


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

 <p>UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia</p>	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 1 de 18

1. Fecha		
Día	Mes	Año
06	08	2018

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


Informe de Auditoría (In Situ):

Informe de Auditoría Consolidado:

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.		
3. Proceso y/o procedimiento Auditado:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (C-4) y a sus Procedimientos:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (P-4-1) Cuentas que Generan Deuda a Favor de la UNAD por Convenios</li> <li>- (P-4-2) Cobro Coactivo</li> <li>- (P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios</li> <li>- (P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto</li> <li>- (P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes</li> <li>- (P-4-7) Desembolsos / Pagos</li> <li>- (P-4-8) Siniestralidad de Bienes</li> <li>- (P-4-9) Mantenimiento de la Infraestructura Física</li> <li>- (P-4-10) Recaudos/Ingresos</li> <li>- (P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada</li> <li>- (P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos</li> <li>- (P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos</li> </ul>	
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):	<b>Nombre completo y correo electrónico institucional.</b>	<b>Número de cédula</b>
	Luisa Fernanda Diaz Castro – <a href="mailto:lufe.d@hotmail.com">lufe.d@hotmail.com</a> Asconfi Multiservicios SAS	1022395716
5. Equipos auditores participantes:	<b>Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).</b>	<b>Centro – Sede auditado(a)</b>
	Luisa Fernanda Diaz Castro – <a href="mailto:lufe.d@hotmail.com">lufe.d@hotmail.com</a> Claudia Patricia Piñarete – <a href="mailto:Claudia.pinarete@unad.edu.co">Claudia.pinarete@unad.edu.co</a>	Sede Nacional José Celestino Mutis



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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5	<b>VERSION:</b> 3-09-05-2018


Zona Centro Oriente – CEAD Bucararamanga	No Aplica	Gloria Páez Galindo – <a href="mailto:gloria.paez@unad.edu.co">gloria.paez@unad.edu.co</a>
	No Aplica	Hernán Alonso Cabrales Muñoz – <a href="mailto:hernan.cabrales@unad.edu.co">hernan.cabrales@unad.edu.co</a>
Zona Occidente – Nodo CEAD Medellín	No Aplica	

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

<b>6. Criterios de auditoría</b> (Retomado de los planes de auditoría):	Norma ISO 9001: 2015 <u>Documentos de referencia:</u> Normatividad Directrices Circulares Resoluciones Informe de Auditoría Interna Vigencia 2017 Manual del Sistema Integrado de Gestión Mapa de Procesos y Procedimientos Listado Maestro de Procesos y Procedimientos Listado Maestro de Formatos y Registros Instructivos Indicadores del SIG Mapas de Riesgos PQRSF Mediciones de percepción del servicio
--	---

JK

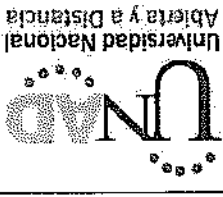
“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 3 de 18

<b>7. Participantes auditados (Nombres y correos electrónicos):</b>	Sede Nacional José Celestino Mutis  Sandra Izquierdo, <a href="mailto:sandra.izquierdo@unad.edu.co">sandra.izquierdo@unad.edu.co</a> Yolima García, <a href="mailto:dirley.garcia@unad.edu.co">dirley.garcia@unad.edu.co</a> Ana del Pilar Bermeo, <a href="mailto:ana.bermeo@unad.edu.co">ana.bermeo@unad.edu.co</a> Carmen Helena Caicedo, <a href="mailto:Carmen.caicedo@unad.edu.co">Carmen.caicedo@unad.edu.co</a> Martha Lucia García, <a href="mailto:martha.garcia@unad.edu.co">martha.garcia@unad.edu.co</a> Andrés Felipe Muñoz, <a href="mailto:andres.munoz@unad.edu.co">andres.munoz@unad.edu.co</a> Jorge Aldana, <a href="mailto:Jorge.aldana@unad.edu.co">Jorge.aldana@unad.edu.co</a> Iván Arturo Domínguez, <a href="mailto:ivan.dominguez@unad.edu.co">ivan.dominguez@unad.edu.co</a> José Humberto Garzón, <a href="mailto:jose.garzon@unad.edu.co">jose.garzon@unad.edu.co</a> Stephania Romero Montaña, <a href="mailto:estephania.romero@unad.edu.co">estephania.romero@unad.edu.co</a> Diana Rocío Salazar P., <a href="mailto:diana.salazar@unad.edu.co">diana.salazar@unad.edu.co</a> Nancy Rodríguez Mateus, <a href="mailto:Nancy.rodriguez@unad.edu.co">Nancy.rodriguez@unad.edu.co</a> Kelly Baquero Pinzón, <a href="mailto:Kelly.baquero@unad.edu.co">Kelly.baquero@unad.edu.co</a>
	Zona Oriental – Cead Medellín  Dr. Juan Bayona Ferreira – Director de la Zona Occidente de la UNAD y del Nodo CEAD Medellín y Equipo de trabajo Proceso de Gestión de Recursos Físicos Administrativos y Financieros C-4.
	Zona Centro Oriente – Cead Bucaramanga  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director zonal, Dra. Laura Gómez Ocampo, <a href="mailto:laurac.gomez@unad.edu.co">laurac.gomez@unad.edu.co</a></li> <li>• Ciclo de vida del estudiante, Líder VIACI Aura Natalia Villamizar – <a href="mailto:aura.villamizar@unad.edu.co">aura.villamizar@unad.edu.co</a></li> <li>• Gestión de Recursos Físicos Administrativos y Financieros, Líder GAF-GTHUM Bibiana Suarez Camargo <a href="mailto:Bibiana.suarez@unad.edu.co">Bibiana.suarez@unad.edu.co</a></li> <li>• Gestión Servicios de Infraestructura Tecnológica, líder GIDT Juan Carlos Ortiz Rodríguez <a href="mailto:carlos.ortiz@unad.edu.co">carlos.ortiz@unad.edu.co</a></li> <li>• SST - Bibiana Suarez Camargo, <a href="mailto:Bibiana.suarez@unad.edu.co">Bibiana.suarez@unad.edu.co</a></li> </ul>




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

	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSIÓN:</b>	3-09-05-2018
	<b>PÁGINAS:</b>	4 de 18

		<b>11. Fecha de cierre:</b>
<p>8. <b>Objetivo de la auditoría (Retomado del plan de auditoría):</b></p> <p>Evaluar, 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, específicamente en el proceso C-11, identificando las oportunidades de mejora, en pro del perfeccionamiento del servicio ofrecido a los usuarios y beneficiarios y específicamente lo previsto en las normas ISO 9001:2015.</p>	<p>9. <b>Alcance (Retomado del plan de auditoría):</b></p> <p>Se evaluaron los componentes de: Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y demás normas aplicables al proceso GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (C-4) y a sus Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (P-4-1) Cuentas que Generan Deuda a Favor de la UNAD por Convenios</li> <li>- (P-4-2) Cobro Coactivo</li> <li>- (P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios</li> <li>- (P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto</li> <li>- (P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes</li> <li>- (P-4-7) Desembolsos / Pagos</li> <li>- (P-4-8) Sinestralidad de Bienes</li> <li>- (P-4-9) Mantenimiento de la Infraestructura Física</li> <li>- (P-4-10) Recaudos/Ingresos</li> <li>- (P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada</li> <li>- (P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos</li> <li>- (P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos</li> </ul>	<p>10. <b>Fecha de apertura:</b></p>

✱

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 5 de 18

## II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

### 12. Descripción General de la Auditoría

#### Sede Nacional José Celestino Mutis

Descripción concreta de la auditoría (aspectos más sobresalientes):

#### GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (C-4)


De acuerdo al plan de trabajo trazado sobre la sensibilización de la actualización de la norma ISO 9001:2015, se tiene en cuenta lo siguiente:

- Claridad en los ítems aplicables de la norma y su respectiva alimentación con el proceso y los procedimientos
- Se tiene presente los riesgos existentes y de acuerdo a lo expuesto por cada uno de los equipos de trabajo no se generan nuevos riesgos que afecten el proceso. La actualización de la caracterización es pertinente de acuerdo a los ajustes realizados, se tiene en cuenta la capacitación que están recibiendo los equipos con respecto a la norma NICSP, ya que genera un valor agregado y una mejora continua en cuanto a las competencias del personal bajo su control.
- Los requisitos del proceso, se controlan y se asegura su estricto cumplimiento desde los diferentes enfoques y actividades de cada uno de los procedimientos, con el fin de garantizar las salidas a los diferentes clientes internos y externos.
- Desde el punto de vista de la misión, visión y contribución al mejoramiento continuo es oportuna la gestión de los recursos para la ejecución y cumplimiento de las diferentes metas, ya que se garantiza la asignación de los recursos físicos, humanos y de infraestructura y financieros.
- Se evidencia puntos de control y su respectivo seguimiento e información documentada en cada uno de los procedimientos.
- Se identifican los cambios en el proceso, se toman las acciones correspondientes de actualización y socialización.
- Hay buena comunicación entre el proceso y la alta dirección a través de los diferentes comités lo que conlleva a la toma de decisiones oportunas.

Con respecto a sus Procedimientos:

- Es claro el contexto de la organización y su inclusión desde los diferentes procedimientos.
- Se las fuentes de la información documentada en sus diferentes parámetros y se da el manejo adecuado.

*[Handwritten signature]*

		<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	
		<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
<b>CODIGO:</b> F-3-5-5	<b>VERSION:</b> 3-09-05-2018	<b>PÁGINAS:</b> 6 de 18	

- Buen manejo del cliente interno y externo.  
 - Liderazgo y compromiso personal y laborar en cada uno de sus equipos de trabajo.  
 - Con el enfoque de los procesos se evidencia la facilidad y la claridad en la gestión.  
 - La toma de decisiones siempre está basada en la evidencia e información documentada.  
 Con respecto a las partes interesadas al cumplir los requisitos hay satisfacción en el servicio prestado y buena evaluación de los proveedores.

**(P-4-1) Cuentas que Generan Deuda a Favor de la UNAD por Convenios**

Se verifica que los convenios se encuentren legalizados, se realiza estado en cuadro de Excel. Se revisa Embotelladora de Bebidas del Tolima – Glacial se aplican los respectivos documentos: Formato de solicitud de cuenta de cobro (F-4-1-1), Copia del Convenio, Listado de beneficiarios, Certificación del Convenio y Pago legalizado

**(P-4-2) Cobro Coactivo**

Las unidades reportan novedades y radican en secretaría general, se evidencia los documentos que dan lugar y se revisa trazabilidad a:

Proceso coactivo No. 128  
 Medidas cautelares, Julio Angel Vides Mercado, CC 9309745  
 Proceso Coactivo No. 316, Dairo Alberto Castaño, CC 70.978.171

**(P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios**

Con-2018-84 ZEKTECH  
 OS-2017-189: Construcciones y Soluciones Inmobiliarias JyJ Ltda.

Incluye:  
 Documentos requeridos para la contratación

Certificación de cumplimiento SG-SST


Análisis de Trabajo seguro

Entrega de EPP

Atención y Rescate en Alturas

5

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-6
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 7 de 16

Plan de Emergencia

Certificación de Trabajo Seguro en Alturas

Certificación de Sistema de Acceso (Andamios)

Inspección EPP

Pagos de Aportes sociales (salud, pensión, ARL)

- En Ambiental:

Hoja de seguridad sustancia química (pintura)

(P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto

(P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes

Con-2018-84 ZEKTECH: Los bienes se entregan a los estudiantes por ser convenio no forman parte de los activos de la Unad.

OS-2017-189: Construcciones y Soluciones Inmobiliarias JyJ Ltda. No se manejan bienes por ser orden de servicio.

(P-4-7) Desembolsos / Pagos

Se toma como muestra:

Pago RetelCA en la Fuente Abril 2018

OS-2017-189: Construcciones y Soluciones Inmobiliarias JyJ Ltda., pago efectuado en el mes de noviembre del 2017.

Pago de Servicios Públicos Bucaramanga Telefonía, correspondiente al mes de mayo de 2018

Nomina Personal de Planta Administrativa Mes de Abril 2018

Con-2018-84 ZEKTECH, correspondiente al mes de mayo de 2018.

(P-4-8) Siniestralidad de Bienes

Se reporta: UDR Libano, Computador Portátil Activo: 2170237657, Noviembre de 2017, la aseguradora indemniza el equipo, se realiza baja por inventarios

Con respecto a equipos leasing: Siete Equipos portátiles UDR Cali, 6 de Junio de 2018, el caso apenas llega a GIDT, se tiene los formatos en orden se espera proceder desde la gerencia para su reposición.

\*

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



<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CODIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSION:</b>	3-09-05-2018
	<b>PAGINAS:</b>	8 de 16

**(P-4-9) Mantenimiento de la Infraestructura Física**  
 Se maneja caja menor de Mantenimiento para la vigencia 2018 con el fin de adelantar los procedimientos en el menor tiempo posible y evitar trámites innecesarios y atender de manera adecuada aquellos casos de carácter urgente, imprevistos, etc.  
 Se realiza seguimiento y evaluación del servicio de mantenimiento.

**(P-4-10) Recaudos/Ingresos**  
 Se informa de manera permanente los recaudos de la universidad de acuerdo a los medios previstos y definidos, con el fin de mantener la contabilidad al día y con datos reales para la toma de decisiones y obligaciones financieras adquiridas.

**(P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada**  
 Se hace necesario actualizar el sistema financiero de la universidad de acuerdo a las Normas NICSP. Asignación, ejecución y control del presupuesto. Estado Financiero a diciembre de 2017.  
 Estado financiero a Diciembre de 2017.

**(P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos**  
 Buena gestión y administración de los elementos y bienes; buen control y seguimiento. Se revisa solicitud y entrega de Insumos a ECBTI.

**(P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos**  
 Se refleja buen manejo y estricto control de los recursos designados para tal fin, buen control de los requisitos y soportes solicitados para la legalización de los desplazamientos.

**Zona Centro Oriente – Bucaramanga**


*Transición ISO 9001:2015*

Al indagar sobre la participación en las etapas de la transición de la norma tales como la participación del análisis de contexto organizacional, partes interesadas y sus expectativas no se evidenció claridad, identificación ni comprensión por parte de los líderes y

✱



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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 9 de 16

demás actores de los procesos. Igualmente, al indagar sobre como abordan desde los procesos el tema de riesgos y oportunidades, manifiestan que los riesgos asociados a la zona realizan seguimiento trimestralmente a todos los del proceso, que se adelantó la solicitud de eliminación del riesgo asociado a ciclo de vida en el mes de mayo, a la oficina de control interno –evidencia correo electrónico del 11 mayo de 2018.

Se evidencia que tienen claridad y conocimiento del alcance del Sistema Integrado de Gestión, conocimiento de los documentos base del sistema, ubicación y claridad de los procesos que integran en sistema integrado de gestión.

En cada proceso se identifican los criterios y métodos de medición tales como indicadores de desempeño de los procesos, IGP, PQRS, se evidencia reporte de indicadores de los procesos, y comprensión de análisis de los mismos. Al revisar los IGP, estos no se encuentran publicados en la página del SIG. En cuanto a PQRS se solicita las asignadas a la zona de Bucaramanga se toma como muestra la Queja sobre el servicio del estudiante Henry López Navarro, Fecha de Asignación: 12-02-2018 11:02, Descripción: Agradezco su colaboración ya que tengo problemas con comunicarme con la sede de Bucaramanga, llamo a la línea telefónica y nunca responden. Numero al cual llame 6358577 y llamando con extensiones y tampoco responden. Fecha de respuesta por usuario asignado: 13-02-2018 15:47.

Queja sobre el servicio de Martha Jessica Jaimes Fecha de Asignación: 19-01-2018 16: Relacionado con: Bucaramanga Descripción: es posible que me amplíen la fecha del pago de la habilitación y que me lo puedan en enviar a mi correo , ya que el sistema solo me dejo imprimir un solo recibo de las 2 habilitaciones que tenia que generar , y la impresión salió mal ya que no salió completa y el banco no me la acepto , intente reimprimirlas pero la plataforma no tiene ese opción ya que la calificación del 25 % de estas materias fueron cargadas ayer en la tarde , las materias son ( métodos terminidísticos y macroeconomía ) el lapso para el pago fue muy corto ya que la nota definitiva fue ayer en la tarde y hasta hoy había plazo de pago y muchos bancos no trabajan, pide con urgencia una solución, Fecha de respuesta por usuario asignado: 22-01-2018 08:00. Se evidencia que se da cumplimiento en tiempo de respuesta.

Al indagar sobre los recursos que se cuenta para el desarrollo de los procesos las personas que responde la auditoria de cada proceso manifiestan que se cuenta con recursos financieros, tecnológicos, humanos; el proceso de Recursos Físicos Administrativos y Financieros infraestructura -procedimiento Administración de Elementos de Consumo Bienes Devolutivos la persona encargada de dar respuesta indica





<b>CODIGO:</b> F-3-5-5 <b>VERSION:</b> 3-09-05-2018 <b>PAGINAS:</b> 10 de 16	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>
	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>

que No cuentan con recursos, cuando se requieran instalaciones y/o mantenimiento menores se utilizan recursos propios el requerimiento de elementos de la zona se realiza anualmente, estas solicitudes se atienden parcialmente (correo de solicitud, noviembre 2 de 2017). Se indagó a los funcionarios presentes generalidades sobre la caracterización de proceso C-4, se evidencia adecuado conocimiento y apropiación de conceptualización sobre el objetivo, alcance, entradas, salidas y control de cambios del proceso.


**(P-4-12) Administración de Elementos de Consumo Y Bienes Devolutivos**

Se procedió a la verificación del cumplimiento del procedimiento, el responsable del Procedimiento Administración de elementos de consumo y bienes devolutivos evidencia la solicitud que la zona realiza de los elementos de consumo (correo del noviembre 2 de 2017) al verificar las actividades de control operaciones se evidencia que la actividad No. 4 "Aprobar solicitud de compra de elementos de consumo de la zonas y/o unidades misionales o de gestión" según el procedimiento el encargado o responsable de esta actividad es el Director zonal/jefes de unidad, que en su descripción se menciona que para formalizar la aprobación debe ser enviado del correo del Director zonal/jefe de Unidad, se evidencia que el envío de esta solicitud fue realizado desde el correo del espejo de la GAF y no del correo del Director zonal y/o jefe de Unidad.

**(P-4-6) Control Y Seguimiento de Bienes (Versión 0-03-04-2014)**

Se procedió a la verificación del cumplimiento del procedimiento, la actividad No. 3 que describe "Socializar mediante Circular Informativa a toda la comunidad UNADISTA con el cronograma de las visitas a todos los centros y Dependencias para cada vigencia en cuanto al control y seguimiento de bienes (inventarios) se evidencia que no se tiene conocimiento de esta circular. Se toma muestra de los elementos dispuestos en el auditorio "Guané", computador portátil placa 217022700, se evidencia que está asignado al inventario individual del funcionario Juan Ortiz. Igualmente, Video been leasing se verifica este elemento en los registros se evidencia control de estos bienes, al indagar de cómo proceder en caso de robo o pérdida de estos elementos se evidencia desconocimiento del procedimiento a seguir. Se recomienda verificar y socializar el procedimiento sinestralidad de bienes.

✱

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 11 de 16

**Zona Oriental – Medellín**


**P-4-6 Control y Seguimiento de Bienes. Versión 0-03-04-2014.**

Se procedió a solicitar el listado de Bienes Devolutivos para seleccionar 5 elementos y evidenciar que cuenten con su placa y estén disponibles o ubicados. Se cuenta con un listado por funcionarios a 27 de febrero de 2018:

- Equipo Ejector MS-12-1TW MOVE 4773 Placa 2300238872 que registra un valor de \$16'786.421: Al momento de la auditoría fue hallado sin placa, está sin estrenar, recién desempacado, viene con un ducto o manguera en plástico que se conecta con la Prensa Neumática para Queso, en la zona de la Planta Piloto. Posteriormente se envió por correo, evidencia del número de la placa N° 2300238872.
- Codéc Videoconferencia Placa 2070016209 que registra un valor de \$10'799.864: ok, evidenciado con placa respectiva.
- Kit Didáctico de Neumática RT-770 Placa 2100223647 que registra un valor de \$94'015.200: ok, evidenciado con placa respectiva.
- Secado Por Convección Move4612 Placa 2100238573 que registra un valor de \$108'700.000: ok, evidenciado con placa respectiva.
- UPS Powerware Modelo PW-9330 Trifásica Placa 2080014790 que registra un valor de \$49'672.620: Al momento de la auditoría fue hallado sin placa, se encontró desarmada; se informó que se desarmó por avería, además se informó que saldría de uso dado que al Nodo CEAD le implementarán sistema de fibra óptica y que por tanto la mencionada UPS quedaría obsoleta. Posteriormente se envió por correo, evidencia del número de la placa N° 2080014790.

**BAJA DE BIENES:** Se preguntó a los auditados Cuándo se llevó a cabo la más reciente baja de bienes; frente a lo cual los auditados informaron que esta actividad se llevó a cabo en el mes de noviembre de 2017, dentro de las tareas realizadas, se revisó bienes tecnológicos, hubo levantamiento de información relacionada con bienes asignados a los funcionarios y como conclusión se determinó que había una cantidad considerable de bienes para dar de baja. Se emitió la Resolución interna 11339 de 26 de diciembre de 2017, el valor total de la baja fue de \$79'726.755 con 123 bienes devolutivos y bienes controlables por valor de \$7'832.558 (46). Se utilizó el formato F-4-6-5 Formato Acta de Baja de Bienes evidenciado para Electrónicos y Devolutivos.

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

		<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
<b>CODIGO:</b>	F-3-5-5	<b>VERSION:</b>	3-09-05-2018
<b>PAGINAS:</b>	12 de 16		

**P-4-8 Siniesitralidad de Bienes. Versión 2-16-08-2017.**

Se preguntó a los auditados si se ha presentado en el lapso del último año un caso de siniesitralidad de bienes, frente a lo cual se informó que se presentó un caso, con fecha 30 de abril de 2018.

Se les interrogó en el sentido de determinarse si dicho bien era de la UNAD o de Leasing, frente a lo cual se informó que era de Leasing. Al respecto de este caso, se procedió a solicitar se evidenciar el Formato único de responsabilidades F-4-8-2, se halló diligenciada el Acta de Inspección Ocular F-4-8-1.


Así mismo se evidenció el informe de pérdida en PDF, carta informando hechos, se encontró evidenciada la denuncia: Video Beam Marca Epson Color Blanco EPSON Power Light Serial WEKK 700235. La placa de este bien no la habían mandado aun. Desde la sede JCM no ha habido respuesta a la información enviada desde la zona adjuntada la denuncia y los formatos de Inspección Ocular, y el Formato de Responsabilidades, más el informe, no se quedaron con copia física de los formatos en el Nodo CEAD.

**P-4-9 Mantenimiento de la Infraestructura Física. Versión 2-03-10-2014.**

Se preguntó a los auditados si se solicitó el mantenimiento correctivo de infraestructura física al Grupo de Infraestructura y Mantenimiento Físico -IMFÍSICO- Sede JCM. Se detectó necesidades de arreglos y se ha expresado la necesidad al Ing. William Hernán Jiménez. En luminarias hubo respuesta positiva, pendiente queda redes eléctricas, estructura de la misma sede del centro, pinturas, reparaciones locativas, fachada, unidades sanitarias implican cambio dado que están viejas.

Se preguntó a los auditados si los arreglos se efectuaron por Caja Menor o por medio del procedimiento de P-4-4 Contratación de Bienes y Servicios, a lo cual se informó que se adelantó por medio de la Gestión de Grupo de Infraestructura y Mantenimiento Físico.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 13 de 16

*P-4-11 Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada -Caja Menor- Versión 1-28-07-2014.*

Se interrogó a los auditados para determinar mediante cuál resolución le asignó la Caja Menor al Nudo CEAD Medellín vigencia 2018, frente a lo cual se informó que fue la Resolución 5607 de 13 de abril de 2018.

Los rubros que les asignaron – monto – Cuánto se ha ejecutado:

- Gastos de funcionamiento: \$5'522.000
- Gastos generales - Adquisición de servicios:
- Comunicaciones y transporte: \$ 800.000
- Impuestos y multas: \$ 22.000
- Bienestar Universitario: \$ 3'500.000
- Educación a Distancia: \$1'200.000;

TOTAL DE LA CAJA MENOR: \$5'522.000 Gastos de Funcionamiento.


GASTOS: A la fecha de la auditoría, se han gastado \$1'080.000 (bienestar y grados), se lleva el control de la respectiva ejecución, y falta por gastarse \$2'420.000 en rubro de bienestar. Falta también por gastarse lo relacionado con comunicaciones y transporte y educación a distancia (docentes que realizan práctica a salidas de campo).

Frente a la pregunta de cuántas legalizaciones parciales se han efectuado, los auditados informaron que el artículo 9° de la mencionada resolución no las contempla sino en casos excepcionales, la definitiva será antes del 31 de diciembre de 2018.

*P-4-12 Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos. Versión 0-09-06-2014.*

Se requirió a los auditados si se había solicitado a la Sede nacional JCM dentro del último año bienes de consumo o devolutivos, frente a lo cual se contestó que se hizo solicitud desde aproximadamente noviembre de 2017, en febrero llegaron al Nudo CEAD, la auxiliar de

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

		<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	
		<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
<b>CODIGO:</b> F-3-5-5	<b>VERSION:</b> 3-09-05-2018	<b>PÁGINAS:</b> 14 de 16	

dirección hace la distribución previa solicitud de cada dependencia (líderes de escuela y con la Líder Zonal), principalmente se solicita papelería, tóner, elementos de consumo.


La tractal GAF Zonal consolida todas las solicitudes y tras revisión y aprobación del director (con énfasis en lo que se necesitará en la próxima vigencia) zonal se envía al correo de adquisiciones e inventarios Sede JCM.

*P-4-13 Trámite de recursos para desplazamientos. Versión 3-5-05-2016.*

El Dr. Juan Bayona reenvía el correo a la Dra. Fabiola Sierra Cuervo para casos pendientes de legalización de desplazamientos. Se informó por parte de los auditados que, año tras año, se hace muy poco uso de este procedimiento, caso que según los auditados es el mismo de la pasada y presente vigencia.

28


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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3-09-05-2018
		<b>PÁGINAS:</b> 15 de 16

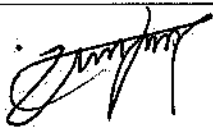
<b>III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:</b>						
<b>13. Hallazgos de auditoría:</b> Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP), de conformidad con el procedimiento de Auditorías Integrales.						
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 de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

<p><b>14. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:</b> - Registre en este espacio las <b>Oportunidades de Mejora</b> generadas en el desarrollo del ejercicio auditor.</p> <p>- En segundo lugar, registre en la respectiva sección las <b>Observaciones</b> determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Éstas 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 <a href="mailto:gerencia.calidad@unad.edu.co">gerencia.calidad@unad.edu.co</a> el(los) formato(s) debidamente diligenciado(s).</p> <p>- En tercer lugar, registre a continuación las <b>recomendaciones y/o sugerencias</b> derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello.</p> <p>- Por último, registre en este espacio aquellos <b>aspectos importantes</b> a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.</p> <p><b>14.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA:</b></p> <p>Sede Nacional JCM: Aplicabilidad y cumplimiento de las normatividad e implementación de las Normas NICSP en el proceso, con el fin de coadyuvar al mejoramiento continuo.</p>
--

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CODIGO:</b> F-3-5-5	<b>VERSION:</b> 3-09-05-2018

<b>14.2 OBSERVACIONES:</b> Zona Oriental – Medellín; P-4-6; Asegurar el plaqueto de bienes devolutivos, no solo de los que actualmente se encuentran en el Nodo CEAD Medellín sino de aquellos bienes que lleguen en el Nodo CEAD, o los que estén previstos para reparaciones o para darse de baja; lo anterior dado que en la muestra seleccionada, de cinco elementos sometidos a revisión, un bien nuevo no se halló la placa in situ, e igualmente uno que estaba en reparación al momento de hallarlo y revisarlo no se pudo ubicar su placa pues estaba desarmado, imposibilitándose la ubicación de la respectiva placa del bien. Las placas de estos bienes se dieron a conocer al equipo auditor en tiempo posterior al cierre de la auditoría.	N/A
<b>14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:</b>	N/A
<b>14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:</b>	N/A

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
Luisa Fernanda Diaz Castro Asconfi Multiservicios SAS	Lider Equipo Auditor	
Nancy Rodriguez Mateus Gerente Administrativa y Financiera	Lider Procedimiento 1 (si es Informe Consolidado)	