

“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: 1 de 49

1. Fecha		
Día	Mes	Año
25	09	2017

Informe de Auditoria (In Situ):

Informe de Auditoria Consolidado:

2. Tipo de revisión	
Auditoría de proceso y/o procedimiento	Revisión de la dirección
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA.		
3. Proceso y/o procedimiento Auditado:	CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE (C-7)	
4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor (Quién consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento; no aplica si es informe in situ):	Nombre completo y correo electrónico institucional.	Número de cédula
	JUAN CARLOS MEDINA LÓPEZ	4.617.595
	Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).	Centro – Sede auditado(a)
	Auditor Líder. JUAN CARLOS MEDINA LÓPEZ	SEDE NACIONAL
	Auditor(es) Interno(s). CARMEN HELENA CAICEDO QUIGENO	
	Auditor(es) Interno(s). CONSTANZA FARID MOTTA MOSQUERA	ZONA OCCIDENTE – NODO ZONAL MEDELLIN
	Auditor Líder. DANIEL BEJARANO	
	Auditor(es) Interno(s). ANGÉLICA MARÍA YARA ROMERO	ZONA CENTRO SUR – NODO ZONAL PALMIRA
	Auditor Líder. DANIEL BEJARANO	
	Auditor(es) Interno(s). DANIEL BEJARANO	ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA – NODO ZONAL JOSE ACEVEDO Y GOMEZ
	Auditor Líder. DANIEL BEJARANO	
	Auditor(es) Interno(s). OLIVA ANDREA ORTIZ ARDILA	

5. Equipos auditores participantes:

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 2 de 49

	<i>Auditor Líder. DANIEL BEJARANO</i>	ZONA SUR – NODO ZONAL NEIVA
	<i>Auditor(es) interno(s). HERNÁN ALONSO CABRALES MUÑOZ</i>	
	<i>Auditor Líder. DANIEL BEJARANO</i>	ZONA CARIBE – NODO ZONAL PUERTO COLOMBIA – BARRANQUILLA
	<i>Auditor(es) interno(s). ELSA DE JESUS GUARÍN VELANDIA</i>	
	<i>Auditor Líder. DANIEL BEJARANO</i>	ZONA CENTRO BOYACA – NODO ZONAL TUNJA
	<i>Auditor(es) interno(s). HECTOR ALFONSO CASTIBLANCO PLAZAS</i>	
	<i>Auditor Líder. DANIEL BEJARANO</i>	ZONA CENTRO ORIENTE – NODO ZONAL BUCARAMANGA
	<i>Auditor(es) interno(s). SANDRA MILENA IZQUIERDO MARÍN</i>	
	<i>Auditor Líder. DANIEL BEJARANO</i>	ZONA AMAZONIA ORINOQUIA – NODO ZONAL ACACIAS
	<i>Auditor(es) interno(s). JERSON BASTO</i>	

(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>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSION: 2-14-06-2017 PÁGINAS: 3 de 49

6. Criterios de auditoría (Retornado de los planes de auditoría):	Norma ISO 9001: 2008 y NTCGP 1000:2009 Documentos de referencia: Informe de Auditoría Interna vigencia 2016 Manual del Sistema Integrado de Gestión Mapa de Procesos y Procedimientos. Listado Maestro de Procesos y Procedimientos Listado Maestro de Formatos y Registros Indicadores del SGC PQRSF Informes de Gestión de Procesos -IGP- vigencia 2016-2017 Mapas de Riesgos Estatuto Organizacional, Estatuto General Estudiantil, Estatuto Personal Administrativo, Directiva Presidencial 04 de 2012 Cerro Papel y demás normatividad y documentos aplicables.
---	--

“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
	VERSIÓN:	2-14-06-2017
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 4 de 49

7. Participantes auditados
(Nombres y correos electrónicos):

SEDE NACIONAL
 Benjamín Triana - benjamin.triana@unad.edu.co
 Fabiola Sierra Cuervo - fabiola.sierra@unad.edu.co
 Celia del Carmen López - celia.lopez@unad.edu.co
 Mary Luz Saitama Pérez - mary.siatama@unad.edu.co
 Luz Nidia Gómez - luz.gomez@unad.edu.co
 Ived Milena Suarez - lved.surez@unad.edu.co
 Bibiana Palacios - Bibiana.Palaciosunad.edu.co
 Jorge Mario Medina - jorge.medina@unad.edu.co
 Miguel Andrés Heredia - miguel.heredia@unad.edu.co
 Helen Roció Martínez - helen.martinezunad.edu.co
 Sindy Johana Acevedo Velandia - sindy.acevedounad.edu.co
 Myriam Solano Quintero - miriam.solano@unad.edu.co
 Sandra Roció Castiblanco - sandra.castiblanco@unad.edu.co
 Ruby Hoyos Gómez - ruby.hoyos@unad.edu.co
 Diana Roció Ramírez - diana.ramirez@unad.edu.co
 Mabel Gorety Chala Trujillo - mabel.chala@unad.edu.co
 Tatiana Martínez Santis - tatiana.martinez@unad.edu.co
 Angélica María Yara Romero - angelica.yara@unad.edu.co
 Pedro A. Vela - pedro.vela@unad.edu.co
 Edgar Guillermo Rodríguez Díaz : edgar.rodriguez@unad.edu.co

AUDITORÍA ZONA OCCIDENTE – NODO ZONAL MEDELLIN

Director de nodo zonal Occidente - CEAD Medellín
 Doctor Juan Bayona Ferreira y equipo de trabajo.

AUDITORÍA ZONA CENTRO SUR – NODO ZONAL PALMIRA

Director Zona Centro-Sur –CEAD de Palmira
 Dr. José Luis Montaña Hurtado

AUDITORÍA ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA – NODO ZONAL JOSE ACEVEDO Y GOMEZ

Director de centro: Carlos Andrés Vanegas Torres carlos.vanegas@unad.edu.co
 Colaborador GAF: Gladys Cecilia Reyes Guerrero gladys.reyes@unad.edu.co

“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:	5 de 49

	<p>Lider zonal de Inventarios: Aldemar Monroy Corchuelo aldemar.monroy@unad.edu.co Coordinador de Registro y Control Luis Alfonso Páez Mayoral luis.paez@unad.edu.co Lider de Consejería Martha Natalia Poveda Nadjar martha.poveda@unad.edu.co Lider de Bienestar Jaier Yoari Torres Solís jaier.torres@unad.edu.co Lider zonal VIACI: Luz Amparo Pescador Aguilar luz.pescador@unad.edu.co Lider ECBTI Javier Herrán Jiménez Beltrán javier.jimenez@unad.edu.co Docente ECEDU Mary Luz Guerrero Bonilla mary.guerrero@unad.edu.co Lider de investigación Carlos Edwin Carranza Gutiérrez carlos.carranza@unad.edu.co Profesional de laboratorios Hasbleidy Nohora Buitrago Castellanos hasbleidy.buitrago@unad.edu.co Profesional ambiental Edna Vanessa Ramos Gómez edna.ramos@unad.edu.co Lider zonal ambiental Angie Milena Méndez angiemendezg@gmail.com Monitora ambiental zonal Angie Milena Méndez angiemendezg@gmail.com</p> <p>AUDITORIA ZONA SUR – NODO ZONAL NEIVA Dra. Gloria Isabel Vargas Hurtado – Directora Zona Sur UNAD - Directora CCAV Neiva, – Equipo de Trabajo de Cadena de Valor Ciclo de Vida del Estudiante C-7. – Equipo de Trabajo C. de Valor Proyección Regional para el Desarrollo Regional y la Inclusión Educativa C-13. – Equipo de Trabajo de Componente de Gestión Ambiental. – Equipo de Trabajo de Componente de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>AUDITORIA ZONA CARIBE – NODO ZONAL PUERTO COLOMBIA – BARRANQUILLA Luz Margarita Porto Nadjar. Directora NODO Zonal. Puerto Colombia – Barranquilla. margarita.porto@unad.edu.co Equipo de trabajo.</p> <p>AUDITORIA ZONA CENTRO BOYACA – NODO ZONAL TUNJA Luz Martha Vargas De Infante – Luz.Vargas@Unad.Edu.Co Doris Amalia Alba Sanchez – Doris.Alba@Unad.Edu.Co Imelda Torres Gonzalez – Imelda.Torres@Unad.Edu.Co Yeny Andrea Buenahora Rodriguez – Yeny.Buenahora@Unad.Edu.Co Leyda Yamile Pacheco Lopez – Leyda.Pacheco@Unad.Edu.Co Elisa De Jesus Guarín Velandía – Elisa.Guarin@Unad.Edu.Co Angela Patricia Fajardo Corredor – Angela.Fajardo@Unad.Edu.Co Jorge Alejandro Rodríguez Palacios – jorge.rodriguez@unad.edu.co</p>
--	--

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 6 de 49

	<p>AUDITORÍA ZONA CENTRO ORIENTE – NODO ZONAL BUCARAMANGA Sandra Milena Izquierdo Marín/Auditor interno /OCONT/Sandra.izquierdo@unad.edu.co Laura Cristina Gómez Ocampo/ Directora Zonal /ZCOR/ laura.gomez@unad.edu.co Néstor Cáceres/Lider zonal/RCONT/nesstor.caceres@unad.edu.co Edgar Anaya / Lider / ECSAH/ edgar.anaya@unad.edu.co Martha Hernández/ Líder de laboratorios / VIMMEP/ martha.hernandez@unad.edu.co Bibiana Suarez / Líder / GTHUM / bibiana.suarez@unad.edu.co Cesar Álvarez / Consejería zonal / VISAEL/ cesar.alvarez@unad.edu.co Luz Esperanza Blanco / Líder/ ECISALUD/ luz.blanco@unad.edu.co Aura Natalia Villamizar/ Líder/ ECEDU/ aura.villamizar@unad.edu.co María Fernanda Domínguez/ Líder/ ECAPMA/ maria.dominguez@unad.edu.co Janet Bibiana Garcia/ Líder/ VIACI/ janet.garcia@unad.edu.co Nora Elsy Márquez/ Líder/ ECACEN/ nora.marquez@unad.edu.co Yelitza Contreras/ Líder/ ECBTI/ Yelitza.contreras@unad.edu.co</p> <p>AUDITORÍA ZONA AMAZONIA ORINOQUIA – NODO ZONAL ACACIAS Henry Alfonso Herrera Garzón; Director CEAD Acacias - henry.herrera@unad.edu.co</p>
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 ISO 9001:2008, NTCGP 1000, MECI 2014.
9. Alcance (Retomado del plan de auditoría):	Se evaluará los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, NTCGP 1000, y MECI 2014; en lo correspondiente al proceso de: <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de vida del estudiante (C-7)
10. Fecha de apertura:	18 /09/2017
11. Fecha de cierre:	27/09/2017

“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: 7 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	
12. Descripción General de la Auditoría	
AUDITORÍA SEDE NACIONAL [18/09/2017]	
PROCEDIMIENTO (P-7-1) GRADOS	
Atendió la auditoria el Dr. Benjamín Triana líder Nacional del procedimiento de Grados y Fabiola Sierra Cuervo, quienes tienen bajo su responsabilidad el procedimiento de Grados.	
Plena identificación de responsabilidades y controles del procedimiento permitiendo una descripción detallada del mismo por parte de los responsables en centro, escuelas y grados	
<ol style="list-style-type: none">1. Inicia con la postulación del estudiante mediante el diligenciamiento de la Ficha de Seguimiento de estudiantes próximos a graduarse, ubicada en el campus virtual.2. En cada CEAD, CCAV, UDR, se verifica créditos cursados contra plan de estudios, se revisa la situación financiera del estudiante, los pendientes de laboratorio y de biblioteca, si cumple se expide el recibo de pago de derechos de grado, luego se genera paz y salvo por todo concepto y se cagan los documentos al módulo de grados. (Primer filtro)3. Los Secretarios Académicos de Escuela realizan revisión del cumplimiento curricular y del pensum correspondiente y si cumple con las condiciones se aprueba la solicitud. (Segundo Filtro)4. Se verifica en sede Nacional por parte del líder de grados y si cumple con todos los requisitos académico administrativos para graduarse se aprueba, de lo contrario se rechaza (tercer filtro)5. La trazabilidad de permanencia del estudiante inicia con la matrícula y culmina con el otorgamiento del título (diploma y acta de grado) se ofertan tres (3) tipos de grado: Ordinario. Extraordinario.	

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CODIGO: F-3-5-5
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 8 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría
<p>Ventanilla,</p> <p>Información contenida en la Circular Informativa 280-001 del 18 de enero de 2017.</p> <p>Para la generación de los Títulos, se cuenta con un proveedor con el cual se tiene el contrato CMM -2017- 000020 servicios electrónicos universitarios S.A.S.</p> <p>La seguridad de estos títulos universitarios se garantiza mediante la impresión en papel tipo billete.</p> <p>La empresa contratista entrega a la UNAD, los diplomas y actas de grado y estos a su vez son remitidos por el líder de grados a los centros para otorgar los títulos respectivos mediante ceremonia o entrega personal.</p> <p>Una vez se tienen los títulos académicos el módulo de Grados se saca un listado por programas académicos y se envía a las diferentes entidades que expiden las correspondientes tarjetas profesionales.</p> <p>Oportunidades de mejora del procedimiento de Grados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir en el procedimiento el paso correspondiente a la generación y legalización de la Resolución, por la cual se conceden los títulos expedidos. - incluir lo correspondiente a los Grados del SNEP. <p>Se pregunta sobre las herramientas y estrategias que se utilizan para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica la trazabilidad a través de uno de los registros listado de graduados 2017- 1 - Circular informativa informando el procedimiento de grados y la programación, los puntos de control están definidos en los requisitos para grado. <p>Controles implementados por la Gerencia De Innovación y Desarrollo Tecnológico – GIDT, quien administra el módulo de grados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se tomó una muestra selectiva de la ceremonia de Grados del 16 de septiembre de 2017, donde se graduaron 3781 estudiantes; según evidencia el aplicativo, se cuenta con un cronograma donde se manejan las 3 opciones de grado. Se revisan la información de grados tramitados entre Julio 17 a 31 de Julio Especialización Gerencia Pública, ECACEN 71 estudiantes.

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		CODIGO:	F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSION:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	9 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

- La información del listado de graduados se envía a la empresa Servicios electrónicos Universitarios S.A.S -SEU - S.A.S para la elaboración de los diplomas y actas de grado.
- El carnet de Egresado se envía al centro o en algunos casos al domicilio del estudiante.

De igual forma los auditados manifiestan que está documentado como un riesgo la situación de la no entrega oportuna del Carnet de egresado, Riesgo No. 2186, el cual está catalogado con impacto leve. El riesgo se está mitigando con el envío del carnet mediante oficio a los centros correspondientes y en algunas ocasiones al domicilio al estudiante. Como propuesta de mejoramiento en este tema, se está implementando la generación del carnet electrónico.

Al indagar como se asegura el cumplimiento y control de los documentos necesarios para la planificación y operación del sistema, se revisa el listado de graduados 2017- 1, tomando una muestra selectiva y se hace la trazabilidad, evidenciando los puntos de control ejercidos por los centros regionales, las Escuelas y la oficina de grados a nivel Nacional.

- En el listado de graduados 2017- 1 se evidencio un total de 1500 registros. Entre las muestras revisadas están los siguientes estudiantes:
 Linda Mónica Bello, del programa de psicología, documento 39.584.594 de Girardot, Resolución de grado 4923 del 13 de Marzo 2017, realizó la solicitud de grado por ventanilla, se verifica el oficio envió carnet de egresado al Centro Regional.
- Yolanda Marie Lara Becerra identificada con c.c 46.663.208 de Duitama, resolución de grado 5742 del 12 de junio del 2017, en el listado N° 17 se verifica la trazabilidad y se cumple con lo determinado en el procedimiento.

En cuanto a las acciones de mejora que se ha implementado frente a los informes de Auditoria Interna y externa realizados en la vigencia 2016, evidencian lo siguiente: Para el caso de los grados del Sistema Nacional de Educación Parvulario (Bachillerato), se está actualizando el procedimiento de Grados, de manera que se articule con el procedimiento establecido a nivel Nacional.

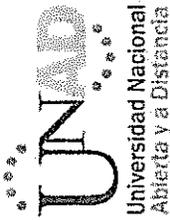
Se tienen claro el procedimiento e identifican las responsabilidades implícitas en cada una de las unidades, centros, escuelas y líderes de Grados a nivel Nacional, a través de las actividades de programación anual de Grados.

Procedimiento P-7-3 HOMOLOGACIONES – Auditado en Escuelas de ECBTI y ECACEN

Auditada Bibiana Palacios - Secretaria Académica ECACEN.

El proceso inicia con la solicitud y radicado de la homologación por parte del estudiante en cada centro a nivel Nacional, posteriormente registro y control asigna a líderes zonas escuelas y docente responsable para tramitar la solicitud, con 10 días máximo realizan el estudio de homologación y se reporta en el repositorio definido por las escuelas para validar que cumpla con las mallas curriculares y disciplinarias. El procedimiento debe desarrollarse en sesenta (60) días como tiempo límite para dar respuesta al estudiante sobre el resultado de la Homologación.

“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: 10 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

12. Descripción General de la Auditoría

Los estudios de homologación pasan por el aval del Consejo de Escuela, quienes emiten la respuesta mediante un acuerdo de homologación. Se revisa las solicitudes de homologaciones del periodo 2017- 1, encontrándose un promedio de solicitudes entre 80 y 120 mensuales, las cuales están discriminados por zonas con su respectiva trazabilidad.

En la Escuela de ECACEN se evidencian 204 solicitudes de homologación, para el periodo 2017 - 1 se evidencia 163 solicitudes, equivalente a un 79.9% de las solicitudes de homologación, en relación con otros programas.

Se procedió a revisar las zonas Bogotá y zona Occidente.

Se evidencia cumplimiento de las actividades de responsabilidad de la escuela ECACEN; se observa la revisión y presentación del trámite de la solicitud de homologación con el Consejo de Escuela, con la presentación de los requisitos exigidos para este tipo de solicitudes.

Al indagar sobre puntos de control implementados el procedimiento de Homologaciones, manifiestan lo siguiente:

1. Verificación por el líder zonal el cumplimiento de los requisitos a nivel curricular y disciplinares para homologación.
2. Verificación realizada por los Líder de las escuelas.
3. El Consejo de escuelas da el aval mediante acuerdo,
4. Emitido el acuerdo de homologación, se procede a notificar al estudiante de la respuesta a la solicitud de estudio de homologación.

Al preguntar como cumple el procedimiento de Homologaciones el ciclo PHVA, se logró evidenciar lo siguiente: las auditadas evidencian el conocimiento y desarrollo de las actividades correspondientes al Planear, Hacer, Verificar; falta evidenciar actividades correspondientes al Actuar.

El Formato Único de Solicitudes – FUS- digital se encuentra en mantenimiento; por este motivo y para dar continuidad a las solicitudes, se le informo a la comunidad unadista mediante circular 280-012 de fecha 11 de julio de 2017, las nuevas rutas del procedimiento y tiempos de activación de algunos recursos de registro y control académico.

Respuesta en máximo de las solicitudes de homologación está determinado en 60 días.

A la fecha el procedimiento no cuenta con un aplicativo para su gestión y control de solicitudes, pero se un Drive que permite la trazabilidad de la información y al cual tienen acceso los líderes de las diferentes Escuelas.

La Escuela de ingeniería se encuentra adelantando la elaboración de un aplicativo que dé respuesta a la necesidad que se tiene sobre llevar un control Unificado a nivel institucional de la información de homologaciones. El aplicativo se encuentra en desarrollo.

“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:	11 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría

Total solicitudes del periodo de febrero al 18 de septiembre 2017, Zona Centro Bogotá, 204 solicitudes, de las cuales 79,9% (163 solicitudes) corresponden al programa administración de empresas, las últimas solicitudes se llevó al último consejo de escuela el día 05 de septiembre se solicitó el cierre de homologaciones para el día 18 de septiembre 2017

La VIACI tiene archivo compartido en Drive, donde se lleva el control y seguimiento de la Homologaciones, donde se realizó la trazabilidad a la siguiente información:

ECACEN – centro José Acevedo y Gómez (JAG)

Evidencia JAG ECACEN

Dos casos:

- Nayibe Jimena Quevedo Palacio CC: 1.033.733.750, Administración de Empresas, la solicitud se realizó directamente en el CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMEZ. Solicitud de fecha 14 de diciembre 2016, radicado en el CEAD José Acevedo y Gómez el 20 de diciembre 2016; acuerdo de homologación 150 del 7 abril 2017.
- Dayra Raquel Herrera Pineda CC: 1.014.254.312, Administración de empresas, la solicitud se realizó directamente en el CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMEZ. Fecha 20 de diciembre 2016.
- Alejandro José Acosta Ferrández CC: 1.152.450.722, recibo de pago 28 de Junio 2017, radicada solicitud de homologación el 30/06/2017, acuerdo de homologación 1452 del Julio 2017, correo comunicando al estudiante el resultado de su proceso de Homologación en el mes de agosto de 2017, evidenciándose cumplimiento del procedimiento.
- Javier Alonso Trujillo Tabares CC: 1.027.958.899, radicado solicitud homologación; acuerdo de homologación 1593 de Julio 2017, correo comunicando al estudiante 16 de septiembre de 2017, evidenciándose cumplimiento del procedimiento.

Se tiene como nueva propuesta en el reglamento estudiantil para mejorar tiempos del procedimiento de Homologación, en cuanto a los tiempos en que se hace la solicitud y en que se hace efectiva la Homologación.

Se verifica la publicación de la información de requisitos de homologación, la cual se encuentra de manera pública en el portal web de la universidad, ingresando a los programas académicos en el banner de "Homologación y validación".

“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 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría

Al indagar sobre la acciones implementadas para el cierre de la NCM reportadas en la auditoría externa realizada por la firma SGS, se evidencia:

- En el SSAM se ha dejado documentada la NCM
- Las acciones implementadas se están cerrando

Allegan los siguientes documentos para ser revisados:

- Registro de análisis de hallazgos para una no conformidad menor del proceso, de fecha 01/11/2016.
- Circular informativa 400-031, de fecha 05-dic-2016, relacionada con las directrices para el envío de acuerdos de homologación, acuerdos modificatorios y oficios aclaratorios.
- Correo del 13-dic-2016, donse se difunde la 400-031, de fecha 05-dic-2016

PROCEDIMIENTO P-7-6 COMPONENTE PRACTICO

Líder Nacional de Laboratorios Dra. Angélica Yara
Roles de tipo Administrativo y Académico.

Dra. Claudia Piñarete líder Zonal de Laboratorios.

Actividades: Planeación de necesidades, espacios, generación de convenios, administrativos, académicos y docentes.

Desde la parte Administrativa su rol es la planificación escenarios disponibles para el siguiente periodo académico, contratación con entidades externas, para que las escuelas puedan asignar los docentes antes de la matrícula, con el fin de tener la información que se ofrece.

El Líder de Escuela hace la vinculación de los docentes que se tiene en un Drive compartido con Registro y Control, con la base de datos de matrícula del Componente práctico.

Al indagar sobre la medición que realizan mediante los indicadores, ¿cómo se determina el grado de uso (espacio – necesidad) de los laboratorios para el desarrollo del componente práctico a nivel nacional?. (Revisión del indicadores 2016-2 y 2017-1), el auditado manifiesta que corresponde al Indicador usabilidad de laboratorio. Este indicador permite la medición de usabilidad de los espacios y necesidades por zonas de acuerdo al crecimiento de los programas. Se realizan alianzas, convenios, contratos y de acuerdo a las necesidades se programa el uso de laboratorios.

En cuanto la aplicación de los protocolos de bioseguridad por parte del estudiante, través del campus virtual se obtiene la acepta de condiciones de usabilidad de laboratorios y prácticas de campo.

“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		VERSION:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	13 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	
12. Descripción General de la Auditoría	
<p>En relación al Mapa de riesgos, en el riesgo 1661: no disponibilidad de insumos para prácticas de laboratorios, se informa que el insumo para la planeación de necesidades se determina con la base de datos suministrada por la oficina de Registro control Académico en archivo compartido en un Drive por zona y por programas, y una vez depurado el archivo con los líderes zonales de componente práctico en cada uno de los centros se planea las necesidades de docentes de acuerdo a los grupos y espacios. Para garantizar los recursos se aseguran a través de convenios.</p> <p>Procedimiento P-7-7 CONSEJERÍA ACADEMIA.</p> <p>Al indagar sobre desarrollo del procedimiento Consejería Académica en la UNAD el auditado Dra. Cindy Joanna Acevedo Líder Nacional de Consejería - Auditada, informa lo siguiente:</p> <p>El Sistema de consejería está conformado por proyectos y estrategias de orientación al estudiante con el fin de que se apropie del modelo educativo de la UNAD.</p> <p>Perfil del consejero profesional en cualquier área, docente con antigüedad con buena calificación de 4.3 diplomatura de formación de formadores y en los centros donde no se cuente con el perfil pueden ser egresado.</p> <p>Para evidenciar el perfil del Consejero, se realiza mediante el Acuerdo 11 del 2011 Norma Sistema Nacional Consejería. El Perfil del consejero está definido bajo los siguientes criterios: profesional en cualquier área, docente con antigüedad con buena calificación de 4.3 en la diplomatura de formación de formadores, en los centros donde no se cuente con el perfil pueden ser egresado.</p> <p>Roles del consejero dentro de los roles encontramos, Orientación vocacional al aspirante, acompañamiento integral a través de prueba caracterización y su respectivo análisis, integración unadista (programa inducción- Jornada completarias en inmersión campus virtual y tutoría catedra unadista) esto permite análisis de alertas tempranas de deserción o determinación de factores favorecedores.</p> <p>Para el periodo 8-03 la caracterización no se relazó, como plan de acción se envió a los estudiantes del periodo 8-03 la invitación para que diligenciaran la prueba de caracterización, y se creó un tutorial para dicho ejercicio, el cual tiene una duración de 1 hora y media, con un total de 190 preguntas. El avance de la acción fue evidencia.</p> <p>Al preguntar cómo cumple en el procedimiento de Consejería Académica el ciclo PHVA, el auditado informa sobre la ruta de seguimiento que se hace al estudiante, está enmarcada en la Catedra Unadista.</p>	

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 14 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

- Dirigir, ejecutar y evaluar las estrategias institucionales relacionadas con el afianzamiento de la calidad integral del servicio Unadista, en todos los actores que intervienen en la gestión universitaria de orden investigativa, pedagógica y de proyección social.

Portal laboral trayectorias Unadistas.

Condición general 3.8: Por cada periodo académico se elabora un informe de caracterización de estudiantes que contiene los siguientes aspectos: Sociodemográficos, laboral, educativo, familiar, psicológico, educación inclusiva (estudiantes en condición de discapacidad), con el objeto de orientar las estrategias de acompañamiento desde las diferentes unidades misionales.

Al indagar sobre la caracterización periodo 16-02 (NODO Psicosocial) se realiza la trazabilidad a la estudiante Sadid Rubiano del programa psicología C.C 39.810.543, se evidencia la fecha del reporte del caso el 26 de mayo, enviado a la líder Nacional de Consejería Sindy Johana Acevedo Velandía. El día 29 de mayo se remite el caso a la doctora María Del Pilar Cardona Sánchez, encargada de la línea de Crecimiento Personal de Bienestar Unadista, quien contacto a la estudiante el día 30 de mayo y se realiza seguimiento el 05 de junio.

Tiempo de respuesta a la estudiante de alto riesgo, se le da respuesta de acuerdo a la prioridad del caso.

Procedimiento P-7-8 TRAYECTORIAS DE EGRESADOS UNADISTAS

- La Migración de la base de datos de recién graduados al SIVISAE.:La auditada responde que dicha migración cuenta como insumo la información del módulo de grados; el cual se maneja a nivel nacional.
- Sobre la inserción laboral de los egresados: La auditada responde que se garantiza mediante la contratación realizada con el *empleo.com*, mediante la suscripción de la OS- 2017 – 000088 de 20 Junio 2017; es importante precisar que en situ se evidencio el correcto acceso y búsqueda de ofertas de empleo, mediante los diferentes filtros de búsqueda.
- Medición del impacto por programa de los egresados – ECACEN, y como la documentación y decisiones del comité curricular. La auditada responde que por tratarse de un procedimiento nuevo, documentado en el listado maestro de procesos y procedimiento del SIG de la UNAD, el 15 de mayo del 2017, aun no se tiene evidenciado ni documentado decisiones e informes ante el comité curricular.
- Fortaleza la inserción laboral de 34.000 egresados vinculados con hojas de vida en el *empleo.com*. Al indagar sobre como un egresado y/o estudiante ingresa y registrar la hoja de vida en el portal y/o aplicar ofertas, a lo cual la auditada responde lo siguiente: Se ingresa al Link

“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: 15 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría
institucional de Egresados, en la opción de Inserción laboral ubicada en la parte izquierda, opción oferta laboral UNAD. De igual forma es importante precisar que:
<ul style="list-style-type: none"> - Portal laboral está funcionando desde el pasado 14 de septiembre 2017
Procedimiento P-7-9 OPCIONES DE GRADO.
Recibe la Auditoría la Dra. Diana Ramírez – funcionaria que desempeña el cargo de Secretaria Académica de de Ciencias de la Educación – ECEDU.
Para la opción de Créditos de especialización, aplica a 5 programas académicos de la ECEDU:
<ul style="list-style-type: none"> - Lic. En Etno educación - Lic. Pedagógica infantil - Filosofía - Licenciatura en Matemáticas - Licenciatura en idioma Inglés
Escuela - ECEDU
La Oferta de opciones grado se realizó mediante la Circular 400-029 23 de Noviembre de 2015 (evidencia) y procedimiento actualizado en el 2016.
El Requisito para optar por las opciones de grado es del 75% para pregrado y 40% para posgrado.
Se realiza el control desde Registro y control Académico con el fin de verificar que se cumple con los requisitos para tomar las opciones de grado.
Escuela - ECSAH
Los Tiempos establecidos para el desarrollo del trabajo de grado son de máximo 12 meses, el cual inicia con el pago derechos de continuidad académica.
En revisión de la Información del Comité Investigación, periodo Académico: 2017 16- 04, se toma como muestra para evidenciar la trazabilidad correspondiente de los estudiantes:
<ul style="list-style-type: none"> - Julián Andrés Rozo CC: 14. 137.745 zona sur lbaqué. - Nidia Fernanda Góngora CC: 28. 554.614. Zona sur lbaqué.
Se evidencia la solicitud del estudiante de acuerdo al procedimiento establecido.

“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: 16 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría
Mediante el Acta 09 del 10 de julio 2017 se realiza la asignación asesores del trabajo de grado. Mediante el Acta 13 del comité investigación de escuela del 7 septiembre 2017, se asigna Jurado. Por Correo electrónico se notifica la asignación de jurados y asesores de trabajo de grado.
En relación al tema de como la UNAD garantiza el acceso al repositorio de trabajo de grado Interno y externo, se manifiesta lo siguiente por parte del auditado: Al repositorio de los trabajos de grados, únicamente pueden hacer los jurados del trabajo de grado asignados y los estudiantes que tienen allí sus trabajos de grados, esto sucede cuando el estudiante envía el trabajo de Grado a la Escuela, y el jurado del trabajo de grado le asignan una dirección URL al estudiante, para que tenga el acceso correspondiente.
AUDITORIA ZONA OCCIDENTE – NODO ZONAL MEDELLIN [24-25/08/2017]
Descripción concreta de la auditoría
Se resalta la disposición, colaboración y receptividad del equipo de trabajo auditado. Se procedió a establecer la ruta de ejecución de la auditoría; también, a resolver dudas sobre el Plan de auditoría y aclarar lineamientos en cuanto a tiempos de entrega de las evidencias.
Se aprecia un adecuado conocimiento de la caracterización del Procedimiento (C-7) Ciclo de Vida del estudiante, desde su objetivo y alcance, así como de sus respectivas entradas y salidas.
- (P-7- 1) Grados
Se procedió a revisar la trazabilidad mediante seguimiento a cada actividad del procedimiento a partir de la generación de los listados de estudiantes con el 100% de los créditos. Se verificaron los listados de los períodos académicos 16-04 de 2016 y 16-01 del 2017, y se tomó una muestra de carpetas de los estudiantes con el fin de constatar la documentación y el cumplimiento de requisitos.
Todas las evidencias solicitadas fueron remitidas oportunamente y se logró verificar un adecuado manejo y control documental. Se verificó la actividad correspondiente a la generación de Paz y Salvos por todo concepto. Al respecto, se pudo evidenciar un adecuado control, integración y comunicación entre las unidades que avalan esta actividad.
(P-7- 2) Inscripción y Matrícula

“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:	17 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoria

Se procedió a revisar el número de facturas pendientes para pago del periodo 16-04 de 2017. se revisaron las estrategias de orientación a los estudiantes parar la legalización y formalización de la matrícula.

Se procedió a realizar un muestreo de estudiantes beneficiarios de descuentos por convenios institucionales, y se revisó la documentación soporte para aplicar al beneficio. Se tomaron tres carpetas de estudiantes beneficiarios, y se hizo la verificación Documental correspondiente. En cada caso se revisaron documentos para el trámite, tales como descuento electoral, descuento Convenio SENA, Alianza y Cooperativa Financiera de Antioquia.

Las evidencias solicitadas fueron remitidas oportunamente y se logró verificar un adecuado manejo y control documental.

- (P-7- 3) Homologaciones

Se revisó de la trazabilidad del proceso de homologaciones desde la radicación de la solicitud del estudiante, hasta la generación de los acuerdos. Se evidenciaron actividades de seguimiento enfocadas al cumplimiento de tiempos por los diferentes actores involucrados. Se procedió a revisar el archivo de control y seguimiento.

Se procedió a verificar dos estudios de Homologación, el primero con cumplimiento de tiempos y uno que señalaba alarmas en el sistema de seguimiento y control.

Se sugiere la comunicación al estudiante que homologación al término del tiempo establecido (60 días), pues a partir de ese día se estaría incumpliendo con los requisitos del cliente. Las evidencias solicitadas fueron remitidas oportunamente y se logró verificar un adecuado manejo y control documental.

AUDITORÍA ZONA CENTRO SUR – NODO ZONAL PALMIRA [24-25/08/2017]

Proceso Ciclo de Vida del Estudiante –Procedimiento de Consejería-

Los líderes zonales, entre ellos la Dra Carmen Elisa Cobo, elaboran la caracterización de los estudiantes), en aplicación del criterio de actuación de la "fractalidad" en la zona para la retención no solo se hace la inducción talleres de lecto-escritura, matemáticas, etc a partir de la información que ellos obtienen de los estudiantes, se detectan dificultades familiares, se revisan los aspectos académicos. Se determinan cuáles son los talleres, algunas veces se cruzan con las estrategias: b-learning, y cipas y la participación en semilleros; se cruzan las agendas, se realiza inducción en manejo de las tics; se elaboran videos, y en general se muestra los avances de La educación para todos.

Es importante determinar cómo llegó el estudiante académicamente y como está en el proceso. En el syllabus está la estrategia de aprendizaje.

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 18 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

En el nuevo procedimiento de nueva matrícula lo atiende desde que es aspirante, y se le cuenta la metodología de estudio y se incluye la prueba de orientación vocacional que se aplica a los aspirantes.

El acompañamiento del consejero es muy importante cuando el estudiante recibe la llamada del consejero, por ejemplo se establece que “No ha entrado, en las últimas sesiones”, con la prueba de caracterización, se realiza el acompañamiento de los planes de acción: Con talleres en línea, uso de las herramientas digitales, inglés, estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio.

Inducción es el proceso de acogida, le asignan un consejero es el de “catedra unadista”, la inducción es de carácter obligatorio, la inducción es permanente en el momento esta para el primer periodo, Asimismo, está prevista una prueba de impacto.

AUDITORIA ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA – NODO ZONAL JOSE ACEVEDO Y GOMEZ [24-25/08/2017]

Para la verificación de lo concerniente a la norma ISO9001:2008/NTCGP1000:2009 Capítulo 7 “Realización del producto o prestación del servicio” se clasificaron los procedimientos del proceso C-7 Ciclo de vida del estudiante según la unidad que los lidera, iniciando por los liderados por la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, siguiendo con los liderados por la Vicerrectoría de atención a aspirantes, estudiantes, continuando con los procedimientos liderados por la Vicerrectoría académica y haciendo un apartado con el procedimiento de Gestión del componente práctico, liderado por a Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas, en el que se verificó, además de requisitos de gestión de la calidad, el cumplimiento de requisitos de gestión ambiental y gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En la revisión del primer grupo de procedimientos atendió la auditoría el Coordinador de registro y control Luis Alfonso Páez Mayoral, durante la revisión del procedimiento P-7-1 Grados, se seleccionaron las Actividades 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14 a cargo del director de centro y del funcionario de registro y control, se verificó el listado de postulados a grados extraordinarios proyectados para septiembre 16 y 17, y se hizo seguimiento a dos casos de solicitudes en estado “Rechazada por el centro” se indagaron las causales de rechazo y se evidencian correos electrónicos enviados:

- 52071713: causal de rechazo “No pagó derechos de grado, vencido el término”, se evidencia correo enviado a la estudiante informándole del estado de su trámite.
- 1030570425: causal de rechazo “No pagó derechos de grado, vencido el término”, se evidencian correos enviados en las fechas 2 y 10 de agosto con el archivo del recibo de pago de derechos como archivo adjunto, correo enviado el 17 de agosto previa verificación de no pago, en donde se le comunica al estudiante que queda suspendido su proceso de grado.

Se evidencia la implementación de controles que redundan en la eficiencia del proceso ya que solo se procede con las revisiones de documentos físicos de la historia académica una vez se cumplen el total de los requisitos para la postulación a grado, optimizando el manejo del archivo y los esfuerzos

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:	19 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría

tanto de registro y control como de los tutores que hacen la revisión para proceder al grado y de los funcionarios que administran el archivo de historias académicas.

En la revisión del cumplimiento del procedimiento P-7-2 Inscripción y Matrícula Actividad 20 Se evidencia: Formato único de solicitudes físico diligenciado, 2 actas de cancelación de curso y 1 acta de compromisos de novedades generada por el aplicativo e-dunat firmada por el estudiante Edgar Leonardo Quirozobony Rodríguez y por el funcionario de registro y control Luis Páez. Se verifica en el registro académico del aplicativo e-dunat en donde se evidencia que ya aparece activo el curso relacionado en el acta de compromiso de novedades.

Se evidencia que en el procedimiento no se contempla el uso del formato único de solicitudes físico, pero específicamente para este caso se utilizó para atender la contingencia en la implementación de las mejoras en la plataforma e-dunat y dar respuesta efectiva al requerimiento del estudiante garantizando la continuidad del servicio. Durante la revisión documental se pudo evidenciar que, a pesar de que se le informó a los funcionarios de registro y control en el centro a través de los medios de comunicación disponibles (Skype en este caso), en el Informe de Gestión por Proceso del primer periodo no se documentó la proyección de cambio en la plataforma y no se tiene contemplado incluir en la aplicación mapa de riesgos un riesgo asociado a la seguridad de la información capturada a través de formato único de solicitudes físico o a la no disponibilidad del formato único de solicitudes digital. Se identifica una oportunidad de mejora para evaluar las situaciones asociadas a cambios en la plataforma que afectan la disponibilidad del servicio y determinar si es pertinente actualizar los riesgos.

Para la revisión del segundo grupo de procedimiento se inicia revisión con la líder de consejería Martha Natalia Poveda Nadjar se verifica la ejecución del procedimiento P-7-7 Consejería Académica, se evidencia funcionamiento del aplicativo SIVISAE, filtrado por escuela, programa, consejero y fecha. Se hace trazabilidad al caso del estudiante con cédula 1019039838, atendido por la consejera Dora Patricia Montoya y matriculado por primera vez en el periodo 16-4, a quien no se le ha enviado aún la invitación para participar en jornada de inducción ni para diligenciar la prueba de caracterización por cuanto desde registro y control no se ha reportado el efectivo pago. Para el periodo 8-3 se reportan 851 estudiantes nuevos matriculados de los cuales 164 no participaron en la jornada de inducción. Se solicita trazabilidad para los estudiantes desde la prueba de caracterización hasta el seguimiento por consejería, se indica que la actualización de la plataforma de registro y control eliminó el filtro que se había implementado para que los estudiantes que no habían diligenciado la prueba de caracterización no ingresaran a campus, situación que se presentó en los periodos 8-3 y16-4 y contrafiene la actividad 6 del procedimiento de consejería.

Se evidencia el documento digital en drive "Acompañamiento a estudiantes" en donde el consejero registra el resultado de las evaluaciones periódicas al desempeño de los estudiantes que tiene a cargo (actividad 11), se realiza trazabilidad de caracterización, inducción, seguimiento por consejería para el periodo 16-1, se evidencia debilidad en la construcción de los ítems de la prueba de caracterización de estudiantes en la evaluación de competencias básicas en donde a la pregunta "Tengo un computador" las opciones de respuesta son "Califique de 1 a 5, donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta"

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 20 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

Se filtraron 4 casos con calificación insuficiente en tecnología y se seleccionó al estudiante identificado con 43164652 quien participó de la inducción y quedó categorizada con alto riesgo en la caracterización, se evidencia registro de contacto por correo electrónico y el consejero reporta en el primer acompañamiento que está avanzando significativamente en sus cursos y no requiere de ayuda, no se genera alerta pero se le sugieren acciones “Capacitación en campus virtual”, “Invitación a talleres del plan de acción pedagógico” y “Orientación desde la consejería académica”, en el segundo acompañamiento se reporta que avanza en su proceso académico y de aprendizaje, la estudiante no participó en los talleres del Plan de Acción Pedagógico Contextualizado, en el tercer acompañamiento se evidencia la aprobación de los 6 cursos que tenía inscritos, se reporta la finalización de su proceso académico y como resultado se registra “Continua en el proceso”. Se coteja la información entre periodos de matrícula para determinar la permanencia y en el caso de esta estudiante después del 16-1 al momento de la consulta no presenta nueva matrícula ni cursos registrado en el periodo académico actual.

Para finalizar este grupo de procedimientos liderados por la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados atiende la auditoría el Líder de Bienestar Jaier Yoari Torres Solís con quien se verifica la ejecución del procedimiento P-7-8 Trayectorias de Egresados Unadistas, se solicitó el Registro de recién graduados en el SIVISAE, el funcionario reporta el documento compartido mediante el cual la vicerrectoría entrega la información correspondiente a los graduados de la zona, en donde se evidencia el listado total de egresados en dos hojas de cálculo discriminadas como “actualizado” y “por actualizar”, se solicita la información de la actualización correspondiente al año 2017 para la cual se encuentran 80 registros actualizados y ninguno por actualizar.

Se solicita una trazabilidad de la línea de “Apoyo a la inserción laboral”, se reporta que el portal laboral al que se refieren las actividades del procedimiento se encuentra fuera de funcionamiento desde hace un año, se evidencia el mensaje en la página, el reporte en el Informe de Gestión por Proceso y como alternativa se reporta la implementación de la estrategia “Unadista apoya unadista” a través de la red social Facebook con 5128 miembros, para la cual el ingreso y publicaciones están controlados por director de centro, el líder de bienestar y una consejera académica.

Para la línea de “Vida universitaria del egresado”, se evidencia correo enviado a los egresados de la escuela ECSAH el día lunes 5 de junio de 2017 con asunto “ZCBC-ECSAH: jueves de psicología: segundo ciclo de conferencias 2017”

Para la verificación de lo concerniente a la norma ISO9001:2008/NTCGP 1000:2009 Capítulo 7 “Realización del producto o prestación del servicio” en los procedimientos liderados por la Vicerrectoría Académica y de Investigación atiende la auditoría el equipo de líderes de escuela encabezados por la líder VIAC Luz Amparo Pescador Aguilar, se da inicio con la revisión de la ejecución del procedimiento P-7-3 Homologaciones, la funcionaria de registro y control Sandra Liliana Rojas Rivas evidencia el documento compartido “Seguimiento homologaciones 2017” en el cual se encuentra discriminado por escuelas. Se solicita filtrar en el listado las últimas homologaciones tramitadas para hacer trazabilidad a casos que estén en ejecución y verificar con los docentes asignados la aplicación de los criterios de homologación definidos en el procedimiento, se evidencian los correos electrónicos de asignación

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CODIGO:	F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSION:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	21 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

de elaboración de estudios de homologación en los que se indica la fecha de entrega del estudio y el listado de docentes que apoyan el desarrollo del estudio, además de información relevante para cada caso.

- Caso 1: ECBTI: estudiante Jenni Paola Pérez Reinoso con cédula 1013614701 Ingeniería industrial, se hace trazabilidad al curso de origen "Idioma extranjero 1" el cual fue homologado por el curso "Inglés A1", se revisan los objetivos y contenidos del curso y se encuentra conformidad en la aplicación del criterio "las intencionalidades formativas son similares; el nivel de formación y el número de créditos o la intensidad horaria se consideraran equivalentes". El curso en el borrador enviado por el docente no cuenta con el número de código, se evidencia que en el archivo enviado por el líder zonal a la escuela ya se encuentra esta información. Se evidencian dos fuentes de consulta para los contenidos analíticos de la Unad, un documento compartido por la escuela a nivel zonal "Contenidos programáticos ECBTI – Ingeniería Industrial – Cursos obligatorios" de propiedad de Javier Jiménez líder zonal ECBTI, y un repositorio en la plataforma moodle "Campus virtual – eduadmin – peraca 243A-87 "VIACI - contenidos programáticos." Los documentos de las dos fuentes son diferentes.
- Caso 2 ECEDU: aspirante 1032455178 Viviana Victoria Olaya Ortiz del programa en licenciatura el pedagogía infantil, se hace trazabilidad al curso de origen "Comprensión y producción de textos" homologado por "Competencias comunicativas" se consultó syllabus a través de enlace "campus – eduadmin – VIACI – contenidos programáticos – 243A-87" se reporta que durante el ejercicio no se encontraron en este repositorio algunos cursos propios del programa, se consultó el archivo asociado al programa "Licenciatura en inglés como lengua extranjera". Se indica que se escogió este curso sobre el correspondiente a "Lectura y escritura académica" por las intencionalidades formativas. Se indica por parte de la docente que la comparación de contenidos se realizó a través de la lectura completa del syllabus, a criterio profesional por ser profesional en licenciatura en lengua castellana y desde el ejercicio como profesional de la licenciatura en pedagogía infantil se definió que se cumpla con más del 85% de equivalencia entre contenidos.

Para la verificación de lo concerniente al procedimiento P-7-9 Opciones de trabajo de grado atiende la auditoría el líder de investigación Carlos Edwin Carranza Gutiérrez, se solicita el listado de opciones de trabajo de grado desarrolladas en las vigencias 2016 y 2017, se evidencia el documento "Archivo de seguimiento a opciones de trabajo de grado ZCBC" en donde se consignan los campos hasta fecha de sustentación, en concerniente a la vigencia 2017 se evidencia el espacio en campus virtual "Opciones de grado ZCBC466-371" para llevar los registros del acompañamiento al desarrollo de opciones de trabajo de grado, en el cual cada entorno es una escuela y para las escuelas cada entorno es un programa, se realiza trazabilidad a la propuesta del estudiante Ever Tello identificada con cédula 93344316, evaluada en dos oportunidades por el docente Victoriano García Medina, actualmente en desarrollo de trabajo de grado. Se evidencia reporte de 5 de junio en donde se indica que se definió documentar hasta fase 4, sin embargo a la fecha de revisión 25 de agosto el estudiante no ha reportado información.

Para la vigencia 2016 se evidencia documento "Asignación de directores trabajo de grado 2015-2016" y espacio en Moodle externo a la universidad usado como piloto para la implementación del espacio actual. Se solicita trazabilidad de un documento ingresado al repositorio, se escoge el correspondiente a "Evaluación de dos métodos de compostaje con desechos de postcosecha de feijoa bajo las condiciones del municipio de La Vega

“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
			VERSIÓN:	2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS:	22 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

en el departamento de Cundinamarca” de la estudiante María del Pilar Carvajal Melo con cédula 52814337, durante la consulta al repositorio no se evidencia que el documento efectivamente se encuentre alojado allí y se encuentre disponible.

Ante la consulta acerca de la ejecución del procedimiento P-7-4 Evaluación del aprendizaje la líder VIACI reporta que la participación de la zona se centra en la ejecución de pruebas objetivas cerradas presentadas en el centro para la escuela de ciencias agrícolas pecuarias y del medio ambiente de la cual se indica los registros de asistencia quedan en la plataforma.

Para la verificación de lo concerniente a las normas ISO9001:2008/NTCGP1000:2009 Capítulo 7 “Realización del producto o prestación del servicio”, ISO14001:2015 Capítulo 8 “Operación” y OHSAS18001:2007 Numeral 4.4.6 “Control operacional” en el procedimiento P-7-6 Gestión del Componente Práctico atiende la auditoría la profesional de laboratorios Hasbleidy Nohora Buitrago Castellanos, se da inicio con la verificación del cumplimiento del requisito de gestión de la calidad “Cuando la entidad o su cliente quieran llevar a cabo la verificación en las instalaciones del proveedor, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones o en las disposiciones aplicables las especificaciones para la verificación pretendida y el método para la aceptación del producto y/o servicio.” Específicamente para la actividad 3 del procedimiento “Inspeccionar el cumplimiento de condiciones del sitio propuesto para desarrollar la práctica”, se reporta por parte de la profesional del laboratorio de química que el laboratorio por ser de la UNAD, no se aplica el paso 3 del procedimiento y que este laboratorio no ha sido utilizado por personas diferentes a los estudiantes de la UNAD.

Al indagar por la materialización de la mejora continua asociada al procedimiento, la líder de laboratorios indica que desde el sistema nacional de laboratorios se le dio a conocer el resultado de las evaluaciones a nivel nacional y el plan de mejoramiento se formula también a nivel nacional, no se compartió el plan de mejoramiento ni resultados de nivel zonal, aún no se ha reportado información correspondiente al periodo 16-1 de 2017.

Durante la verificación de la ejecución del procedimiento P-7-5 Validación de suficiencia por competencias la líder VIACI reporta que no se han ejecutado durante la vigencia ninguna prueba de validación de suficiencia por competencias.

AUDITORIA ZONA SUR – NODO ZONAL NEIVA [24-25/08/2017]

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-9 Opciones de Trabajo de Grado. Versión 1 04-10-2016.

Grados Ordinarios (en junio y diciembre), extraordinarios (abril y septiembre) y por ventanilla (todo el año exceptuando cuando hay grados ordinarios o extraordinarios): Circular informativa 18 de enero de 2017 280-001 procedimientos de grados para el 2017.

a) Nombres: Caso 1 - Grado por ventanilla: Hernando Rodríguez Polanía (Ingeniería Agroforestal), Caso 2 - Grado ordinario: Ángela María Monge Quimbaya (Ingeniería Ambiental), Caso 3 - Grado extraordinario: Álvaro Cárdenas Tovar (Ingeniero Electrónico).

b) Revisión de sus opciones de grado:

“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:	23 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

Caso 1: Se evidenció en su registro académico evidencia que muestra su titulación, su opción de grado fue Créditos de posgrado, tomó 10 créditos correspondientes a Especialización en Gestión de Proyectos, pasó con promedio de periodo de 4.3,

Caso 2: Su opción de grado fue Créditos de posgrado tomó 10 créditos correspondientes a Especialización en Gestión de Proyectos, pasó con promedio de periodo de 4.2,

Caso 3: Su opción de grado fue Diplomado de Profundización CISCO: Nota aprobatoria fue 4.6.

Los auditados aclararon que los estudiantes generalmente están eligiendo las opciones del diplomado o de créditos de posgrado. En general, se observó adecuado cumplimiento según las muestras tomadas para auditarse el presente procedimiento.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-1 Grados. Versión 1 08-10-2015.

Las siguientes tres personas se han seleccionado según muestra establecida en el procedimiento anterior, su comunicación para grado se efectuó de la siguiente manera:

Caso 1: Grado por ventanilla: se le comunicó desde el correo de Registro y Control el 19 de abril de 2017 a las 9:26 AM.

Caso 2: Se le comunicó desde el correo de Registro y Control el 12 de junio de 2017 a las 2:44 PM.

Caso 3: Correo de invitación para suministrarle la información sobre el procedimiento: se le comunicó desde el correo de Registro y Control del CCAV el 04 de abril de 2017 a las 06:59 PM.

Hernando Rodríguez Polanía (Ingeniería Agroforestal): Se evidenció su formato de Paz y Salvo F-7-1-3 versión 0 del 24-02-2014, expedido el 28 de febrero de 2017 con firma de la Directora del CCAV. Se evidenció recibo de pago de derechos de grado con pago efectuado el 3 de marzo de 2017, pago efectuado en el banco agrario. Evidenciado el formato de Carta de Solicitud de Grado (F-7-1-2) con fecha 27 de febrero de 2017. 1. Firmó el recibo de su acta y diploma de grado.

Ángela María Monge Quimbaya (Ingeniería Ambiental): Se evidenció su formato de Paz y Salvo F-7-1-3 versión 0 del 24-02-2014, expedido el 26 de abril de 2017 con firma de la Directora del CCAV. Se evidenció de recibo pago de derechos de grado con pago efectuado el 11 de abril de 2017, pago efectuado en el banco BBVA. Evidenciado el formato de Carta de Solicitud de Grado (F-7-1-2) con fecha 31 de marzo de 2017 y su ceremonia fue programada para el 17 de junio de 2017.

Álvaro Cárdenas Tovar (Ingeniero Electrónico): Se evidenció su formato de Paz y Salvo F-7-1-3 versión 0 del 24-02-2014, expedido el 13 de febrero de 2017 con firma de la Directora del CCAV. Se evidenció recibo de pago de derechos de grado con pago efectuado el 28 de febrero de 2017, pago efectuado en el banco agrario, plasmado en papel térmico que con el tiempo tiende a borrarse, por lo que la recomendación es asegurar reproducciones preferiblemente en soporte físico en el que se pueda conservar su legibilidad. Evidenciado el formato de Carta de Solicitud de Grado (F-7-1-2) con fecha 11 de febrero de 2017.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-2 Inscripción y Matrícula. Versión 2 13-12-2016.

1. Se seleccionó los siguientes Estudiantes pertenecientes a carreras de pregrado:

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

 <p>Universidad Nacional Abierta y a Distancia</p>	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO:	F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	24 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
<p>12. Descripción General de la Auditoria</p> <p>A) Carlos Augusto Porras Usma (Ingeniería Electrónica): Es administrador de empresas de la Universidad Francisco de Paula Santander, está estudiando ingeniería electrónica; se evidenció su formulario de inscripción estaba en línea, registro de pago (incluye seguro estudiantil, aplicó convenio (Min Defensa), presentó descuento electoral) pagado el 2 de agosto de 2012 en BBVA, ha cursado (según su registro académico en línea) 48 créditos aprobados, fotocopia de su cédula, libreta militar, registro de sus pruebas ICFES (17 de julio de 2012), acta de grado de bachiller, FUS con cursos, acta de matrícula (03-08-2012), recibo de pago de su siguientes semestres, fotocopia de su certificado electoral.</p> <p>B) Jheraldine Linares Espitia (Agronomía): Se evidenció su acta de grado de bachiller y copia autenticada del diploma de bachiller, fotocopia de anverso y reverso de su cédula de ciudadanía, certificado médico, registro de resultado de prueba del 21 de septiembre de 2008, fotocopia del certificado electoral, obtuvo en el SENA titulación de Tecnóloga en Producción Agrícola y su certificado de notas, recibo de pago de su primera matrícula con fecha de 31 de enero de 2012, acta de matrícula de fecha 01 de febrero de 2012, con FUS de fecha 16 de febrero de 2013 solicitó aplazamiento 3 cursos y su acta de aplazamiento, recibo de pago del 2° semestre de 2013.</p> <p>C) Hernando López Salazar (Administración de Empresas): Recibo de pago del 04 de marzo de 2016, fotocopia de documento de identidad, diploma de bachiller autenticado, acta de bachiller, pruebas ICFES -reporte individual de resultados- 16 de junio de 2013, solicitó descuento (del 15%) por pertenecer a la Policía Nacional de Colombia.</p> <p>2. Se seleccionó los siguientes Estudiantes pertenecientes a carreras de Posgrado:</p> <p>A) Carlos Alberto Benavides Puchana (Especialización en Gestión de Proyectos de Desarrollo): Inició su matrícula en el CEAD Palmira y posteriormente se trasladó al CCAV Neiva, se encontró la siguiente documentación: Acta de Ingeniero Civil de la Universidad del Cauca, Fotocopia de su diploma de grado como tal, recibo de pago con sello de BBVA en fecha 24-01-2012, Fotocopia del documento de identidad, certificado médico, fotocopia de su libreta militar, anexo en ese entonces de pruebas ECAES, acta de matrícula del 25 de enero de 2012, registro de su hoja de vida, documentos anexos del SENA, FUS con su solicitud de traslado al CCAV Neiva, varios formatos FUS, presentó documento de descuento del 15% (Protegemos G.C.) y otro con Coomeva (10%).</p> <p>B) Mayerly Plazas Moreno: Es egresada de la UNAD y egresó como comunicadora social y cursa su especialización en Gestión Pública, se evidenció su fotocopia del Diploma de Grado como Comunicadora Social, su acta de grado n° 2742, registro de su hoja de vida, fotocopia de la cédula, certificado médico, un FUS de la matrícula de la especialización, esta estudiante eligió en su momento como opción de grado elegir créditos de especialización.</p> <p style="text-align: center;">C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-3 Homologaciones. Versión 3 09-12-2016.</p> <p>Carlos Augusto Porras Usma (Ingeniería Electrónica): Se evidenció en su historia académica un acuerdo de homologación n° 183 de julio de 2015: Le homologaron 28 créditos, así como también se le informa en el mismo otros cursos académicos no homologados dado que su contenido no era equivalente con ningún otro curso ofrecido por el programa de Ingeniería electrónica, le comunicaron en septiembre 3 de 2015 acerca del mencionado proceso de homologación.</p> <p>Vivian Constanza Bahamón Gutiérrez – ECEDU Licenciatura en Pedagogía Infantil: Se evidenció formato para solicitud de estudios de homologación F-7-3-1 de fecha 31 de julio de 2017, aún se encuentra en trámite dada la fecha de su solicitud, se evidenció su recibo de pago por concepto de</p>

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:	25 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoria

homologación 25 de julio de 2017 Banco Davivienda, fotocopia de la cédula, adjuntó soportes del Instituto Educación Normal Superior donde cursó ciclo complementario de formación docente, de semestres 1 al 4, por ser el inicio de su trámite reciente, aun no hay acuerdo por lógicas razones y por consiguiente carece de cargue de respectivos créditos, se debe asegurar que los documentos de solicitud de la homologación estén en la carpeta de su historia académica.

Jesús Augusto Andrade Dussán – Ingeniería Industrial, según registro la institución de origen es la Universidad Cooperativa de Colombia, se evidenció su solicitud en el Formato para solicitud de estudios de homologación F-7-3-1 versión 3 (09-12-2016) radicada el 25 de marzo de 2017, fotocopia del documento de identidad, proyecto de acuerdo surge el 1° de abril, se encontró recibo de pago por concepto de pago derechos pecuniarios por homologación con fecha 24 de marzo de 2017 (BBVA), Certificado original de las notas, contenidos programáticos no están, se devuelven, cuentan con herramienta ofimática donde registran información de homologaciones, el caso fue asignado al docente Fabián Bolívar, para el 03 de abril se reporta al líder nacional de escuela ECBTI -foro creado-, el Consejo de Escuela emite el acuerdo 721 del 27 de abril de 2017 y el 30 de mayo es notificado: acuerdo a la zona por medio del correo, el estudiante es notificado el día 06 de junio a las 10:56 de la mañana. Con el correo electrónico: "homologaciones.zsur@unad.edu.co" se tramita el acuerdo. *Demoró más de un mes el envío del acuerdo de la Escuela a la Zona. A la fecha, el acuerdo aún no reposa en su historia académica en físico, pero fue evidenciado en versión magnética. Coincidió con la Semana de receso con suspensión de términos. El estudiante todavía no ha pagado y por consiguiente aun no se le ha cargado los créditos en su registro individual académico.

Ingrid Kelly Ocampo Tovar – Psicología: Se evidenció su solicitud Formato para solicitud de estudios de homologación F-7-3-1 versión 3 (09-12-2016) radicada el 28 de febrero de 2017, documento de identidad, según registro la institución de origen es la Universidad Cooperativa de Colombia (certificado de notas del 19 de enero de 2017), su recibo de pago del 14 de febrero de 2017 BBVA. Asignado al docente Jhon Fredy Bustos el mismo 28 de febrero, proyecto de acuerdo fue 9 de marzo, 18 de marzo subido para revisión por parte del líder nacional de programa, el 5 de abril se notifica a la zona del acuerdo, y el 7 de abril se le informa al estudiante, evidenciado. Ya pagó y ya se le cargó los créditos homologados.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-4 Evaluación del Aprendizaje. Versión 1 14-12-2015.

1) Se seleccionó a Ingrid Kelly Ocampo - Programa de Psicología y se evidenció en su registro académico notas para el 2017-01 periodo 16-01 sus respectivas notas del 25% y 75% (Cátedra Unadista, cyber-cultura, estadística descriptiva (curso homologado), ética y ciudadanía, herramientas digitales para la gestión del conocimiento, historia de la psicología, inglés A1, Inglés A2 entre otros cursos tomados por la estudiante).

b) Mario Fernando Abella Díaz - Programa de Agronomía: Estudiante antiguo en donde se verificó que sus registros académicos tenían notas del 40% - 60%, a partir de la vigencia 2014 se cambió y se evidencian sus notas del 25% y 75% Programa en periodo 2014-02 Cursos de Agricultura Biológica, Cultivos de Climas medio y frío, floricultura, manejo y conservación de suelos, entre otros cursos tomados por el estudiante.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-5 Validación de Suficiencia por Competencias. Versión 2 14-05-2015.

Presentado el ejercicio auditor frente al presente procedimiento y tras requerirse casos de Validación por Suficiencia, el único caso encontrado pertenece al señor Mario Fernando Abella Díaz - Programa de Agronomía, efectuó su solicitud el 14 de julio de 2017, presentó solicitud en manuscrito y luego en el F-7-2-1, se informó que si cumplió requisitos según revisión RyCA prevista en el procedimiento. Al presentar la prueba y evaluarse la misma, se

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 26 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

encontró que el solicitante no obtuvo el puntaje necesario requerido para esa prueba, requería 4.0 y obtuvo 3.0 y al estudiante se le informó verbalmente dado que se acercó a averiguar el resultado de la prueba; posteriormente en el registro individual académico, a raíz de esto, el estudiante matriculó el curso de evaluación de proyectos, en general se obtuvo en este año en el periodo 2017 16-04.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-6 Gestión del Componente Práctico. Versión 4 13-09-2016.

El CCAV Neiva no cuenta con laboratorios propios en sus instalaciones para así atender las necesidades derivadas de la oferta de programas de la ECAPMA, ECBTI y ECISALUD, por lo que todo el Componente Práctico se lleva a cabo a través de un Convenio con la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, con la cual se tiene aproximadamente una trayectoria de 4 años, contrato anual de cuatro laboratorios (física, química, práctica ambiental y biología), se llevan a las prácticas insumos de consumo y el resto es provisto a las prácticas universitarias por parte de la Universidad contraparte.

Se evidenció aplicados los siguientes formatos: el "Formato Solicitud de equipos y materiales para laboratorio (F-7-6-5)" está en función de las guías que se trabajan en los cursos con este componente, correspondiendo al 1er semestre de 2017, así mismo los formatos de "Formato de planeación de necesidades y lugares de práctica (F-7-6-7)" gestionado por la Líder Zonal de Laboratorios quien se ubica en el CEAD de Ibagué de la misma Zona Sur UNAD, se encuentra diligenciado por programa académico teniendo en cuenta la situación de CORHUILA (implica cobros para la UNAD contemplado en el contrato que se tiene con esa entidad). Se evidenció el "Formato de inspección de condiciones físicas de laboratorio (F-7-6-4)", "Formato solicitud de reactivos para laboratorio (F-7-6-6)" del 1er semestre (Biología, Microbiología, Química) por curso y según la guía.

Se encontró evidenciado el Formato de horarios del componente práctico (F-7-6-2), en función de programas como Ingeniería de sistemas, química, producción animal, regencia de farmacia entre otros. El "Formato de Horarios de Salidas de Campo y Talleres (ECAPMA) (F-7-6-11)" se evidenció en versión ofimática enlazado a la página de la UNAD (página principal en la sección de "Componentes Prácticos para prácticas in situ teniendo en cuenta si es: pecuaria, agroforestal, agrícola, ambiental y por programación nacional) con fecha de 01 de abril para el caso de Neiva.

Para el caso de Prácticas in situ se halló aplicado el "Formato de asistencia de estudiantes a inducción en bioseguridad y manejo de residuos (F-7-6-10)" correspondiente al curso de bioquímica, en donde se les lee el "Reglamento prácticas de laboratorio sistema nacional de laboratorios" y el reglamento de Bioseguridad, video de cómo comportarse en laboratorios -periodo 2017- periodo de 16-01 de 22 de abril-, se evidenció sitio web para la inscripción de los estudiantes y también se evidenció registro de calificación de los estudiantes según su práctica llevada a cabo. En cuanto al "Formato préstamo de equipos y materiales de laboratorio (F-7-6-9)" no se ha aplicado por las circunstancias ya descritas con CORHUILA.

En cuanto al "Formato asistencia de estudiantes a sesión de componente práctico (F-7-6-1)": Evidenciado, en psicología. Con relación al "Formato de asistencia a prácticas profesionales / pedagógicas (F-7-6-12)": Aplica para Estudiantes de licenciaturas. Frente a la pregunta de solicitarse evidencias de calibración de equipos para las prácticas: No se tiene por cuanto el componente práctico es el convenio con CORHUILA en donde esta entidad se encarga de dicho componente con equipos e infraestructura aportada por parte de esta persona jurídica.

- "Formato evaluación de sitios de práctica profesional / pedagógica (F-7-6-14)": Aplica para Estudiantes de licenciaturas (de escuela ECEDU).

- Evaluación del sitio de práctica para escenarios IN SITU a través del aplicativo de oferta integrada de laboratorios: Interrelaciona con éste la líder zonal de laboratorios que se encuentra en Ibagué: Milena Guzmán.

“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:	27 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

- Tras verificación respectiva, de haber lugar a daños, surge el diligenciamiento del "Formato de relación de deudores de equipos o material de laboratorio (F-7-6-8): No se tienen casos.

La aplicación de Oferta Integrada de laboratorios genera el F-7-6-1 con la clasificación y el docente expresa observaciones para los estudiantes, esta información es extraída al campus virtual en donde se registrarán dichas notas de los estudiantes.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-7 Consejería Académica. Versión 1 11-07-2017.

Se solicitó evidenciar el Registro de aspirantes atendidos en el Sistema de Información de la VISAE – SIVISAE, registros de las Pruebas de Orientación Vocacional aplicadas -P. O. V. Al respecto, al tenor de las directrices dadas por sede nacional, en la aplicación SIVISAE que sirve para el efecto, cada consejero tiene un usuario y contraseña, aspectos de este proceso se encuentran en ajuste, los auditados informaron que estas pruebas tienen derechos de autor. Se ha buscado formas de hacerla, para su aplicación dada esta situación no se podía hacer pública, por lo que era necesario restringir su acceso para que no todo el mundo acceda a la prueba sino los que realmente lo necesitan. Se solicitó verse el caso de Neiva (por solicitud de muestra pues se puede mirar qué otros aspirantes han atendido en los demás centros de la zona) y arrojó un reporte de 36 aspirantes en lo que va del año, lo cual se evidenció.

Se preguntó a los auditados cuándo fue la fecha más reciente que el Líder Nacional de Consejería realizó la inducción a los consejeros del CCAV Neiva, frente a lo cual se informó que fue en el mes de marzo del presente año, hacia el día 25 de marzo, se prevé que la próxima jornada de inducción sea el lunes 28 de agosto de 2017, dicha inducción se efectuó según la auditada por Web Conferencia.

Se requirió evidenciar el Registro del acompañamiento a aspirantes no matriculados en SIVISAE (acompañamientos, apoyo). A partir de los aspirantes se les hace acompañamiento, se ha venido dando un ejercicio interno en los centros, el sistema de información arroja datos de quienes sí tienen el interés de matricularse y quienes registran tendencia de desistir.

Al momento de requerirse el registro de estudiantes inscritos para el evento de inducción (presencial o virtual). Al respecto, se cuenta con herramienta ofimática, se evidenció correo de invitación a los estudiantes a los tres momentos de la inducción enviado en fecha 10 de agosto de 2017. Se evidenció segundo correo en el que consta la realización de este paso pues en él se encuentran los links para la respectiva inscripción a la inducción por escuela, inducción general, e inducción para el Campus Virtual (CV), con correo del 9 de agosto, que contiene la bienvenida a los estudiantes.

Se interrogó por los resultados de la prueba de caracterización en el SIVISAE: En Campus Virtual (CV) está la prueba de caracterización de los estudiantes, para poder ver los cursos ellos debieron haber realizado previamente la prueba. Se evidenció registro del año 2017 de información del SIVISAE sobre caracterización, en donde se filtran los datos por zona y centro.

Así mismo, se pidió evidenciar el Informe zonal de caracterización de estudiantes, qué conclusiones generales se dieron y mejora hubo: se evidenció, en virtud de las conclusiones se hace necesario trabajar en competencias ledoescriptorias, en TICs, se proponen los planes de acción pedagógica contextualizados, planes manejados en el ámbito de la VISAE y sus fractales. Se evidenció información analizada de la zona.

Se interrogó acerca de los registros de asistencia a al evento inicial de inducción en SIVISAE, el registro de la evaluación de la jornada de inducción en SIVISAE; en efecto, se cuenta con registros en físico: se evidenció asistencia de los estudiantes, en cada periodo académico se realizan inducciones, carpeta con etiqueta preimpresa con código 532 (22) 2701 Eventos Académicos Inducción Reinducción - CCAV Neiva Consejería.

“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:	28 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría

Se requirió evidenciar el diligenciamiento de la matriz de acompañamiento a estudiantes, seguimiento a sus actividades en campus virtual, estudiantes en riesgo de deserción temprana: Se verificó que en este aspecto del procedimiento es posible verificar si el estudiante ha efectuado actividad en el Campus Virtual. Según los auditados, existen aproximadamente un 30% de estudiantes en riesgo de deserción. Al respecto, se informó que frente a ello se implementan contactos, diálogos con ellos para ayudarles a solucionar en la medida de las posibilidades sus inconvenientes que tengan en su proceso formativo (que inician, en la mayoría de los casos), ya que los factores de deserción tienen su origen tanto interna como externamente. Se evidenció el seguimiento al avance de los acompañamientos realizados a los estudiantes asignados por parte del consejero. Se evidenció el plan de acción pedagógica contextualizada - programación y planeación de las estrategias de PAPC, se evidenció registros de asistencia a talleres que apoyan dicho plan de acción.

Se indagó a los auditados sobre la Convocatoria a los estudiantes a participar en las estrategias de PAPC programadas, ésta fue evidenciada a través de correo, 13 de marzo de 2017. Se cumple con las distribuciones de estudiantes por cada consejero, se les asigna desde la sede nacional JCM, se programan fechas límite para enviar la información de los seguimientos (acompañamientos); en el 16-01 hubo 2 consejeros, en el 16-02 hubo 3, actualmente el CCAV Neiva cuenta con dos consejeros, se adelantan gestiones para la contratación de una tercera persona que apoye la consejería, más específicamente con el rol de consejero. Así mismo, se evidenció el registro de asistencia a las actividades de PAPC en SIVISAE, igualmente el informe zonal (final) de consejería por semestre, acorde con la programación académica institucional.

C-7 Ciclo de Vida del Estudiante - P-7-8 Trayectorias de Egresados Unadistas. Versión 2 05-05-2017

INSERCIÓN LABORAL. Procedimiento con actualización reciente. Se preguntó a los auditados cuántos estudiantes y egresados han registrado hasta el momento su hoja de vida en el portal laboral (empresas oferentes de empleo) a 2016 y 2017, frente a lo cual se informó que se adelanta - particularmente en cuanto al sistema de información- un proceso de actualización, aún no se tiene en funcionamiento, en 2017 esta ha sido la constante, dentro de las razones se informa que se debe al cambio de proveedor de servicios. Se prevé que para el 1° de septiembre se vuelva a poner en funcionamiento este servicio. Se tiene información a la fecha a nivel general de 5931 candidatos postulados de las escuelas (4160 egresados y 1771 estudiantes) y se cuenta hasta el momento 384 empresas que realizaron publicación de ofertas.

VIDA UNIVERSITARIA. Se cuenta con un repositorio de información de la Zona sobre la Vida Universitaria, se han venido desarrollando actividades culturales, buscándose estrategias para continuar la vinculación de los estudiantes, su participación, hay encuentros deportivos a nivel zonal. Se mantienen estos espacios para promover ej. el deporte, hubo estudiantes pasantes de otras universidades de la zona, promoviéndose actividades también culturales, también a nivel académico, Ej. los CIPAS.

OBSERVATORIO DEL EGRESADO. Se informó por parte de los auditados que la Zona Sur no cuenta con acceso a la Base de datos con los resultados de las encuestas de evaluación de egresados del programa. Desde sede nacional se maneja dicha herramienta, por programa se hace

“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		
	CODIGO:	F-3-5-5	
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN:	2-14-06-2017
		PÁGINAS:	29 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría
evaluación de impacto de los egresados de los programas y las zonas participan a través de links que se les envía desde la Sede Nacional. Con respecto a la participación de usuarios de servicios de bienestar, se evidenció informe en hoja de cálculo con corte enero a julio: hubo 1542 estudiantes y 46 egresados vinculados activamente a actividades de Bienestar.
Comportamiento del Proceso - Indicadores:
1. Evaluación a docentes: Meta del indicador es 4.2 y este está en función de Escuelas, no de zonas según los auditados,
2. Uso de laboratorios: Meta del indicador es 79.89%, y la superó con un resultado de 90.28% y es de periodicidad semestral, se deduce una permanente alta usabilidad de laboratorios, es una de las zonas más altas con respecto a las otras que están con usabilidad baja como la ZCBC.
- PQRS: Del periodo del 15 de mayo hasta la fecha: hubo que recurrir a búsqueda que va desde enero de 2017 hasta 30 de junio: se encontró 27 registros y el que más se demoró fue 9 días. Promedio de respuesta es 3.22. Del periodo de 16 de noviembre de 2016 al 15 de mayo se ha recibido 18 PQRS. El tiempo promedio ha sido de 4 días y la que más se demoró duró en respuesta fue 9 días llegando el 16 de diciembre y asignada el 18 de enero (habiendo suspensión de términos) respondiéndose ese mismo día; a continuación, el panorama de PQRS gestionadas según corte ya expuesto en el CCAV Neiva: a) Consultas: 10 de consulta de información, b) Peticiones: 6 Peticiones, c) Quejas: 1 queja sobre el servicio, asignada a RyCA del CCAV Neiva: fecha de radicación por parte del estudiante fue a las 13-02-2017 y se le respondió el 14-02-2017, d) Reporte de incidente tecnológico: uno,
- Mapa de Riesgos: Evidenciados los controles existentes (selectiva), acciones de mitigación y seguimiento de mitigación (Vía aplicación) de dos de los tres riesgos de tres que en total tiene el CCAV Neiva en C-7 (riesgos con códigos 1682 y 1945) que poseen para Ciclo de Vida del Estudiante.
- SSAM: Se tuvo una acción que ya fue cerrada para este proceso, con código Acción VIACI 6339.
- Producto/Servicio No Conforme: No se ha identificado, y por consiguiente tratado, por parte de los actores del proceso. Al momento de la revisión tampoco se detectó el mismo.
AUDITORIA ZONA CARIBE – NODO ZONAL PUERTO COLOMBIA – BARRANQUILLA [26-27/09/2017]
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

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CODIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN: 2-14-06-2017
			PAGINAS: 30 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
<p>12. Descripción: General de la Auditoría</p> <p>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 Fundamentos de Salud Pública de fecha 19 diciembre de 2016, examen de Estado. (SABER PRO) de fecha 20 de noviembre 2016, paz y salvo presenta firma de Director 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 receptionan 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 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.</p> <p>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.</p> <p>INSCRIPCIÓN Y MATRICULA</p> <p>Se audita a Johanna García Roza, 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.</p> <p>Se verifican las siguientes historias académicas:</p> <p>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.</p>

“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		CODIGO:	F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES		VERSION:	2-14-06-2017
			PÁGINAS:	31 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

Estudiante ICETEX. I – 2017. Jaider de Jesús 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, 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 Puerto Colombia. I - 2017. Marilyn Daniela Boria 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 en 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.

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CODIGO: F-3-5-5
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 32 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoria

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 más 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 recepcionar documentos y asignar al docente. De acuerdo al docs y soportes de seguimiento homologaciones se verifican:

ECBTL. CINDY DE LOS ANGELES PAEZ TRUYOL, CC 104.567.608. 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%. Recibo de pago por concepto de los 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 Rodriguez), la asignación fue realizada por el Decano Zonal 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, fechas de entrega del acuerdo por parte del docente 14 de julio de 2017, reporte a foro de Escuela por líder académico 14 de julio de 2017, fecha de recepción del acuerdo 10 de agosto de 2017, fecha de entrega al estudiante 10 de agosto de 2017 en el docs, sin embargo, se evidencia el correo de envío el 11, por lo cual, la información no 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 11 de agosto, el número

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	
PAGINAS:	33 de 49	

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría

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 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 matricula 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 radico 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 retrendados por la dependencia autorizada de la Institución de 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 encuentra: 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 mas 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 30 de noviembre de 2016, la cual expresa que los acuerdos serán entregados a más tardar el 6 de marzo de 2017 lo cual no se cumple. Ya que en este caso se recibió 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

“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		VERSION: 2-14-06-2017
			PÁGINAS: 34 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría

cargue de cursos homologados en Sistema, no presenta registro en el docs, sin embargo, las notas de los cursos aprobados inglés 0, 1 y 2 ya se encuentran cargados de acuerdo al Registro Académico Individual, por lo cual, es necesario mantener al día la información 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 radicada 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 indico 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: 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 cargue de cursos homologados en 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. 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 período.

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

“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
		VERSION: 2-14-06-2017	PÁGINAS: 35 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría

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 auditiada, 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 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, DEIMER ITURRAGO MORALES. CC. 1.124.008.791. Se verifican los documentos radicados, encontrando: Fotocopia legible del documento de identificación e retoma la radcada 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.

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.

“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: 36 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12: Descripción General de la Auditoría

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

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se audita a Mercedes Vélez (Líder 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, Pecuarias 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 supletorios 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 supletorios 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 supletorio por proyecto, Guía de actividades habilitación por proyecto, Guía de actividades supletorio 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 supletorios, sin embargo, se conoce el procedimiento en caso de presentarse.

VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS

Se audita a Mercedes Vélez (Líder 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 (Líder 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, 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 2017, a líder Nacional Angélica Yara y Roger Rabelo Líder Zonal de laboratorio. Adicionalmente se presenta la cotización del proveedor con la relación de los cursos que requieren reactivos y sus requerimientos

“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:	37 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12. Descripción General de la Auditoría

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 el 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 2016-1 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 asistencia 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 Naraina 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

“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: AUDITORIAS INTEGRALES	VERSIÓN: 2-14-06-2017 PÁGINAS: 38 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

12: Descripción General de la Auditoría

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.

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.

AUDITORIA ZONA CENTRO BOYACA – NODO ZONAL TUNJA [04-05/09/2017]

Se da inicio al proceso de auditoría interna con el proceso Ciclo de Vida del Estudiante en cada uno de sus procedimientos. En general, indagando sobre entradas y salidas de cada uno de los procedimientos, la auditada, Dra. Doris Amalia Alba Sánchez da cuenta del nivel de apropiación y conocimiento de los mismos. Presenta el informe final IGP que cubre el periodo del 15 de noviembre de 2016 al 15 de mayo de 2017. En ese informe desglosa los procedimientos de:

- Homologaciones,
- Validación de suficiencia por competencias,
- Opciones de trabajo de grado,
- Acompañamiento académico (CIPAS, B-Learning, componente práctico), y
- Evaluación del aprendizaje.

Se verifica, según el informe, que los resultados aportan en el cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión de una manera positiva y se da cumplimiento a los objetivos propuestos en cada uno de ellos. Igualmente, se verifica la trazabilidad de las homologaciones en un formato Excel que da cuenta del estudio de homologación con el responsable en cada uno de los momentos. El acompañamiento y seguimiento se tiene digitalizado.

Se revisan las carpetas de las estudiantes:

ELSA JANNETH ACUÑA CAMARGO cc 40.043.501 en la cual se observa duplicidad en el título de bachiller. Estudiante DEYSI MAYERLY CASTIBLANCO CARDENAS para optar por título de Psicología, en la misma se tienen tres (3) copias de la cédula de ciudadanía. Aunque la líder de registro y control explica que a los estudiantes candidatos a graduarse se les solicitan nuevamente los documentos requeridos para su ingreso a la

“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: 39 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
12. Descripción General de la Auditoría
<p>universidad y que luego se hace la depuración, esta depuración sólo se hará efectiva al momento de realizar la transferencia (dos años después) al archivo de Inactivos. Se hace la observación que es necesario organizar, legajar, foliar y hacer el tipo a tipo correspondiente de manera oportuna y no esperar a cuando se proceda a transferir historias académicas de Inactivos.</p> <p>En el curso de opciones de trabajo de grado se observa que beneficia al estudiante, se ha creado un foro en la zona para la interacción asesor-estudiante. En evaluación a docentes, se realiza en los b-learning y CIPAS programados, la evaluación es de satisfactoria a sobresaliente. Por último, se han adecuado los espacios para que haya una eficiente utilización en los momentos indicados.</p> <p>Se revisa el SSAM y se verifica que no tiene acciones sin reporte de avance, ni acciones por vencerse, ni acciones vencidas. Igualmente, se revisan las PQRSF y se observa una queja por demora en los tiempos de una homologación, pero luego de dar respuesta, el estudiante califica al SAU como muy positivo, se siente satisfecho por la respuesta y no da sugerencias.</p> <p>Así mismo, se revisa el mapa de riesgos para el procedimiento y se muestran los avances trimestrales que permiten mitigar los mismos.</p>
AUDITORÍA ZONA CENTRO ORIENTE – NODO ZONAL BUCARAMANGA [24-25/08/2017]
<p>Aspectos a resaltar en el proceso de Ciclo de vida del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se resalta en el desarrollo del ejercicio de la auditoría que no se pudo auditar los procedimientos de Grados y Trayectorias Unadistas por cuanto la persona encargada en el centro no estaba presente el día Jueves 24 de Agosto dado que presentó renuncia, la cual no fue aceptada por la Gerencia de Talento Humano e informado el mismo Jueves por ésta unidad; para el día Viernes se retomó el tema; sin embargo, el funcionario entregó incapacidad médica por los días 24 y 25 de Agosto, lo que no permitió realizar el ejercicio. Este aspecto fue informado por la Directora del Centro Regional El manejo integral del proceso por parte de todos los líderes que tienen a cargo los procedimientos auditados; con una presentación impecable de los mismos y un excelente manejo de la integralidad del proceso. Aspecto que se sustenta en la presentación efectuada de los mismos y en especial en la organización de las evidencias que soportan el quehacer de los mismos en la zona. El manejo de la política y objetivos del SIG en articulación con el proceso de Ciclo de Vida del estudiante, la claridad que se tiene por parte del equipo auditado en relación con la importancia que tiene éste proceso para el desarrollo de la misión institucional.

“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: 40 de 49

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
12. Descripción General de la Auditoría

- Se resalta la labor que se desarrolla en el CEAD, con el personal de consejería, académico con apoyo de personal administrativo para implementar estrategias para la retención y permanencia estudiantil, mediante una metodología denominada: Plan de Permanencia y Retención PYRES diseñada por la zona para atender las necesidades de la población.

AUDITORÍA ZONA AMAZONIA ORINOQUIA – NODO ZONAL ACACIAS [24-25/08/2017]

Se realiza la revisión al procedimiento (P-7-3) Homologaciones, haciendo un ejercicio de trazabilidad indagando con los funcionarios, lo relacionado al objetivo del proceso, el alcance, el tipo de proceso, la última versión de actualización, los controles que se establecen y finalmente cómo se relaciona el proceso con los demás propuestos en el SIG. Para lo anterior se evidenció total claridad, con explicaciones asertivas, concretas, específicas, mostrando gran dominio relacionado a cada una de las actividades mencionadas en la documentación publicada en el portal del Sistema Integrado de Gestión.

Se verifica una gran claridad sobre el alcance del procedimiento, no obstante, se evidencia que, al verificar los tiempos de cumplimiento para cada una de las actividades, se identifican 3 casos que superan los tiempos establecidos en el Reglamento General Estudiantil, art. 47, parágrafo 4.

Se realiza la revisión al procedimiento (P-7-4) Evaluación del Aprendizaje, haciendo un ejercicio de trazabilidad indagando con los funcionarios, lo relacionado al objetivo del procedimiento, el alcance, el tipo de proceso al que pertenece el procedimiento, la última versión del documento, los controles que se establecen y finalmente verifica cómo se relaciona el proceso con los demás procesos del SIG. Para lo anterior se evidenció total claridad, con explicaciones asertivas, concretas, específicas, mostrando gran dominio relacionado a cada una de las actividades mencionadas en la documentación publicada en el portal del Sistema Integrado de Gestión.

“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:

41 de 49

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 de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
Zona centro oriente – NODO zonal Bucaramanga	Proceso Ciclo de vida del estudiante / (P-7-6) Gestión del Componente Práctico	NCm	Norma NTC-GP 1000:2009 Norma ISO 9001:2008 Numeral 4.2.4	Efectuada la revisión de los registros suministrados de correspondientes al procedimiento de P-7-6 Gestión del Componente Práctico en cumplimiento del paso 16 "Evaluar el uso del formato (F-7-6-14) para el desarrollo del registro, se evidenció que en desarrollo de esta acción correspondiente a la muestra tomada de la práctica de licenciatura en matemáticas realizada el 31 de Mayo de 2017, no se encuentra documentada en el formato establecido en el SIG, el cual se encuentra vigente desde 0-13-09-2016.	No	Formatos y registro de componente práctico : Formato (F-7-6-14)} muestra tomada de la práctica de licenciatura en matemáticas realizada el 31 de Mayo de 2017,
			Proceso Ciclo de vida del estudiante / (P-7-6) Gestión del Componente Práctico	Lo anterior, incumple lo contemplado como registro documental que contempla el procedimiento del procedimiento de P-7-6 Gestión del Componente Práctico en su paso 16, en concordancia con lo determinado en las Normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000: 2009, numeral 4.2.4 Control de los registros, el cual		

“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
			VERSIÓN: 2-14-06-2017
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		PÁGINAS: 42 de 49

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 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 9001:2015 7.5.3.1 a) y b)	establece que los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. 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 Roza, 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
				Se solicitaron soportes de grado correspondiente a Ivonne María Orozco Gómez, cc. 22.458.779.		

“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: AUDITORIAS INTEGRALES		VERSIÓN: 2-14-06-2017
			PÁGINAS: 43 de 49

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 de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
				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).		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:

SEDE NACIONAL:

PROCEDIMIENTO: GRADOS P-7-1 GRADOS

1. Incluir en el procedimiento el paso correspondiente a la generación y legalización de la resolución por la cual se conceden los títulos expedidos

“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:	44 de 49

2. En los grados de educación incluir lo correspondiente a los grados del SNEP.

PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIONES P-7-3

1. En el procedimiento determinar las actividades y puntos de control que garanticen el cumplimiento del ciclo PHVA, específicamente el Actuar, con el establecimiento de tiempos para que los estudiantes legalicen sus créditos homologados.

AUDITORÍA ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA – NODO ZONAL JOSE ACEVEDO Y GOMEZ

2. Documentar en la aplicación Mapas de riesgos los riesgos asociados a la pérdida de información por disponibilidad del formato único de solicitudes en formato digital y por aplicación de la prueba de caracterización al 100% de los estudiantes de primera matrícula, el cual se materializó en los períodos 8-3 y 16-4 en los cuales, por el ajuste al aplicativo de matrícula se limitó la disponibilidad del filtro implementado para que los estudiantes que no la diligencian no ingresen a campus.
3. Verificar los puntos de control y sus responsables en el procedimiento de opciones de trabajo de grado, para garantizar que los documentos efectivamente se carguen en el repositorio institucional y que este paz y salvo es requisito para acceder al título.
4. Socializar con los profesionales de laboratorio zonal los resultados discriminados de las evaluaciones del sitio de práctica que tienen a cargo, y articular los planes de mejoramiento fruto de esa evaluación con los demás implementados por otras fuentes por ejemplo por inspecciones de aseguradora de riesgos profesionales o inspecciones de gestión ambiental, para procurar la mejora continua en todos los niveles y optimizar los esfuerzos en la implementación de planes de mejoramiento
5. Se evidencia debilidad en la construcción de los ítems de la prueba de caracterización de estudiantes en la evaluación de competencias básicas en donde para la pregunta “Tengo un computador” las opciones de respuesta son “Califique de 1 a 5, donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta”.
6. Se evidencia potencial de incumplimiento de lo indicado en el numeral 4.2.3 de la norma NTCGP1000:2009 en su totalidad y específicamente en el literal d) “asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso,” de la norma NTCGP1000 por cuanto hay dos fuentes de consulta para los contenidos analíticos de la Unad usados para realizar los estudios de homologación de la ECBTI, y los dos documentos no son iguales; y para hacer el estudio del programa de Licenciatura en pedagogía infantil se consultó el consolidado de documentos del programa de Licenciatura en inglés como lengua extranjera.

ZONA CARIBE – NODO ZONAL PUERTO COLOMBIA – BARRANQUILLA **Grados.**

1. 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.
2. Realizar plan de contingencia relacionado con organización de archivo y verificación de documentos de grados, debido a la dificultad en la disponibilidad de información.

“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:	45 de 49

Inscripción y matrícula.

1. 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.
2. Dada la necesidad de diseñar e implementar un plan de trabajo (contingencia), 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.
3. 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.

1. Con relación a los documentos 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.
2. Es importante en el documentos, 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.
3. 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.

1. 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

“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: AUDITORIAS INTEGRALES	VERSIÓN: 2-14-06-2017
		PÁGINAS: 46 de 49

AUDITORIA ZONA CENTRO ORIENTE – NODO ZONAL BUCARAMANGA:

1. Dado que las labores de mantenimiento de equipos son de vital importancia para el desarrollo de las labores institucionales, por cuanto a la fecha hacen falta los planes de mantenimiento del CEAD de la presente vigencia, con excepción de laboratorios que lo tiene contemplado y en ejecución.
2. Efectuada la verificación del procedimiento de inscripción y matrícula, se informa que se realizó una actualización en el mes de Junio (periodo 16-04) a la aplicación Edumat, de la cual no se recibió información oportuna de este cambio desde la Sede nacional. Se contó con información cuando ya había iniciado la matrícula, lo cual dificultó que se comunicara a tiempo este cambio a los estudiantes; lo anterior también condujo a que el seguimiento zonal a la matrícula no se hiciera en tiempo real y generó molestias a los estudiantes por cuanto no se podía acceder al historial de notas lo que influyó en la asesoría que presta la consejería para la matrícula de estudiantes antiguos. Es importante revisar el aspecto de comunicación oportuna con el usuario de los servicios que se prestan en el proceso

AUDITORÍA ZONA AMAZONIA ORINOQUIA – NODO ZONAL ACACIAS [24-25/08/2017]

1. Buscar los mecanismos para salvaguardar la información en diversos niveles de almacenamiento, no solo generarios en la nube, se debe buscar el almacenamiento local, haciendo uso de los diferentes mecanismos que la institución define para tal fin.
2. Es importante que se pueda garantizar el cumplimiento de los tiempos señalados para los estudios de homologación.

14.2 OBSERVACIONES:

AUDITORIA SEDE NACIONAL:

FORTALEZAS:

PROCEDIMIENTO: TRAYECTORIA DE EGRESADOS UNADISTAS P-7-8

- Aunque es un procedimiento que se estandarizo en el SIG desde el mes de Mayo de 2017 (relativamente nuevo) se evidencia un alto grado de avance en lo correspondiente a sus tres líneas de acción
- Con 34.000 egresados vinculados con sus hojas de vida al portal laboral y los diferentes boletines de egresado unadista generando constante comunicación entre la UNAD y sus egresados.

14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	CÓDIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES		
	VERSIÓN:	2-14-06-2017
	PÁGINAS:	47 de 49

AUDITORIA ZONA SUR – NODO ZONAL NEIVA CCAV Neiva - CADENA DE VALOR C-7

Recomendaciones:

1. Se encontró en la revisión del procedimiento de Grados P-7-1, en una de las muestras seleccionadas, en la respectiva carpeta de historia académica había información en papel térmico, que con el tiempo tiende a borrarse o desaparecer, en aras de preservar la información de estos soportes físicos en papel térmico que contiene información archivada en las historias académicas de los estudiantes, la recomendación es asegurar su reproducción en soporte físico u otro soporte (distinto del papel térmico) en el que se pueda conservar dicha información y su legibilidad.
2. Se encontró en la revisión del procedimiento de Homologaciones P-7-3, que en una de las muestras seleccionadas, la solicitud de trámite de homologación se halló fuera de la carpeta de la respectiva historia académica, por lo cual la recomendación es verificar y disponer que estos documentos se hallen en la respectiva historia académica de cada estudiante.
3. Se encontró en la revisión del procedimiento de Homologaciones P-3-7, que en una de las muestras seleccionadas, una vez solicitada, tramitada la homologación y emitido el respectivo acuerdo, aun cuando todo el trámite se encontraba dentro del tiempo reglamentario de 60 días hábiles, dentro de este lapso hubo demora de cerca de más de un mes de comunicarse y allegarse el acuerdo emitido desde la respectiva Escuela en Sede Nacional a la Zona Sur, por lo que la recomendación es validar y agilizar la comunicación y entrega de estos documentos para beneficio del estudiante solicitante en pos de tramitarse lo más oportuno y eficaz posible su solicitud.

AUDITORIA ZONA CENTRO BOYACA – NODO ZONAL TUNJA

1. En las carpetas de estudiantes que optan para obtener el título en educación superior, es necesario organizar, legajar, foliar y hacer el tipo a tipo correspondiente de manera oportuna y no esperar a cuando se proceda a transferir historias académicas de inactivos, para no incurrir en inconformidades por duplicidad de documentos.
2. En el componente de Seguridad y salud en el trabajo, se recomienda hacer un diagnóstico inicial completo de los peligros potenciales y evaluar los riesgos que permitan generar el plan de mejoramiento que debe realizarse en lo que resta del año 2017.

AUDITORIA ZONA CENTRO ORIENTE – NODO ZONAL BUCARAMANGA:

1. Se sugiere revisar si dentro de los proyectos de bienestar, si se puede contemplar la posibilidad de uno que incluya actividades para el campo de acogida e integración Unadista, en lo relacionado con la bienvenida a estudiantes durante la inducción, dado que es el primer contacto del estudiante con la vida universitaria Unadista.
2. Se recomienda actualizar el procedimiento de inscripción y matrícula por cuanto en el muestreo al verificar la carpeta de documentación se evidenció que el documento Acta de compromiso estudiantil, no reposa en la carpeta del estudiante, por cuanto hay un cambio desde éste año, el cual consiste en realizar la aceptación de acta en línea, eliminando la necesidad de imprimirla y entregarla en el CEAD.

“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	
	CODIGO:	F-3-5-5
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES		
	VERSIÓN:	2-14-06-2017
	PAGINAS:	48 de 49

3. Dentro de la verificación de inscripción y matrícula del programa de formación de formadores, se revisa el curso de formación denominado "Formador de formadores" Se toma una muestra de la lista, a una persona que matriculó el curso de formador de formadores, identificado con cédula número 91.510.383; al realizar la revisión en el sistema de registro y control, se evidencia que no aparece el registro de matrícula en el sistema (año 2016), dado lo anterior, se recomienda revisar si el sistema para ver si aún no ha migrado la información o cual es la situación presentada, con el fin de tener claridad sobre el tema por parte de los usuarios de la información.
4. Se recomienda que desde el liderazgo del proceso a nivel nacional se revise el tema de las propuestas que realizan a las empresas, estudiantes y docentes en marco de los convenios de práctica; de modo que pueda revisarse si los productos que se generan de éstas pueden ser tenidos en cuenta como propiedad de la UNAD.

AUDITORÍA ZONA AMAZONIA ORINOQUIA – NODO ZONAL ACACIAS [24-25/08/2017]

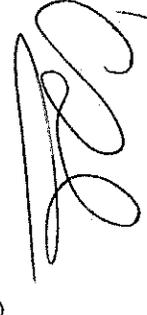
1. Presentar todas las buenas prácticas generadas en la Zona, de tal forma que a nivel nacional sean conocidas y apropiadas, en aras de mejorar los procesos y procedimientos.
2. Evaluar la frecuencia para las mediciones de los indicadores, de tal manera que permitan tomar acciones para lograr el cumplimiento de los mismos.

14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:

Ninguna

“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: 49 de 49

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
JUAN CARLOS MEDINA LÓPEZ	AUDITOR LÍDER	
ANDRES ERNESTO SALINAS DUARTE	Líder Procedimiento (P-7-1) Grados	
	Líder Procedimiento (P-7-2) Inscripción y Matricula	
	Líder Procedimiento (P-7-3) Homologaciones	
CONSTANZA ABADIA GARCIA	Líder Procedimiento (P-7-4) Evaluación del Aprendizaje	
	Líder Procedimiento (P-7-5) Validación de Suficiencia por Competencias	
	Líder Procedimiento (P-7-9) Opciones Trabajo de Grado	
LEONARDO YUNDA PERLAZA	Líder Procedimiento (P-7-6) Gestión del Componente Práctico	
	Líder Procedimiento (P-7-7) Consejería Académica	
EDGAR GUILLERMO RODRIGUEZ	Líder Procedimiento (P-7-8) Trayectorias de Egresados Unadistas	
	Líder Procedimiento (P-7-9) Opciones Trabajo de Grado	

12

