

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”



FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:	2-14-06-2017
		PÁGINAS:	1 de 14

1. Fecha		
Día	Mes	Año
02	10	2017

2. Tipo de revisión	
Auditoría de proceso y/o procedimiento	Revisión de la dirección
X	

Informe de Auditoría (In Situ): X

Informe de Auditoría Consolidado:

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.			
3. Proceso y/o procedimiento Auditado:			
C-7 CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE C-9 GESTIÓN DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL - ISO 14001:2015 COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Dec. 1072 de 2015 - OHSAS			
4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor (Quien consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento; no aplica si es informe in situ):		Nombre completo y correo electrónico institucional.	
Daniel Bejarano.		daniel.bejarano@unad.edu.co	
5. Equipos participantes:		Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).	
Daniel Bejarano.		daniel.bejarano@unad.edu.co	
Elsa de Jesus Guarín Velandia.		elsa.guarin@unad.edu.co	
		Centro – Sede auditado(a)	
		Zona Caribe. NODO Zonal Puerto Colombia. Barranquilla.	
		Número de cédula	
		79.356.704	

(Agregar cuantas filas/renglones sean necesarias de acuerdo al número de centros auditados en cada proceso).

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN: 2-14-06-2017
			PÁGINAS: 2 de 14

6. Criterios de auditoría (Retomado de los planes de auditoría):	Norma ISO 9001:2008, Norma ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único compilatorio Reglamentario del Sector Trabajo, respecto al SSGSST), Sistema Integrado de Gestión, Normatividad y documentación relacionada, MECI.
7. Participantes auditados (Nombres y correos electrónicos):	Luz Margarita Porto Nañjar, Directora NODO Zonal, Puerto Colombia – Barranquilla, margarita.porto@unad.edu.co Equipo de trabajo.
8. Objetivo de la auditoría (Retomado del plan de auditoría):	Evaluar, durante la vigencia 2017, la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD y el cumplimiento de los criterios de control y aseguramiento de la calidad en el desarrollo de sus funciones sustantivas, a partir de la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos institucionales, identificando las oportunidades de mejora y buscando el perfeccionamiento del servicio ofrecido a los usuarios y beneficiarios y específicamente lo previsto en las normas OHSAS 18001:2007 (Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo), ISO 14001:2015 (Componente de Gestión Ambiental), Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, NTCGP 1000, MECI 2014.
9. Alcance (Retomado del plan de auditoría):	La auditoría comprende la revisión de los procedimientos asociados a los procesos: Ciclo de vida del estudiante (C-7), Gestión de Bienestar Institucional C-9, Componente de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y Componente de Seguridad y Salud en el trabajo Dec. 1072 de 2015 y OHSAS:2007, de conformidad con las normas NTC-GP 1000:2009, ISO 9001:2008 y Modelo Estándar de Control Interno MECI.
10. Fecha de apertura:	26 de septiembre de 2017
	11. Fecha de cierre: 27 de septiembre de 2017

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría
C-7 CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE

GRADOS

Se audita a Vivian Álvarez, líder Local de grados. Es necesario fortalecer el reconocimiento de caracterización del proceso con relación a entradas, procesos y salidas relacionadas con el procedimiento. Se verifica listado de grados ordinarios I-2017 (Grado 17 junio de 2017), se selecciona Ivonne María Orozco Gómez, cc. 22.458.779, TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA. Se evidencian los siguientes soportes: Solicitud de grado mediante ficha seguimiento egresado realizado el 5 de abril (registro de finalizado diligenciamiento). Registro académico de fecha 22 de septiembre, posterior a la fecha de grado), aprobación de la opción de grado. Diplomado Escaneada, esta debe ser en original pues con este paso el Director respalda el paz y salvo (numeral 8 del procedimiento "Se genera el paz y salvo por todo concepto y se valida mediante la firma del director de centro", cancelación derechos de grado de fecha 28 de abril por valor de \$412.000,00, carta solicitud de grado, dirigida Director F-7-1-2 no evidencia nombre de Directora, nombre de estudiante, nombre del programa, con relación a firma candidato a grado se coloca escaneada, fotocopia legible documento identidad se retoma la radicada en la matrícula, fotocopia del acta y diploma de bachiller, fotografía tamaño 3x4 fondo azul se encuentran escaneadas no en físico. Se conoce el proceder en caso de que no se cumplan con los requisitos académicos o financieros. Al verificar los documentos en físico para comparar con los escaneados entregados, se evidencian firmas escaneadas en los originales, lo cual la auditada expresa que así se recepcionan en la gran mayoría, se sugiere consultar con el líder nacional si es permitido así, ya que el procedimiento Numeral 11 expresa "Verificar que la documentación presentada por el estudiante corresponda con los

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES

CÓDIGO:	F-3-5-5
VERSIÓN:	2-14-06-2017
PÁGINAS:	3 de 14

documentos originales, esté completamente diligenciada con los datos tal y como aparecen en los documentos originales y contenga todos los requisitos establecidos para proceder con la graduación”. El análisis financiero presenta estado paz y salvo, es realizado por la funcionaria de RYC, quien le notifica a la líder de grados para proceder con el procedimiento. Se presenta dificultad en la disponibilidad de información debido al almacenamiento mezclado de las carpetas de egresados de varios años, igualmente por no estar marcadas y rotuladas con base en la TRD. El proceso en el caso de grados por ventanilla.

Con relación a diploma póstumo se conocen sus características y requisitos para generación y se cuenta con el conocimiento del procedimiento para la expedición de duplicados de diplomas.

INSCRIPCIÓN Y MATRICULA

Se audita a Johanna García Rozo, funcionaria de Registro y Control. Es necesario fortalecer el reconocimiento de caracterización del proceso con relación a entradas, procesos y salidas relacionadas con el procedimiento.

Se verifican las siguientes historias académicas:

Estudiante ICETEX. II - 2016. Edwin de Jesus Hernández Acuña, CC. 73.242.357, matriculado en Maestría en Gestión de Tecnología de Información, no registra pago dado que esta por convenio del MINTIC, y se condona la deuda al finalizar el programa con base en el promedio 4.0. Se debe verificar en los soportes que no se presente duplicidad de información y cuenta con documentos como: acta y diploma de pregrado, copia del documento de identidad, hoja de vida y pendiente Acta de matrícula firmada (paso 17 del procedimiento “Si es aspirante debe imprimir el Acta para formalizar la matrícula” y medio de archivo físico). Se evidencia el formato de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, el cual no presenta el registro de todos los soportes de la Historia. No se encuentran foliados los soportes. Falta registrar en aplicativo edunat, la ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición. La auditada expresa que se está trabajando al respecto con la organización, depuración y registros pertinentes.

Estudiante ICETEX. I – 2017. Jaidier de Jesus Cervantes Gamero, CC. 1.143.135.785, matriculado en psicología. No presenta pagos, dado que cuenta con crédito ICETEX por 30% como préstamos y 70% subsidiado, el cual cancela el ICETEX al final de semestre. Cuenta con documentos como: acta y diploma de bachiller, copia del documento de identidad, resultado del examen de Estado y pendiente Acta de matrícula firmada (paso 17 del procedimiento “Si es aspirante debe imprimir el Acta para formalizar la matrícula” y medio de archivo físico). Se evidencia el formato de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, el cual no presenta el registro de todos los soportes de la Historia. No se encuentran foliados los soportes. Falta actualizar el registro de documentos en edunat, ya que se evidencia: no documentos al día, no estar a paz y salvo, falta ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición. La auditada expresa que se está trabajando al respecto con la organización, depuración y registros pertinentes.

Estudiante SENA. I- 2017. Arnol Enrique Beltrán Caro, CC. 72.269.078, matriculado en Ingeniería Industrial. Cuenta con documentos como: acta y diploma de bachiller, copia del documento de identidad, copia del recibo de pago por \$123.320, resultado del examen de Estado, soportes del SENA acta de grado y diploma, pendiente, acta de matrícula firmada (paso 17 del procedimiento “Si es aspirante debe imprimir el Acta para formalizar la matrícula” y medio de archivo físico). Se evidencia el formato de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, con registro de documentos de la Historia. No se encuentran foliados los soportes. Falta actualizar el registro de documentos en edunat, ya que se evidencia: no estar a paz y salvo, falta ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición. La auditada expresa que se está trabajando al respecto con la organización, depuración y registros pertinentes.

Estudiante I- 2016. Manuela Luisa Villa de Hoz, CC. 32.686.282, matriculada en agronomía. Cuenta con documentos como: acta (confirmar con registro y control nacional el caso dado que de acuerdo a respuesta generada por Alcaldía de Barranquilla informa que el colegio cerró definitivamente sus labores académicas y que no se encontró el libro de actas del año 1982), diploma de bachiller, copia del documento de identidad, copia del recibo de pago sin sello del banco, resultado del examen de Estado, soportes del SENA acta de grado y diploma, pendiente Acta de matrícula firmada (paso 17 del procedimiento “Si es aspirante debe imprimir el Acta para formalizar la matrícula” y medio de archivo físico). Se evidencia el formato de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, con registro de documentos de la Historia. Se encuentran foliados los soportes. Falta actualizar el registro de documentos en edunat, ya que se evidencia: Título acta de bachiller expresa sí, no estar a paz y salvo,

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES

CÓDIGO:	F-3-5-5
VERSIÓN:	2-14-06-2017
PÁGINAS:	4 de 14

falta ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición. La auditada expresa que se está trabajando al respecto con la organización, depuración y registros pertinentes.

Estudiante Convenio Colombia. I - 2017. Marilyn Daniela Borja Ponce, CC. 1.143.148.263, matriculada en Administración de empresas. Cuenta con documentos como: acta y diploma de bachiller, copia del documento de identidad, copia del recibo de pago (no evidencia el cancelado), resultado del examen de Estado. Acta de matrícula firmada. Se solicita carta de alcaldía autorizando aplicación de descuento a la estudiante o listado de estudiantes enviado a la UNAD por el representante del convenio en la alcaldía, a lo cual se indica que solamente se registra en matrícula por convenio, no se solicita dicho soporte. Se evidencia el formato de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, con registro de documentos de la Historia. Se encuentran foliados los soportes. Falta actualizar el registro de documentos edunat, ya que se evidencia la falta de ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición. La auditada expresa que se está trabajando al respecto con la organización, depuración y registros pertinentes.

Estudiante Convenio Fuerzas Armadas, Andrés Giovanni Becerra Monroy, CC. 86.070.305. Estudiante I- 2014. Documentos radicados para matrícula acta y diploma de bachiller, copia del documento de identidad, copia del recibo de pago cancelado, resultado del examen de Estado. Acta de matrícula firmada, examen médico. La carpeta no presenta mas soportes de los periodos II-2014 a la fecha. Sin embargo, se verifica el reporte financiero y de acuerdo a la auditada evidencia todos los pagos. Trámites FUS. Consecutivo 10037, de fecha 30 de agosto de 2017, estudiante Ana Lucia Pérez Martínez, CC. 45.367.193, solicita aplazamiento de dos cursos. Comunidad, sociedad y cultura – Construcción de subjetividades, evidenciando el trámite en el Acta de 31 de agosto de 2017 con sus firmar correspondientes.

Trámites FUS. No presenta consecutivo, de fecha 26 de septiembre de 2017, Keila Judith Collante Orozco, CC. 1.143.463.987, solicita recibo pago homologación, y se expidió recibo con fecha 25 de septiembre de 2017, lo cual no es consistente la información.

HOMOLOGACIONES

Se audita a Mercedes Vélez (Lider. VIACI) y líderes zonales de Escuela. Es necesario fortalecer el reconocimiento de caracterización del proceso con relación a entradas, procesos y salidas relacionadas con el procedimiento. Se indaga al docente Wilton Mendoza y se evidencia la necesidad de profundizar el tema de procedimiento con todos los docentes. La docente Bibiana Ávila García es la encargada en el centro de recepción documentos y asignar al docente. De acuerdo al docs y soportes de seguimiento homologaciones se verifican:

ECBTI. CINDY DE LOS ANGELES PAEZ TRUYOL, CC 104.567.608. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación e retorna la radicada en la matrícula que está al 100%, sin embargo, el procedimiento expresa que debe ser a 150%. Recibo de pago por concepto de derechos pecuniarios presenta el FUS de fecha 13 de junio de 2017 presenta firmas escaneadas de la estudiante y de la funcionaria de RYC, recibo de pago de fecha 14 de junio de 2017, por valor de 103.000,00. Formato para la solicitud de estudios de homologación de fecha 27 de junio de 2017. Documentos de la institución de origen: Certificado de calificaciones en original y Protocolos académicos o contenidos analíticos de los cursos académicos se encuentran en los soportes de homologación. Con relación al numeral 3 de procedimiento "Los documentos deben ser entregados en medio físico y en forma digital (CD o USB)", en este caso no se entregaron en digital. En el docs de seguimiento a homologaciones se encuentra: con fecha de radicado 27 de junio de 2017, docente asignado Julia Ordoñez (ajustar registro dado que se relaciona Julia Rodríguez), la asignación fue realizada por el Decano Zonai BLADIMIR BARRAZA con carta soporte de fecha 30 junio de 2017, de acuerdo al procedimiento en el numeral 6 la asignación al Docente responsable se realiza "Mediante correo electrónico informa sobre la asignación y remite copia de la solicitud del estudiante junto con los documentos aportados para el estudio". Se evidencia en el docs el registro de fecha de asignación al docente 30 de junio de 2017, 10 de agosto de 2017, fecha de entrega al estudiante 14 de julio de 2017, reporte a foro de Escuela por líder académico 14 de julio de 2017, fecha de recepción del cuando es consistente. Tomando como referencia el Acuerdo 0029 del 13 de diciembre de 2013, art. 47 homologaciones, parágrafo 4, "La institución cuenta con un plazo máximo de 60 días contados a partir de la radicación de la solicitud", se da cumplimiento ya que de acuerdo al docs Tiempo total del estudio "Días Transcurridos desde radicado de solicitud", fue de 32 días. De acuerdo a NELVYS RODRIGUEZ apoyo al procedimiento, se recibió por correo de la escuela el 10 de agosto, se le notificó a la estudiante el 11 de agosto, el número del acuerdo es el 1431 del 26 julio de 2017 (Verificar en la historia académica de la estudiante se encuentra archivada como soporte el acuerdo

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES

CÓDIGO:	F-3-5-5
VERSIÓN:	2-14-06-2017
PÁGINAS:	5 de 14

1439 correspondiente a Cindy Bernal). Con relación a Fecha radicación solicitud de cargue cursos homologados y fecha de cargue de cursos homologados en Sistema, no presenta registro en el docs dado que no se ha cancelado. Se aclara por la auditada, que actualmente no hay plazo para el pago (anteriormente era un año). El tiempo transcurrido desde el radicado hasta el cargue a la fecha genera el dato de 30721 (igual para todas las homologaciones, no presenta diferencias aun cuando los tiempos son diferentes), lo cual los auditados no interpretan la unidad de medida que se expresa.

ECBTI. ANDRES GIOVANNY BECERRA MONROY. CC. 86.070.305. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación e retoma la radicación en la matrícula que está al 100%, sin embargo, el procedimiento expresa que debe ser a 150%. Por parte del estudiante no se realiza solicitud FUS de derechos pecuniarios, por lo cual, no se genera recibo de pago dado el convenio con fuerzas militares. Se radica solicitud de homologación por medio de carta radicada el 12 de agosto de 2016, (no se aplica formato para la solicitud de estudios de homologación). Con relación a Certificado de calificaciones en original que contenga número de créditos o intensidad horaria por curso académico, calificación obtenida y fecha de realización de los estudios, al igual que protocolos académicos o contenidos analíticos de los cursos académicos objeto de homologación, debidamente referendados por la dependencia autorizada de la Institución origen y la entrega en medio físico y digital, la auditada indica que no aplica dado el convenio. En el docs de seguimiento a homologaciones se encuentran: con fecha de radicado 4 de diciembre de 2016, docente asignado Mario Avila, la asignación fue realizada por el Decano Zonal BLADIMIR BARRAZA con carta soporte de fecha 5 de diciembre de 2016, de acuerdo al procedimiento en el numeral 6 la asignación al Docente responsable se realiza "Mediante correo electrónico informa sobre la asignación y remite copia de la solicitud del estudiante junto con los documentos aportados para el estudio". Se evidencia en el docs el registro de fecha de asignación al docente 5 de diciembre de 2016, fechas de entrega del acuerdo por el docente 5 de diciembre de 2016, reporte a foro de Escuela por líder académico 6 de diciembre de 2016, fecha de recepción del acuerdo 20 de abril de 2017 en el docs, sin embargo, el correo soporte presenta fecha de 19 de abril, por lo cual, la fecha no es consistente, fecha de entrega al estudiante 20 de abril de 2017 en el docs y soporte de correo confirma la fecha y la notificación del acuerdo 349 del 16 de marzo de 2017. El docs expresa la observación "Homologación retrasada en el proceso de aprobación y envío del Acuerdo en la Escuela Sede Nacional (Máximo 20 días) con 77 días de más del tiempo límite establecido. Como acción de mejora del proceso se mantiene comunicación más continua con los líderes nacionales de los programas y secretario académico". Tomando como referencia el Acuerdo 0029 del 13 de diciembre de 2013, art. 47 homologaciones, parágrafo 4, "La institución cuenta con un plazo máximo de 60 días contados a partir de la radicación de la solicitud", no se da cumplimiento ya que de acuerdo al docs Tiempo total del estudio "Días Transcurridos desde radicado de solicitud", fue de 98 días. Según auditado se toma más tiempo de los 60 días dado el cierre de año. Adicionalmente teniendo en cuenta la circular N. 400- 030 de fecha el 20 de abril. De acuerdo, a los auditados en el aplicativo de seguimiento a homologaciones columna "Tiempo total de estudio días transcurrido desde el radicado", columna S, es importante ajustar la fórmula para estos casos de recesos (Cir. 400-030), con el fin de no tener en cuenta en la formula días en su totalidad. Cargue de notas no se ha realizado, dado que no ha cancelado. Se aclara por la auditada, que actualmente no hay plazo para el pago (anteriormente era un año). Con relación a Fecha radicación solicitud de cargue cursos homologados y fecha de cargue de cursos homologados en Sistema, no presenta registro en el docs, sin embargo, las notas en el docs para cerrar el procedimiento de la homologación. La columna del Tiempo transcurrido desde el radicado hasta el cargue a la fecha genera el dato de 30721 (igual para todas las homologaciones, no presenta diferencias aun cuando los tiempos son diferentes), igualmente los auditados no interpretan la unidad de medida que se expresa.

ECSAH. KEILA JUDITH COLLANTE OROZCO. CC. 1.143.463.987. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación e retoma la radicación en la matrícula que está al 100%, sin embargo, el procedimiento expresa que debe ser a 150%. Por parte del estudiante no se realiza solicitud FUS de derechos pecuniarios, no se evidencia el soporte de pago de la solicitud, a lo cual la auditada expresa que la estudiante indicó que lo extravió, se verificó el pago en el reporte financiero, el formato para la solicitud de estudios de homologación presenta fecha 29 de junio de 2017. Documentos de la institución de origen.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”



FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES

CÓDIGO: F-3-5-5

VERSIÓN: 2-14-06-2017


PÁGINAS: 6 de 14

Certificado de calificaciones en original y Protocolos académicos o contenidos analíticos de los cursos académicos se encuentran en los soportes de homologación. Con relación al numeral 3 de procedimiento "Los documentos deben ser entregados en medio físico y en forma digital (CD o USB)", en este caso no se entregaron en digital. En el docs de seguimiento a homologaciones se encuentra: con fecha de radicado 29 de junio de 2017, docente asignado Dilma Hernández, con fecha 4 de julio de 2017 (no se realiza carta de asignación dado que ella es la líder de la Escuela y los docentes de apoyo al proceso no se encontraban aún contratados, por lo cual, asumió la responsabilidad), fechas de entrega del acuerdo por el docente 12 de julio de 2017, reporte a foro de Escuela por líder académico 20 de julio de 2016, fecha de recepción del acuerdo 31 de julio de 2017 en docs, sin embargo el correo soporte expresa 3 de agosto, presentando inconsistencia en la información, fecha de entrega al estudiante en el docs 31 de julio de 2017, sin embargo en el soporte del correo se evidencia 9 de agosto de 2017 la notificación del acuerdo 248 del 31 de julio de 2017, presentando inconsistencia en la información. Tomando como referencia el Acuerdo 0029 del 13 de diciembre de 2013, art. 47 homologaciones, parágrafo 4, "La institución cuenta con un plazo máximo de 60 días contados a partir de la radicación de la solicitud", se da cumplimiento ya que de acuerdo al docs Tiempo total del estudio "Días Transcurridos desde radicado de solicitud", fue de 22 días. Cargue de notas no se ha realizado, dado que no ha cancelado. Se aclara por la auditada, que actualmente no hay plazo para el pago (anteriormente era un año), por lo tanto, con relación a Fecha radicación solicitud de cargue cursos homologados y fecha de dato de 30721 (igual para todas las homologaciones, no presenta diferencias aun cuando los tiempos son diferentes), igualmente los auditados no interpretan la unidad de medida que se expresa. En la historia académica el formato hoja de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo, se debe ajustar en fechas de documentos las cuales se relacionaron con fecha de 29 diciembre de 2017 e igualmente la descripción no corresponde por ejemplo en pago de homologación, ya que este recibo corresponde es a una matrícula de periodo.

ECEDU. KALJEINZ RICARDO SOTO ORTIZ. CC. 1.143.135.126. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación al 150%. FUS de derechos pecuniarios estudio homologación no se evidencia, se soporta la solicitud con carta de mayo 25, presenta el pago por valor \$103.000,00, con fecha 26 de mayo de 2017, formato para la solicitud de estudios de homologación presenta fecha 26 de mayo de 2017. Documentos de la institución de origen: Certificado de calificaciones en original y Protocolos académicos o contenidos analíticos de los cursos académicos se encuentran en los soportes de homologación radicados en medio físico y en forma digital, en este caso solo se radicaron en digital. En el docs de seguimiento a homologaciones se encuentra: con fecha de radicado 26 de mayo de 2017, docente asignado Jairo Gutiérrez, fecha de asignación 9 de junio, fecha de entrega del acuerdo por el docente 22 de junio de 2017, reporte a foro de Escuela por líder académico 22 de junio de 2017, fecha de recepción del acuerdo 3 de agosto de 2017 soportado con correo, fecha de entrega al estudiante en el docs 3 de agosto de 2017, sin embargo en el soporte del correo se evidencia 4 de agosto de 2017 la notificación del acuerdo 123 del 24 de julio de 2017, presentando inconsistencia en la información. Tomando como referencia el Acuerdo 0029 del 13 de diciembre de 2013, art. 47 homologaciones, parágrafo 4, "La institución cuenta con un plazo máximo de 60 días contados a partir de la radicación de la solicitud", se da cumplimiento ya que de acuerdo al docs Tiempo total del estudio "Días Transcurridos desde radicado de solicitud", fue de 34 días. Cargue de notas no se ha realizado, dado que no ha cancelado. Se aclara por la auditada, que actualmente no hay plazo para el pago (anteriormente era un año), por lo tanto, con relación a Fecha radicación solicitud de cargue cursos homologados y fecha de cargue de cursos homologados en el Sistema, no presenta registro en el docs. La columna del Tiempo transcurrido desde el radicado hasta el cargue a la fecha genera el dato de 30721 (igual para todas las homologaciones, no presenta diferencias aun cuando los tiempos son diferentes), igualmente los auditados no interpretan la unidad de medida que se expresa.

ECACEN. DEIMIER ITURRAGO MORALES. CC. 1.124.008.791. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación e retoma la radicada en la matrícula que está al 100%, sin embargo, el procedimiento expresa que debe ser a 150%. FUS de derechos pecuniarios estudio homologación no se evidencia, sin embargo, presenta pago por valor \$103.000,00, con fecha 09 de febrero de 2017, formato para la solicitud de estudios de homologación presenta fecha 09 de febrero de 2017. Documentos de la institución de origen: Certificado de calificaciones en original y Protocolos académicos o contenidos analíticos de los cursos académicos se encuentran en los soportes de homologación radicados únicamente en forma digital por correo.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

		FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		CÓDIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:	2-14-06-2017
		PÁGINAS:	7 de 14

En el docs de seguimiento a homologaciones se encuentra: con fecha de radicado 9 de febrero de 2017, docente asignado Johan Caballero, fecha de asignación 9 de febrero en el docs, sin embargo, de acuerdo al soporte de correo es el 2 de marzo, presentando inconsistencia en el diligenciamiento de la información, fecha de entrega del acuerdo por el docente 9 de marzo de 2017, reporte a foro de Escuela por líder académico 23 de marzo de 2017, fecha de recepción del acuerdo 19 de abril de 2017 soportado con correo, fecha de entrega al estudiante en el docs 20 de abril de 2017, sin embargo en el soporte del correo se evidencia 21 de abril de 2017 la notificación del acuerdo 187 del 7 de abril 2017, presentando inconsistencia en la información. Tomando como referencia el Acuerdo 0029 del 13 de diciembre de 2013, art. 47 homologaciones, parágrafo 4, “La institución cuenta con un plazo máximo de 60 días contados a partir de la radicación de la solicitud”, se da cumplimiento ya que de acuerdo al docs Tiempo total del estudio “Días Transcurridos desde radicado de solicitud”, fue de 50 días. De acuerdo con el registro académico individual ya se realizó el cargue de notas, sin embargo, no se evidencia la solicitud por el FUS. En el docs de seguimiento, no se registra la información correspondiente. La columna del Tiempo transcurrido desde el radicado hasta el cargue a la fecha genera el dato de 30721 (igual para todas las homologaciones, no presenta diferencias aun cuando los tiempos son diferentes), igualmente los auditados no interpretan la unidad de medida que se expresa.

ECAPMA. No se evidencian solicitudes de esta escuela para barranquilla o Puerto Colombia.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se audita a Mercedes Vélez (Lider VIACI) y líderes zonales de Escuela. Es necesario fortalecer el reconocimiento de caracterización del proceso con relación a entradas, procesos y salidas relacionadas con el procedimiento. Se indaga al docente Andrés Quintero y se evidencia la necesidad de profundizar el tema de procedimiento con todos los docentes. La líder VIACI y líderes de escuela evidencian conocimiento del procedimiento y de las comunicaciones de la VIACI como Circular Informativa 400-023 del 9 de agosto de 2017, Oferta de temas, calendario y procedimiento de evaluación para el primer periodo académico de 2017 (08-03); Circular Informativa 400-024 del 9 de agosto de 2017, referenciando el Calendario y procedimiento para las Pruebas Objetivas Cerradas (POC) presenciales virtuales de algunos cursos de la Escuela de Ciencias Agrícolas, Pecuarías y del Medio Ambiente ECAPMA para el periodo académico 803 de 2017; Circular Informativa 400-027 del 14 de septiembre de 2017, en donde se establece el cronograma e indicaciones pertinentes para revisión y acreditación de las Pruebas Objetivas Abiertas (POA), Pruebas Objetivas Cerradas (POC), diseño de examen de habilitación y suplitorios para el periodo 1604 de 2017. Como evidencias de participación se verifican soportes como correos de Mercedes Vélez con envíos de POA y POC, habilitaciones y suplitorios ECSAH, de la ECBTI formato de Pruebas Tema D del curso de Físicoquímica, con director de curso Luis Gabriel Prieto Ríos y docente Bibiana Ávila, Del Curso Diseño de Almacenes y manejo de materiales se evidencian Rubrica de evaluación suplitorio por proyecto, Guía de actividades habilitación por proyecto, Guía de actividades suplitorio por proyecto y rubrica de evaluación habilitación por proyecto. Durante el I-2017, no se han presentado casos de solicitud de recalificación de pruebas ni solicitud de exámenes suplitorios, sin embargo, se conoce el procedimiento en caso de presentarse.


VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS

Se audita a Mercedes Vélez (Lider VIACI) y líderes zonales de Escuela y se evidencia conocimiento del procedimiento y acuerdos de las escuelas en donde se indican los cursos posibles de aplicación de prueba. Durante el I-2007 no se han presentado solicitudes.

GESTION DEL COMPONENTE PRÁCTICO

Se audita a Bladimir Barraza (Lider ECBTI) y Bibiana Ávila quien apoya el componente práctico en el Centro. Se evidencia conocimiento y soportes del procedimiento por parte de los auditados. Con relación a la proyección de necesidades de escenarios se expresa que no se requiere aplicar, dado que el centro cuenta con los laboratorios. Se cuenta con orden de servicios OS-2017-000046 con la empresa SCILABS SAS, para prestar el servicio para el desarrollo de las actividades prácticas en las instalaciones del CCAV Puerto Colombia, en los laboratorios de física, química, biología y electrónica, facilitando los equipos de laboratorio, materiales y reactivos, facilitar auxiliares de laboratorio como apoyo a los tutores para los periodos de 16 semanas 16-1, 16-2 y 16-4. Se selecciona el componente práctico de biología 16-01,

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	CÓDIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN:	2-14-06-2017
	PÁGINAS:	8 de 14

con fechas establecidas el 1, 8 y 22 de abril de 2017. Se evidencia el formato de inspección de condiciones físicas de laboratorios F-7-6-4. Las necesidades de equipos y materiales F-7-6-5 y solicitud de reactivos F-7-6-6, se realizan en un mismo formato I F-7-6-5, el cual se remitió por correo de fecha 9 de marzo de 21017, a líder Nacional Angélica Yara y Roger Rabejo Líder Zonal de laboratorio. Adicionalmente se presenta la cotización del proveedor con la relación de los cursos que requieren reactivos y sus requerimientos específicos para cada curso. Se evidencia el Formato de horarios de componente práctico F-7-6-2. El estudiante realiza su inscripción por el OIL y la docente recepciona el listado por el aplicativo, en el cual se evidencian 21 inscritos en el F-7-6-1. Se verifican las asistencias del 1, 8 y 22 de abril en el formato de asistencia de estudiantes a sesión de componente práctico F-7-6-1. El Formato de asistencia de estudiantes a inducción en bioseguridad y manejo de residuos F-7-6-10, presenta fecha de realización el 8 de abril, a lo cual la auditada indica que tiene claridad de la necesidad de realizar esta sesión en el primer encuentro con los estudiantes, sin embargo no se realizó en la fecha prevista. Como plan de mejora evidenció para el II-2017 en el curso de biología primera sesión la inducción en Bioseguridad y manejo de residuos. Con relación a la entrega de equipos y materiales se realizan por parte de la empresa contratada, lo cual se soportan registros de entrega para las tres sesiones de componente práctico. Para la cierre del componente se evidencia el reporte de notas. Con relación a la evaluación del componente se aplica encuesta a nivel nacional contando con resultados de la aplicación del 2016-I en donde se refleja información en general, lo cual, no permite identificar los factores a tener en cuenta para el mejoramiento en el centro.

Salidas de campo. Auditada, Alejandra Margarita Olmedo. Docente componente práctico - Salidas de campo. Formato de horarios de componente práctico F-7-6-11, no se aplica, la líder Nacional Sandra Castiblanco envía el Excel para su diligenciamiento, tomando como referencia el Excel se selecciona la salida de campo "control de la contaminación atmosférica", con fecha 18 de marzo de 2017. De acuerdo al F-7-6-1, los estudiantes inscritos son 12, sin embargo, en el formato de asistencia de estudiantes a sesión de componente práctico se evidencia la participación de 4. Dado lo anterior, la auditada expresa que para los casos de estudiantes que no asisten se les reprograma una nueva fecha y se repite la salida de campo enviándoles correo de convocatoria (en el momento de la auditoría no fue evidenciado), generando así la participación de una estudiante el 25 de marzo. Las notas de los participantes se reportaron en el OIL. Respecto a los soportes de las salidas de campo se aclara a la docente que deben reposar en el Centro, y haber realizado su entrega en la terminación del contrato de 14 de junio de 2017.


TRAYECTORIA DE EGRESADOS UNADISTAS.

Auditada, Ingrid Duran. Líder zonal de bienestar. Se encuentra en la etapa de reconocimiento del procedimiento, ya que no ha recibido instrucciones al respecto desde el Líder Nacional.

CONSEJERIA

Se audita a Yhon Gabriel Pinzón Salas (Líder Zonal) y Sandra Milena Oyola Cantillo. Se evidencia conocimiento y soportes del procedimiento por parte de los auditados. Se retoma listado de acompañamiento del periodo 16-01, con la estudiante Melissa Paola Angulo Ebrat, seguimiento a marzo 29, abril 29 y junio 10, sin dificultades en el proceso formativo y sin alertas, logrando como resultado la continuidad en el proceso. Nathalia Andrea Nararaina Santos, evidenció bajo rendimiento, participó en capacitación de campus virtual, dificultad con adaptación al modelo, dificultad en contactarla, no finalizó el proceso, para estos casos los auditados expresan que se cuenta con toda la disponibilidad de acompañamiento, sin embargo, hay factores que son muy personales que inciden en el resultado, igualmente se evidencia que no participó en la inducción, siendo esta una gran oportunidad para el reconocimiento del modelo y la continuidad en las inducciones permanentes. Se debe tener precaución en el uso de los formatos estandarizados, para el registro de asistencia a la inducción, ya que en algunos no se utilizó e actualizado, sin embargo, ya se aplicaron los correctivos pertinentes. Como estrategias aplicadas está el apoyo de monitores de permanencia, inmersión en campus y Plan de acción pedagógico contextualizado PAPC. Para el II-2017 se solicitó el acceso a las alertas tempranas en los cursos matriculados por los estudiantes nuevos o asignados en cátedra Unadista, con el fin de interactuar con los estudiantes oportunamente y evitar la deserción.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	CÓDIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:
		2-14-06-2017
		PÁGINAS:
		9 de 14

OPCIONES TRABAJO DE GRADO

Auditados: Líder de Investigación Zonal, María del Pilar Sandoval, Líder VIACI y líderes de escuela, quienes evidencian conocimiento y aplicación respecto a las opciones de grado. Se expresa que la opción de grado más representativa en el centro son los cursos de profundización, pero no se cuenta con cifras exactas de participación. Se conocen características de las pasantías, pero no se han reportado en el I-2017. La líder de investigación realiza la trazabilidad de los proyectos aplicados, por medio de un Excel. Así mismo, se realiza el seguimiento por medio de un curso para interacción entre directores y estudiantes, como soporte y efectividad en la asesoría a los proyectos. Se evidenció seguimiento a la propuesta de proyecto aplicado de la estudiante Verónica Isabel Rojano Cantillo y Moisés Daniel Bacca Pacheco, igualmente al proyecto de Carlo Julio Zapata Muñoz.

C-9 GESTIÓN DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL

GESTIÓN DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL


Auditada: Ingrid Duran. Líder zonal de bienestar. Expresa que para la identificación de necesidades se remitió documento de nivel nacional con las actividades a desarrollar en la vigencia 2017, con base en este, se realizan actividades para el centro. Dentro de las actividades realizadas se encuentran: Actividad física de relajación, 5 de agosto; Integración de Mascotas, 11 de agosto; Jornada de Salud y Bienestar, 2 de septiembre; Jornada Verde de educación ambiental, 9 de septiembre; Donación de sangre, 23 de septiembre. De acuerdo al procedimiento las actividades se deben evaluar, pero no se ha implementado. Se debe realizar un reconocimiento al reglamento de bienestar, procedimiento, conformación de comité zonal, elaboración de proyectos de bienestar y aspectos como los nodos virtuales, lo anterior dado que no se cuenta con claridad al respecto. Igualmente, a la Fecha no se han generado CDPS para el centro.

COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL - ISO 14001:2015

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.

Auditado: Orlando Giraldo Díaz. Monitor Bienestar Medio Ambiente. El auditado parte de la explicación que se está trabajando en el diseño e implementación del Componente de Gestión Ambiental para el centro, por lo cual evidencia el conocimiento del componente en su generalidad y se relacionan actividades como:
 Se han realizado actividades en conjunto monitor y bienestar, tales como clips informativos de cero papeles, no consumo vasos café, clasificación de residuos, jornada ambiental (vestir de verde el 9 de septiembre) y en esa jornada se sembraron árboles en la zona verde de la UNAD. Desde Nivel nacional se socializa por los correos a todos los funcionarios clips y recomendaciones frente a las actividades del CGA. Se realizó diagnóstico de condiciones ambientales del centro como parte de la comprensión de la organización y de su contexto y se encuentra verificado por el líder Nacional, de fecha 16 de junio de 2017. Se conocen las responsabilidades frente al sistema desde el rol de Monitor, sin embargo, se debe multiplicar la información desde los diferentes roles de la Universidad. Matriz de responsabilidades frente al acompañamiento y verificación del líder Nacional del CGA se tienen identificados los riesgos en la respectiva matriz de riesgos ambientales del centro, con su aspecto e impacto. Matriz fecha 20 de junio. Con el acompañamiento nacional se tienen identificados los requisitos legales en la respectiva matriz. Se realizó actividad de mantenimiento a las canaletas y vigas del edificio administrativo, el contrato se realizó por infraestructura física y esta el caso de escombros dejados. Se buscó alternativa de recolección por parte del Centro. Se cuenta con sistema de separación de residuos aprovechables (reciclaje) en el centro y se realiza la presentación de los mismos de formas separado (reciclables y no reciclables), sin embargo, estos son entregados a la empresa recolectora AAA del municipio. Diligenciamiento de los diferentes formatos de acuerdo al avance del diseño e implementación del CGA.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	CÓDIGO: F-3-5-5
	VERSIÓN: 2-14-06-2017	
	PÁGINAS: 10 de 14	

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Dec. 1072 de 2015 – OHSAS

Decreto 1072 de 2015 - Res. 1111 de 27 de marzo de 2017. Auditada. Imabel Tarazona Bautista. La auditada expresa la importancia del cumplimiento de los requerimientos de la Resolución y el acompañamiento que se realiza desde la Líder Nacional del SGSST en el registro de la misma. Se evidencia el desarrollo de la fase 1. Evaluación inicial del centro, con un porcentaje de cumplimiento del 70.50%. Se aclara que la matriz se encuentra soportada en algunos aspectos a nivel nacional y otros a nivel local, dada la estructura organizacional de la institución. De acuerdo a la Fase 2. de la Res. plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial, la cual va de septiembre a diciembre de 2017, se esperan directrices de la líder nacional al respecto y así mismo la continuidad del desarrollo de las actividades locales pertinentes para el logro de los objetivos en cada ítem. Dentro de los soportes verificados se encuentran: Acta CCL (ajustar fecha, complementar los ítems de los puntos a tratar en la agenda), formato matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, de fecha 28 de agosto de 2017, elaborado por la ARL POSITIVA, con el asesor Rafael Soto Hernández, Soportes de participación en capacitaciones, certificados de curso 50 horas del SGSST, inspecciones de años anteriores (pendiente actualizaciones) y participaciones en COPASST reuniones nacionales.

Con relación a acciones generadas a partir de auditorías de años anterior, en centro no fue auditado en el 2016

El SSAM a la fecha no presenta acciones en curso o vencidas relacionadas con los procesos auditados en el centro.

Con relación al mapa de riesgos se evidencian, riesgo de C-7 código 2584 y C-9 código 2586, los cuales cuentan con un seguimiento en aplicativo a diciembre de 2016, por lo cual es importante verificar la periodicidad de reporte para realizarlo en caso de ser necesario.

Con relación al SAU en el momento de la auditoría no presenta PQRS pendientes de trámite y de acuerdo a la auditada el proceso de mayor requerimiento es, ciclo de vida del estudiante con consultas de información. En caso de presentar alguna queja en el servicio se informa a la Directora, para realizar de inmediato la acción correctiva y generar así la respuesta oportuna y pertinente a la solicitud.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”



FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES

CÓDIGO: F-3-5-5

VERSIÓN: 2-14-06-2017


PÁGINAS: 11 de 14

III. CONCLUSIONES DE AUDITORIA:

13. Hallazgos de auditoría: Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP), de conformidad con el procedimiento de Auditorías Integrales.

Centro o lugar auditado	Proceso(s) y/o procedimiento(s) auditado(s)	Tipo de Hallazgo: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm); No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP)	Numeral y literal de la Norma o requisito implicado en el hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO: (¿Qué se incumplió? ¿Cómo se incumplió? ¿Cuándo se incumplió?, ¿Dónde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente e de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
Zona Caribe. NODO Zonal Puerto Colombia.	C-7 CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	ncm	Norma ISO 9001:2008 Numeral 4.2.4 Control de los registros	Con relación a verificación a inscripción y matrícula, oficina de registro y control in situ, se evidencia que se está adelantando un trabajo de organización documental de estudiantes activos e inactivos y egresados, dado que no se encuentra organizada la información, lo cual dificulta la búsqueda de documentos en el momento de ser solicitados. De acuerdo a la auditada Johanna García Rozo, indica que se está trabajando al respecto con el apoyo del líder de Gestión documental. Sin embargo, es relevante y urgente realizar un plan de trabajo (contingencia), dado que es una información documentada requerida por el sistema, la cual debe estar disponible, organizada y protegida de acuerdo a las directrices generadas por gestión documental.	No	Verificación in situ, oficina de Registro y Control

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO:	F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	12 de 14


Zona Caribe: NODO Zonal Puerto Colombia.	C-7 CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	ncm	Norma ISO 9001:2008 Numeral 4.2.4 Control de los registros	Se solicitaron soportes de grado correspondiente a Ivonne María Orozco Gómez, cc. 22.458.779, TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA, presentándose dificultad en la disponibilidad de información, debido al almacenamiento mezclado de las carpetas con documentos de grados de varios años, igualmente por no estar marcadas, rotuladas, organizadas y archivadas respectivamente en espacios adecuados (piso).	No	Solicitud soportes de grado Ivonne María Orozco Gómez, cc. 22.458.779
---	---	-----	--	---	----	--

14. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR: - Registre en este espacio las **Oportunidades de Mejora** generadas en el desarrollo del ejercicio auditor. - En segundo lugar, registre en la respectiva sección las **Observaciones** determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Estas no se consideran incumplimientos de Norma o de Estándar, pero podrían llegar a constituirse en ello(s), no deben redactarse como tales incumplimientos a los requisitos de estos documentos. Para el tratamiento de las Observaciones de auditoría a las cuales se haya determinado que no ameritan acciones a emprender se debe(n) remitir al correo gerencia.calidad@unad.edu.co el(los) formato(s) debidamente diligenciado(s). - En tercer lugar, registre a continuación las **recomendaciones y/o sugerencias** derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello. - Por último, registre en este espacio aquellos **aspectos importantes** a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.

14.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Decreto 1072 de 2015 - Res. 1111 de 27 de marzo de 2017.
 Es importante realizar socialización del componentes del SGSST, enfatizando en las responsabilidades que se tienen desde los diferentes roles desempeñados (Matriz de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión).
 Vincular a los brigadistas a las actividades de organización y ejecución del componente del SGSST.
 Mantener actualizada y socializada la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
 Continuar con las actividades previstas de los programas con el fin de dar cumplimiento al plan de trabajo del centro.
 Continuar con la gestión de solicitud de señalización.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	CÓDIGO: F-3-5-5
	VERSIÓN: 2-14-06-2017	
	PÁGINAS: 13 de 14	

14.2 OBSERVACIONES:

Grados.

En el procedimiento de grados con relación a la documentación radicados por estudiantes en físico y por los generados por la institución, verificar que se encuentren completos, correctos y en originales.

Realizar plan de contingencia relacionado con organización de archivo y verificación de documentos de grados, debido a la dificultad en la disponibilidad de información.

Inscripción y matrícula.

Con relación al formato hoja de control o inventario tipo a tipo de expedientes de archivo F-2-2-8, 2-03-05-2016, es importante tener en cuenta que documento puede ser manejado de forma digital, siempre y cuando este actualizado, una vez finalice la vigencia del expediente se debe imprimir, legalizar con firmas y anexar en la parte inicial del expediente sin ser foliado el respectivo formato.

Dada la necesidad de diseñar e implementar un plan de trabajo (contingencial), es importante tener en cuenta verificación de soportes requeridos en historia académica en cada caso de inscripción y matrícula pregrado y postgrado de acuerdo al P-7-2, y para la organización documental de los expedientes, realizar los siguientes pasos: clasificación, organización, rotulación y foliación descritas en el instructivo para la administración y gestión de la serie historias académicas 1-2-2-7 4, al igual que ubicación de la historia con relación a Rodante, bloque, sección caja y posición.

Con relación a los FUS es necesario diligenciar el consecutivo para así mismo organizar y controlar su seguimiento y verificar que este se diligencie antes de generar el producto solicitado. Con relación a implementación de la TRD, se evidencia en los soportes anteriores y se incluye en el plan de mejoramiento.

Homologaciones.

Con relación al docs de seguimiento a homologaciones se deben verificar los datos diligenciados dado que no son consistentes con los soportes, lo cual afecta el conteo de número de días disponibles para las homologaciones e igualmente no evidenciaría la veracidad de la información.

Es importante en el docs, ajustar las formulas con relación a los casos de recepción de homologaciones en el periodo de fin de año, teniendo en cuenta el receso de vacaciones colectivas de los funcionarios, con el fin de que estos días no se tabulen como conteo de plazo en el cumplimiento de los 60 días.

Es necesario tener en cuenta el procedimiento en:

- Numeral 1. Solicitar recibo de pago por concepto de estudio de homologación a través del FUS Digital.
- Numeral 4. Radicar solicitud de estudio de homologación. Se recibe el formato diligenciado y la documentación, se verifica que coincida lo entregado en medio físico y digital (CD). Se archiva en la historia académica del estudiante o carpeta del aspirante la solicitud de estudio de homologación y los documentos entregados por el estudiante en medio físico, excepto los contenidos analíticos, los cuales son devueltos al estudiante una vez comparados con los que se entregan en medio magnético.
- Numeral 6. Asignar al Docente responsable de elaborar estudio de homologación. Mediante correo electrónico informa sobre la asignación y remite copia de la solicitud del estudiante junto con los documentos aportados para el estudio.
- Numeral 15. Mediante el FUS, solicitar recibo de pago para legalizar créditos homologados.
- Numeral 19. Cancelar derechos pecuniarios y solicitar la legalización de créditos homologados mediante el FUS Digital.

Trayectoria de egresado Unadista.

Solicitar capacitación respecto al procedimiento y actividades, dado que es uno de los factores que se tienen en cuenta en procesos de certificación de calidad y acreditación de programas

Gestión de Bienestar Institucional.

Es relevante y urgente realizar un reconocimiento al reglamento de bienestar, procedimiento, conformación de comité zonal, elaboración de proyectos de bienestar y aspectos como los nodos virtuales, lo anterior dado que no se cuenta con claridad al respecto.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”



FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES

CÓDIGO:

F-3-5-5

VERSIÓN:

2-14-06-2017

PÁGINAS:

14 de 14

14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:

Componente de Gestión Ambiental

Fortalecer la socialización de la política y objetivos ambientales en el centro.

Realizar socialización de la responsabilidad con el CGA desde los diferentes roles académicos y administrativos.

Realizar inducción a Docentes componente práctico, sobre el manejo adecuado de los Residuos Peligrosos generados en las prácticas de laboratorio y la prevención de vertimientos no domésticos a los estudiantes.

Realizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos donde se contemplen: Residuos Químicos o biológicos de las prácticas de laboratorio, Aparatos eléctricos y electrónicos, Residuos Peligrosos (RESPEL) y los Residuos de Construcción y Demolición (RCD)

Informar a líder Nacional, respecto al estado de almacenamiento de los residuos peligrosos con el fin de programar la recolección.

Solicitar aclaraciones respecto a registro de generadores de Residuos Peligrosos del Centro.

Informar al líder nacional respecto al espacio destinado para el almacenamiento de los residuos y que cumpla con las condiciones mínimas de acabados y ventilación, con el cual no se cuenta en el centro.

Mantener los residuos peligrosos almacenados debidamente empacados y con la identificación de sus características de peligrosidad.

Tener claridad respecto al instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2 con el fin de incluir los requerimientos de SGSST y CGA en los contratos del centro.

Realizar capacitación al personal de adquisiciones en manejo adecuado de RAEEs.

Evaluar los diferentes formatos del CGA para realizar su implementación completa, ya que viene adelantando y actualizando de acuerdo a instrucciones.

De acuerdo al plan de trabajo realizar las actividades establecidas para cada uno de los programas del CGA.

14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:

Verificación de acciones pertinentes, respecto a las oportunidades de mejora, observaciones, recomendaciones del informe.

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Elsa de J Guarín Velandía	Auditor Interno	
Luz Margarita Porto Nadjar.	Directora Nodo Zonal	