





PROCESO			
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12	
		Versión No. 00	Página 1 de 2
		Fecha: 22	03 2018
			

Proceso y/o tema auditado:	Regional Tolima Grande	No. Auditoria 1
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	CR (R) Ramón Zuluaga Martínez	Director Regional
	Lina María Merchán	Téc Abastecimientos
	Fior María Murillo	Profesional Defensa
	Johana Ardila	Aux CADs
	Diva Quiñones	Otros Bienes y Servicios
	Patricia Alejandra Rodríguez	Coord. Grupo Contratación
	Luz Edna Reyes	Abastec Bienes y Servicios
	Sonia Nariño	Talento Humano
	Jennifer Díaz	Profesional Defensa
	Laura Jaramillo	Coord Financiera
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Fabian Ernesto Ponguta	Auditor Líder PD Planeación
	Marlén Parrado Rodríguez	Auditor en formación
	Eduar Camilo Toloza	Auditor en formación PD Planeación
	Sandra Liliana Vargas Arias	Auditor en formación PD Planeación
Objetivo auditoría:	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2018, para determinar la efectividad del Sistema Integrado de Gestión, evaluar la compatibilidad u alineación de los objetivos estratégicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y la política del SIG. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y de Gestión de la entidad.	
Alcance auditoría:	Ejecución de auditorías para la vigencia 2018 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, el equipo auditor asignado y la Oficina de Control Interno.	
Periodo de la auditoría:	29/05/2018	Lugar: Sala Subdirección de Operaciones Logísticas Oficina Principal

Introducción y contextualización:

Como parte de los procesos de mejora continua de la entidad, la Oficina Asesora de Planeación en Innovación Institucional realiza actividades de auditoría al SIG a través del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, con el fin de verificar el cumplimiento de los diferentes procesos frente a los documentos diseñados por cada uno. Se realiza videoconferencia de auditoría a la Regional Tolima Grande el día 29 de mayo de 2018, verificando puntos de control a través de evidencias informadas y enviadas, valorando las evidencias generadas por los mismos y que soporten las actividades descritas en cada uno de los procedimientos.

PROCESO		GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

Se realiza validación de indicadores, riesgos y actividades del plan de acción, asignadas a la Regional Tolima Grande



Hallazgos:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p>Se evidencia por medio de la plataforma SVE, se encuentran vencidas ocho acciones de mejora correspondiente a los códigos HOCI-0027, 0028, 0030, 0031, 0032, 0033, 0034, 0035, incumpliendo con lo establecido en el numeral 10.2 de la norma ISO 9001:2015: <u>"10.2.1 Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe: b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</u></p> <p><u>1) la revisión y el análisis de la no conformidad;</u></p> <p><u>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</u></p> <p><u>3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir."</u></p>	10.2 No conformidad y acción correctiva	Dirección Regional

Recomendaciones:

Una vez realizada la verificación documental y validadas las evidencias presentadas por la regional, se generan las siguientes recomendaciones:

- Se debe fortalecer el conocimiento del sistema de gestión de calidad en lo referente a la política, objetivos de calidad y mapa de procesos para contribuir a la eficacia del sistema e integración de los requisitos en las unidades de negocio
- Se debe establecer contacto con las Subdirecciones de Abastecimientos y Operaciones Logísticas, para que actualicen y socialicen el procedimiento de giros y devoluciones que se ejecuta en la Regional, dado que la

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Cafetera</p>			

documentación que soporta este procedimiento está bajo el anterior modelo operacional, lo cual no es concordante con el nuevo mapa de procesos, ni con la estructura organizacional.

- Se debe fortalecer el conocimiento de la guía para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores del proceso de contratación para su aplicación correcta.
- Se debe generar la autocultura en los funcionarios de la Regional de explorar la herramienta SVE para consultar o publicar información.

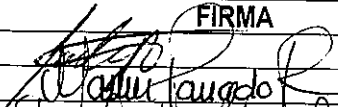
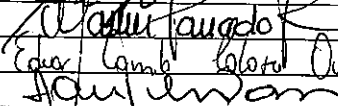
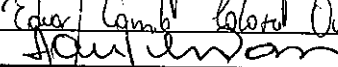
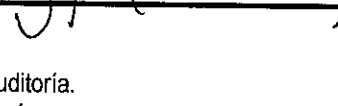
Las recomendaciones contenidas en el presente informe se consideran NO CONFORMIDADES POTENCIALES, por lo que se deben adelantar todas las gestiones y comunicaciones con la Oficina Principal necesarias para evitar la materialización de las mismas.

Fortalezas:

- Se encuentra disposición por parte del personal de la Regional para recibir información y aplicar conocimientos.
- Tienen dominio de los indicadores en la herramienta SVE.
- Adelantan un proceso contractual para la calibración de equipos de seguimiento y medición

Fecha de informes de auditoría: 29/05/2018

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fabian Ernesto Ponguta	PD Planeación	
Marlén Parrado Rodriguez	Coord Grupo Desarrollo Organizacional	
Eduar Camilo Toloza	TA Planeación	
Sandra Liliana Vargas Arias	PD Planeación	

Indicaciones para diligenciar el formato, este texto no se debe imprimir

- (1) Escribir el nombre del proceso auditado.
- (2) Escribir los nombres y cargos que fueron entrevistados y participaron en la auditoría.
- (3) Escribir el nombre de los auditores designados para la realización de la auditoría.
- (4) Transcribir el objetivo definido en el plan de auditoría.
- (5) Transcribir el alcance definido en el plan de auditoría.
- (6) Indicar el período en el cual se realizaron las actividades de la auditoría.
- (7) Escribir el lugar donde se realizó la auditoría.
- (8) Contextualizar la auditoría a partir de las técnicas aplicadas. (Descripción de un conjunto de elementos, situaciones o circunstancias que permiten una mejor comprensión del todo)
- (9) Registrar los criterios definidos y los resultados de la evaluación, describiendo para cada caso las acciones de mejora sugeridas por el equipo auditor y/o hallazgos.
- (10) Describir aquellas situaciones establecidas durante la auditoría, que no incumplen un criterio de auditoría, pero son susceptibles de mejorar, observaciones y/o sugerencias.
- (11) Describir las fortalezas encontradas durante el proceso auditor.
- (12) Fecha de elaboración del informe de auditoría interna.
- (13) Registrar nombres, cargo y firma de los auditores.

