



INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado:2023-07-17
Número de Rev.: 6
Cód.: IM OC OCI FO 010
Página 1 de 18

Synergy No (1). 02.821.404

Fecha (2) : 01/12/2023

Líder(es) y/o Responsable del Proceso (3)	Capitán de Navío (RA) Guillermo Laverde Rendón Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento
Proceso y/o Procedimientos, Actividad específica auditada y/o evaluada (4)	Proceso Gestión y Cumplimiento
Alcance (5):	Verificar de manera selectiva la gestión adelantada por el proceso para la recepción, radicación, registro, distribución y control de las comunicaciones en la Industria Militar, durante el primer cuatrimestre 2023. Verificar de manera selectiva la aplicación de los controles para la recepción, almacenamiento y custodia de las armas y municiones a cargo de la presidencia, con corte 13 de junio de 2023. Verificar de manera selectiva la gestión del Oficial de Transparencia de la Industria Militar en el control de las denuncias por presuntos actos de corrupción, recepcionadas durante la vigencia 2022 y primer cuatrimestre 2023.
Objetivo General (6):	Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Industria Militar a través de la gestión de los roles asignados a la Oficina de Control Interno, adelantando la evaluación independiente, selectiva, sistemática y objetiva, basada en riesgos, fortaleciendo el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como referente la aplicación de los lineamientos establecidos en el sistema de Gestión Integral, la legislación y normas vigentes.
Objetivos específicos (7):	Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso Gestión y Cumplimiento, identificando oportunidades de mejora que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno. Verificar de manera selectiva la aplicación y efectividad de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos y oportunidades del Proceso Gestión y Cumplimiento.
Documentos de referencia (8): (Criterios)	Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno y organismos del estado y se dictan otras disposiciones." Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la Gestión Pública". Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Decreto 648 del 19 de abril de 2017 Art. No. 17 Roles de las Unidades u Oficinas de Control Interno. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 Capítulo No. 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Séptima Dimensión "Control Interno". Decreto 156 de 2022 28 enero de 2022 "Por el cual se modifica la

67



INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado:2023-07-17
Número de Rev.: 6
Cód.: IM OC OCI FO 010
Página 2 de 18

Synergy No (1). 02.821.404

Fecha (2) : 01/12/2023

	<p>estructura de la Industria Militar".</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5 de marzo de 2023.</p> <p>Manual de directrices y vinculación, perfiles y competencias de trabajadores oficiales Cód: IM OC GE TH MN 003, Rev No 4.</p> <p>Manual Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - RITA, Secretaría de Transparencia.</p> <p>Procedimiento para el diseño y análisis de indicadores de gestión Cód.: IM OC OFP PR 016, Rev.4.</p> <p>Instructivo para la recepción , radicación, registro, distribución y control de las comunicaciones oficiales en la Industria Militar Cód. IM OC OGC IN 006, revisión 2.</p> <p>Código de Ética, Integridad y Conducta Cód.: IM OC DAP CP 003, Rev. 3.</p> <p>Mapa de riesgos y oportunidades del Proceso Gestión y Cumplimiento, correspondiente al primer cuatrimestre de 2023</p>
Objetivos Estratégicos Asociados (9)(si aplica):	<p>Clientes y mercado -Mejorar la imagen institucional - Mejorar el nivel de satisfacción y percepción del cliente (externo e interno), atendiendo oportunamente las necesidades de la ciudadanía</p>
Riesgos y Oportunidades Asociados (10):	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo ID 690. Mejorar la Presencia De Las Comunicaciones En Las Actividades De La Entidad.• Riesgo ID 688. Actualización documental asociados al proceso de Gestión y Cumplimiento.• Riesgo ID 192. Pérdida de elementos en custodia.• Riesgo ID 867. Posibilidad de pérdida o retrasos de entrega de las comunicaciones entrantes.
Antecedentes (11):	<p>02.283.508 - IM OC OCI - Resultado auditoría al Sistema de Control Interno – Proceso Gestión Secretaria General Cód. IM OC SGE PS 001.</p> <p>Documento No. 02.692.028" CORREO DENUNCIA CORRUPCIÓN".</p> <p>02.552.535 - IM - OC - GGRAL – "ENVIO INFORMACIÓN DIRECTRICES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROCESOS DE LA INDUSTRIA MILITAR".</p>
Documentos Analizados (12):	<ol style="list-style-type: none">1. Directiva permanente No 02.794.936 "Uso obligatorio del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo – Synergy".2. Documento "Tutela, radicado No 11001310302620220044600, accionante: Arcadio Enrique Romero Hernández, accionado: Departamento Control Comercio de Armas, municiones y explosivos Industria Militar".3. Estudio previo proyecto No 11977 Synergy No 02.703.262 del 22 de febrero de 2023.4. Anexo Técnico proyecto No 11977 Synergy No 02.684.972 04 de enero de 2023 "Servicio mensajería Nacional – Internacional".5. Documento No 02.345.254 "Designación Oficial de transparencia ante la Presidencia de República" del 30 de septiembre 2020.6. Documento No 02.608.954 IM OC DR SER "Entrega funciones Oficial de Transparencia por parte del Oficial de transparencia" 19 de julio de 2022.7. Documento No 02.669.563 "IM OC OFP – OFICIAL DE TRANSPARENCIA ANTE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA".8. Oficio 02.699.168 IM-OC-OFP Solicitud de necesidades de actualización de documentos año 2023.9. Documento 02.316.702 IM OC OFP Respuesta OFI20-00106999/ IDM 1103000 Secretaria de Transparencia.



INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado:2023-07-17
Número de Rev.: 6
Cód.: IM OC OCI FO 010
Página 3 de 18

Synergy No (1). 02.821.404

Fecha (2) : 01/12/2023

- 10.02.620.107 IM- OC VP COM- GE – MER Respuesta Solicitud OF 122 00063624 /IDM 11040000.
11. Correo denuncia Synergy No 02.692.028.
12. Decreto 1068 de 2015 Artículo "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" artículo 2.8.4.6.6 Asignación de vehículos.
13. Resolución 263 de 19 diciembre de 2012 "Por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos del parque automotor de la Industria Militar".
14. Documento No 02.720.777 IM OC VCO GAM DLO LINEAMIENTOS USO DE VEHÍCULOS DE LA INDUSTRIA MILITAR, de abril 19 de 2023.
15. 02.552.535 - IM - OC - GGRAL - ENVIO INFORMACIÓN DIRECTRICES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROCESOS DE LA INDUSTRIA MILITAR.
16. Oficio 02.712.132 IM OC OFP Consolidación Programa de Necesidades documentales vigencia 2023.
17. Acuerdo 599 de 2023 "Por el cual se establecen las Direcciones, Plantas, Talleres y Almacenes Industria Militar-INDUMIL, dentro de la estructura aprobada mediante Decreto 156 del 28 de enero de 2022".
18. Resolución No 261 de 2023 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 258 del 11 de octubre de 2023 " Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Industria Militar – INDUMIL, dentro de la estructura aprobada mediante Decreto 156 del 28 de enero de 2022".
19. Resolución No 258 de 2023 "Por el cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Industria Militar – INDUMIL, dentro de la estructura aprobada mediante Decreto 156 del 28 de enero de 2022".

Resultados de la Auditoria y/o Evaluación (13)

Aspectos positivos (Fortalezas y/o prácticas destacables) (a):

1. Suministro oportuno de la información y aclaración de inquietudes, contribuyendo positivamente al desarrollo de la auditoría.
2. Es importante resaltar el trabajo en equipo del Proceso Gestión de Seguridad y Defensa, lo cual denotó compromiso, con la información suministrada para el desarrollo de la auditoría.
3. Creación de canales seguros de denuncia como mecanismos al servicio de las partes interesadas para la recepción, identificación, análisis y gestión de reportes sobre posibles actos de corrupción.

Comentarios Generales y/o especiales (b):

1.Recepción, Radicación, Registro, Distribución y Control de las comunicaciones en la Industria Militar

De acuerdo con la verificación efectuada en la ventanilla única de correspondencia se observó que el proceso de recepción, radicación, distribución y envío de las comunicaciones oficiales de la entidad se encuentra centralizado en la Oficina del CAN Calle 44 # 54-11 Barrio la esmeralda.

1.1 Verificación de Planillas:

Se realizó verificación de las planillas, formatos y controles manuales que permiten certificar la recepción de los documentos así:

Documento Control	Observación
Anexo 1. Registro de comunicaciones oficiales enviada y recibida de oficinas centrales y fábricas, Liberado: 2017-11-17, Número de Rev. 4, Cód. IM OC SGE FO 005.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de carpetas por unidad de negocio. 2. Formatos diligenciados de acuerdo con la correspondencia recibida. 3. Fechas extremas: <ul style="list-style-type: none"> - FASAB 10/01/2023 al 15/06/2023. - FAGECOR 10 /01/20230 al 20/06/2023. - FEXAR 03/01/2023 al 20/06/2023.
Anexo 2. Formato entrega de comunicaciones oficiales almacenes comerciales, Liberado: 2017-11-17, Rev. 4, Cód. IM OC SGE FO 006.	La Información es remitida por los almacenistas a través de empresas privadas, fechas del 03-01-2023 al 22/06/2023.
Anexo 3. Recepción y registro comunicaciones oficiales, Liberado: 2017-11-17, de Rev. 3, Cód. IM OC SGE FO 009.	Se verifica diligenciamiento del formato, sin novedad, se firman los documentos que fueron recibidos en físico.

Anexo 4. Correspondencia Entrante: Correspondencia Facturas, Liberado: 2017-11-17, Número de Rev. 3, Cód. IM OC SGE FO 011	Se evidencia autocontrol del proceso con colores para diferenciar las dependencias receptoras.
Anexo 5. Formato entrega devoluciones mensajería Liberado:2017-11-17, Número de Rev. 2 Cód. IM OC SGE FO 017	Se verifica diligenciamiento físico con el concepto de devolución.

En el análisis de la información, se evidenció manejo adecuado de las planillas, sin enmendaduras y sin espacios en blanco, sin embargo, es importante mencionar que en el formato "Correspondencia Entrante" Cód. IM OC SGE FO 009 en la columna número siete (7) "Dependencias" se observa que los nombres de los procesos se encuentran desactualizados, esto obedece a la parametrización actual de Synergy.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Logística en coordinación con la Gerencia de TI informan; que el sistema Synergy se encuentra en actualización como sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, incorporando series, sub-series y tipos documentales, conforme lo establece el Instrumento Archivístico – Tablas de Retención Documental, así como también incluye la actualización de la estructura organizativa de acuerdo al Decreto 156 de 2022 28 enero de 2022 "Por el cual se modifica la estructura de la Industria Militar", esta gestión se encuentra documentada en la Directiva permanente No 02.794.936 divulgada el pasado 13 de noviembre de 2023. "Uso obligatorio del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo – Synergy"

1.2 Verificación Selectiva de trámites:

No	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Medio de recepción	Solicitante	Respuesta	Días hábiles de atención a respuesta	Términos Ley 1755 del 2015 (Días)	Synergy- Requerimiento
1	Solicitud de información	31/05/2023	Correo Institucional	SIGRA SA	28/06/2023	20	30	03.731.614
2	Queja faltante cartucho	02/06/2023	Correo Institucional	Persona Natural	12/07/2023	28	15	03.731.496
3	Tutela	09/12/2022	Correo Institucional	Juzgado 26 Civil Circuito - Bogotá	12/12/2022	1	N/A	03.717.835
4	Solicitud de Información	09/05/2023	Correo Institucional	Fiscalía General de la Nación	17/05/2023	8	30	03.717.300

De la información que reporta el proceso Gestión y Cumplimiento, con relación a los términos de respuesta se evidencia:

- Respuesta extemporánea a la queja recepcionada por correo electrónico y cargada en el gestor documental con el No. 02.742.964 el 02/06/2023 cuyo asunto fue "CORREO QUEJA POR FALTA DE UN CARTUCHO DE CALIBRE 38" y su respuesta fue generada el 12/07/2023 cargada con requerimiento No 03.731.496, lo anterior podría generar un riesgo frente al incumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Y el Procedimiento de Servicio al Cliente para la atención a Requerimientos PQRSDf Código IM OC GME PR 012, Rev. 9
- En el gestor documental Synergy no se observa trazabilidad de la respuesta generada a la Tutela cargada con requerimiento No 03.717.835, sin embargo, mediante correo electrónico del 31 de octubre de 2023 fue enviada la respuesta por el proceso Gestión Legal a la Oficina de Control Interno, evidenciando que la gestión fue oportuna, sin embargo, se evidenció que para el manejo de las respuestas de notificaciones judiciales y tutelas la Oficina legal no genera cargue en el gestor documental.

1.3 Condiciones Locativas:

Dando alcance a la visita realizada a las oficinas de correspondencia ubicadas en la entrada principal de portería junto al DCCA y en el primer piso a un costado de la entrada del Ministerio de Defensa se evidenciaron las siguientes debilidades en el mantenimiento de su infraestructura:



Oficina (ubicación)	Novedad
Correspondencia entrada principal	<ul style="list-style-type: none"> - No cuenta con los muebles adecuados para la conservación de la documentación, en atención a que el archivador disponible es de un tamaño deficiente para el volumen de la documentación y se encuentra ubicado en el piso. - Presenta iluminación deficiente. - Oficina con espacio reducido. - Condiciones térmicas no adecuadas. - Fallas en Teléfono fijo.
Correspondencia edificio	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de iluminación excesiva. - Condiciones térmicas deficientes.

Situación que genera aumento de la probabilidad de materialización de riesgos asociados a:

- Afectación de la salud de los funcionarios que laboran en dichas oficinas.
- Afectación en la preservación documental, entre otros.

Sin embargo, es importante aclarar que el proceso Gestión y Cumplimiento ha generado los siguientes documentos informando las debilidades de infraestructura y solicitando las respectivas mejoras, así:

Fecha	No.	Asunto
28/12/2022	Mesa de ayuda No 19846	Cambio de Teléfono
28/02/2022	03.449.769	Solicitud DSG - Construcciones
02/03/2018	02.040.116	Reporte de acto o condición insegura, área de correspondencia – primer piso

Lo anterior sin que a la fecha se observe solución, por lo cual es importante que los procesos de Gestión y Cumplimiento, Subproceso Gestión de Servicios y Gestión Salud, Seguridad y medio Ambiente, adelantar las coordinaciones pertinentes que garanticen la adecuación y/o mantenimiento de las Oficinas de Correspondencia.

Teniendo en cuenta la situación descrita se recomienda formular los riesgos relacionados con la salud y la seguridad de los trabajadores teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Procedimiento para la Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos en seguridad y salud en el trabajo Cód. IM OC GSI PR 013 y sus anexos.

1.4 Verificación Proyecto 11977 “Servicio de Mensajería Nacional e Internacional”:

De acuerdo con la verificación documental de la información cargada en el proyecto No 11977 “SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL” se observó:

1. Estudio previo No 02.703.262 y anexo Técnico No 02.684.972 se evidencia que el servicio solicitado incluye los envíos con origen Bogotá hacia destinos Nacionales e Internacionales.
2. Dentro del anexo técnico no se observa a las Fabricas FAGECOR Y FEXAR como punto de destino para entrega de mensajería, sin embargo, en el estudio previo en el numeral 4 figuran como dependencias beneficiadas.
3. El contrato inicio su ejecución el 10 de mayo de 2023 de acuerdo con el Acta de inicio, sin embargo, el primer informe de supervisor documento 02.730.719 fue emitido el 28 de julio de 2023 el supervisor de contrato generó el reporte de incumplimiento por parte del contratista por inconvenientes en la instalación de la plataforma SIPOST.
4. En las órdenes de compra Nos. 4500011873 y 4500011877 se observa el ítem de “Instrucciones para el proveedor – Obligaciones contractuales mínima cuantía...”
5. Con corte a 29 de septiembre de 2023 el contrato no ha generado pago de facturas.
6. No se evidencian documentos soporte de reuniones concertadas con el contratista con el fin de tomar acción frente a las novedades presentadas en el desarrollo de la ejecución del Contrato.

2. Verificación Nombramiento designación Oficial de Transparencia en la Industria Militar.

De acuerdo con la verificación efectuada se observa que la designación del Oficial de Transparencia de la Industria Militar se encuentra documentada en:



- Documento No 02.345.254 "Designación Oficial de transparencia ante la Presidencia de República" del **30 de septiembre 2020**, en el cual nombran a los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo
CN (RA) Guillermo Laverde Rendón	Secretario General
Tec. Yonathan Jesus Alfonso Guerrero	Analista

- Documento No 02.608.954 IM OC DR SER "Entrega funciones Oficial de Transparencia por parte del Oficial de transparencia" **19 de julio de 2022**, en este documento se observa la entrega de funciones por parte del funcionario, Yonathan Jesus Alfonso Guerrero, al señor CN (RA) Guillermo Laverde Rendón, con ocasión al proceso de reestructuración organizacional efectuado en la Industria Militar.
- Documento No 02.669.563 "IM OC OFP – OFICIAL DE TRANSPARENCIA ANTE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA" con fecha del **29 de noviembre de 2022**, en el cual se ratifica al señor CN (RA) Guillermo Laverde Rendón como Oficial de transparencia y a la funcionaria Lina Giselle Ajiaco Song como apoyo.

Nombre	Cargo
CN (RA) Guillermo Laverde Rendón	Jefe de Oficina de Gestión y Cumplimiento
Lina Giselle Ajiaco Song	Asistencial

Dado la anterior actualización se realizó verificación de la notificación de dicha actualización a la Secretaría de Transparencia – Red RITA, sin observar trazabilidad de soportes de envió a este despacho de Presidencia de la Republica.

2.1 Respuesta a requerimientos de Secretaría de Transparencia:

Se realiza verificación de las respuestas generadas a los requerimientos generados por la Vicepresidencia de la República – Secretaría de Transparencia – Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA.

No	Solicitud Secretaría de transparencia	Fecha	Plazo de respuesta	Respuesta Indumil	Fecha
1	Actualización Información Oficiales de Transparencia de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA. IDM 1103000	28 de mayo de 2020	3 días hábiles (02 junio)	02.316.702 IM OC OFP Respuesta OFI20-00106999/ IDM 1103000 Secretaria de Transparencia.	22/07/2020
2	IDM 11040000 "Solicitud Información.	12/07/2022	3 días hábiles	02.620.107 IM- OC VP COM- GE – MER Respuesta Solicitud OF 122 00063624 /IDM 11040000	18/08/2022

Lo anterior permite evidenciar la respuesta extemporánea a los requerimientos realizados por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia.

2.2 Capacitación y conocimientos del Oficial de Transparencia:

De acuerdo con la solicitud de información sobre las capacitaciones y asesorías recibidas por el Oficial de Transparencia o su funcionaria de apoyo no se observa trazabilidad de:

- Asistencia técnica recibida por parte de la Secretaría de Transparencia o autogestión por parte del Oficial de transparencia para fortalecer sus conocimientos relacionados con integridad pública, mecanismos para atacar la corrupción, objeto y función de RITA.
- Apoyo del Oficial de transparencia en la implementación y avance de las políticas de gestión y desempeño del MIPG tales como; Integridad, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y servicio al Ciudadano.
- Orientación y apoyo en la formulación, revisión y actualización del Mapa de riesgos y Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana.

Handwritten signature/initials

2.3 Creación de canales confiables de reporte:

La Red propone que cada Oficial de transparencia realice las gestiones pertinentes con las áreas competentes a cargo de procesos como Correspondencia, Radicación y Reparto, entre otros para la creación de canales seguros de denuncia en tal sentido se evidenció que la ruta de atención a denuncias de la industria Militar, está compuesta por:

- soytransparente@indumil.gov.co
- Ventanilla de correspondencia: Calle 44# 54-11 CAN
- Buzón Contáctenos: www.Indumil.gov.co
- Línea telefónica: (1) 2207800
- Línea Nacional: 018000912986

Adicionalmente el ciudadano cuenta con la Línea Ética en la página web www.Indumil.gov.co

Indumil Colombia logo and navigation bar.

¿Qué es la Línea Ética?

Es un mecanismo que extiende reportes de actividades que sean contrarias a las disposiciones por la Ley y al Código del Buen Gobierno, conductas que atenten contra los derechos humanos y comportamientos inapropiados o indeseables dentro de la industria Militar. En todo el proceso se mantiene la confidencialidad, garantizando absoluta reserva desde el inicio hasta el final del caso. Cualquier funcionario(s) y/o tercero(s) relacionado(s) con Industria Militar, puede hacer su reporte a través de la Línea Ética.

La Línea Ética de la Industria Militar, está disponible solo para atender denuncias y no para temas relacionados con productos y servicios y/o información diferente.

¿Qué situaciones se pueden reportar por la Línea Ética?

- Uso indebido de la información confidencial.
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía.
- Abuso de las condiciones, funcionario o colaborador de la Compañía para beneficio propio.
- Ilícitación de actividades sospechosas de lavado de dinero, narcotráfico o cualquier acto ilícito.
- Situaciones de conflicto de intereses.
- Aceptar regalos, favores, invitaciones, viajes, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios y operaciones, en beneficio directo o indirecto de quien la concede.

NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El código de integridad de la Industria Militar es la guía principal para orientar nuestras acciones y definir la manera en la que debemos actuar en el desempeño de las funciones y actividades asignadas bajo los principios éticos, de integridad, transparencia, responsabilidad, respeto y compromiso.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

CANALES ALTERNOS

También contamos con los siguientes canales para recibir sus denuncias.

- Línea Nacional gratuita: 018000912986
- Correo electrónico: soytransparente@indumil.gov.co denunciacorrupcion@presidencia.gov.co

ENLACES INTEROPERABLES:

- <https://www.indumil.gov.co/portal-anticorrupcion-colombiana/>
- https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Denuncia.page

Emil logo in the bottom right corner.

Handwritten initials/signature.



Mucho más que Armas, Municiones y Explosivos



Buscar

ENLACES INTEROPERABLES:

- <https://www.indumil.gov.co/portal-anticorruptcion-colombiana/>
- https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrstdf_Denuncia.page
- <https://denuncia.contraoficia.gov.co/sipar/>
- <https://adefunciar.policia.gov.co/adefunciar/Login.aspx?ReturnUrl=%2fadenunciar%2f>

Interponer denuncias ante la Industria Militar a través de cualquiera de sus medios, NO TIENE NINGÚN COSTO. Las acusaciones formuladas al presentar una queja por los medios dispuestos en esta página, no generan responsabilidad disciplinaria o de cualquier otra índole para quienes fueren señalados como o sea asuntos involucrados, en razón a que toda persona se presume inocente mientras no sea declarada culpable mediante el fallo debidamente ejecutoriado, conforme lo disponen los artículos 29 de la Constitución y 9ª de la ley 734 de 2002.

REFERENCIAS:

- Política de Gestión Integral de la Industria Militar
- Política de planeación, Administración y Gestión de los Recursos y las oportunidades en la Industria Militar
- Estatuto Anticorrupción - Ley 2474 de 2010
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - RITA
- Oficial de Transparencia de la Industria Militar

Chat

2.4 Recepción Buzón Soy Transparente:

De acuerdo con la solicitud realizada se observa que para el periodo evaluado (enero – junio 2023) fueron recepcionadas 9 denuncias y a todas se les efectuó el trámite de remisión respectiva a la Oficina de Control Disciplinario Interno o la Oficina de Control Interno.

3. Verificación correo Denuncia Synergy No 02.692.028

De acuerdo a los hechos denunciados; *“Todo en cabeza y antesala del señor Guillermo Laverde, quien ocultando información que recibe como Oficial de Transparencia, tiene la potestad del correo otorgado para recibir las denuncias de corrupción y las maneja a su antojo, actividad que es ilegal ya que va en contra de la naturaleza de su rol como oficial de transparencia, no llevando el debido proceso, persona a quién deberían investigar, cuál es su rol en INDUMIL, asimismo maneja el departamento del transporte de la industria militar que le otorgan a su antojo, transportando a su familia y clientelismo con las personas a dejó a cargo del Cr mendez mencionadas en el presente documento y que hace referencia al detrimento de la industria. ¿La Contraloría sabe esto? Creemos que no. Por esta razón solicitamos sean investigadas las hojas de vida de cada una de estas personas y los roles desempeñados en la industria, a sabiendas que no cumplen con los perfiles solicitados y cuenta con ininidad de procesos de investigación en otras entidades a las cuales desangraron.”*

Se realizó análisis de la información descrita en los siguientes documentos:

- Decreto 1068 de 2015 Artículo “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” artículo 2.8.4.6.6 Asignación de vehículos
- Resolución 263 de 19 diciembre de 2012 “Por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos del parque automotor de la Industria Militar”.
- Documento No 02.720.777 IM OC VCO GAM DLO LINEAMIENTOS USO DE VEHÍCULOS DE LA INDUSTRIA MILITAR, de abril 19 de 2023.

Evidenciando que no se encuentran alineados, entre sí, respecto a la asignación y uso de los vehículos, por lo cual es importante garantizar la alineación de las políticas internas dando alcance al principio de autorregulación y teniendo en cuenta el proceso de reestructuración de la Industria Militar.

4. Verificación Material en custodia:

De acuerdo a la solicitud realizada por la Presidencia de la Industria Militar mediante documento No 02.552.535 - IM - OC - GGRAL - ENVIO INFORMACIÓN DIRECTRICES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROCESOS DE LA INDUSTRIA MILITAR, Se realizó conteo físico de las armas y municiones a cargo de la Presidencia de la Industria

Handwritten signature

Militar, que se encuentran en custodia del Proceso Gestión y Cumplimiento, el 12 de julio de 2023, de 07:37 am a 9:43 am, con acompañamiento del Líder de Proceso, tomando como fuente de información el acta con fecha del 14 de junio de 2023 que registra: *“Trata de la verificación de un material de armamento de la bóveda de seguridad de la Presidencia de la Industria Militar – Oficina de Gestión y Cumplimiento”* firmada por el Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento y Jefe Oficina de Seguridad y Defensa, observando:

- Las armas y municiones se encuentran almacenadas en la bóveda de seguridad de la Presidencia, ubicada en el cuarto piso, costado derecho.
- Las armas y municiones se encuentran debidamente almacenadas y con el mantenimiento correspondiente, libre de oxidación y visiblemente en buen estado.
- La puerta de la bóveda tiene dos chapas, de las cuales sus llaves son administradas así: una por el Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento y otra por Jefe Oficina de Seguridad y Defensa.
- El ingreso y salida del personal de la bóveda es registrado como anotación en la minuta de la empresa de Seguridad Coviandes.
- El acta no obedece a un registro que permita realizar trazabilidad a cada elemento y establecer la conformidad, sobrantes o faltantes de dicho inventario, de acuerdo con los ingresos y egresos correspondientes.
- No existe una periodicidad definida para la toma de inventarios que permitan garantizar el control de los mismos.
- No se observa un documento en el Sistema de Gestión Integral en el cual se establezcan los lineamientos para el manejo de la bóveda de seguridad, el control de inventarios, definición de autoridades y responsabilidades, entre otros, sin embargo, es de aclarar que se evidenció la eliminación del Instructivo para el manejo de bóveda seguridad, Cód. IM OC DRS IN 004, el cual era administrado por la Oficina de Seguridad y Defensa antes de la reestructuración establecida en el Decreto 156 de 2022 *“Por el cual se modifica la estructura de la Industria Militar – INDUMIL”*.

5. Verificación actualización documental:

Teniendo en cuenta la información reportada por la Oficina de Planeación, mediante documento No. 02.712.132 de marzo 15 de 2023, se efectuó verificación al avance de cumplimiento del programa de necesidades documentales de la vigencia 2023, correspondientes al proceso Gestión y Cumplimiento, observando:

- Estado con corte octubre 06 de 2023:

Código	Nombre	Solicitud	Estado
IM OC OGC PS 001	PROCESO GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO	Modificación	Liberado
IM OC OGC FO	PLANILLA REUNIÓN GERENCIAL	Modificación	Sin trámite
IM OC OGC IN 006	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN, RADICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES EN LA INDUSTRIA MILITAR	Modificación	Sin trámite
IM OC OGC MN 003	MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA EXTERNO	Modificación	Sin trámite
IM OC OGC PR 002	PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL INTERNA Y EXTERNA	Modificación	Liberado
IM OC OGC PR 002	PROCEDIMIENTO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN	Modificación	Sin trámite
IM OC OGC CP 003	POLÍTICA CERO PAPEL	Anulación	En trámite
IM OC OGC CP 004	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	Anulación	En trámite
IM OC OGC IN 005	INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACION DE HISTORIAS LABORALES	Anulación	En trámite
IM OC GC IN 007	INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	Anulación	En trámite
IM OC OGC MN 004	MANUAL INTEGRADO DE COSERVACION DOCUMENTAL	Anulación	En trámite
IM OC OGC PR 008	PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACION DOCUMENTAL	Anulación	En trámite

Handwritten signature/initials

IM OC OGC IN 004	INSTRUCTIVO PARA LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	Anulación	En trámite
IM OC OGC IN 001	INSTRUCTIVO PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Anulación	En trámite
IM OC OGC IN 009	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES EN LA INDUSTRIA MILITAR	Anulación	En trámite
IM OC OGC PR 007	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE INFORMACION PUBLICA	Anulación	En trámite
IM OC OGC FO 038	PLANILLA ASISTENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS	Anulación	En trámite
IM OC OGC IF 005	GUIA PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA	Anulación	En trámite
IM OC OGC CP 005	POLITICA DE SERVICIO Y PARTICIPACION CIUDADANA	Anulación	En trámite
IM OC OGC PR 001	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION A REQUERIMIENTOS DE PQRSDF	Anulación	En trámite
IM OC OGC CP 006	POLÍTICA DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Anulación	Liberado

- Debilidades en el cumplimiento de los plazos establecidos por la Oficina de Planeación, en el documento en mención, para la actualización documental, así "... Finalmente, se recuerda que las caracterizaciones de todos los Procesos y Subprocesos deberán estar actualizadas el 31 de marzo de 2023 y los Manuales, Procedimientos e Instructivos aplicables a cada proceso deberán estar actualizados a 30 de junio 2023."

Por lo anterior, es importante para el Proceso adelantar las coordinaciones pertinentes para dar cumplimiento al programa de necesidades de documentales, teniendo en cuenta el principio de autorregulación, el cual permite que "las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo", de acuerdo a los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Versión 5, Séptima Dimensión: Control Interno.

6. Verificación Gestión del Riesgo

De la Información que reposa en el aplicativo INDUDARUMA se observa:

- Con corte al segundo cuatrimestre vigencia 2023 fueron formulados 21 riesgos así:

No	ID	Nombre Riesgo	Categoría
1	690	Mejorar la Presencia De Las Comunicaciones En Las Actividades De La Entidad	Oportunidades
2	130	Posible Manipulación u Omisión de Información	Corrupción
3	694	Actualización De La Página Web	Oportunidades
4	688	Actualización documental asociados al proceso de Gestión y Cumplimiento.	Oportunidades
5	699	Acción u omisión en el proceso para tratamiento de la información incumpliendo el marco normativo.	Corrupción
6	702	Ausencia de Políticas para el uso correcto de comunicaciones y correspondencia	Cadena de Suministro
7	580	Incumplimiento de las ordenes desidencia	DAFP
8	568	Información Inadecuada o Comunicación Desarticulada	DAFP
9	587	Información Inoportuna de las Comunicaciones a Publicar	DAFP
10	853	No contar con herramientas de seguimiento que garanticen el tramite oportuno de las comunicaciones oficiales de la Entidad	Cadena de Suministro
11	192	Perdida de elementos en custodia	Cadena de Suministro
12	701	Posibilidad de hurto de medios o de documentos	Cadena de Suministro
13	862	Posibilidad de hurto de medios o de documentos	Cadena de Suministro
14	599	Posibilidad de pérdida de documentos entrantes y salientes	DAFP
15	867	Posibilidad de pérdida o retrasos de entrega de las comunicaciones entrantes	Cadena de Suministro



No	ID	Nombre Riesgo	Categoría
16	557	Posibilidad de que se una Inadecuada Gestión En La Recepción De Denuncias Para Beneficio Propio O De Terceros	Corrupción
17	470	Posibilidad de recibir alguna dádiva en beneficio de terceros para realizar acciones de desviación de las normas establecidas para la administración y legalización de las cajas menores o avances	Soborno
18	473	Posibilidad de recibir alguna dádiva para ocultar información pública de la entidad.	Soborno
19	196	Posibilidad de recibir alguna dádiva por no entregar la documentación interna firmada por la presidencia.	Soborno
20	700	Posibilidad de recibir alguna dádiva por suministrar piezas publicitarias (fotos) que solo son de uso exclusivo de la Industria Militar para beneficio de terceros	Soborno
21	127	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva en beneficio de terceros al divulgar información considerada reservada y clasificada.	Soborno

- Los 21 riesgos formulados se encuentran diligenciados hasta la etapa de revisión.
- Según el análisis de prueba de auditoría se evidencia que fueron cargados los soportes de ejecución de las actividades de control y se encuentran alineados con las mismas.
- Se recomienda fortalecer la asignación de responsables teniendo en cuenta la importancia de las tareas de monitoreo que debe realizar el líder de proceso para identificar y solucionar brechas de manera regular y consistente, lo cual generaría un filtro de control para la excesiva confianza cuando un control recae en una sola persona.

Oportunidades de Mejora (c):

1. Aunar esfuerzos entre el proceso de Correspondencia y Gestión Legal para fortalecer la trazabilidad de la documentación correspondiente a las respuestas dadas por la Industria Militar a las Tutelas, en atención a que según el análisis de prueba de auditoría se evidencia que las respuestas emitidas por la Industria Militar a las Tutelas no se encuentran cargadas en el Gestor Documental Synergy.
2. Es importante para el subproceso Gestión Logística en coordinación con el proceso de Gestión Legal, adelantar las acciones pertinentes a fin de analizar y actualizar las disposiciones establecidas para la asignación y uso de los vehículos pertenecientes al parque automotor de la Industria Militar.

Lo anterior, en atención a que se evidenciaron los siguientes documentos no se encuentran alineados.

Norma / Lineamiento	Decreto 1068 de 2015	Resolución INDUMIL No 263 de 2012	Documento No 02.720.777 de 2023
Asignación y Categoría de Vehículos	Art. 2.8.4.6.6 "...Presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades..."	Art 4, 1. Vehículos de representación: ... Asignados para el uso y servicio en forma permanente al Gerente, Subgerentes, Directores de Fábrica, Secretario General y Jefe de Seguridad con ocasión de sus funciones. 2. Vehículos de Operación.	Título III, Numeral 1: A. Vehículos de representación: "... Asignados para el uso y servicio de forma permanente al Presidente, Vicepresidentes y Gerentes de Fábrica..." B. Vehículos de operación Numeral 2: Rutas de apoyo: Desde el CAN – residencia – CAN / Personal: Jefe Oficina de Seguridad y Defensa, Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento, Jefe Oficina Legal - Asesoras de Presidencia- Secretaria de Presidencia.



3. Con el objetivo de garantizar las condiciones locativas adecuadas para los funcionarios encargados de las actividades de la recepción, radicación, registro, distribución y control de las comunicaciones en la Industria Militar, es importante que el proceso Gestión y Cumplimiento en Coordinación con la Dirección de Construcciones y Mantenimiento y Gestión Salud, Seguridad y medio Ambiente, adelanten las coordinaciones necesarias para la mejora de las dos oficinas de correspondencia, teniendo en cuenta que actualmente existen condiciones térmicas, espaciales, de luminosidad y comunicación inadecuadas.
4. Es importante para el Proceso Gestión y Cumplimiento adelantar las coordinaciones pertinentes para dar cumplimiento al programa de necesidades documentales, teniendo en cuenta el principio de autorregulación, el cual permite que *"las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo"*, de acuerdo a los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Versión 5, Séptima Dimensión: Control Interno.

Nota: Es de gran importancia para los procesos Gestionar las Oportunidades de Mejora generadas por la Oficina de Control Interno con el fin de evitar futuros hallazgos por incumplimientos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, ... artículo 4 *Elementos para el Sistema de Control Interno. literal g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno"*.

Observaciones de forma subsanadas en desarrollo de la auditoría (d):

1. En desarrollo de la auditoria fue liberado el documento 02.762.692 – "MANUAL DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNA DE LA INDUSTRIA MILITAR DE COLOMBIA" Cód. IM OC OGC MN 001, Rev. 6 del 19 de julio de 2023. el cual genera lineamientos que impactan directamente el resultado de la medición semestral al Sistema de Control Interno de la Industria Militar – componente información y comunicación.
2. De acuerdo con la verificación realizada en la página web de la Industria Militar, con corte julio 2023, se encuentra publicada la ratificación del Oficial de Transparencia con documento No 02.669.563 *"IM OC OFF – OFICIAL DE TRANSPARENCIA ANTE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"* con fecha del 29 de noviembre de 2022, subsanando la publicación desactualizada del documento No 02.345.254 *"Designación Oficial de transparencia ante la Presidencia de República"* del 30 de septiembre 2020.

Limitantes (e):

1. No fue suministrada por el Proceso, la información correspondiente a los controles de los vehículos asignados para el servicio de transporte del Jefe de la Oficina de Gestión y Cumplimiento con el fin de verificar de manera selectiva los hechos denunciados frente a; *"Todo en cabeza y antesala del señor Guillermo Laverde, quien ocultando información que recibe como Oficial de Transparencia, tiene la potestad del correo otorgado para recibir las denuncias de corrupción y las maneja a su antojo, actividad que es ilegal ya que va en contra de la naturaleza de su rol como oficial de transparencia, no llevando el debido proceso, persona a quién deberían investigar, cuál es su rol en INDUMIL, asimismo maneja el departamento del transporte de la industria militar que le otorgan a su antojo, transportando a su familia y clientelismo con las personas a dejó a cargo del Cr mendez mencionadas en el presente documento y que hace referencia al detrimento de la industria. ¿La Contraloría sabe esto? Creemos que no. Por esta razón solicitamos sean investigadas las hojas de vida de cada una de estas personas y los roles desempeñados en la industria, a sabiendas que no cumplen con los perfiles solicitados y cuenta con infinidad de procesos de investigación en otras entidades a las cuales desangraron."*

Teniendo en cuenta que la Dirección de transportes no cuenta con la información documentada por lo cual no fue posible corroborar dicha información.

2. El documento soporte de los elementos que reposan en la bóveda no cuentan con un orden cronológico que permita hacer una verificación a la trazabilidad de entradas y salidas del material en custodia, dificultando evidenciar actividades de control y responsables de las misma, de igual forma no se observa un procedimiento definido sobre control de inventarios que garantice el adecuado manejo de la bóveda.

MED

Descripción de Hallazgos (14)

Hallazgo No. 1

De acuerdo a verificación selectiva de la documentación anexa al proyecto No. 11977 "SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL", se evidenciaron debilidades en la supervisión del cumplimiento contractual, en atención a:

- No se evidencia registro documentado del cumplimiento de la obligación específica establecida en:

- Estudio previo No. 02.703.262:

Numeral 3.7 Obligaciones Contractuales Específicas – A cargo del Contratista, "1. El contratista debe recoger las comunicaciones oficiales y/o paquetes que se generan a diario en la tarde de lunes a viernes en las instalaciones de oficinas centrales ... las recolecciones a nivel nacional en los almacenes comerciales se coordinarán directamente con el representante de ventas que este ha cargo."

Numeral 4: "DEPENDENCIAS BENEFICIADAS: Oficinas Centrales, Almacenes Comerciales, Fábrica Jose Maria Córdova (Fagecor -Soacha), Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte (Fexar - Sibate), Operaciones Descentralizadas y Fábrica Santa Barbará (Fasab – Sogamoso) y las minas (Cerrejón, Drummond pribbenow, la Jagua de Ibirico)".

- Anexo Técnico No 02.684.972, Nota 1: "El contratista deberá certificar el cumplimiento de los destinos mediante carta de compromiso... - Debe hacer entregas y envíos a los diferentes batallones donde se encuentran ubicados los almacenes comerciales y minas en las cuales labora la Industria Militar..."

Lo anterior, en atención a que los Almacenes Comerciales a nivel nacional deben pagar por caja menor el servicio postal y de mensajería y la Fábrica Santa Bárbara debe enviar su documentación mediante el uso de los vehículos del parque automotor y/o funcionarios de la Industria Militar que se desplazan de Sogamoso – Bogotá o viceversa.

- Las órdenes de compra Nos. 4500011873 y 4500011877, fueron firmadas con el proveedor Servicios Postales Nacionales S.A.S, el 31 de marzo de 2023, con un plazo de ejecución de 12 meses, sin embargo, durante el periodo comprendido entre el 10 de mayo y 11 de octubre de 2023 solo se generó el informe parcial de supervisor No. 02.730.719 del 28 de julio de 2023.
- El Informe parcial de supervisor No. 02.730.719 de julio 28 de 2023, registra el incumplimiento del proveedor en el numeral 16.4, por inconvenientes en la instalación de la plataforma SIPOST, lo cual impide generar guías y ejecutar los servicios que ofrece para el seguimiento de los envíos de documentación, por lo que al verificar se observó:
 - Con corte octubre de 2023 no se ha generado la activación del servicio.
 - El Informe de Supervisor parcial No. 02.730.719 de 28 de julio de 2023, numeral 18.2 "Autorización de pago", no registra información.
 - Pese al incumplimiento por parte del contratista en la fecha pactada para la puesta en marcha del servicio de mensajería postal, no se evidenciaron las acciones correspondientes para invitar al contratista al cumplimiento de lo establecido en la orden de compra.
 - No se observan documentos soporte de reuniones concertadas con el contratista, con el fin de tomar acción frente a las novedades presentadas en el desarrollo de la ejecución del Contrato.
- Los documentos precontractuales del proyecto no se encuentran alineados entre sí, como se describe a continuación:
 - El anexo técnico establece en la Nota 1: "El contratista... debe hacer entregas y envíos en los diferentes batallones...", sin embargo, en la descripción de los envíos nacionales describe solo como "Origen" la ciudad de Bogotá.

Así mismo, no se observa a las Fabricas General José Maria Córdova y De Explosivos Antonio Ricaurte, como



punto de destino para entrega de mensajería, sin embargo, en el estudio previo en el numeral 4 figuran como dependencias beneficiadas.

Lo anterior, denota debilidades en el cumplimiento a los lineamientos establecidos

- Órdenes de Compra 4500011873 y 4500011877 de 2023, "Forma de pago".
- Anexo Técnico Proyecto 11977 No. 02.684.972, Nota 1 y Numeral 13.
- Estudio previo definitivo No 02.703.262 "Servicio de Mensajería Nacional e Internacional", numerales 3.7 y 4.
- Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84.
- Manual de contratación Cód.: IM OC OFJ MN 001 Rev. 9, numerales 5.3. y 101.1.4.
- Instructivo supervisión de contratos Cód.: IM OC SGA IN 002 Rev.2, numeral 4.1.2, literal J, K y M.

Y aumenta la probabilidad de materialización de los riesgos identificados por los Procesos:

- Gestión de contratos - Evento negativo Id Indudaruma 798. 2 "Posibilidad de afectación a la imagen institucional debido a retrasos y/o vencimiento en los trámites contractuales por desconocimiento de los procedimientos y políticas internas, los tiempos establecidos por la entidad para llevar a cabo los trámites contractuales, así como el Manual de Contratación".
- Gestión y Cumplimiento - Evento negativo Id Indudaruma 867 "Posibilidad de pérdida o retrasos de entrega de las comunicaciones entrantes"

Recomendación:

Es de gran importancia para el Proceso de Gestión y Cumplimiento, fortalecer los controles en la supervisión de contratos, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en:

- **Órdenes de Compra** 4500011873 y 4500011877 de 2023, "Forma de pago: El pago se realizará... previo cumplimiento de los siguientes requisitos.: Informe de supervisor donde indique... autorización de pago de factura..."
- **Anexo Técnico Proyecto 11977 No. 02.684.972:**
 - Nota 1: "El contratista deberá certificar el cumplimiento de los destinos mediante carta de compromiso... - Debe hacer entregas y envíos a los diferentes batallones donde se encuentran ubicados los almacenes comerciales y minas en las cuales labora la Industria Militar..."
 - Numeral 13 "El Contratista: deberá garantizar la operación (Distribución de Guías o generación de usuarios para realizar guías mediante plataforma) inicie entre los 5 días después de la firma de la Orden de Compra."
- **Estudio previo definitivo No 02.703.262 "Servicio de Mensajería Nacional e Internacional":**
 - Numeral 3.7 Obligaciones Contractuales Especificas – A cargo del Contratista, "1. El contratista debe recoger las comunicaciones oficiales y/o paquetes que se generan a diario en la tarde de lunes a viernes en las instalaciones de oficinas centrales ... las recolecciones a nivel nacional en los almacenes comerciales se coordinaran directamente con el representante de ventas que este ha cargo."
 - Numeral 4: "DEPENDENCIAS BENEFICIADAS: Oficinas Centrales, Almacenes Comerciales, Fábrica Jose Maria Córdova (Fagecor -Soacha), Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte (Fexar - Sibate), Operaciones Descentralizadas y Fábrica Santa Barbará (Fasab – Sogamoso) y las minas (Cerrejón, Drummond pribbenow, la Jagua de Ibérico)".



- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública", "...Art. 83. Supervisión e interventoría contractual.... Art. 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores..."
- **Manual de contratación** Cód.: IM OC OFJ MN 001 Rev.9 en:
 - Numeral 5.3. "...Supervisión e interventoría. Numerales 95. Objeto de la supervisión e interventoría. 96. De las actividades de inspección y seguimiento contractual.97. Objetivos y finalidades específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual..."
 - Numeral 101.1.4 "Vigilar que las obligaciones contractualmente pactadas se cumplan dentro de los plazos previstos para el efecto. En caso de no ser ello, deberá informarse de ello al ordenador del gasto o a su delegado, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar;"
- **Instructivo supervisión de contratos** Cód.: IM OC SGA IN 002 Rev.2. 4.1.2 Funciones Generales del Supervisor de Contratos u Órdenes de compra basado en el documento "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado Cap. V. Gestión de los contratos en el Sistema de Compra Pública, (20/10/2016) p 4; Actualización 13/03/2018 - 11:00".
 - Literal J: "Informar de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes de manera oportuna".
 - Literal k: "Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función".
 - Literal M: "Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final".

Hallazgo No 2.

De acuerdo con la verificación realizada de manera selectiva al rol del Oficial de Transparencia de la Industria Militar durante el periodo comprendido entre el 2020 al 2023 se evidenciaron debilidades en su gestión en atención a:

- La respuesta extemporánea a los requerimientos números IDM 1103000 describir y 11040000 describir realizados por vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia.
- No se observa información documentada de Asistencia técnica recibida por parte de la Secretaría de Transparencia o autogestión por parte del actual Oficial de transparencia para fortalecer sus conocimientos relacionados con integridad pública, mecanismos para atacar la corrupción, objeto y función de RITA, así como tampoco apoyo del Oficial de transparencia en la implementación y avance de las políticas de gestión y desempeño del MIPG y orientación en la formulación, revisión y actualización del Mapa de riesgos y Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana.

Lo anterior, aumenta la probabilidad de materialización del riesgo identificado por el Proceso Gestión y Cumplimiento - Evento negativo Id Indudaruma 699 "Acción u Omisión en el Proceso para tratamiento de la Información Incumpliendo el marco Normativo".

Debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en:

- Manual RITA – Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción, Secretaría de Transparencia, vicepresidencia de la Republica de Colombia.
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"



- Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
- Procedimiento de Servicio al Cliente Para la Atención a Requerimientos de PQRSDf Cód. IM OC GME PR 012 Rev. 9.

Recomendación:

Es de gran importancia para el Proceso de Gestión y Cumplimiento dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en:

- **Manual RITA** – Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción, Secretaría de Transparencia, vicepresidencia de la Republica de Colombia.
- **Ley 1437 de 2011** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
 - Artículo 13. "Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma"
 - Artículo 14. "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones
 - Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..."
- **Ley 1952 de 2019** "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" - TITULO IV - CAPITULO II - ARTÍCULO 38. Deberes:
 - Literal 13. "Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta"
 - Literal 42. "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".
- **Procedimiento de Servicio al Cliente Para la Atención a Requerimientos de PQRSDf Cód. IM OC GME PR 012 Rev. 9, numeral 8.** Deber del trámite Oportuno: "De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, toda actuación que inicie cualquier persona ante autoridades, implica el ejercicio del derecho de petición establecido en el Artículo 23 de la Constitución Política. Por lo tanto, es un deber del servidor público de la Entidad atender las peticiones dentro de los términos establecidos en la Ley y de los cuales se encuentran señalados en el numeral 4.1.3."

Hallazgo No 3.

Resultado de la verificación física del inventario de las armas y municiones a cargo de la Presidencia de la Industria Militar, que se encuentran en custodia del Proceso Gestión y Cumplimiento, efectuado el 12 de julio de 2023, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- El acta con fecha del 14 de junio de 2023 que registra: "Trata de la verificación de un material de armamento de la bóveda de seguridad de la Presidencia de la Industria Militar – Oficina de Gestión y Cumplimiento" firmada por el Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento y Jefe Oficina de Seguridad y Defensa, no obedece a un registro que permita realizar trazabilidad a cada elemento y establecer la conformidad, sobrantes o faltantes de dicho inventario, de



acuerdo a los ingresos y egresos correspondientes.

- No existe una periodicidad definida para la toma de inventarios que permitan garantizar el control de los mismos.
- No se observa un documento en el Sistema de Gestión Integral en el cual se establezcan los lineamientos para el manejo de la bóveda de seguridad, el control de inventarios, definición de autoridades y responsabilidades, entre otros, sin embargo, es de aclarar que se evidencio la eliminación del Instructivo para el manejo de bóveda seguridad, Cód. IM OC DRS IN 004, el cual era administrado por la Oficina de Seguridad y Defensa antes de la restructuración.

Lo anterior, aumenta la probabilidad de materialización del riesgo identificado por el Proceso Gestión y Cumplimiento - Evento negativo Id Indudaruma 192 "Riesgo en la Seguridad Cadenas Suministros (BASC - OEA) y de riesgos asociados a la pérdida de material bélico de la Industria Militar.

Así mismo, denota debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", artículo 4.
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Séptima Dimensión: Control Interno.

Recomendación:

Es de gran importancia para el proceso de Gestión dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en:

- **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", artículo 4:
 - Literal b. "Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; ..."
 - Literal i. "Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; ..."
 - Literal j. "Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión; ..."
- **Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, versión 5, Séptima Dimensión: Control Interno: "... El objetivo del MECl es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol)."

Sobre la implementación y efectividad de acciones resultantes de anteriores auditorias y/o evaluaciones (15):

Con corte a 21 de noviembre de 2023 el proceso Gestión y cumplimiento no registra planes de mejoramiento correspondientes a auditorias de la Oficina de Control Interno.

Conclusiones de la Auditoría y/o Evaluación (16):

Con base a los resultados obtenidos en la presente auditoría se identificó como fortaleza, el trabajo adelantado por el Proceso Gestión y Cumplimiento para la migración de la información correspondiente al Sistema de Gestión Integral, dentro del aplicativo Indudaruma y la creación de canales seguros de denuncia en la página web de la Industria Militar, se detectaron algunas oportunidades de mejora que requieren la comunicación y gestión articulada con los Procesos Gestión Legal, Gestión Logística, Dirección de Construcciones y Mantenimiento y Gerencia de Seguridad Industrial, finalmente se recomienda analizar las diferentes causas que originaron los hallazgos en aras de mitigar y evitar la materialización de riesgos que impacten la perspectiva "Procesos Internos" objetivo estratégico "Modernizar y Optimizar los procesos" del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 en aras de robustecer el Sistema de Control interno a través





INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado: 2023-07-17
Número de Rev.: 6
Cód.: IM OC OCI FO 010
Página 18 de 18

Synergy No (1). 02.821.404

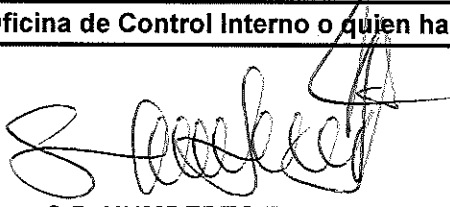


Fecha (2) : 01/12/2023

de la mejora continua.

Anexos (17):

- Plan de mejoramiento.
- Encuesta medición satisfacción del servicio de auditoría y/o evaluación al Sistema de Control Interno.

Firmas (18)

Jefe Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Auditados/evaluados
 C.P. HUMBERTO BERNAL BERNAL Jefe de Grupo Oficina de Control Interno	 Capitán de Navío (RA) GUILLERMO LAVERDE RENDÓN Jefe Oficina de Gestión y Cumplimiento
Funcionario y/o Equipo de Auditoria Oficina de Control Interno  A.PÚB. MARÍA ALEJANDRA GARCÍA DUEÑAS Profesional Oficina de Control Interno	