta de abastecimiento, bien sea durante la ruta, en una parada de descanso o en un hotel.	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				3	Ingreso de una persona contagiada a las instalaciones de INDUMIL	Reprocesos y perdidas de tiempo, afectación del ambiente laboral.
				4	Contacto con elementos de uso compartido (documentos, teléfonos, útiles de oficina)	Retardos significativos en los procesos.

ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	2	Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005	Fuerte	100	MODERADO
				3	Instructivo de seguridad física de la Industria Militar IM OC DRS IN 002 4.1.2 Control entrada y salida de vehículos de la Industria Militar IM OC DRS FO 033 Control entrada y salida de vehículos visitantes de la Industria Militar IM OC DRS FO 042	Fuerte	100	
				4	Instructivo para Escoltas de Seguridad de Materia Prima y Producto Terminado de la Industria Militar IM OC DRS IN 005 Acompañamiento de un supervisor de seguridad coordinador de ruta para cada movimiento.	Fuerte	100	
				5	Formato Revistas de Inspección IM OC DRS FO 004 Instructivo de Seguridad Física IM OC DRS IN 002 4.1.8.1 Hojas de vida Equipos de Seguridad Electrónica IM OC DRS FO 045	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Exigencia permanente a la empresa de vigilancia COVIAM, y a ANDISEG el cumplimiento de las normas de bioseguridad.	Moderado	95	MODERADO
				2	Se recaba a los supervisores de seguridad el acatamiento de las normas de bioseguridad, tanto en los vehículos, como en los hoteles.	Moderado	95	
				3	El ingreso de visitantes a la Industria Militar durante la pandemia está prohibido. En caso de ser necesario, se recibe el visitante en el primer piso, previo concepto de HSE La Dirección de Seguridad apoya a HSE en la toma de temperatura y la exigencia del distanciamiento.	Moderado	95	
				4	En la central de monitoreo del CCTV, es donde se comparte teléfono y se mantiene disponible alcohol para limpieza y desinfección. El celular de servicio es desinfectado en cada relevo del supervisor.	Moderado	95	

Compartir el riesgo		Jefe de Transportes Director de Seguridad Supervisores de Seguridad (coordinadores de ruta)	Permanente	2	Relación de conductores que participan en las rutas Consulta antecedentes en las Instituciones judiciales y de control (disponible para verificar en la DRS)	No
		Director de Seguridad Profesionales de Seguridad Supervisores de Seguridad	Permanente	3	Formato de Ingreso de vehículos visitantes Formato entrada y salida de bienes	
		Supervisores de seguridad, coordinadores de ruta	Permanente	4	Informes de acompañamiento de Ruta Synergy Nos. 02.278.733 - 02.284.176 - 02.282.679 - 02.264.798	
		Supervisor de Seguridad Física	Permanente	5	Hoja de vida de las cámaras del CCTV (disponible para verificar)	
Reducir el riesgo	No Aplica	Director de Seguridad Profesionales de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)	Permanente	1	Evidencia fotográfica y registros de temperatura diaria, disponibles en la DRS para su verificación	No
		Director de Seguridad Profesionales de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)	Permanente	2	Se anexa una planilla con el registro de temperatura. Las demás están para la verificación en la Dirección de Seguridad. Existe evidencia fotográfica del apoyo en el control de temperatura y aspersión al personal al ingreso, tanto en fábricas como en oficinas centrales.	
		Director de Seguridad Profesionales de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)	Permanente	3		
		Director de Seguridad Profesionales de Seguridad Supervisor de Seguridad (encargado de contratos en la DRS) Supervisor técnico de cada contrato (vigilancia, escolta civil, ESP, etc.)	Permanente	4		

Adelantar una campaña de sensibilización para afianzar el sentido de pertenencia en la empresa.

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

Riesgo en el Proceso	Gestión Comercial	19	Incumplimiento al cliente	1	Incumplimiento en las entregas por dificultades en los cargues de los vehículos.	<p>Insatisfacción del cliente. Pérdida de imagen institucional. Afectación de las relaciones comerciales. Pérdida de la exclusividad del mercado. Sobrecostos</p>
				2	Falta de planeación en la adquisición de material primas	
				3	Incumplimiento en el plan y programa de ventas	
				4	Plan de contingencia en los Procesos de producción	
				5	Fallas de calidad	
Riesgo en el Proceso	Gestión Comercial	20	Pérdida de Material por hurto.	1	Ingreso de personal no autorizado a la dependencia.	<p>Afectación en el inventario Investigación disciplinaria y penal. Afectación a la población Mala imagen de la organización</p>
				2	Incumplimiento en los procedimientos.	
				3	Inseguridad de instalaciones.	
				4	Fallas en el esquema de seguridad en los traslados de material en abastecimientos.	

ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Aplicar lo descrito en el Procedimiento de transporte oficinas centrales y fábricas	Moderado	95	ALTO
				2	Cumplir con el cronograma de planificación	Moderado	95	
				3	Planificar las Necesidades de los clientes	Moderado	90	
				4	Aplicar política de inventarios de producto terminado y materia prima	Moderado	95	
				5	Seguimiento ORC (Ordenes de Reclamo Por calidad)	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Poco probable 2	Mayor 10	MODERADO	1	Aplicar y gestionar lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales Capitulo 4 "Manejo, Recepción, Almacenamiento, Preservación, Despacho y Entrega de Mercancías" numeral 4.1 Control Entrada y Salida de Personal a Oficinas, Bodegas y Polvorines	Moderado	95	BAJO
				2	Aplicar y gestionar lo descrito en el Manual General de almacenes IM OC DAC MN 001 capitulo 4 MANEJO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PRESERVACIÓN, DESPACHO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS, numeral 4.8 Verificación Física del Inventario y Estado de la Mercancía	Moderado	95	
				3	Verificar el estado y funcionamiento de Cámaras de seguridad, sensores de movimiento y alarmas, para el monitoreo constante en los almacenes Comerciales.	Moderado	90	
				4	Aplicar y gestionar lo descrito en el Manual General de almacenes IM OC DAC MN 001 capitulo 5 FACTURACIÓN, numeral 5.19.1 Traslado de Material capitulo 4 MANEJO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PRESERVACIÓN, DESPACHO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS, numeral 4,9 Abastecimiento a los Almacenes Comerciales.	Fuerte	100	

Compartir el riesgo		Oficina de Transportes	Anual	1	Contrato de transportes en las rutas de abastecimiento	No
		Subgerencia Comercial	Cuatrimestral	2	Anteproyecto plan y programa de ventas, Plan de necesidades, presupuesto de ingresos	
		Subgerencia Comercial - Subgerencia Técnica	Mensual	3	Necesidades de los clientes de explosivos, Programa de ventas	
		Subgerencia Comercial - Subgerencia Técnica	Cuatrimestral	4	Aplicación a la política de inventario	
		Subgerencia Comercial - Servicio al cliente	Permanente	5	Seguimiento ORC	
Compartir el riesgo		Jefe División Almacenes Comerciales, Jefes de Almacén, Representantes de Venta y/o Auxiliares	Permanente	1	Verificación del Diligenciamiento Libro de Control de entrada y salida de personal a bodegas, oficinas y polvorines	No
		Jefes de Almacén Representantes de Venta, analistas y/o Auxiliares	Permanente	2	Recepción, verificación y análisis del Envío por parte del Jefe de Almacén y/o Representantes de Venta la Verificación física de inventarios. Informe de Recepción y verificación par parte del analista DAC del envío del formato de verificación física de inventarios	
		División de Seguridad	Permanente	3	Verificación y análisis del Monitoreo, grabaciones de seguridad	
		Profesional Abastecimientos	Permanente	4	Recepción y verificación de la Solicitud de escolta IM OC DRS FO 001	

<p>Se ajusta la descripción de los controles.</p> <p>El riesgo y las acciones continúan, se cierra el Segundo cuatrimestre de 2020 y se inicia la nueva vigencia.</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>Se realiza actualización del Manual General de la División de Almacenes Comerciales, donde se incluye el protocolo de llaves y de Control de entrada y salida de personal a bodegas, oficinas y polvorines</p>	<p>Media</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>

Riesgo en el Proceso	Gestión Investigación y Desarrollo	21	Proyectos de Inversión y/o I+D+i, Alianzas, convenios, contratos, TOT, offset, Coinventor errados, retrasados, aplazados, suspendidos o cancelados.	1	Planeación, estructuración y formulación de proyectos de inversión e I+D+i inadecuada o incompleta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de objetivos estratégicos. 2. Pérdida de oportunidad en la ampliación del portafolio. 3. Pérdida de oportunidad en la mejora de productos y servicios del portafolio. 4. Pérdida de oportunidad en la mejora de procesos productivos. 5. Proyectos de Inversión y/o I+D+i con objetivos y alcance desorientados o no alineados con los objetivos estratégicos. 6. Reprocesos. 7. Desconocimiento de mercados objetivos. 8. Aumento de carga laboral en equipo de trabajo por redistribución de responsabilidades, actividades y/o funciones. 9. Inversión y pérdida de recursos (tiempo de profesionales, mecanizados, visitas técnicas, pruebas, etc.) no contemplados. 10. Litigios legales para exigir cumplimiento de lo contratado. 11. Acumulación de cuentas por pagar, restringiendo la capacidad de inversión de la organización 	
2	Análisis comercial, estudio de mercado y/o vigilancia tecnológica inadecuado o incompleto	3	Ejecutar proyectos de Inversión o I+D+i emergentes y/o imprevistos.	4	Demora e inflexibilidad de procesos internos requeridos para el avance de proyectos (Compras y Contratación) Falta de sinergia entre los departamentos involucrados e interesados en proyectos y procesos		
5	Reasignación de recursos y afectación de presupuestos de proyectos en curso. (Inversión) Recorte presupuestal por parte de planeación nacional para la ejecución de los proyectos planeados	6	Incumplimiento en los cronogramas por parte de los oferentes.	7	Limitaciones de ejecución presupuestal por periodos de ley por garantía.		
Proceso	ón y Desarrollo		os no competitivos	1	Planeación, estructuración y formulación de proyectos de I+D+i inadecuada o incompleta		<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de objetivos estratégicos. 2. Incumplimiento de las expectativas de los clientes y la
2	Vigilancia tecnológica inadecuada, incompleta o no se realiza						

ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	1	1. Priorización de proyectos en el Proceso Gestión de Investigación y Desarrollo 2 Priorización de Proyectos Matriz de priorización del Proceso Gestión Estratégica	Fuerte	100	ALTO
				2	Revisiones en el transcurso de la FASE 1 Investigación y vigilancia tecnológica del IM OC SGT PR 003 Procedimiento Investigación Desarrollo e Innovación	Moderado	90	
				3	1. Priorización de proyectos en el Proceso Gestión de Investigación y Desarrollo 2 Priorización de Proyectos Matriz de priorización del Proceso Gestión Estratégica	Débil	50	
				4	Control de plazos para el cumplimiento de las actividades de proyectos	Débil	50	
				5	Seguimiento a proyectos según el procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.3.2.5. Seguimiento de Proyectos	Fuerte	100	
				6	1. Contrato 2. Pólizas contractuales 3. Seguimiento a proyectos según el procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.3.2.5. Seguimiento de Proyectos	Moderado	90	
				7	Cuando exista periodo de ley de garantías se adelanta el ejercicio precontractual	Moderado	90	
OPERATIVO	ble	ado	ADO	1	Planeación: 1. Toda iniciativa en FASE I INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA tiene como entregable el Informe de investigación con concepto de viabilidad técnica, justificación y modelo de implementación. Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.2. 2. Realizar priorización de Iniciativas, contar con los conceptos de las diferentes áreas cuando aplique Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.3. Estructuración y Formulación: 1. IM OC SGT FO 158 Anteproyecto de Investigación, desarrollo e innovación.	Moderado	90	ADO

Reducir el riesgo		Subgerente Técnico Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Semestral	1	1.IM OC SGT FO 154 Banco de iniciativas de I+D+i 2. Oficio de socialización de proyectos aprobados en el plan de inversiones 3. Iniciativa estratégica PAI 32 Mejorar Formulación y estructuración de Proyectos.	No
		Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Permanente	2	Informe de viabilidad técnica.	
		Subgerente Técnico Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Semestral	3	1.IM OC SGT FO 154 Banco de iniciativas de I+D+i 2. Oficio de socialización de proyectos aprobados en el plan de inversiones	
		Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Permanente	4	Documentación del proyecto en la plataforma documental con fechas.	
		Responsable del seguimiento de proyectos Subgerente Técnico Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Mensual	5	Acta de seguimiento de proyectos	
		Responsable del seguimiento de proyectos Subgerente Técnico Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Mensual	6	Contrato Pólizas Acta de seguimiento de supervisor Acta de seguimiento de proyectos	
		Jefe DID Jefe GIN Profesional DID, GIN	Permanente	7	Estudios previos borrador y definitivo	
riesgo		Jefe DID	Permanente	1	1. Informe de investigación con concepto de viabilidad técnica, justificación y modelo de implementación 2. Conceptos de las áreas involucradas 3. IM OC SGT FO 158 Anteproyecto de Investigación, desarrollo e innovación. 4.IM OC SGT FO 154 Banco de iniciativas de I+D+i 5. Oficio de socialización de proyectos aprobados en el plan de inversiones	

<p>Se esta reforzando en conocimiento en formulación y estructuración por medio de capacitaciones de proyectos a las personas que tienen manejo de proyectos.</p> <p>Dentro de la actualización del Procedimiento de Investigación, desarrollo e innovación se incorporó a que tipo de iniciativas se hace necesario contar con estudios de mercado y como se solicitarán SGC. Adicionalmente se incorporó la FASE 1 Investigación y Vigilancia tecnológica.</p> <p>Actualmente se está trabajando en la construcción de una herramienta en excel para el seguimiento de proyectos de I+D+i e Inversión y el control de tiempos de las actividades de los procesos vinculados para ser gestionada desde el Proceso de Investigación, desarrollo e innovación.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>Realizar capacitaciones en estructuración, formulación de proyectos y temas asociados a proyectos.</p> <p>La DID ha convocado y realizado reuniones con las áreas interesadas para dar a conocer y obtener opiniones, conceptos y recomendaciones respecto a las iniciativas de investigación,</p>	B	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la</p>

Riesgo en el	Gestión Investigaci	22	Desarrollo de product	3	Análisis comercial, estudio de mercado inadecuado, incompleto o no se realiza	<p>organizacion</p> <p>3. Disminución de las ventas</p> <p>4. Pérdida de oportunidad en la ampliación del portafolio.</p> <p>5. Pérdida de inversión y de recursos (tiempo de profesionales, mecanizados, visitas técnicas, pruebas, etc.)</p>
				4	Falta de sinergia entre los departamentos involucrados e interesados en el proceso	

GESTIÓN INDUSTRIAL

GESTIÓN TALENTO HUMANO

Riesgo en el Proceso	Gestión Talento Humano	23	Contratación de personal sin el cumplimiento de lo establecido en el manual de directrices de vinculación de trabajadores oficiales.	1	Selección inadecuada del personal	<p>Reprocesos, falta de fiabilidad de la información, afectación a la eficiencia organizacional, incumplimiento e insatisfacción del cliente interno y/o externo.</p>
				2	Inadecuada verificación de los documentos solicitados en la selección del personal	
Riesgo en el Proceso	Gestión Talento Humano	24	Desviación de los procedimientos	1	Falta de comunicación al interior del proceso	<p>Indebida ejecución de los procedimientos, reprocesos, favorecimiento a terceros, afectación a la imagen del proceso, insatisfacción del cliente interno y/o externo.</p>
				2	Falta de actualización de los procedimientos	
				3	Falta de divulgación de las actualizaciones documentales	
Riesgo en el Proceso	Gestión Talento Humano	25	Indebida liquidación de nómina y factores prestacionales	1	Desconocimiento de los procedimientos	<p>Pago de nómina con diferencias en la asignación para cada trabajador, errores en las liquidaciones de prestaciones, aplicación de retenciones diferentes a las correspondientes</p>
				2	Parametrización de SAP	
				3	Módulo de Nómina en SAP sin funcionar	

ESTRATÉGICO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	2	1. Asegurar la realización de los estudios de mercado cuando aplique. Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.3	Moderado	90	MODERADO
				3	1. Realizar priorización de Iniciativas, contar con los conceptos de las diferentes áreas cuando aplique Según procedimiento IM OC SGT PR 003 Investigación, desarrollo e innovación. Numeral 4.2.3. 2, Realizar reuniones con las diferentes áreas de retroalimentación de iniciativas y proyectos de investigación, desarrollo e innovación	Moderado	90	

ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Verificación de los documentos solicitados para la contratación.	Fuerte	100	BAJO
				2	Presentar las necesidades ante Gerencia para la aprobación del proceso y visto bueno.	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Poco probable 2	Catastrófico 20	ALTO	1	Reuniones de Equipos primarios socializando los procedimientos que se ejecutan al interior del proceso.	Fuerte	100	BAJO
				2	Actualizar de manera oportuna (por norma o modificación) los procedimientos y efectuar la divulgación al interior del proceso.	Fuerte	100	
				3	Reuniones de Equipos primarios socializando las actualizaciones documentales.	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Reuniones de Equipos primarios socializando los procedimientos que se ejecutan al interior del proceso.	Fuerte	100	BAJO
				2	Reunión con la Oficina de Informática y consultor SAP para garantizar correcta definición de la parametrización que se incluye en el módulo	Fuerte	100	
				3	Verificación del pago de nómina del personal de talento humano, informática y el consultor SAP, con el fin de evidenciar las fallas y solucionarlas.	Fuerte	100	

Reducir el		Jefe GIN Profesional DID, GIN	Permanente	2	1. Estudio de mercado si aplica o concepto del área comercial o Gerencia general	No
			Semestral	3	1. Informe de investigación con concepto de viabilidad técnica, justificación y modelo de implementación 2. Conceptos de las áreas involucradas 3. Actas de asistencia a reuniones inter áreas para retroalimentación de iniciativas de investigación, desarrollo e innovación	
Reducir el riesgo		Profesional División Administración de Personal	Permanente	1	Lista de chequeo de documentos requeridos para contratación.	No
		Lideres de proceso	Permanente	2	Documento con Visto Bueno para adelantar el proceso de contratación.	
Reducir el riesgo		Jefe División Administración de Personal (OC) y Equipo de Trabajo	Anual	1	Actas de Equipo primario con la socialización de documentos actualizados.	No
		Jefe División Administración de Personal (OC) y Equipo de Trabajo	Anual	2	Actas de Equipo primario con la socialización de documentos actualizados.	
		Jefe División Administración de Personal (OC) y Equipo de Trabajo	Anual	3	Actas de Equipo primario con la socialización de documentos actualizados y registro de listado maestro de documentos en Synergy	
Compartir el riesgo		Jefe División Administración de Personal y Funcionarios de la DAP encargados de la nómina y factores prestacionales	Anual	1	Actas de Equipo primario con la socialización de documentos actualizados.	No
		Jefe División Administración de Personal, funcionarios encargados de la nómina, junto con la Oficina de Informática y consultor SAP.	Anual	2	Acta de Reunión con la Oficina de Informática donde se solicita la parametrización de SAP	
		Jefe División Administración de Personal, funcionarios encargados de la nómina, junto con la Oficina de Informática y consultor SAP.	Anual	3	Acta de Reunión con la Oficina de Informática donde se solicita la parametrización de SAP	

<p>desarrollo e innovación para la vigencia 2021.</p> <p>Dentro de la actualización del Procedimiento de Investigación, desarrollo e innovación se incorporó a que tipo de iniciativas se hace necesario contar con estudios de mercado y como se solicitarán SGC. Adicionalmente se incorporó la FASE 1 Investigación y Vigilancia tecnológica.</p>	Medi	<p>administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	Alta	

Riesgo en el Proceso	Gestión Talento Humano	26	Falta de concertación en estrategias asociadas a Talento Humano	1	Imposición de lineamientos sin determinar aplicabilidad para el proceso de TH en Indumil.	Afectación de imagen del proceso por falta de ejecución presupuestal y reporte inoportuno de las actividades pactadas para la ejecución durante la vigencia actual.
				2	Falta de comunicación oportuna de procesos de contratación para atender requerimientos de TH.	
GESTIÓN FINANCIERA						
Riesgo en el Proceso	Gestión Financiera	27	Presentación extemporánea de informes presupuestales requeridos por los diferentes organismos de control.	1	Fallas de planeación de los recursos, actividades y tiempos necesarios para generar y enviar los informes solicitados por los diferentes entes de control.	Multas, sanciones e investigaciones disciplinarias por no presentar informes presupuestales a los diferentes entes de control, según los plazos establecidos, por extemporaneidad en la presentación de la información.
				2	Desconocimiento e incumplimiento de los cronogramas o plazos de entrega de los informes.	Multas, sanciones e investigaciones disciplinarias por no presentar informes presupuestales a los diferentes entes de control, según los plazos establecidos, por extemporaneidad en la presentación de la información.
				3	Irregularidad en la consolidación de la plataforma tecnológica empresarial SAP-ERA	Falta de oportunidad y calidad en la información entregada por el proceso para la toma de decisiones de la alta Gerencia.
				4	Desactualización del software y/o problemas en los sistemas de información, que genere Registros extemporáneos..	Retraso en la consolidación de ejecución presupuestal.
				5	Incumplimientos de los subprocesos de la empresa, generando retardos en la entrega de documentación para la consolidación de la ejecución presupuestal.	Incumplimiento en la entrega de los informe mensuales
Riesgo en el Proceso	Gestión Financiera	28	Falta de preparación, formulación y el anteproyecto de presupuesto para los organismos que lo aprueban.	1	Deficiencia en la planeación de los recursos, actividades y herramientas que anteceden la etapa de elaboración del anteproyecto de presupuesto.	Incumplimiento en la entrega del anteproyecto ante los máximos órganos del Gobierno Nacional generando vulneración de la identidad institucional, afectando la autorización de apropiación presupuestal de la Industria Militar
				2	Incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de la información, debido a la demora en los procesos internos de la Industria Militar.	Incumplimiento a la normatividad legal en cuanto al plazo de entrega del anteproyecto de presupuesto. Insatisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas (propietarios, cliente externo, autoridades públicas, comunidad, empleados y proveedores). Afectación de las operaciones de la Empresa.

ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Mayor 10	ALTO	1	Realizar reuniones de equipos primarios con los procesos involucrados en la definición de lineamientos aplicables a Talento Humano.	Fuerte	100	BAJO
				2	Realizar reuniones de equipos primarios con el grupo de contratación, con el ánimo de definir canales de comunicación y determinar oportunidad de las observaciones para efectuar los ajustes y tramitar las necesidades de contratación del proceso.	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Establecer cronogramas de actividades y tiempos en el proceso	Moderado	90	MODERADO
				2	Constante consulta de la normatividad vigente y aplicar al proceso	Moderado	90	
				3	Seguimiento y acompañamiento desde el área de consultoría de SAP-ERP para resolver las dudas generadas para la consolidación de la información presupuestal en la plataforma empresarial SAP-ERP	Débil	85	
				4	Reportes inmediatos en fallas del sistema a la Oficina de Informática a través de Synergy, generando una respuesta oportuna del departamento mencionado.	Moderado	90	
				5	Coordinar el envío de la información necesaria por parte de las Dependencias de la Empresa, para realizar el cierre mensual de la ejecución presupuestal y entregar la información con oportunidad.	Moderado	90	
ESTRATÉGICO	Cierto 5	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Políticas de elaboración del presupuesto de acuerdo al cronograma de actividades de planificación de INDUMIL, las cuales Consultan los Criterios vigentes para la programación del presupuesto e instructivos de diligenciamiento emitidos por los entes correspondientes.	Fuerte	100	ALTO
				2	Planificar desde la División de presupuesto incluyendo las partes interesadas el adecuado procedimiento para realizar de manera satisfactoria un plan de necesidades, guiado por la ejecución del año en vigencia.	Moderado	90	

Compartir el riesgo		Jefe División Administración de Personal (OC) y Jefe Oficina de Planeación.	Anual	1	Actas de equipo primario con la socialización y concertación de la información.	No	
		Profesional División Administración de Personal y Profesional del grupo Contratos.	Permanente	2	Actas de Equipo primario y correos electrónicos donde se tramitan las solicitudes y observaciones a los procesos en etapa de contratación.		
Reducir el riesgo		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	1	Se realiza Cronograma de actividades, donde se contemplan las fechas para la entrega oportuna de cada informe presupuestal	No	
		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	2	N/A		
		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Permanente	3	N/A		
		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Permanente	4	N/A		
		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	5	Realizar capacitación con las Diferentes dependencias de la Industria Militar para dar a conocer las políticas en la elaboración y presentación del Anteproyecto 220 y proyecciones 2021-2023		
Reducir el riesgo		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Permanente	1	El 31/10/19 la Honorable Junta Directiva de la Industria Militar aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2020	No	
		Jefe División de Presupuesto (Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Permanente	2	N/A		

<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	<p>Alta</p>
<p style="background-color: yellow;"> </p>	
<p>Es importante dar a conocer el resultado de cada una de las actividades propuestas desde el primer cuatrimestre con cada uno de los funcionarios, con el fin de propender la toma de conciencia en la División de Presupuesto y posteriormente en el Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Media</p>
<p>Es importante dar a conocer el resultado de cada una de las actividades propuestas desde el primer cuatrimestre con cada uno de los funcionarios, con el fin de propender la toma de conciencia en la División de Presupuesto y posteriormente en el Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Alta</p>

			Extemporanei presentación d los diferent	3	Inadecuado procedimiento en la toma de decisiones para realizar la proyección estratégica en los diferentes procesos administrativos y operativos.	La no aprobación del presupuesto acorde con las necesidades de la Empresa
Riesgo en el Proceso	Gestión Financiera	29	Incumplimiento en la presentación de informes presupuestales a los diferentes entes de control.	1	Fallas tecnológicas presentadas por la plataforma tecnológica empresarial SAP-ERP .	Se afecta el patrimonio Económico
				2	Desconocimiento de los plazos de entrega de los informes, establecidos por los organismos de control	Puede Generar responsabilidad Fiscal
				3	No efectuar un control a los errores generados en el sistema para los documentos de obligación de pago.	Deteriora la Imagen Institucional
Riesgo en el Proceso	Gestión Financiera	30	y operativos por la inadecuada parametrización de los controles en la IMPLEMENTACIÓN del SAP.	1	Desconocimiento por parte de los consultores de los controles necesarios para el trabajo normal.	Omitir controles en el momento de la PARAMETRIZACIÓN de la ERP.
				2	Implementación y Normalización de SAP.	Inconsistencias, errores y demoras en la entrega de la información, generación de los Informes con no información de calidad.
				3	Debilidad en la información suministrada para el cumplimiento de actividades del proceso.	Generación de multas, sanciones e Intereses, que pueden acarrear investigaciones internas o externas.

ESTRATÉGICO	Muy probable 4	Catastrófico 20	EXTREMO	3	Realizar un seguimiento eficaz desde las dependencias administrativas y operativas , por medio de mesas de trabajo para llevar un control real de los recursos que deseen solicitar, trabajando conjuntamente con la división de presupuesto.	Moderado	90	ALTO
				1	El profesional especializado solicitara acompañamiento a la consultoría de SAP-ERP para verificar lo errores presupuestales generados, de tal manera se hará seguimiento con el personal profesional de SAP - ERP quien validara y realizara la implementación y/o corrección de la parametrización del sistema presupuestal SAP.	Moderado	90	
				2	El analista de calidad de la División de Presupuesto, con el fin de establecer el cumplimiento en la entrega de informes presupuestales, hará seguimiento a el cronograma de informes presupuestales, caracterizando cada uno de los entes de control y partes interesadas a las cuales se debe enviar esta información, de igual manera, generara las alertas, informando a la profesional especializada y a el jefe de División, para cumplir con el cronograma establecido.	Moderado	90	
				3	El analista de la División de presupuesto, realizara seguimiento a la obligación de pagos, luego reportara las desviaciones a la profesional especializada, donde de ser necesario se tendrá que realizar el reporte por la aplicación mesa de ayuda (TI), a la Oficina de Informática, donde se generara por parte del profesional encargado del sistema presupuestal la respuesta y solución.	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Moderado 5	MODERADO	1	Seguimiento mediante controles manuales y/o por medio de hojas de Calculo.	Moderado	90	MODERADO
				2	Análisis por parte de los funcionarios del área, antes de emitir algún informe.	Moderado	90	
				3	Generación de reportes previos, antes de tramitarlos al cliente interno y/o externo.	Moderado	90	

		Jefe División de Presupuesto Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Permanente	3	El 31/10/19 la Honorable Junta Directiva de la Industria Militar aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2020	
Reducir el riesgo		Jefe División de Presupuesto Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	1	Requerimientos por medios del aplicativo mesa de ayuda (TI), o por medio de correos.	No
		Jefe División de Presupuesto Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	2	Cronograma Presupuestal del seguimiento a la entrega de los informes presupuestales	
		Jefe División de Presupuesto Profesional) de Presupuesto Analista División Presupuesto Auxiliar Contable División de Presupuesto	Mensual	3	Requerimientos por medios del aplicativo mesa de ayuda (TI), o por medio de correos.	
Compartir el riesgo		Subgerente Financiero Jefe División Operaciones Financieros Profesional Especializada Tesorería Profesionales de Tesorería Analistas, Auxiliares de Contabilidad Tesorería	Permanente	1	Con la implementación del nuevo sistema de información Financiera y Gerencial SAP, se han venido creando informes que nos permite controlar en tiempo real, el comportamiento de las variables claves.	No
		Subgerente Financiero Jefe División Operaciones Financieros Profesional Especializada Tesorería Profesionales de Tesorería Analistas, Auxiliares de Contabilidad Tesorería	Permanente	2	Los informes que se vienen generando nos permiten visualizar el comportamiento de los ingresos y de los pagos, lo que le permite tomar decisiones oportunas en materia de Inversiones.	
		Subgerente Financiero Jefe División Operaciones Financieros Profesional Especializada Tesorería Profesionales de Tesorería Analistas, Auxiliares de Contabilidad Tesorería	Permanente	3	En la medida que se van requiriendo informes adicionales, se van solicitando a fin de mejorar el control del proceso.	

Teniendo en cuenta que durante el periodo no se ha materializado el riesgo, se considera que las acciones y controles son aplicables y deben permanecer para la administración y gestión adecuadas del riesgo.	Alta
Desde la División de Operaciones Financieras se ha trabajado acorde a las actividades propuestas teniendo un cronograma de ejecución parametrizado, no solo por parte del proceso sino también el acompañamiento de la Oficina de Informática	Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

			Riesgos financieros	4	No claridad en la definición de los Roles y Funciones, con la Implementación dela ERP.	Duplicidad de funciones y/o la creación de nuevos roles por la implementación del SAP.
--	--	--	---------------------	---	--	--

GESTIÓN SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

GESTIÓN COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR

Riesgo en el Proceso	Gestión de Compras	31	Contratación no oportuna, generando el desabastecimiento de las Fábricas.	1	Vulnerabilidad en la planificación y control del plan de necesidades.	Inconvenientes para la elaboración y programación del plan de compras de la Industria Militar generando una contratación inadecuada de las necesidades.
				2	La no estandarización de documentos tipo en; estudios previos, Bases (Borrador y Definitivas) y las minutas de los contratos	Demoras en los procesos de contratación incumplimiento con los tiempos de aprovisionamiento de las fábricas
				3	Demoras en la elaboración y desarrollo de evaluación de las ofertas presentadas.	Incumplimiento y/o alteración en los tiempos establecidos para la contratación

GESTIÓN SERVICIOS GENERALES

Riesgo en el Proceso	Gestión Servicios Generales	32	ejecución de los contratos de nuevas obras, en los contratos de i de servicios y en las actividades de mantenimiento.	1	Naturaleza compleja del objeto contractual. Generación y/o ocurrencia de no previstos.	Realizar cambios y/o ajustes durante la ejecución de los contratos aumentando los tiempos de entrega e incrementando los costos.
				2	Incumplimiento por parte de los contratistas y/o del contratante.	No satisfacción de las partes interesadas.
				3	Falta de supervisión y seguimiento a los contratos.	Inconvenientes en la prestación oportuna de los servicios de transporte de carga y personal, en el servicio de alimentación y aseo, suministros en general y mantenimiento de infraestructura.

				4	Cronograma de cumplimiento de requerimientos.	Moderado	90	
ESTRATÉGICO	Cierto 5	Catastrófico 20	EXTREMO	1	Solicitar a la Oficina de Planeación informe sobre el avance del procedimiento y/o instructivo de elaboración del plan de Necesidades.	Moderado	90	ALTO
				2	Solicitar a la Oficina de Planeación que sean incluidos la elaboración de los procedimientos y documentos tipo [Estudios previos, Bases (Borrador y Definitivas) y las minutas de los contratos] en el plan de necesidades documentales de la oficina Jurídica Grupo Contratos	Moderado	90	
				3	Capacitación, socialización y aplicación del PROCEDIMIENTO DE COMPRAS - IM OC DAD PR 001	Fuerte	100	
ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	1	Elaboración de Estudios Previos y Especificaciones Técnicas (Definición clara y detallada de requisitos contractuales)	Fuerte	100	BAJO
				2	Aplicación de sistemas de información para consulta y control.	Moderado	95	
				3	Presentar informes de seguimiento y cuadros de control sobre la ejecución de los contratos en los cuales ejerce supervisión la División de Servicios Generales (área de funcionamiento, construcciones y transporte).	Fuerte	100	

		Subgerente Financiero Jefe División Operaciones Financieros Profesional Especializada Tesorería Profesionales de Tesorería Analistas, Auxiliares de Contabilidad Tesorería	Permanente	4	Se lleva un cronograma para el cumplimiento en el proceso de Conciliaciones bancarias a fin de depurar las partidas dentro del mes siguiente o dependiendo de la situación para mantener el control.		
Reducir el riesgo	No Aplica	Analista División de adquisiciones y Profesional Oficina de Planeación	Cuatrimestral	1	Oficio de respuesta por parte de la Oficina de planeación.	No	3
		Analista División de adquisiciones, Profesional Oficina Jurídica - Grupo contratos y Profesional Oficina de Planeación	Cuatrimestral	2	Oficio de respuesta por parte de la Oficina jurídica grupo contratos y Oficina de planeación.		
		Analista División de adquisiciones	Anual	3	Actas de asistencia a la capacitación del procedimiento de compras y del instructivo de supervisión de contratos		
Reducir el riesgo		Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC	Mensual	1	Estudios Previos y Especificaciones Técnicas	No	
		Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC	Mensual	2	Aplicativos y sistemas de información.		
		Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Prof. Func. Serv. Grales OC Prof. Transp. Serv. Grales OC Prof. Constr. Serv. Grales OC	Mensual	3	Informes de supervisor, actas de comité, actas de seguimiento de obra, actas de asistencia a reunión, cuadros de control de la ejecución de los contratos.		

Actualización del Procedimiento de compras.	Alta	Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo Se cierra el presente periodo.
En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General. Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.	Alta	Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo Se cierra el presente periodo.

			Incumplimiento en la prestación	4	Deficiente planificación del mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y del parque automotor.	Deterioro progresivo de la infraestructura y del parque automotor.
--	--	--	---------------------------------	---	--	--

GESTIÓN EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Riesgo en el Proceso	Gestión Evaluación Independiente	33	Pérdida, ocultamiento, fuga y/o uso indebido de la	1	Aprovechamiento de información para obtener beneficio propio o de terceros	<p>Falta de objetividad y confidencialidad en el ejercicio de auditoría.</p> <p>Pérdida de la imagen y confianza puesta en la Oficina de Control Interno.</p> <p>Revelación de información confidencial.</p>
				2	Pérdida de valores éticos en el desarrollo de las funciones.	<p>Acciones legales, terminación del contrato y despidos, con posibles incidencias de carácter disciplinario.</p> <p>Pérdida del patrimonio personal en caso de la presunta responsabilidad fiscal en el evento de comprobar el hecho.</p>

RATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	4	Realizar gestión del Plan anual de mantenimiento infraestructura física - cód. IM OC DSG FO 014. Realizar gestión del Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor - cód. IM OC DSG FO 019.	Fuerte	100	BAJO					
				1	Lectura y comprensión del reglamento interno de trabajo Industria Militar - Art. 87 Deberes de los trabajadores y Código de Integridad de la Industria Militar y Código de ética del auditor. Leer y comprender la información y los estándares del sistema de gestión 27001-2013. Aplicación de las directrices emitidas por la Jefatura de la Oficina de Control Interno mediante oficio No.02.143.096 - IM-OC-OCI INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE OFICIOS Prácticas de seguridad en la información ejecutadas diariamente con el fin de reducir el riesgo evidenciado Aplicación del Procedimiento para gestionar los Roles de la Oficina de Control Interno Cód: IM OC OCI PR 002	Moderado	95						
2	Precisar la lectura de normativa expedida por el Gobierno Nacional y Entes de Control estimada para preservar los valores y principios de los funcionarios públicos. Lectura y comprensión del reglamento interno de trabajo Industria Militar - Art. 87 Deberes de los trabajadores y Código de Integridad de la Industria Militar. Realizar taller para motivar el concepto e interiorización de la integridad en los funcionarios de la Oficina de Control Interno.	Moderado	95										

	<p>Jefe Div. Servicios Grales. Jefe Div. Administrativa FE Jefe Div. Administrativa FJ Jefe Div. Administrativa FS Sup. Serv. Grales. FE Sup. Serv. Grales. FJ Prof. Suministros FS Prof. Serv. Grales. OC</p>	Mensual	4	<p>Plan anual de mantenimiento infraestructura física - cód. IM OC DSG FO 014. Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor - cód. IM OC DSG FO 019.</p>		
ucir el riesgo	<p>Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Estadígrafo Analistas</p>			1	<p>Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública. Documento No. 02.294.943 de fecha 18 de mayo de 2020 "Recomendación Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019) Boletín Colombia contra la corrupción Oficina de Control Interno publicado en la intranet Documento 02.292.856 Lineamientos para el manejo de las comunicaciones de la Industria Militar</p>	
	<p>Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Estadígrafo Analistas</p>	Permanente		2	<p>Cursos Virtuales : - Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción. Función Pública. 10 de junio de 2020 - Lenguaje Claro. Departamento Nacional de Planeación. 21 de mayo de 2020 - Sexto Encuentro del Equipo Transversal de Secretarios Generales (Austeridad del Gasto), con la Función Pública. 22 de julio de 2020. - Actualización Guía de Auditoría basada en Riesgos para entidades Públicas. Función Pública. 04 de agosto de 2020. - Academia Plan de mejoramiento. Oficina de Control Interno. 27 de mayo de 2020. - Sistema de Gestión Integral. Oficina de Planeación. 10 de junio de 2020. - Sensibilización Gestión de Riesgos. Oficina de Planeación. 11 de junio de 2020.</p>	No

<p>Frente al Riesgo "Pérdida, ocultamiento, fuga y/o uso indebido de la información" en el tercer cuatrimestre no se generan modificaciones en causas, consecuencias y controles, se actualiza la información plasmada en la columna (z) ; relacionada con el fortalecimiento de la ética del auditor correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p>

		información	3	Incumplimiento de los protocolos de seguridad de la Información.	<p>Reingeniería en el proceso y limitación en el acceso a datos e información de la empresa.</p> <p>Incumplimiento de los protocolos de seguridad de la Información.</p>
			4	Acceso remoto a la información y retiro de expedientes sin autorización por trabajo en casa	Revelación de información confidencial
GESTIÓN INFORMÁTICA					
		de la entidad.	1	Planes de recuperación y de continuidad de negocio desarticulados.	Ineficacia del plan de recuperación y continuidad de servicios de TI.

EST	1			3	<p>Acompañamiento permanente al personal de visitas, de acuerdo al procedimiento de seguridad física de la Industria Militar.</p> <p>Aplicación de la información remitida en los boletines de seguridad de Gestión Informática y las instrucciones de Gestión Seguridad Física para tener referentes ante situación de afectaciones de seguridad.</p> <p>Compromiso de confidencialidad firmado por los funcionarios de planta para la consulta de todos los oficios creados en synergy.</p> <p>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.</p> <p>Creación de planilla de registro para el préstamo de archivo físico resguardado por analista OCI y diligenciado por funcionarios OCI,</p>	Fuerte	100	
				4	<p>Aplicación de la información remitida en los boletines de seguridad de Gestión Informática y las instrucciones de Gestión Seguridad Física para tener referentes ante situación de afectaciones de seguridad.</p> <p>Compromiso de confidencialidad firmado por los funcionarios de planta para la consulta de todos los oficios creados en synergy.</p> <p>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.</p> <p>Digitalización de la información para consulta, de expedientes o documentos requeridos.</p> <p>Página Indunet "TRABAJO REMOTO EN CASA CON APOYO DE HERRAMIENTAS DE TI", página mantenida por la Oficina de Informática que presenta recursos y consejos para realizar el trabajo remoto durante el tiempo que dure la situación de aislamiento preventivo.</p>	Fuerte	100	
				1	PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Moderado	95	

Redi

<p>Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Estadígrafo Analistas</p>	<p>Permanente</p>	<p>3</p>	<p>Compromiso con los numerales de la norma y de los conceptos de seguridad para desarrollar los roles haciendo una lectura de los lineamientos atinentes al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.</p> <p>Informes emitidos por Oficina de Control Interno con la aplicación de los controles planteados en documento 02.143.096 IM-OC-OCI INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE OFICIOS.</p> <p>Seguimiento a las actividades en el flujo de trabajo del Synergy y registro de pantallazos de este para archivo digital.</p> <p>Registro de préstamos en lista de préstamo de carpetas extraídas del archivo físico.</p>	
<p>Jefe Oficina Jefe Grupo Profesionales Estadígrafo Analistas</p>	<p>Permanente</p>	<p>4</p>	<p>Aplicación de lineamientos para el manejo de las comunicaciones de la Industria Militar - Oficio No. 02.292.856.</p> <p>Reuniones equipo de trabajo OCI.</p> <p>Recursos y consejos para realizar el trabajo remoto durante el tiempo que dure la situación de aislamiento preventivo.</p> <p>Mesas de ayuda a Oficina de Informática.</p>	
<p>Programador Profesional Especializado Profesional Analista</p>	<p>Permanente</p>	<p>1</p>	<p>Procedimiento de Recuperación, Verificación y Restauración del PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>Plantilla del Plan manejo de crisis - Anexo 1.</p>	

septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Se cierra el presente periodo.

Se incluye en la columna (w) correspondiente a responsables de ejecutar el control el cargo de estadígrafo.



Riesgo en el Proceso	Gestión Informática	34	Inoportuna recuperación de los servicios de TI, que soportan la operación de (continuidad de los servicios de TI para la continuidad del negocio).	2	Plan de recuperación y continuidad de servicios de TI desactualizado.	Pérdida de información.
				3	Desconocimiento del tema, de los lineamientos o procesos relacionados, por parte de quien ejecuta el plan de Recuperación de los servicios de TI.	Ineficiencia administrativa y operativa.
				4	Los líderes técnicos y/o funcionales no participan en el ejercicio de recuperación de servicios de TI.	Improductividad o tiempos muertos en labores institucionales.
				5	Rotación de personal.	Desgaste administrativo y operativo.
Riesgo en el Proceso	Gestión Informática	35	Disponibilidad de la infraestructura informática	1	Obsolescencia tecnológica	Inhabilidad de atender las necesidades de los usuarios.
				2	Insuficiencia en cuanto a capacidad de la infraestructura.	Inaccesibilidad a la información institucional.
				3	Incidentes que afectan la infraestructura tecnológica. (Incluyen amenazas y vulnerabilidades de seguridad de la información).	Pérdida de credibilidad afectando la imagen institucional.
				4	Ineficacia de controles físicos y lógicos.	Vulnerabilidades y amenazas con alta probabilidad de materialización.

ESTRATÉGICO	Probable 3	Catastrófico 20	EXTREMO	2	PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Moderado	95	ALTO
				3	PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Moderado	95	
				4	PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Moderado	95	
				5	Ejecutar plan de entrenamiento acorde a las funciones de respaldo, conforme al plan de tratamiento definido en la PLANILLA DE RIESGOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Moderado	95	
				1	Endurecimiento de controles de seguridad de acceso lógico por medio del IPS, Firewall, Proxy y visores de comportamiento de Antivirus.	Moderado	95	
ESTRATÉGICO	Cierto 5	Catastrófico 20	EXTREMO	2	Generar proyecto de inversión para la vigencia 2019 con la plataforma que se requiere renovar. Seguir el PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO.	Moderado	95	MODERADO
				3	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Fuerte	100	
				4	INSTRUCTIVO PARA MONITOREO DE SERVICIOS DE RED (CANALES, INTERNET y WAN).	Fuerte	100	
				3	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Fuerte	100	

Reducir el riesgo	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	2	Procedimiento de Recuperación, Verificación y Restauración del PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Plantilla del Plan manejo de crisis - Anexo 1.	No
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	3	Procedimiento de Recuperación, Verificación y Restauración del PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Plantilla del Plan manejo de crisis - Anexo 1.	
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	4	Procedimiento de Recuperación, Verificación y Restauración del PLAN DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Plantilla del Plan manejo de crisis - Anexo 1.	
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	5	Actas de grupo primario, Registro de capacitación del personal a bordo de la Oficina de INFORMÁTICA .	
Reducir el riesgo	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	1	Documentación de gestión de cambio, actualización de infraestructura de Sistema Operativo y Bases de Datos. Herramienta instalada con la gestión de todos los equipos.	No
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	2	Formato proyecto de inversión para la vigencia 2020. Formato Control de Backup IM OC OFI FO 024. Registro Interno de Almacenamiento Cintas de Respaldo IM OC OFI FO 007.	
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	3	Plantilla de costos de incidentes de Seguridad Informática. Los eventos de incidentes de seguridad se registran en SYNERGY / MESA DE AYUDA.	
	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	4	Plantilla de log de eventos físicos y lógicos. Los eventos se registran en SYNERGY / MESA DE AYUDA.	

<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>
<p>En cada uno de los procesos y sub procesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.</p> <p>Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.</p>	<p>Alta</p>	<p>Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo</p> <p>Se cierra el presente periodo.</p>

			Ind	5	Incumplimiento de la política de Administración de Riesgos.	Vulnerabilidades y amenazas con alta probabilidad de materialización.
Riesgo en el Proceso		36	Perdida integridad de la información (Afecta la integridad)	1	Falta de pruebas de software nuevo con datos productivos	Divulgación de información confidencial Incumplimiento de tipo legal o contractual Pérdida de imagen / credibilidad
				2	Manejo inadecuado de datos críticos	Perjudicar las relaciones de la entidad con otros organismos Interrupción del servicio o del negocio
				3	Manipulación de datos	Pérdida de competitividad o volumen del negocio Pérdida de confidencialidad de los datos del cliente
				4	Rotación del personal (Ausencia de personal)	Pérdida de productividad de los empleados Pérdida económica Fraude

ESTRATÉGICO	Probable 3	Mayor 10	ALTO	5	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Fuerte	100	BAJO
				1	INSTRUCTIVO METODOLOGÍA Y ESTÁNDARES DE DESARROLLO DE SOFTWARE.	Fuerte	100	
				2	PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y GESTIÓN DE LOGS. INSTRUCTIVO MONITOREO DE ACTIVIDADES DE BASE DE DATOS (DAM).	Fuerte	100	
				3	REGLAS DE BUEN USO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN. MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL.	Fuerte	100	
				4	Generar requisiciones de cargo del personal conforme al PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL.	Moderado	95	

	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	5	Plantilla de costos de incidentes de Seguridad Informática. Los eventos de incidentes de seguridad se registran en SYNERGY / MESA DE AYUDA.	No
Reducir el riesgo	Programador Profesional Especializado Profesional Analista	Permanente	1	Formato de PLAN DE PRUEBAS IM OC OFI FO 010.	
	Profesional Especializado	Permanente	2	Reporte de Gestión de Logs de Base de Datos.	
	Profesional Profesional Especializado	Permanente	3	Actas de grupo primario Registros de capacitación de personal	
	Profesional Profesional Especializado	Permanente	4	Requisición de Cargo Formato de Inducción específica de personal.	

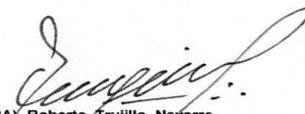
N° acta de reunión (24):

116

Fecha de la reunión adelantada (25):

Septiembre 29 de 2020

Consolidó (26)


 Coronel (RA) Roberto Trujillo Navarro.
 Profesional Especializado.
 En Misión PTA S.A.S.
 Industria Militar de Colombia.,

Vo. Bo. (27)

Ronald Hamilton Moreno Samaniego
 Jefe oficina Asesora de Planeación
 Indumil.-

Aprobó

Almirante (RA)
 Hernando Wills Vélez
 Gerente General Indumil.-

En cada uno de los procesos y subprocesos de debe diseñar un plan de choque para fortalecer las diferentes normas y orientaciones dadas por la Gerencia General.

Definir Planes de Contingencia para evitar la materialización de riesgos, y de Mejora que no afecte la integridad de INDUMIL.

Alta

Las acciones y controles se consideran pertinentes y deben permanecer para la administración y gestión del riesgo

Se cierra el presente periodo.

