

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | |
|---|---|---|
| 1.1. ORGANIZACIÓN | | |
| AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES | | |
| 1.2. SITIO WEB | https://www.agencialogistica.gov.co/ | |
| 1.3. LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL | | |
| Calle 95 - 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. Colombia. | | |
| Localización de sitios diferentes al principal donde se realizan actividades del sistema de gestión | | |
| Dirección del sitio permanente | Localización (ciudad - país) | Actividades del sistema de gestión desarrollados en este sitio cubiertas por el alcance |
| 1. Regional Atlántico Entrada Boca Grande. Base Naval. | Cartagena. Bolívar. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 2. Regional Amazonía Calle 5B - 11 - 43 Barrio Juan XXIII | Florencia. Caquetá. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 3. Regional Antioquia Carrera 61 - 46 - 20 | Medellín. Antioquia. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 4. Regional Centro Autopista Medellín kilómetro 2.5, Vereda Siberia. Parque Industrial Porto Sabana 80. Bodegas 1 y 2. | Cota. Cundinamarca. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 5. Regional Llanos Orientales Calle 35 - 30 - 15 | Villavicencio. Meta. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 6. Regional Norte Calle 30 Vía a Malambo. Batallón Vergara y Velasco | Barranquilla. Atlántico. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 7. Regional Nororiental Calle 31 - 33 A – 80 Barrio Galán. Quinta Brigada. | Bucaramanga. Santander. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 8. Regional Pacífico Calle 5 - 85 – 38 Barrio Meléndez | Cali. Valle del Cauca. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 9. Regional Sur Carrera 1 Calle 1 Frente Base Naval. | Puerto Leguizamo. Putumayo. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 10. Regional Suroccidente Carrera 92A - 2C - 35 Barrio Meléndez | Cali. Valle del Cauca. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |
| 11. Regional Tolima Grande Base Militar Tolemaida | Melgar. Tolima. Colombia. | Gestión de la contratación, gestión de abastecimientos, bienes y servicios, gestión de negocios especiales, gestión administrativa, gestión financiera. |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| | | |
|---|--|-------------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | |
| 1.4. ALCANCE DE LA CERTIFICACION | | |
| Prestación de los servicios de apoyo logístico a las Fuerzas Militares y Sector Defensa, mediante la gestión de Abastecimientos de Bienes y Servicios, como: Almacenamiento y Distribución, Administración de Comedores de Tropa, Abastecimiento de Combustibles Grasas y Lubricantes, Ensamble de Raciones de Campaña, Procesadora de Café, Comercialización de Servicio de Buceo y Salvamento, Créditos y Gestión de Obras Civiles. | | |
| Provision of logistical support services to the Military Forces and Defense Sector, through management supplies of assets and services, like storage and distribution management, mess facilities management, fueling greases and lubricants, assembly of field rations, coffee processing, Marketing Service Diving and Salvage, Credits, and construction management. | | |
| 1.5. CÓDIGO IAF | 3, 29, 31, 32. | |
| 1.6. CATEGORIA DE ISO/TS 22003 | NA | |
| 1.7. REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTION | ISO 9001:2008 + NTC-GP1000:2009 | |
| 1.8. GERENTE O DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN | | |
| Nombre | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo | |
| Cargo | Director General | |
| Correo electrónico | marlen.parrado@agencialogistica.gov.co | |
| 1.9. TIPO DE AUDITORIA | <input type="checkbox"/> Inicial o de otorgamiento <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación <input checked="" type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Reactivación <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input type="checkbox"/> Actualización | |
| Aplica toma de muestra por multi-sitio | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| Auditoría combinada | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| Auditoría integrada | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 1.10. Tiempo de auditoría | Fecha | Días de auditoría |
| Etapa 1 (Si aplica) | NA | NA |
| Preparación de la auditoría en sitio y elaboración del plan | 2017-10-10 | 1.0 |
| Auditoría en sitio | 2017-10-17/20 | 8.5 |
| 1.11. EQUIPO AUDITOR | | |
| Auditor líder | Luis Gerardo Martínez Díaz | |
| Auditor | Miguel Antonio Castellanos Avellaneda | |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | |
|--|--------------------------------|------------|
| Auditor | Juan Eugenio Cañavera Saavedra | |
| Auditor | Julio Roberto Rojas Hernández | |
| Auditor | <i>César Rodríguez Vera</i> | |
| Experto Técnico | NA | |
| 1.12. DATOS DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| Código asignado por ICONTEC | SC 6650-1 | GP 139-1 |
| Fecha de aprobación inicial | 2009-11-30 | 2009-11-30 |
| Fecha de próximo vencimiento | 2018-11-29 | 2018-11-29 |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- 2.1. Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión.
- 2.2. Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión.
- 2.3. Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables en relación con el cumplimiento de los objetivos especificados.
- 2.4. Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 3.1. Los criterios de la auditoría incluyen la norma de requisitos de sistema de gestión, la información documentada del sistema de gestión establecida por la organización para cumplir los requisitos de la norma, otros requisitos aplicables que la organización suscriba y documentos de origen externo aplicables.
- 3.2. El alcance de la auditoría, las unidades organizacionales o procesos auditados se relacionan en el plan de auditoría, que hace parte de este informe.
- 3.3. Incertidumbre. Tomando en cuenta que a la auditoría se realizó por muestreo selectivo de evidencias disponibles en la organización de la implementación del sistema de gestión, dentro del alcance de la auditoría (ver portada), los resultados indicados en el presente informe tienen asociado un elemento de incertidumbre, que debe ser considerado por quienes toman decisiones con base en su contenido.
- 3.4. Se verificó la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios aplicables al alcance del sistema de gestión, establecidos mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por parte de la organización de su cumplimiento.
- 3.5. El equipo auditor manejó la información suministrada por la Organización en forma confidencial y la retornó a la organización, en forma física o eliminó la entregada en otro medio, solicitada antes y durante el proceso de auditoría.
- 3.6. Al haberse ejecutado la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría, se cumplieron los objetivos de ésta.
- 3.7. ¿Se evidenciaron las acciones tomadas por la organización para solucionar las áreas de preocupación, reportadas en el informe de la Etapa 1? (Aplica solo para auditorías iniciales o de otorgamiento)
Sí No NA
- 3.8. Sitios permanentes auditados y fechas
 - a. 2017-10-19 Regional Tolima: Grande Base Militar Tolemaida Melgar. Tolima.
 - b. 2017-10-20 Regional Centro: Autopista Medellín kilómetro 2.5, Vereda Siberia. Parque Industrial Porto Sabana.
 - c. 2017-10-18 Calle 95 – 13 – 08 Bogotá D.C.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 3.9. En el caso del Sistema de Gestión auditado ¿están justificadas las exclusiones o requisitos no aplicables acorde con lo requerido por el respectivo referencial?
- Sí No NA
- Manual integrado de gestión V17 / 28-02-2017:
- 7.3 Diseño y Desarrollo: La Agencia Logística está regulada por la Constitución Política de Colombia, Leyes, Decretos y demás normatividad aplicable al Sector Defensa, no es responsable directa de ejecutar las diferentes etapas del diseño y desarrollo, no realiza diseño de nuevos productos y/o servicios ya que el cliente entrega las especificaciones para la adquisición y/o el suministro de éstos.*
- 3.10. ¿Se auditaron actividades en sitios temporales o fuera del sitio de acuerdo con el listado de contratos o proyectos entregado por la organización?
- Sí No NA
- 3.11. ¿Es una auditoría de ampliación o reducción?
- Sí No
- Reducción: Se suprimen del alcance las actividades de Gestión de seguros, Administración de Servi-tiendas y Gestión agroindustrial, tomando en cuenta que la entidad dejó de realizarlas.
- 3.12. En el caso de los esquemas en los que es aplicable el requisito de diseño y desarrollo del producto o servicio (por ejemplo, el numeral 8.3 de la norma ISO 9001:2015 ó 7.3 de la norma ISO 9001:2008), ¿se incluye en el alcance del certificado?
- Sí No NA
- 3.13. ¿Existen requisitos legales para el funcionamiento u operación de la organización o los proyectos que realiza, por ejemplo, habilitación, registro sanitario, licencia de funcionamiento, licencia de construcción, licencia o permisos ambientales en los que la organización sea responsable?
- Sí No
- Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005, mediante el cual se fusionan el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y cambia su denominación por Agencia Logística de las Fuerzas Militares, su misión principal es ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimientos de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.
- 3.14. ¿Se evidencian cambios significativos en la organización, desde la anterior auditoría, por ejemplo, relacionados con alta dirección, estructura organizacional, sitios permanentes bajo el alcance de la certificación, cambios en el alcance de la certificación diferentes a ampliación o reducción, entre otros?
- Sí No
- La entidad adelanta un proyecto de reestructuración que modificará su modelo de gestión por procesos y su planta de personal. Se recordó la obligación contractual de informar oportunamente los cambios a Icontec.
- 3.15. ¿Se auditaron actividades en turnos nocturnos?
- Sí No
- 3.16. ¿Están controlados los procesos de origen externo (out sourcing), cuyo resultado incide en el producto o servicio y que hacen parte del alcance de certificación?

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Sí No NA

3.17. ¿Se presentaron, durante la auditoría, cambios que hayan impedido cumplir con el plan de auditoría inicialmente acordado con la organización?

Sí No

3.18. ¿Existen aspectos o resultados significativos de esta auditoría, que incidan en el programa de auditoría del ciclo de certificación?

Sí No

3.19. ¿Quedaron puntos no resueltos en los casos en los cuales se presentaron diferencias de opinión sobre las NC identificadas durante la auditoría?

Sí No

3.20. ¿Aplica restauración para este servicio?

Sí No

3.21. Se verificó si la Organización implementó el plan de acción establecido para solucionar las no conformidades menores pendientes de la auditoría anterior de ICONTEC y si fueron eficaces.

| NC | Descripción de la no conformidad (numeral de la norma y evidencia del incumplimiento) | Evidencia presentada y verificada | ¿Fue eficaz la acción? Si/No |
|----|---|---|------------------------------|
| 1. | 7.5.5 No se evidencia que en la planta de café se planifique y lleve a cabo la producción bajo condiciones controladas, en cuanto a la disponibilidad específica de instrucciones de trabajo. El Procedimiento ejecución de la producción PGP-S03-A02, no contiene disposiciones de operación y control, tales como los criterios de determinación del tamaño de lote de producto, de cálculo real de la merma, de las condiciones óptimas de temperatura de tostado, del registro de temperatura de la planta, del ajuste de peso en el inicio del empaclado. | Revisión del procedimiento observándose la participación de las partes involucradas. Decisión documentada de revisar detenidamente y de manera integral las instalaciones de la planta, se evidenció el establecimiento detallado del mantenimiento a realizar. Se evidenció la decisión documentada de efectuar la modernización de la planta procesadora de café. Se evidenció la convocatoria a los proveedores pertinentes que podrían efectuar el Trabajo. Se evidenciaron las diferentes propuestas de los proveedores de mantenimiento industrial pertinente. Se evidenció el inicio del proceso licitatorio para la selección y contratación de la obra. | SI |
| 2. | 7.4 No se realizan las visitas Técnicas a las instalaciones del proveedor del servicio de tamales, tal como lo establece el pliego de condiciones en los numerales 3.2.16 y 3.2.17 / Contrato 010-018-2015 | Actas de visita técnica a: 1. Acta 069 / 08-03-2017 FABRICA DE HIELOS ORQUIDEA, Contrato No. 010- 074 – 2016. 2. Acta 073 / 15-03-2017 LUDYS ASCANIO ROPERO, Contrato No. 010- 061 – 2016 | SI |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS | | | |
|------------------------------|--|---|----|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Acta 076 / 25-03-2017 JAVIER OSVALDO RAMÍREZ MARTÍNEZ, Contrato No. 010- 044 – 2016. 4. GC-MA-01 V6 / 11-08-2017 Manual de contratación, numeral 2.3.3.19 Especificaciones técnicas o ficha técnica. 5. Planillas de asistencia a capacitación a los funcionarios de contratos y supervisores con relación a la verificación de la visita técnica / 18-09-2017. 6. Contratos con la inclusión de la cláusula del “aspecto técnico verificable durante la ejecución”: 010-032 de 2017 Suministro de víveres frescos, página 11 “el contratista se obliga a recibir en sus instalaciones ... las visitas técnicas”. 7. Acta reunión coordinación: visita técnica a LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO del 19-09-2017 (contrato 010-032 de 2017 Suministro de víveres frescos). 8. Acta reunión coordinación: visita técnica a CARLOS LANDINES del 19-09-2017 (010-03- de 2017 suministro de fritos y tamales). | |
| 3. | <p>4.2.4</p> <p>El almacenamiento de los registros no cumple los requisitos establecidos en las TRD.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actas de apertura de buzones de la Regional Amazonía no se almacenan según lo establecido en el procedimiento MC-AOC-PR-02 (V10 - agosto 2016) en el ítem 6 Consolidación de información (Nota: en la versión 9 aplicable desde 2015.05.20, estaba también esta obligación). - No se archivan oportunamente los certificados de revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, como en el caso del vehículo de placas GXL772 (modelo 2008) que fue renovado el 2016-10-30, el cual no se encontraba en la carpeta del vehículo, tal como lo requiere la TRD. | <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Transferencias documentales (nacional). Meta \geq 80%. - 2017-I = 91,7% - Memorandos. - 2016-II = 92% - Cronograma transferencias radicado número 20172540047677 / 21-02-2017. - Formato único de inventario documental. - Directiva 14 ALDG-ALOPL-ALoj-ALDAD-GGD-254 / 28-04/2017 Directrices para el cumplimiento de las transferencias documentales. - Registros de la socialización de la directiva. | SI |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS | | | |
|---|---|---|----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - medición en la plantilla de Indicador de cumplimiento de transferencias documentales analizado y publicado. - Informes de verificación | |
| 4. | <p>No se definieron ni implementaron correcciones y acciones correctivas, ante el incumplimiento de las metas de los objetivos del proceso.</p> <p>Las acciones adoptadas para resolver una NC no eliminan las causas identificadas ni se orientan a evitar la recurrencia de la NC.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con plan de acción al resultado de indicador de percepción (Mercadeo y publicidad) primer semestre 2016, incumplió meta de 85%. | <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Transferencias documentales (nacional). Meta \geq 80%. - 2017-I = 91,7% - Memorandos. - 2016-II = 92% - No hubo necesidad de planes de acción. - Plan de Acción AM-06-PGD-S03-17 - Registros de capacitación. | SI |
| 5. | <p>7.5</p> <p>Los ensayos del laboratorio externo de la evaluación de la calidad microbiológica y fisicoquímica del agua potable de enero, febrero y junio del año 2105 y los de los meses de febrero y octubre del año 2016, arrojan resultados por fuera de los límites establecidos.</p> | <p>Evidencia: Resultados toma de muestras trimestrales</p> <p>Informes de novedades calidad de agua a la Unidad Militar y a la Coordinación Nacional de Comedores de Tropa.</p> <p>Informe situacional del comedor por parte de la Dirección General de la ALFM al supervisor del contrato.</p> <p>Oficio al Ejército Nacional sobre la necesidad de Instalar un filtro adicional en el punto de suministro de agua en el área de preparación de alimentos y bebidas del comedor de tropa, decantando el agua procesada por el filtro purificador.</p> <p>Comunicado al Ejército Nacional el hallazgo del ente certificador, teniendo en cuenta que la responsabilidad en el suministro de agua potable y mantenimiento de la infraestructura es de la Fuerza como quedo estipulado en las obligaciones establecidas dentro del Contrato Inter de alimentación.</p> | SI |
| 3.22. Esta auditoria no fue testificada por representantes del organismo de acreditación. | | | |

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

4.1. Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión con los requisitos

Gestión de Tecnología.

1. El establecimiento de políticas en la gestión de tecnología que definen estándares de seguridad y administración de operaciones en infraestructura, seguridad en la red, seguridad física y personal, seguridad tecnológica, escritorio limpio, gestión y acceso de usuarios, acceso a sistemas y aplicaciones, copias de respaldo, registro de eventos, tratamiento de datos personales, porque establecen parámetros de actuación y comportamiento para facilitar el logro de los objetivos estratégicos, la implementación de soluciones, el manejo de riesgos y al crecimiento de la organización.
2. El compromiso de la organización en la inversión para la actualización de hardware y software porque responde a la dispersión geográfica e incrementa la capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes externos e internos.

Gestión de Abastecimientos, Bienes y Servicios. Subproceso: Gestión de Obras Civiles.

1. La verificación de los documentos técnicos recibidos de los clientes externos con el apoyo de una lista de chequeo, porque asegura la utilización de la información completa, clara, detallada, concisa y correcta para la solución de una deficiencia o un problema identificado.
2. La ejecución de las reuniones de pre construcción con participación del constructor, interventor y supervisor designado, porque permite revisar y analizar los objetivos y metas, los presupuestos, los cronogramas de actividades, la planificación de recursos, así como, coordinar equipos de trabajo y establecer compromisos entre éstos.
3. La ejecución de reuniones con el cliente externo para el estudio, estructuración y alcance de los contratos, porque evita problemas o rechazos en la concepción, diseño, construcción, liquidación, entrega o puesta en marcha de las obras civiles.
4. La aplicación del cuadro de mando integral en el seguimiento y control de los proyectos de obras civiles, porque asegura el logro de los objetivos medibles, claros y realistas, o medir el progreso o avance de las actividades, los recursos, costos o plazo.
5. La aplicación del formato de Trazabilidad Proyectos Etapa Preliminar y Precontractual en la gestión del cambio del proyecto, porque facilita el registro y seguimiento a las modificaciones en las características técnicas que afecten la proyección de costos.

Subproceso ejecución y seguimiento contratos

6. La creación del área de Compras centralizadas porque facilita y organiza la planeación de abastecimiento (antes en contratación)

Proceso: Abastecimientos de Combustibles, Grasas y Lubricantes

7. La capacidad demostrada de este proceso de prestar servicios de abastecimiento en los lugares más alejados de Colombia mediante la combinación de diversas modalidades de transporte y logística planificada y coordinación de esfuerzos junto con los proveedores / contratistas.

Subproceso Almacenamiento y Distribución

8. El uso en su totalidad de estibas plásticas para el almacenamiento de productos secos.

Subproceso Administración de comedores de tropa

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

9. Ante la imposibilidad de surtir en la preparación de los alimentos en los comedores de tropa, de agua con cloro residual que garantice la potabilidad, la decisión de hervir el agua utilizada en la preparación de bebidas.

10. El proyecto de construcción de instalaciones de almacenamiento de la Regional, ante las dificultades de consecución de bodegas adecuadas a las necesidades futuras de la Agencia.

Planta Procesadora de Café

11. La decisión, con apropiación presupuestal, de intervenir para su modernización la totalidad de la Planta Procesadora de Café incluyendo el sistema de control neumático, la reconfiguración del PLC, nuevo compresor de tornillo con aislamiento acústico, adaptaciones de manejo en tolvas considerando todos los requerimientos del personal que opera la Planta, lo que conllevará a optimizar las condiciones de proceso y consecuentes mejoras en la calidad y la productividad.

Raciones de Campaña

12. A partir de 2016 la aplicación de la Norma Técnica Raciones de Campaña Lista de Consumo NTMD-0065-A6 con la que se incrementa, entre otros, de manera importante en la dieta diaria, la ingesta de la cantidad de proteína.

13. La entrada en aplicación del ERP SAP, a partir del control del inventario por posicionamiento de estiba en almacenamiento, lo que beneficia el cumplimiento en la entrega de productos según su vigencia, PEPS, se puede generar costeo unitario de la ración según costeo real de sus constituyentes de cada lote, etc.

Servicios Administrativos

14. El resultado de la encuesta realizada a las demás áreas sobre los servicios prestados por el proceso “servicios administrativos”, que se mide con el indicador “nivel de satisfacción” cuyos conceptos positivos llegan al 94 % que son un buen índice de la adecuación de la infraestructura.

Asuntos Disciplinarios y Administrativos - Gestión Jurídica

15. El desarrollo de los procesos “Asuntos disciplinarios y administrativos” y “Gestión jurídica” en los cuales se verificó el seguimiento riguroso de cada etapa de los procedimientos establecidos para llevar a cabo las actividades dentro de la normatividad vigente en las investigaciones y procesos disciplinarios en el primero y en los conceptos emitidos en el segundo, que hace de estos dos procesos un soporte legal esencial para el funcionamiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Talento Humano

16. Las actividades realizadas para facilitar los cambios que afronta actualmente la entidad ya que favorecerá una transición de menor impacto.

4.2. Oportunidades de mejora

General:

1. Es necesario que la entidad planifique y realice de forma sistemática capacitación a los líderes de procesos de todas las regionales en temas asociados a la gestión de riesgos con el fin de que adquieran comprensión de la mecánica para identificar, analizar, valorar y tratar los riesgos lo que a su vez redundará en una mayor capacidad de gestionar riesgos a nivel de toda la entidad.
2. Es igualmente necesario que la entidad brinde capacitación a los líderes de procesos en técnicas de análisis de causas y solución de problemas con el objetivo de mejorar sus competencias para adoptar correctivos, así como definir causas y definir acciones que eviten la recurrencia de los problemas.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

3. Es importante que las medidas para la gestión del cambio se formalicen al interior del sistema de gestión, especialmente ahora cuando la organización afronta cambios importantes en su modelo pro procesos y en su estructura organizacional que conllevan también cambios en personal.
4. Dado que la versión 2008 de la norma ISO 9001 tendrá vigencia hasta septiembre de 2018, es conveniente que la entidad revise y detalle el plan de transición a la versión del 2015 tomando en cuenta los aspectos de mejora en la metodología de gestión del riesgo, acciones correctivas y gestión del cambio, entre otros.
5. Es conveniente hacer más énfasis en los aspectos de eficacia, eficiencia y efectividad en el informe de revisión por la dirección, para sustentar las conclusiones asociadas a estos tres aspectos.
6. Es necesario que los resultados de indicadores y sus análisis se carguen completa y oportunamente al sistema de información SVE, por parte de todos los procesos y todas las regionales.

Evaluación independiente

7. Las acciones adoptadas para corregir las deficiencias encontradas deberían ser más precisas y detalladas, con el fin de permitir la evaluación de su eficaz implementación. Es igualmente importante exigir que los análisis de causas sean más profundos, con el fin de que las medidas adoptadas eviten la recurrencia de los problemas. Los funcionarios de la OCI deben tener mayor formación en técnicas de análisis de causas y solución de problemas, con el ánimo que puedan contribuir con observaciones eficaces a las propuestas de planes de mejoramiento que hagan los líderes de procesos.
8. Dados los recientes cambios en la normatividad aplicable al control interno, es necesario que se aborde oportunamente la actualización de la descripción del proceso de forma que refleje la adecuación a los requisitos reglamentarios.

Atención y Orientación Ciudadana

9. Es importante revisar los informes de gestión de PQR antes de su publicación interna y externa, con el fin de verificar que la información sea completa, correcta y consistente.
10. Se anima a la entidad a completar el desarrollo de las hojas de vida de los bienes y servicios que ofrece la entidad, lo que permitirá su difusión y promoción.

Mercadeo y publicidad

11. Es necesario adoptar indicadores de eficacia adicionales al de cumplimiento del plan, por ejemplo, los asociados al incremento de las ventas o a la retención de clientes.

Gestión Documental

12. Es importante revisar la matriz de riesgos con el fin de que se precisen las medidas adoptadas para cada uno de los riesgos identificados; es necesario que los riesgos sean individualizados con el fin de facilitar el análisis de cada uno y evitar que varios riesgos queden con un mismo tratamiento, ya que en algunos casos las causas pueden ser diferentes.

Gestión de Tecnología.

13. Continuar con la implementación de la norma ISO/IEC 27001:2013, que está en proceso alineación, para asegurar la mitigación de los riesgos de la tecnología de la información según los procesos, procedimientos, controles y documentación del sistema de gestión de la seguridad de la información.
14. Analizar la aplicación de la norma ISO 21500:2012 que proporciona orientación para la gestión de proyectos, en este caso de tecnología de la información, y establecer buenas prácticas que faciliten el logro de los objetivos y de los resultados esperados.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

Gestión de Abastecimientos, Bienes y Servicios. Subproceso: Gestión de Obras Civiles.

15. Analizar como posible línea de negocios la prestación de servicios de mantenimiento a los bienes inmuebles, de entidades del sector público a nivel nacional, para la generación de ingresos aprovechando la experiencia y capacidad del personal técnico de obras civiles.
16. Profundizar en los conceptos aplicados a diseño y desarrollo de proyectos de obras civiles y de arquitectura, según las etapas del proyecto (bosquejo anteproyecto y proyecto detallado) para complementar el procedimiento de Diseño y Desarrollo de Obras Civiles. GAB-GOC-PR-05.

Gestión de Contratación. Subproceso gestión pre contractual

17. Considerar la modificación del requisito de puntaje de aceptación (400/1000) que podría implicar una limitada capacidad del proveedor para cumplir los requisitos del contrato y eventualmente afectar las capacidades de la ALFM.
18. Revisar si la experiencia específica debería ser un requisito indispensable o al menos tener una ponderación más alta (actual solo 15 %). Para garantizar la idoneidad de los proponentes seleccionados.
19. Revisar las condiciones para aceptar ofertante único. Analizar si la selección objetiva exige cumplir requisitos habilitantes y si la experiencia específica es habilitante. Para minimizar el riesgo de incumplimiento legal.

Gestión de Créditos

20. Revisar la metodología de valoración de los riesgos inherente y residual, en especial el componente de impacto, ya que no en todos los casos se reduce.

Proceso: Abastecimientos de Combustibles, Grasas y Lubricantes

21. Mayor anticipación en la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones (valores agregados) de los contratistas, con el fin de planificar y coordinar su cabal cumplimiento oportunamente y con el mayor beneficio para los clientes de la ALFM.
22. Es importante reforzar la vigilancia para el reporte oportuno de los resultados de los indicadores con el fin de evitar eventuales demoras en la adopción correcciones y acciones correctivas.

Proceso: Servicios Administrativos

23. Para la aplicación del plan de austeridad en el gasto de combustible, es importante considerar el mantenimiento preventivo por kilometraje recorrido por cada vehículo, especialmente para la sincronización del motor dentro de los parámetros dados por el fabricante en los manuales, mas no limitando el recorrido de cada vehículo en un máximo de kilómetros, ya que esto podría traumatizar la ejecución necesaria de desplazamientos en algunas actividades de la institución.
24. La actualización de la página web de la empresa, que hasta el 18 de octubre del 2017 el indicador "nivel de satisfacción del servicio" en el proceso "servicios administrativos" se describe como método "número de activos fijos dados de baja en el año", lo cual no concuerda con la metodología de aplicación de una encuesta y medida con la relación de los "conceptos positivos / aspectos totales"

Subproceso Almacenamiento y Distribución, CAD Girardot.

25. El avanzar en el conocimiento del código de barras empleado por los diferentes de productos secos, el capacitar en su entendimiento al personal de bodegas; la determinación del registro apropiado de los lotes de productos secos que son manejados, si se registran en su totalidad o una parte de ellos en la recepción, almacenamiento y despacho realizado, para garantizar la trazabilidad en el producto manejado.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

26. La identificación plena de los arrumes formados y sus correspondientes lotes, para facilitar inventario, el seguimiento y la rotación de los productos; mejorar la ficha de identificación de arrume, en cuanto a lote último despachado, lote en despacho, lotes en almacenamiento respetando las fechas de vencimiento.
27. El avanzar en el conocimiento de los empaques de los productos secos, resistencias involucradas y su desempeño ante el incumplimiento en la altura de arrume sugerida, y los efectos sobre la calidad del producto mismo, apelmazamiento, roturas, etc.
28. El avanzar en el conocimiento del control de roedores, para exigir el control adecuado del proveedor del servicio, lo que puede implicar la consideración del entorno de las instalaciones, evaluación poblacional de la plaga, identificación plena del estado del control por las tarjetas, roentisidas empleados y su rotación, etc.

Subproceso Administración de comedores de tropa,

29. En el conocimiento sobre las implicaciones en la presencia o no presencia del cloro del agua empleada en la alimentación, del proceso de hervir el agua de sus ventajas o potenciales desventajas, incluidos los tiempos; ante las dificultades en la disposición de agua potable, el empleo de otras alternativas (cartuchos) en todos y cada uno de los comedores, etc.
30. En la decisión de hervir el agua, para su potabilización y empleo en las bebidas preparadas, la documentación de la realización de dicha actividad, para aportar evidencia en el momento requerido. El profundizar entre las ventajas de cocción en agua versus cocción al vapor, para determinados alimentos tales como verduras.
31. El apoyar a los dueños de la infraestructura de comedores, cocinas, etc., acerca de disposiciones de cierre permanente de puertas en áreas acondicionadas, con la racionalización de los recursos energéticos. El considerar las normas de temperaturas establecidas a manejar en ambientes confinados, como fuente de economía energética, y evitar los efectos de choque térmico no apropiado del personal.

En el procesamiento de café.

32. La solicitud de un acompañamiento pleno, de la Federación Nacional de Cafeteros, en la puesta a punto de las variables de secamiento, en la planta de café renovada, para ofrecer la mejor calidad posible del producto.
33. La determinación estadística de la humedad de equilibrio y de otras variables organolépticas (incluida la cata) y fisicoquímicas, de la cola de café almacenada por dos años en la bodega de Cota, a las condiciones medioambientales de la Sabana de Bogotá. Su comparación estadística contra lotes frescos actualizados del mismo origen.
34. La comparación estadística de las variables organoléptica (incluida la cata) del café procesado en la planta de café antes de la intervención a la misma (ya en inventario de café para consumo) y el café de la cola en inventario por dos años, secado en condiciones de planta ajustada a las nuevas condiciones de proceso,
35. El comprender de manera concienzuda las necesidades y expectativas de los usuarios de la bebida de café de las fuerzas militares, la importancia que se tiene desde el punto de vista cultural e incluso anímico; con miras a determinar cuáles serían las propiedades del grano ideal, para buscar de manera selectiva la clase, el origen y la taza que cumpliría el café a comprar, apoyarse nuevamente en la Federación en tales consideraciones de compra.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION

5.1. Análisis de la eficacia del sistema de gestión certificado

5.1.1. Reclamaciones o quejas válidas recibidas durante el último año

| Número de quejas o reclamaciones | Principal causa | Acciones tomadas |
|---|--|-------------------------------------|
| 2016 (JUL-DIC): 9 2017 (ENE-JUN): 17 | Certificación de retenciones y de saldos | Para cada una se ha dado respuesta. |

5.1.2. Solicitudes o comunicaciones de partes interesadas

Sí No NA

5.1.3. Información acerca de campañas de retiro de producto del mercado

Sí No NA

5.1.4. Información acerca de la ocurrencia de incidentes (accidentes o emergencias) en los sistemas de gestión que aplique.

Sí No NA

5.1.5. En los casos que aplique verificar que la organización haya informado a Icontec en el plazo especificado en el Reglamento ES-R-SG-001 eventos que hayan afectado el desempeño del sistema de gestión certificado, relacionados con el alcance de certificación que sean de conocimiento público. El auditor verificará las acciones pertinentes tomadas por la organización para evitar su recurrencia y describirá brevemente cómo fueron atendidas.

La entidad informa que no se han presentado eventos que hayan afectado el desempeño del sistema de gestión certificado, relacionados con el alcance de certificación que sean de conocimiento público.

5.1.6. ¿Existen quejas de usuarios de la certificación recibidas por ICONTEC durante el último periodo evaluado? (Aplica a partir del primer seguimiento)?

Sí No

5.1.7. ¿Se evidencia la capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados?

Sí No

5.1.8. ¿Se concluye que el alcance del sistema de gestión es apropiado frente a los requisitos que la Organización debe cumplir? (consultar ES-P-SG-02-A-001)

Sí No

5.2. Relación de no conformidades detectadas durante el ciclo de certificación

| Auditoría | Número de no conformidades | Requisitos |
|---------------------------|----------------------------|---------------|
| Otorgamiento / Renovación | Tres | 8.5.3 – 8.2.2 |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION | | |
|---|-------|---------------------------------|
| 1ª de seguimiento del ciclo | Cinco | 7.5.5, 7.4, 4.2.4, 8.2.3/5, 7.5 |
| 2ª de seguimiento del ciclo | Una | 6.3 |
| Especiales: reactivación, ampliación, extraordinaria | NA | NA |
| ¿Se evidencia recurrencia de no conformidades a los mismos requisitos reportadas en las auditorías de Icontec en el último ciclo de certificación? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 5.3. Análisis del proceso de auditoría interna | | |
| <p>La entidad ha diseñado e implementado un procedimiento para auditorías internas que se adecúa en lo aplicable a la ISO 19011. El programa de auditoría interna para el año 2017, incluye riesgos y también auditorías de segunda parte. Durante este año no se realizaron auditorías en las sedes, por razones de reducción de presupuesto; en su lugar se realizaron auditorías remotas. Es conveniente que se formalice en el procedimiento la opción de estas auditorías, así como las auditorías no anunciadas.</p> <p>A la fecha aún están pendientes por completar algunos informes de las auditorías internas; según lo registrado en los informes de la auditoría interna MC-GIC-FO-23 (V1), que a la fecha se han elaborado, se han reportado a la fecha ocho (8) no conformidades y varias oportunidades de mejora. Los resultados de las auditorías son tomados en cuenta para la revisión por la dirección.</p> | | |
| 5.4. Análisis de la revisión del sistema por la dirección | | |
| <p>La revisión del Sistema de Gestión de la entidad se encuentra dentro del proceso de direccionamiento estratégico; se tiene previsto que la dirección revise mensualmente el sistema de gestión, con el fin de evaluar su conveniencia, adecuación, eficacia y eficiencia. De acuerdo con lo consignado en el acta del pasado 22 de agosto, se hace seguimiento a varios elementos, dentro de los cuales se encuentran: el estado planes de mejoramiento; resultados y pendientes de evaluaciones de la Contraloría y MINDEFENSA; la Revisoría Fiscal; resultados de Gestión del riesgo y sus indicadores por regional; Ranking gestión del riesgo; Ranking de PNC por regional y sus costos. En el acta del pasado 19 de septiembre, se observa que se trataron, entre otros los siguientes asuntos: contexto interno y externo, el nuevo mapa de procesos; resultados auditorías internas y externas; el estado las acciones correctivas y preventivas; la retroalimentación del cliente; el desempeño de los procesos y conformidad del producto; y recomendaciones mejora. Se hace uso de información cuantitativa y cualitativa que permite evaluar la conveniencia, adecuación, eficacia y eficiencia del SG.</p> | | |
| 6. USO DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTION Y DE LA MARCA O LOGO DE LA CERTIFICACION | | |
| 6.1. ¿El logo o la marca de conformidad de certificación de sistema de gestión de ICONTEC se usa en publicidad (página web, brochure, papelería, facturas, etc.)? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| |
|---|
| 6. USO DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTION Y DE LA MARCA O LOGO DE LA CERTIFICACION |
| 6.2. ¿La publicidad realizada por la organización está de acuerdo con lo establecido en el reglamento ES-R-SG-001 y el Manual de aplicación ES-P-GM-01-A-011? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> |
| 6.3. ¿El logo o la marca de conformidad se usa sobre el producto o sobre el empaque o el envase o el embalaje del producto o de cualquier otra forma que denote conformidad del producto? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6.4. ¿Se evidencia la adecuación de la información contenida en el certificado (vigencia del certificado, logo de organismo de acreditación, razón social registrada en documentos de existencia y representación legal, direcciones de sitios permanentes cubiertos por la certificación, alcance, etc.) Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> |

| 7. RESULTADO DE LA REVISION DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|----|----|----|----|--|---|--|--|----|----|----|----|--|---|--|--|----|----|----|----|
| 7.1. ¿Se presentaron no conformidades mayores? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2. ¿Se presentaron no conformidades menores de la auditoria anterior que no pudieron ser cerradas en esta auditoría? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3. ¿Se presentaron no conformidades menores detectadas en esta auditoría que por solicitud del cliente fueron revisadas durante la complementaria? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NC</th> <th>Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento)</th> <th>Evidencia obtenida que soporta la solución</th> <th>¿Fue eficaz la acción? Si/No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">NC MAYORES IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">NC PENDIENTES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR QUE NO SE SOLUCIONARON</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">NC IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA QUE FUERON VERIFICADAS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> </tbody> </table> | NC | Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento) | Evidencia obtenida que soporta la solución | ¿Fue eficaz la acción? Si/No | | NC MAYORES IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA | | | NA | NA | NA | NA | | NC PENDIENTES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR QUE NO SE SOLUCIONARON | | | NA | NA | NA | NA | | NC IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA QUE FUERON VERIFICADAS | | | NA | NA | NA | NA |
| NC | Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento) | Evidencia obtenida que soporta la solución | ¿Fue eficaz la acción? Si/No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NC MAYORES IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NA | NA | NA | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NC PENDIENTES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR QUE NO SE SOLUCIONARON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NA | NA | NA | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NC IDENTIFICADAS EN ESTA AUDITORÍA QUE FUERON VERIFICADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NA | NA | NA | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| |
|--|
| 7. RESULTADO DE LA REVISION DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS |
| |

| 8. RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE ACUERDO CON EL ES-R-SG-001 | | |
|---|--------------|------------|
| | SI | NO |
| Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión | | |
| Se recomienda mantener el alcance del certificado o del Sistema de Gestión | ✓ | |
| Se recomienda renovar el certificado del Sistema de Gestión | | |
| Se recomienda ampliar el alcance del certificado del Sistema de Gestión | | |
| Se recomienda reducir el alcance del certificado | ✓ | |
| Se recomienda reactivar el certificado | | |
| Se recomienda actualizar el certificado del Sistema de Gestión | | |
| Se recomienda restaurar el certificado, una vez finalice el proceso de renovación | | |
| Se recomienda suspender el certificado | | |
| Se recomienda cancelar el certificado | | |
| Nombre del auditor líder Luis Gerardo Martínez Díaz | Fecha | 2017-11-06 |

La auditoría cuyos resultados se registran en este informe, se planificó y realizó de acuerdo con la notificación de la programación de auditoría con número de radicación bpm CER435059, del 2017-07-07, emitida por la Coordinación de Servicios de Certificación de Icontec y lo establecido por Icontec en el procedimiento código ES-P-SG-002 Realizar auditorías de sistemas de gestión.

| 9. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE INFORME | | |
|--|---|----|
| Anexo 1 | Plan de auditoría ES-P-SG-02-F-002 (Adjuntar el plan a este formato) | ✓ |
| Anexo 2 | Información específica de esquemas de certificación de sistema de gestión | NA |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| 9. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE INFORME | | |
|---|--|--------|
| Anexo 3 | Correcciones, análisis de causa y acciones correctivas Aceptación de la organización firmada. | ✓ ✓ |

Modificaciones

2017-11-22 / Observaciones ponente.

1. Se suprime la extensión de los códigos IAF, en la sección 1 del informe.
2. Se revisa la planificación y coincide con la asignación de auditores y días asignados a cada uno.

2017-11-30

3. Se corrige en la portada a) duración planificación para dejar un día; b) duración de auditoría a 8,5 y se incluye a César Rodríguez.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



ANEXO 1 PLAN DE AUDITORIA

| | | | |
|---|---|---|--|
| Organización | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES | | |
| Dirección | Calle 95 No. 13-08 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares | | |
| Representante | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo | | |
| Cargo | Director General | Correo | marlen.parrado@agencialogistica.gov.co |
| Alcance | Prestación de los servicios de apoyo logístico a las Fuerzas Militares y Sector Defensa, mediante la gestión de Abastecimientos de Bienes y Servicios, como: Almacenamiento y Distribución, Administración de Comedores de Tropa, Abastecimiento de Combustibles Grasas y Lubricantes, Ensamble de Raciones de Campaña, Procesadora de Café, Comercialización de Servicio de Buceo y Salvamento, Créditos y Gestión de Obras Civiles. | | |
| Criterios | ISO 9001:2008 + NTC-GP1000:2009 + documentación del Sistema de Gestión | | |
| Tipo de auditoría | | | |
| <input type="checkbox"/> INICIAL U OTORGAMIENTO | <input checked="" type="checkbox"/> SEGUIMIENTO | <input type="checkbox"/> RENOVACION | <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN |
| <input checked="" type="checkbox"/> REDUCCIÓN | <input type="checkbox"/> REACTIVACIÓN | <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA | <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN |
| Aplica toma de muestra por multi sitio: | | | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Existen actividades / procesos que requieran ser auditadas en turno nocturno | | | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <p>Con un cordial saludo, enviamos el plan de la auditoría que se realizará al Sistema de Gestión de su organización. Por favor indicar en la columna correspondiente, el nombre y cargo de las personas que atenderán cada entrevista y devolverlo al correo electrónico del auditor líder. Así mismo, para la reunión de apertura de la auditoría le agradezco invitar a las personas del grupo de la alta dirección y de las áreas/procesos/actividades que serán auditadas.</p> <p>Para la reunión de apertura le solicitamos disponer de un proyector para computador y sonido para video, si es necesario, (sólo para auditorías de certificación inicial y actualización).</p> <p>En cuanto a las condiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a su organización, por favor informarlas previamente al inicio de la auditoría y disponer el suministro de los equipos de protección personal necesarios para el equipo auditor.</p> <p>La información que se conozca por la ejecución de esta auditoría será tratada confidencialmente, por parte del equipo auditor de ICONTEC.</p> <p>El idioma de la auditoría y su informe será el español.</p> <p>Los objetivos de la auditoría son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión. Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión. Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados. Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión. <p>Las condiciones de este servicio se indican en el Reglamento de certificación de sistemas de gestión R-SG-001.</p> | | | |
| Auditor líder | Luis Gerardo Martínez Díaz (314 4323841) | Correo | lmartinezd@icontec.net |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------|---------------------------------------|
| Auditor | Juan Eugenio Cañavera Saavedra | Auditor | Miguel Antonio Castellanos Avellaneda |
| Auditor | Julio Roberto Rojas Hernández | Auditor | César Rodríguez Vera |
| Experto técnico | no asignado | | |

| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|--|--------------|------------|---|------------------|--|
| Día 1 | | | | | |
| Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-17 | 07:30 | 08:00 | Reunión de apertura. | Gerardo Martínez | Líderes de proceso |
| 2017-10-17 | 08:00 | 09:30 | Direccionamiento Estratégico 5.1 – 5.6 | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Asesora de Planeación Marlen Parrado Rodríguez |
| 2017-10-17 | 09:30 | 12:00 | Mejoramiento Continuo 8.2.2 | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Asesora de Planeación Marlen Parrado Rodríguez |
| 2017-10-17 | 12:00 | 13:00 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-17 | 13:00 | 15:30 | Evaluación Independiente 8.5.2 8.5.3 | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Control Interno, Sandra Nerithza Cano Perez |
| 2017-10-17 | 15:30 | 16:30 | Balance diario | N.A. | N.A. |
| Día 1 | | | | | |
| Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-17 | 07:30 | 08:00 | Reunión de apertura. | N.A. | Líderes de proceso |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|-------------------------------------|--------------|------------|--|-----------------|--|
| 2017-10-17 | 08:30 | 11:00 | Gestión de la contratación 7.1, 7.4 Planificación de las Adquisiciones Gestión Precontractual y legalización Contractual Ejecución y Seguimiento Aseguramiento del Servicio | César Rodríguez | Coordinadora de Planificación de las Adquisiciones, Mercy González Directora de Contratación Emma González Arboleda |
| 2017-10-17 | 11:00 | 12:00 | Gestión de abastecimientos, bienes y servicios 7.1, 7.4 Almacenamiento y Distribución Administración de Comedores de Tropa | César Rodríguez | Coordinador Almacenamiento y Distribución, Oscar Aguilar Aguilar Técnico Grupo Planeación y Seguimiento a Compras Centralizadas, Diego Armando Rodríguez Rivera |
| 2017-10-17 | 12:00 | 13:00 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-17 | 13:00 | 15:30 | Gestión de abastecimientos, bienes y servicios 7.1, 7.4 Análisis y Gestión de Requerimientos Abastecimientos Clase I Planificación de Compras Centralizadas | César Rodríguez | Coordinador Almacenamiento y Distribución, Oscar Aguilar Aguilar Técnico Grupo Planeación y Seguimiento a Compras Centralizadas, Diego Armando Rodríguez Rivera |
| 2017-10-17 | 15:30 | 16:30 | Balance diario | N.A. | N.A. |
| | | | Día 1 Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | |
| 2017-10-17 | 07:30 | 08:00 | Reunión de apertura. | N.A. | Líderes de proceso |
| 2017-10-17 | 08:00 | 12:00 | Gestión de la Tecnología 6.3 | Juan Cañavera | Jefe Oficina de Tecnología. Coronel (RA), Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo |
| 2017-10-17 | 12:00 | 13:00 | Receso | N.A. | N.A. |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|--|--------------|------------|--|------------------|--|
| 2017-10-17 | 13:00 | 15:30 | Gestión de Obras Civiles 7.2, 7.5, 8.3 | Juan Cañavera | Director Regional Técnica de Ingenieros, Ingeniera Yelitza Moreno Mora |
| 2017-10-17 | 15:30 | 16:30 | Balance diario | Juan Cañavera | N.A. |
| Día 2 Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-18 | 08:00 | 08:30 | Reunión con el representante de la entidad. | Gerardo Martínez | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo y equipo de dirección. |
| 2017-10-18 | 08:30 | 10:00 | Atención y Orientación Ciudadana 7.2, 8.5.2 | Gerardo Martínez | Coordinador Grupo Atención y Orientación Ciudadana, Johana Caterinne Ospina Méndez |
| 2017-10-18 | 10:00 | 11:30 | Mercadeo y publicidad 7.2 | Gerardo Martínez | Coordinadora Grupo Mercadeo, Liliana Andrea Peña Londoño |
| 2017-10-18 | 11:30 | 12:30 | Balance con Juan Cañavera | Gerardo Martínez | N.A. |
| 2017-10-18 | 12:30 | 13:30 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-18 | 13:30 | 16:00 | Gestión Documental 4.2.4 | Gerardo Martínez | Coordinadora (e) Grupo Gestión Documental Rubiela Zabala Páramo |
| 2017-10-18 | 16:00 | 17:00 | Balance diario | Gerardo Martínez | N.A. |
| Día 2 Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-18 | 08:00 | 08:30 | Reunión con el representante de la entidad. | Juan Cañavera | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo y equipo de dirección. |
| 2017-10-18 | 08:30 | 11:30 | Gestión de Obras Civiles 7.2, 7.5, 8.3 | Juan Cañavera | Director Regional Técnica de Ingenieros, Ingeniera Yelitza Moreno Mora |
| 2017-10-18 | 11:30 | 12:30 | Balance de resultados | Juan Cañavera | NA |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|--|--------------|------------|---|--------------------|---|
| Día 3 | | | | | |
| Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-19 | 08:00 | 08:30 | Reunión con el representante de la entidad. | Gerardo Martínez | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo y equipo de dirección. |
| 2017-10-19 | 08:30 | 10:30 | Talento Humano 6.2 | Gerardo Martínez | Coordinadora Desarrollo de Talento Humano Yenny Johana Daza Rojas Coordinadora Situaciones Administrativas y Administración del Personal, Rosa García Chaux. |
| 2017-10-19 | 10:30 | 12:30 | Gestión de Créditos 7.2, 7.5, 8.3 | Gerardo Martínez | Coordinador Grupo Gestión de Créditos Rubiela Olivera Morales |
| 2017-10-19 | 12:30 | 13:30 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-19 | 13:30 | 16:00 | Abastecimientos de Combustibles, Grasas y Lubricantes 7.1, 7.2, 7.5, 8.3 | Gerardo Martínez | Coordinadora del Centro Conjunto de Combustibles (E), Profesional de Defensa – Yesmin Esmeralda Rodríguez Gómez Profesional de Defensa del CECOCC, ING-Diego Fernando Rincón Roldan- Técnico para Apoyo seguridad y Defensa CECOCC- Adra. Emp Elizabet Lara |
| 2017-10-19 | 16:00 | 17:00 | Balance diario | NA | NA |
| Día 3 | | | | | |
| Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | | | | |
| 2017-10-19 | 08:00 | 08:30 | Reunión con el representante de la entidad. | N.A. | Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo y equipo de dirección. |
| 2017-10-19 | 08:30 | 10:00 | Servicios Administrativos 6.3, 7.1, 7.2, 7.5, | Miguel Castellanos | Profesional de Defensa, Carlos Alberto Carrillo Encizo |
| 2017-10-19 | 10:00 | 12:00 | Asuntos Disciplinarios y Administrativos | Miguel Castellanos | Jefe Oficina Control Interno Disciplinario Fanny Mercedes González Valbuena Profesional de Defensa Francelina Riveros Riveros |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|-------------------------------------|--------------|------------|---|--------------------|--|
| 2017-10-19 | 12:00 | 13:00 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-19 | 13:00 | 15:30 | Gestión Jurídica | Miguel Castellanos | Jefe Oficina Asesora Jurídica Martha Eugenia Cortes Baquero |
| 2017-10-19 | 15:30 | 17:00 | Balance diario | NA | NA |
| | | | Día 3 Sede: Regional Tolima Grande Base Militar Tolemaida Melgar. Tolima. (GAB) GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS | | |
| 2017-10-19 | 05:00 | 08:00 | Traslado Bogotá D.C. - Melgar | | |
| 2017-10-19 | 08:00 | 10:30 | Almacenamiento y Distribución 7.2, 7.5, 8.3 | Julio Rojas | Responsable del Subproceso Almacenamiento y Distribución, Sargento Primero Pedro Gonzalo Casas Espinel |
| 2017-10-19 | 10:30 | 12:00 | Administración de Comedores de tropa 7.2, 7.5, 8.3 | Julio Rojas | Coordinador Grupo Administración de Comedores de Tropa, Jorge Alberto Patino Martinez |
| 2017-10-19 | 12:00 | 13:00 | Receso | N.A. | N.A. |
| 2017-10-19 | 13:00 | 15:30 | Administración de Comedores de tropa 7.2, 7.5, 8.3 | Julio Rojas | Coordinador Grupo Administración de Comedores de Tropa, Jorge Alberto Patino Martinez |
| 2017-10-19 | 15:30 | 16:30 | Revisión de evidencias de la implementación del plan de acción para resolver no conformidades de la auditoría anterior. | Julio Rojas | Coordinador Grupo Administración de Comedores de Tropa, Jorge Alberto Patino Martinez |
| 2017-10-19 | 16:30 | 17:00 | Preparación del informe | Julio Rojas | N.A. |
| 2017-10-19 | 17:00 | | Traslado Melgar - Bogotá D.C. | | |
| 2017-10-20 | 06:00 | 08:00 | Traslado a Cota. Cundinamarca | | |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| Fecha/ Sitio (si hay más de uno) | Hora inicial | Hora final | Proceso / Requisitos por auditar | Equipo auditor | Cargo y nombre (todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría) |
|-------------------------------------|--------------|------------|---|------------------|--|
| | | | Día 4 Sede: Oficina Principal Autopista Medellín kilómetro 2.5, Vereda Siberia. Parque Industrial Porto Sabana 80. Bodegas 1 y 2. Cota – Cundinamarca. | | |
| 2017-10-20 | 8:00 | 11:00 | Procesadora de Café 7.1, 7.2, 7.5, 8.3 Revisión de evidencias de la implementación del plan de acción para resolver no conformidades de la auditoría anterior. | Julio Rojas | Coordinador Grupo Industrial, Mayor José Libardo Sisa Parada |
| 2017-10-20 | 11:00 | 12:00 | Balance | Julio Rojas | |
| 2017-10-20 | 12:00 | | Regreso a Bogotá D.C. | | |
| | | | Día 4 Sede: Calle 95 – 13 – 08 Edificio Trece Oficinas. Bogotá D.C. | | |
| 2017-10-20 | 08:00 | 08:30 | Reunión con el representante de la entidad. | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Asesora de Planeación Marlén Parrado Rodríguez |
| 2017-10-20 | 08:30 | 09:00 | Verificación de procesos tercerizados que afectan el alcance del certificado. | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Asesora de Planeación Marlén Parrado Rodríguez |
| 2017-10-20 | 09:00 | 09:30 | Revisión de evidencias de la implementación del plan de acción para resolver no conformidades de la auditoría anterior. | Gerardo Martínez | Jefe Oficina Asesora de Planeación Marlen Parrado Rodríguez Líderes de proceso responsables |
| 2017-10-20 | 09:30 | 10:00 | Verificación del uso del símbolo de certificación en publicidad. | Gerardo Martínez | Coordinadora Grupo Mercadeo, Liliana Andrea Peña Londoño |
| 2017-10-20 | 10:00 | 11:00 | Preparación informe de auditoría | Gerardo Martínez | N.A. |
| 2017-10-20 | 11:00 | 12:00 | Reunión de cierre | Gerardo Martínez | Líderes de procesos |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| | |
|--|------------|
| Observaciones | |
| <ol style="list-style-type: none"> Para el balance diario de información del equipo auditor le agradecemos disponer de una oficina o sala, así como también de acceso a la documentación del sistema de gestión. Los siguientes requisitos se auditarán en cada uno de los procesos del SG: 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acciones correctivas y 8.5.3 Acciones preventivas. Por favor tener disponible copia de los permisos / licencias aplicables de las autoridades competentes. | |
| Esta auditoría no es atestiguada por representantes de un organismo de acreditación. | |
| Este plan de auditoría se elaboró de acuerdo con la notificación de la programación de auditoría con número de radicación bpm CER544046, del 2017-07-07, emitida por la Coordinación de Servicios de Certificación de Icontec y lo establecido en el procedimiento Icontec código ES-P-SG-002 Realizar auditorías de sistemas de gestión. | |
| Fecha de emisión del plan de auditoría | 2017-10-11 |

Datos de contacto de los auditores

| | | | |
|---------------|---------------------------------------|--------------|--|
| Auditor líder | Luis Gerardo Martínez Díaz | 314 432 3841 | lmartinezd@icontec.net |
| Auditor | Juan Eugenio Cañavera Saavedra | 310 237 4202 | jcanavera@icontec.net |
| Auditor | César Rodríguez Vera | 311 808 4632 | crodriguez@icontec.net |
| Auditor | Miguel Antonio Castellanos Avellaneda | 315 729 6538 | mcastellanos@icontec.net |
| Auditor | Julio Roberto Rojas Hernández | 300 563 7830 | jrojash@icontec.net |

FECHAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA AUDITOR (SEDES DIFERENTES A LA PRINCIPAL)

| AUDITOR | OCTUBRE 17 / MA | OCTUBRE 18 / MI | OCTUBRE 19 / JU | OCTUBRE 20 / VI |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|---|---|
| 1. Gerardo Martínez 3,5 días | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. |
| 2. César Rodríguez 1,0 días | Bogotá D.C. | | | |
| 3. Juan Cañavera 1,5 días | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. | | |
| 4. Miguel Castellanos 1,0 días | | | Bogotá D.C. | |
| 5. Julio Rojas 1,5 días | | | Hora: 05:00 h Origen: Bogotá D.C. Destino: Melgar. Tolima Base Militar Tolemaida | Hora: 05:00 h Origen: Bogotá D.C. Destino: Autopista Medellín kilómetro 2,5, Vereda |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | | Siberia. Parque Industrial Porto Sabana 80. Bodegas 1 y 2. |
| | | | Hora: 17:00 h De: Melgar. Tolima Base Militar Tolemaida A: Bogotá D.C. | Hora: 12:00 h De: Autopista Medellín kilómetro 2.5, Vereda Siberia. Parque Industrial Porto Sabana 80. Bodegas 1 y 2. A: Bogotá D.C. |

NOTA: Debido a las dificultades de desplazamiento vía aérea a las ciudades en las que la entidad tiene sedes ocasionadas por el paro de paro de una de las aerolíneas más importantes del país, en esta oportunidad se programan auditoria a las sedes con desplazamiento terrestre.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



ANEXO 2 NO APLICA

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



ANEXO 3 CORRECCIONES, CAUSAS Y ACCIONES CORRECTIVAS.

- La organización envió la propuesta de correcciones, causas y acciones correctivas el 2017-10-27.
- Se presentaron observaciones al plan de acción el 2017-10-30
- Las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas propuestas por la organización el 2017-11-02, fueron aceptadas por el auditor líder el 2017-11-06.

| SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA | | | 1 de 1 |
|--|--|-------------------|--------------|
| | No conformidad mayor | Norma(s) | Requisito(s) |
| ✓ | No conformidad menor | NTC-ISO 9001:2008 | 6.3 |
| Descripción de la no conformidad | | | |
| La organización no mantiene la infraestructura necesaria para los vehículos del servicio de transporte. | | | |
| Evidencia | | | |
| Se establece una programación de mantenimiento “preventivo y correctivo” por fechas predeterminadas que no permiten controlar si en esas fechas el kilometraje recorrido es el especificado por el fabricante del vehículo para el mantenimiento preventivo; de otra parte, los mantenimientos correctivos no es posible programarlos. No fue posible encontrar la frecuencia establecida en 6000 kilómetros para cambio de aceite y filtros para los vehículos de placas OBH 977 marca Chevrolet y CES 877 marca Nissan. | | | |
| Corrección | Evidencia de implementación | Fecha | |
| 1. Revisar las últimas fechas en que se realizó los mantenimientos preventivos; cambio de aceite, cambio de filtros (aceite, aire y combustible), revisión de sistema de frenos (bandas, pastillas, campanas, discos, mangueras y líquido), cambio de correa de repartición (tensor y patín) y confrontar si se encuentran dentro del plazo establecido por el fabricante, con el fin determinar las necesidades actuales y estipular los próximos mantenimientos | Informe de estado actual realización de mantenimientos preventivos estipulados | 28-02-2018 | |
| 2. Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico | Cuadro de control Informe de estado de los mantenimientos preventivos | 28-02-2018 | |
| Descripción de la(s) causas(s) (Por favor registre en este espacio el resultado del análisis de causa (por ejemplo: porqués, espina de pescado, etc.). | | | |
| 1. Porque no se lleva un adecuado control de los mantenimientos preventivos de acuerdo al kilometraje sugerido por el fabricante para la adecuada conservación de los vehículos. | | | |

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



| SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA | | 1 de 1 |
|---|--|------------|
| <p>2. Porque la herramienta tecnológica utilizada actualmente para el cargue de los mantenimientos no permite evidenciar necesidades y registro continuo del kilometraje recorrido por los vehículos con el fin de realizar dentro del lapso estipulado las actividades preventivas.</p> <p>3. Por falta de concienciar e involucrar en el cuidado de los vehículos de la institución a los conductores que se encuentran asignados a estos.</p> <p>4. Porque la entidad posee diversos tipos de vehículos con diferentes necesidades de mantenimiento.</p> <p>5. Por falta de estructuración de un Plan de Mantenimiento Preventivo por cada tipo de vehículo según lo establecido en los manuales de los fabricantes.</p> | | |
| Acción correctiva | Evidencia de implementación | Fecha |
| 1. Realizar reunión con los conductores de la entidad y emitir instrucciones para el control y cuidado de los vehículos que les son asignados y las políticas de operación relacionadas | Acta de reunión de coordinación y listados de asistencia | 31-01-2018 |
| 2. Diligenciar el kilometraje por cada vehículo en el Formato de Tabla de Abordo, con el fin de verificar contra el Formato de Cuadro de Control identificando y programando oportunamente las actividades a desarrollar | Formatos diligenciados | 31-05-2018 |
| 3. Formular el Plan de Mantenimiento para la vigencia 2018 | Plan de Mantenimiento | 31-05-2018 |
| 4. Identificar las actividades de mantenimiento preventivo de los vehículos e incluirlas dentro del contrato de mantenimiento vigencia 2018 | Estudios previos contrato mantenimiento | 31-05-2018 |

Nota: Es importante que la organización realice un buen análisis de causa para evitar que la no conformidad se repita y el plan de acción sea devuelto por el equipo auditor, por lo cual les sugerimos consultar la guía para la solución de no conformidades, disponible en la página web de Icontec. Ruta: www.icontec.org – Documentos servicios ICONTEC o a través del link: <http://www.icontec.org/Paginas/Documentos-servicios-icontec.aspx>

