

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 1 de 16

1. Fecha		
Día	Mes	Año
2 y 11	09	2020

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

Informe de Auditoría (In Situ):

Informe de Auditoría Consolidado:

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.					
<b>3. Proceso y/o procedimiento / componente Auditado:</b>	Componente del SIG: Norma ISO 14001:2015 – Sede Nacional José Celestino Mutis. Procedimiento P-1-4 Gestión Ambiental.				
<b>4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor</b> (Quien consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento; no aplica si es informe in situ):	<b>Nombre completo y correo electrónico institucional.</b>				
	<b>Número de cédula</b>				
	<b>Centro – Sede auditado(a)</b>				
<b>5. Equipos auditores participantes:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">                     María Angélica Sáenz  <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a> </td> <td style="width: 30%; text-align: center;">65782506</td> </tr> <tr> <td>                     María Angélica Sáenz  <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a>                      Alejandra María Ospina Osorio  <a href="mailto:alejandra.ospina@unad.edu.co">alejandra.ospina@unad.edu.co</a> </td> <td style="text-align: center;">Sede Nacional JCM</td> </tr> </table>	María Angélica Sáenz <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a>	65782506	María Angélica Sáenz <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a> Alejandra María Ospina Osorio <a href="mailto:alejandra.ospina@unad.edu.co">alejandra.ospina@unad.edu.co</a>	Sede Nacional JCM
María Angélica Sáenz <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a>	65782506				
María Angélica Sáenz <a href="mailto:maria.saenz@unad.edu.co">maria.saenz@unad.edu.co</a> Alejandra María Ospina Osorio <a href="mailto:alejandra.ospina@unad.edu.co">alejandra.ospina@unad.edu.co</a>	Sede Nacional JCM				

(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>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 2 de 16

<b>6. Criterios de auditoría</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	Requisitos Norma NTC 14001:2015 Informe auditoría externa vigencia 2019 Informe auditoría interna vigencia 2019 Plan de desarrollo Estatuto organizacional Planes de mejoramiento Informe PQR Indicadores Plan operativo.		
<b>7. Participantes auditados</b> (Nombres y correos electrónicos):	Sede Nacional José Celestino Mutis - Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional Ing. Christian Mancilla Méndez – Gerente de Calidad y Mejoramiento Organizacional. Ing. Edna Vanessa Ramos - Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental.		
<b>8. Objetivo de la auditoría</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	<i>Verificar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental dentro de la UNAD de acuerdo con los requerimientos internos y los requerimientos establecidos en la norma ISO 14001:2015 y el decreto 1076 de 2015 para la mitigación del impacto al medio ambiente</i>		
<b>9. Alcance</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	<i>El alcance de la auditoría, de acuerdo con los requisitos definidos en los referenciales el Componente de la Norma ISO 14001:2015 y decreto 1076 de 2015, de la Sede Nacional José Celestino Mutis – Auditoría se realizó de manera virtual por herramienta Google MEET.</i>		
<b>10. Fecha de apertura:</b>	2 de septiembre de 2020	<b>11. Fecha de cierre:</b>	11 de septiembre de 2020

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 3 de 16

<b>II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA</b>
<b>12. Descripción General de la Auditoría</b>
<b>4. Contexto de la organización.</b>
<p><b>4.1. Conocimiento de la organización y de su contexto.</b></p> <p>Se hace apertura de la auditoría, según la Norma ISO 14001 de 2015, se establecen los tiempos y los auditados están de acuerdo, seguidamente se da paso al desarrollo de la auditoria con la comprensión del contexto organizacional con el numeral 4.1, frente al seguimiento que se hace a las cuestiones internas y externas del contexto de la organización, es así, como se indica que se hace uso de la metodología PESTEL, la cual permite identificar los factores externos tales como los políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales, factores internos como estructura organizacional, recursos humanos entre otros, de esta manera, en el instructivo I-1-4-14 “<i>Determinación del Contexto Institucional en la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>”, en el cual se pudo evidenciar, la identificación de los factores internos y externos debidamente descritos en el formato estandarizado F-1-4-29 con versión 3-06-04-2020 “<i>Formato Matriz de Análisis de Factores Internos y Externos en la Gestión Ambiental de Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional</i>” en este, se encuentra relacionado el listado de los factores internos y externos que intervienen dentro del contexto de la Sede Nacional José Celestino Mutis con fecha de diligenciamiento de 13 de febrero de 2019, en la columna siguiente determina el carácter del factor externo en gestión ambiental valorando si el impacto es positivo, negativo o neutral de la UNAD. Por tanto, se constata que han tenido en cuenta las condiciones ambientales en la planeación del sistema de gestión, claramente, se verifica en el Formato de referencia, que es el punto de partida, que consiente iniciar la gestión ambiental, en el que se identifican: riesgos, oportunidades, debilidades y fortalezas con la metodología DOFA, todo contenido en el procedimiento P-1-4 <i>Gestión Ambiental Institucional</i>, el cual está la página web publicado dentro del sistema de gestión con versión actualizada a la vigencia 17-18-05-2020, en atención a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo del presente Gobierno 2018-2022, respecto al Pacto Global Ambiental.</p> <p>Todo el ejercicio se documenta, a través de los siguientes Instructivos y formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instructivo para la Determinación del Contexto Institucional en la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-1-4-14),</i></li> <li>• <i>Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales De Sede o Centro en la UNAD (F-1-4-11),</i></li> <li>• <i>Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional (F-1-4-29),</i></li> </ul>

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 4 de 16

- *Formato Matriz para la Determinación de las Necesidades y Expectativas de los Stakeholders en la Gestión Ambiental - Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional (F-1-4-30),*
- *Instructivo para la Formulación, Seguimiento y Medición de Planes de Acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-1-4-5).*

#### **4.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.**

Frente a la pregunta Cómo se definen las expectativas y necesidades de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental, Los auditados, informan como se encuentran definidas las expectativas y necesidades de las partes interesadas: proveedores, clientes, empleados de la Unad, pares académicos, contratistas, entidades de control y comunidades locales, lo cual se constata en el formato F-1-4-30 “*Matriz para la Determinación de las Necesidades y Expectativas de los Stakeholders en la Gestión Ambiental - Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional*”, con versión 4-20-08-2020 en el que, se describe todo lo relacionado con la Sede Administrativa José Celestino Mutis, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., actualizado al 20 de febrero de 2020. Por su parte, se presenta por parte del auditado las evidencias documentadas, frente a los grupos de interés o Stakeholders, determinando el nivel de impacto en la gestión ambiental, basado en un concepto de poder e interés con una valoración cualitativa de alto, medio y bajo, luego es clasificado según el impacto ambiental. Posteriormente se comprueba de manera documentada, las necesidades, expectativas, riesgos y oportunidades, seguidamente, se describen las acciones requeridas para abordar los riesgos y las oportunidades.

En este sentido, se indagó acerca de los teletrabajadores, de lo cual se logró verificar en matriz de referencia, específicamente en la columna de poder y de interés, donde se encuentran clasificados con riesgo bajo; además, se logró evidenciar de manera documentada que se establecen una serie de acciones para abordar los riesgos y las oportunidades como son “Socializar los mecanismos de participación para receptionar propuestas de mejora en gestión ambiental”.

**4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.** Frente a este numeral, el auditado presenta el Procedimiento P-1-4 de *Gestión Ambiental Institucional*, con versión 17-18-05-2020, dando cumplimiento al presente numeral de la norma NTC-ISO 14001 de 2015, adicionalmente este alcance se encuentra documentado en el capítulo 4.3 del Manual M-2 con versión 7-08-05-2020 página 5 publicado en <https://sig.unad.edu.co>. El auditado, responde que mediante la identificación tipo diagnóstico de los factores que pueden influir en cumplimiento de los resultados esperados en el ejercicio del Sistema de Gestión Ambiental, establecidos en la *Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (MIAVIA)* con versión 17-18-05-2020 de esta forma se da cumplimiento a la determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 5 de 16

#### 4.4. Sistema de Gestión Ambiental.

El componente del Sistema de Gestión Ambiental se encuentra implementado desde el año 2014, dando lugar al mencionado Procedimiento P-1-4 de *Gestión Ambiental Institucional* (versión 17-18-05-2020), que tiene como objetivo: “Identificar el contexto ambiental de la organización, los aspectos e impactos ambientales significativos, la legislación ambiental, implementar Programas de Gestión Ambiental y hacer seguimiento al uso adecuado de los recursos naturales y residuos generados en las diferentes actividades realizadas en las instalaciones de la UNAD”, así mismo, se hace revisión del Procedimiento de *Contratación de Bienes y Servicios* P-4-4 versión 5-20-09-2018 en el que se encuentran contenidos los procedimientos que permiten interrelación con el Componente de Gestión Ambiental, frente a la mejora en el desempeño de los procesos y del Sistema de Gestión Ambiental.

#### 5. Liderazgo y compromiso.

##### 5.1. Liderazgo y compromiso.

En este numeral, se consulta acerca de cómo asume la Alta Dirección la responsabilidad y obligación de rendir cuentas en relación a la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, en este sentido, se solicitó también a los auditados informar cómo se asume y se asegura por parte de la Alta Dirección la responsabilidad para dar cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, frente a lo cual se informa que dentro de la Resolución 10784 del 7 de septiembre del 2018 se abordan estos requisitos, en esta norma se tiene en cuenta la estructura actual del Comité Técnico de Gestión Integral CTGI-MECI, encargado de la toma de decisiones con relación al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental, se muestra evidencia que el Comité CTGI-MECI se realizó el nueve (9) de septiembre del presente año, no obstante, expresa el auditado que por tema de tiempo, no se abarcaron todos los puntos dentro del Comité, sin embargo, expresan, que la Alta Dirección realizó una revisión del Sistema de Gestión Ambiental; Por otro lado, se evidencia que dentro del Plan de Desarrollo 2019 – 2023 se dispuso recursos tanto humanos como económicos que permiten cumplir con el propósito del Sistema de Gestión Ambiental, requisito relacionado con el numeral 5.3 de la NTC-ISO 14001:2015 -expuesto más adelante- y en el que se refleja el compromiso y cumplimiento de los requisitos del CGA.

**5.2. Política Ambiental:** Se pregunta a los auditados por este requisito de la Norma para verificar si está acorde con el contexto institucional teniendo en cuenta los impactos ambientales que pueden generar los productos y/o servicios ofrecidos, tras la revisión pertinente se halla conforme; se solicita evidencia de los objetivos ambientales formulados para el Sistema de Gestión Ambiental (Requisito 6.2 de la Norma) y cómo estos contribuyen con el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Unad, lo cual se encuentra acorde con soporte presentado por el auditado quien indica que en el formato F-1-4-31 “*Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental*”, en donde se establecen los Objetivos que se hallan enmarcados dentro de la Política Integral del SIG en lo concerniente al Sistema de Gestión Ambiental; en este mismo sentido, se comprueba mediante la Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019 la actualización de la Política y los Objetivos

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 6 de 16

del Sistema de Gestión Ambiental. Es de anotar, que dentro de la Política se incluyó la *protección del medio ambiente, prevención de la contaminación* controlando los riesgos y aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios. El monitoreo a estas acciones se lleva a cabo de forma Anual, en el ejercicio de rendición de cuentas ante la Dirección.

La Universidad mantiene una política ambiental apropiada al propósito y contexto de la organización teniendo en cuenta los impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios, los auditados informan que se identificó que la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por la pandemia afecta el contexto y las partes interesadas, se están realizando una reestructuración con relación a la del periodo anterior, se evidencia que se está trabajando en una actualización en donde se evidencia la actualización con relación a la identificación de nuevas amenazas con relación a la misma. La revisión la realiza el equipo del Sistema de Gestión Ambiental y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los cambios y decisiones se realizan sobre el instrumento, la revisión fue autorizada por el Dr. Alexander Cuestas, ya que la revisión de la matriz del Contexto Institucional esta diligenciada en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo. El canal de comunicación con las partes interesadas es el SAU en donde se reciben las observaciones, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.

Se evidencia la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP con la aprobación de las áreas correspondientes, se adjunta el “*Formato Estudio de Mercado*” F-4-4-23 en donde se evidencia y se justifica la contratación, junto con el valor estimado. Existe un instructivo para hacer control a los proveedores en donde se les explican las condiciones de la contratación. Se realiza la trazabilidad del contrato de residuos peligrosos RESPEL desde el inició donde se identifica la necesidad del servicio hasta su contratación pasando por las diferentes áreas que son Gerencia de Infraestructura y la Gerencia Administrativa y Financiera GAF. Se muestra el Formato F-1-4-4 “*Formato Tarjeta de Emergencia de Residuos Peligrosos*” se establecen los objetivos puntuales y se realiza una medición para determinar el cumplimiento de los objetivos, se revisa lo planteado en el año 2019 y se evidenció que sí se cumplieron las metas de gestión planteadas, se identifican los programas que se deben implementar en la Sede junto con los objetivos y metas de periodos anteriores, en este caso se da a conocer todo lo planteado en el año 2019. Se muestra <https://sig.unad.edu.co/socializaciones/vigencia-2020>.

Para recursos del Sistema de Gestión Ambiental (Requisito 7.1 de la Norma) para el logro de los Objetivos y de la Política Ambiental Institucional se tienen en cuenta dos procedimientos, en la Gerencia de Infraestructura de presta muy importante apoyo al Sistema, se evidencia el recurso financiero que se define desde el Plan de Desarrollo por medio del CDP No. 149 para la construcción de centros de acopio a nivel nacional frente a lo cual el contrato se encuentra en ejecución, en el CDP No. 901 se encuentra en asignación de contrato de apoyo para el Sistema, el CDP No. 903 corresponde a manejo de residuos peligrosos, que se encuentra en ejecución. Existe un rol específico para el Representante del Sistema de Gestión Ambiental ante la Alta Dirección y el Líder nacional de Sistema de Gestión Ambiental, se evidencia

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 7 de 16

una matriz de responsabilidad y Autoridad del SIG, en donde se describe el rol y las responsabilidades, como autoridad frente al SIG, competencias en documento que se encuentra actualizado al 20 de septiembre de 2019.

**5.3 Roles, responsabilidades y Autoridades en la Organización.** De acuerdo con los roles y responsabilidades asignados por la Alta Dirección, estos han sido divulgados a toda la organización, el auditado, con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano determinan los perfiles y cuentan con los procesos para la selección del personal, se cuenta con la herramienta de la Matriz de roles y responsabilidades; se evidencian las competencias del Líder Zonal Ambiental, cuando se hizo el requerimiento de personal, se hizo con base en formación de ingeniería ambiental. Se evidencia que se identificaron las necesidades de competencia del personal (Requisito 7.2 de la Norma), las líderes del Sistema han participado en cursos y actualizaciones que han permitido ampliar las competencias, se certificaron por la empresa ELE de COLOMBIA S.A.S en la formación de huella de carbono, con formación como auditor interno en sistemas de gestión integrados HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y NTC 5580:2011, dentro de las cuales se encuentra la Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental Edna Vanesa Ramos y la Líder Zonal Daniela Carolina Herrera, talento humano que cumplen con los requisitos de formación y competencias establecidas para ocupar estos cargos, dentro de la matriz de roles y responsabilidades se describen las responsabilidades y competencias que se deben tener en cuenta para ocupar los mismos.

## **6. Planificación.**

**6.1. Acciones para abordar riesgos y responsabilidades. 6.1.1. Generalidades.** Se procedió a preguntar a los auditados que de acuerdo con el contexto, en relación con las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y los procesos, qué riesgos y oportunidades se han identificado; se evidencia que el Instructivo I-1-4-14 “*Instructivo para la Determinación del Contexto Institucional en la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo*” proporciona las herramientas a utilizar para comprender el contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, se registran dentro del formato F-1-4-29 “*Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional*” en donde se evidencia la identificación de los riesgos según los factores externos e internos identificados. Su seguimiento se realiza en el Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora SSAM, es el aplicativo que permite hacer seguimiento a planes y programas ambientales institucionales.

**6.1.2 Aspectos Ambientales.** Se han identificado todos los aspectos ambientales de las actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, los auditados explican que con la metodología del I-1-4-4 “*Instructivo para la identificación de los aspectos ambientales significativos*” se determinan sus aspectos ambientales relacionados con sus actividades y servicios, con dicho instructivo se diligencia el Formato F-1-4-5 “*Formato Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales*” en donde se evidencia los aspectos ambientales, valoración de impacto ambiental

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 8 de 16

para la Sede José Celestino Mutis en donde se encuentran las actividades o servicios, se ven reflejadas las situaciones de emergencia, los aspectos y el impacto que provoca, la identificación de acciones y el plan al cual se encuentra relacionado. Se revisa el seguimiento de la actividad del antes del aspecto de control de vertimientos manejo de residuos peligrosos. En condiciones normales se revisa un formato que se está diligenciando para controlar el consumo del agua, se realizó una capacitación a las personas que están encargadas de diligenciar el formato F-1-4-32 “Formato de Control de Variables e Indicadores Base en la Gestión Ambiental por Centro”. Se han considerado las condiciones anormales y las situaciones de emergencia, con relación a los planes de emergencia.

**6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos.** Se cuenta con el Instructivo I-1-4-3 “*Instructivo para la identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos en la gestión ambiental*” versión 13-13-02-2019 que permite explicar el diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos legales y otros, se explica la evaluación de la matriz, se describe la frecuencia de evaluación de cumplimiento con relación a los requisitos legales y otros requisitos. Se evidencia la matriz F-1-4-15 “*Matriz de Normativa Legal*” diligenciada para la Sede Nacional José Celestino Mutis donde se revisa dentro de la matriz la identificación de requisitos del Decreto 1076 de 2015 en donde se expone el cumplimiento del mencionado Decreto.

Se pregunta frente al programa de emisiones de gases el seguimiento a los vehículos que hacen parte de la Universidad y se informa que se realiza esa revisión de emisión de gases cada año, en vehículos institucionales frente a la revisión técnico-mecánica que se hace cada año, los auditados informan que se realizaron las revisiones correspondientes a los vehículos propios con los que cuenta la Universidad, se adjunta la revisión que se encuentran al día de los 4 vehículos propios y están vigentes hasta el año 2021 (Requisito 9.1.2 Evaluación del cumplimiento - Requisito 8.1 Control Operacional de la NTC-ISO 14001:2015).

Con relación a la pregunta de qué requisitos legales se hayan incumplido los auditados responden que hasta el momento no se ha incumplido con ningún requisito. La matriz normativa legal incorpora el seguimiento respectivo de los requisitos.

**6.1.4 Planificación de acciones.** Con relación a la pregunta sobre la planificación de las acciones emprendidas relativas a los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos y los riesgos y oportunidades identificados frente a los requisitos 6.1.1 a 6.1.4 de la Norma Criterio de Auditoría se evidencia que el instructivo I-1-4-5 “*Instructivo para la formulación, seguimiento y medición de planes de acción de la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo*” brinda las herramientas para la formulación, seguimiento y medición de los planes de acción que son formulados conforme a lo requerido en el presente requisito, los cuales se registran dentro de la plataforma del Sistema de seguimiento a Acciones de Mejora -SSAM- que permite hacer seguimiento a los planes y realizar los controles operativos.

**6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos.**

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 9 de 16

**6.2.1 Objetivos ambientales.** Con la Resolución 013757 del 25 de septiembre del 2019 en donde se actualizaron la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta el formato F-1-4-31 “*Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental*” que cuenta con sus registros de información actualizados se da cumplimiento al presente numeral de la Norma ISO 14001:2015. En la página web institucional existe un espacio del SIG en donde se encuentra publicado la política y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental, se evidencia que los objetivos son coherentes con la política, son medibles y son comunicados.

**6.2.2. Planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales.** Se evidencia dentro de la Resolución 013757 del 25 de septiembre del 2019 la actualización de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en donde se está contemplando el impacto al medio ambiente y el cuidado de este. Se Diligencia el formato F-1-4-31 “*Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental*” de la Sede Nacional José Celestino Mutis en donde se evidencian los objetivos establecidos, la planificación de acciones para su cumplimiento, esto soportado no solo en estas metodologías sino en el mencionado Aplicativo Institucional SSAM con lo cual se facilita el seguimiento que se realiza a cada objetivo para alcanzar el cumplimiento durante la vigencia establecida.

## **7. Soporte.**

**7.1. Recursos.** Con relación a la pregunta relacionada con si la Universidad dispone de los recursos necesarios para el correcto desempeño del Sistema de Gestión Ambiental, se evidencia que dentro del Plan de Desarrollo 2019-2023 por lo que se asignaron 3 CDPS que son el CDP No. 149 que relaciona los recursos para las *adecuaciones de los centros de acopio para los residuos sólidos y peligrosos*, el CDP No. 901 que se encuentra destinado para el *monitoreo de las aguas residuales*, el CDP No. 903 *Gestión recolección, transporte, almacenamiento, recolección y aprovechamiento de residuos peligrosos y especiales RESPEL*. También se evidencian los procedimientos relacionados el P-4-4 de *Contratación de Bienes y Servicios*, P-5-3 *Reclutamiento, Selección y Vinculación del Personal*, P-5-5 *Contratación de Apoyo a la Gestión*, P-6-1 *Elaboración, Ajustes y/o Modificación al Presupuesto*. Se presenta por parte de los auditados el contrato de Mantenimiento de Trampas y Cajas a nivel nacional y para el mantenimiento de pozos sépticos y cajas, en donde se identifican los términos de referencia y la documentación asociada a su cumplimiento y gestión.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 10 de 16

**7.2 Competencia.** Con relación si se han determinado las competencias necesarias de las personas para realizar las tareas del Sistema de Gestión Ambiental y si se han emprendido acciones para asegurar o mejorar la competencia del personal de la organización, conforme a lo ya anticipado, se cuenta con la Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental Edna Vanesa Ramos y la Líder Zonal Ambiental Daniela Carolina Herrera, se evidencia con la Gerencia de Talento Humano que se cumplieron con los requisitos de formación y competencias establecidas para ocupar estos cargos. Los auditados se comunican con el personal de Talento Humano quienes tienen los perfiles y procesos para la selección del personal, referenciados en la Matriz de roles y responsabilidades, se evidencian el cumplimiento de las competencias de la Líder Zonal Ambiental, cuando se hizo el requerimiento de personal, lo hizo con base en formación de ingeniería ambiental. Se evidencia que se identificaron las necesidades de competencia del personal, las líderes han participado en cursos y actualizaciones que han permitido ampliar las competencias, se certificaron por la empresa ELE de COLOMBIA S.A.S en la formación de huella de carbono, se formó como auditor interno en sistemas de gestión integrados HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y NTC 5580:2011. Se realizó una sensibilización por parte de la empresa recolectora de residuos aprovechables con las personas que se encuentran involucrados. En el tema de sensibilización por parte de la empresa recolectora de residuos aprovechables se evidencia en correo adjunto de la capacitación, se realizó el día 21 de septiembre a las 11 am por ZOOM.

**7.3. Toma de Conciencia.** Se han realizado acciones para asegurar que las personas tomen conciencia de la política y los objetivos ambientales, los auditados responden que dentro de la página web se cuenta con un micrositio <https://sig.unad.edu.co> que permite consultar todo lo relacionado con la Política del SIG, los Objetivos, procesos, procedimientos, todo lo relacionado con el sistema de gestión ambiental <https://sig.unad.edu.co/gestion-ambiental>; a los correos electrónicos de todos los funcionarios de la sede se remiten píldoras para la toma de conciencia e información del sistema de gestión ambiental, se dio a conocer algunas de las píldoras que han sido remitidas. Se realizan diferentes inspecciones a las diferentes áreas en donde se permite verificar que los programas que se encuentran en marcha se estén cumpliendo dentro de las instalaciones, se tienen carteleras que también permiten tener información. Se realizan capacitaciones a los estudiantes sobre el uso de los laboratorios, también se han realizado capacitaciones con las personas que manejan los residuos.

**7.4. Comunicación.** Con relación a si se han determinado las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra definido qué, cuándo, a quién, cómo y quién realiza cada comunicación, los auditados responden que existe un instructivo 1-2-2-6 “*Instructivo para la gestión de la correspondencia*” que permite establecer los criterios para manejo, distribución y divulgación de las comunicaciones escritas como cartas, circulares, memorandos de acuerdo con las normas establecidas por la universidad, normas ICONTEC, las directrices de imagen institucional, explican que las comunicaciones externas son respondidas según el instructivo. El SAU es un sistema que permite también el comunicarse con el Sistema de Gestión Ambiental.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 11 de 16

**7.5 Información documentada.** La documentación está protegida adecuadamente contra pérdida o uso inadecuado, se observó cumplimiento del presente requisito, el Procedimiento P-2-11 *Medios y Mediaciones Comunicacionales* permite que la información documentada por el Sistema de Gestión Ambiental se encuentre disponible, esté protegida y esté almacenada y preservada. Se evidencia que existen instructivos que permiten elaborar diferentes comunicaciones como el Instructivo I-2-11-4 para la realización de productos de radio, Instructivo I-2-11-1, Canal Unad, Instructivo I-2-11-2 para prestar servicios de comunicación gráfica, entre otros se catalogan y preservan según lo establecido en los instructivos, y el empleo de lo establecido en el procedimiento P-2-2 con sus instructivos asociados como el “*Instructivo de programa de gestión documental física y electrónica*” y el I-2-2-4 “*Instructivo para la administración, gestión y organización de los archivos de la universidad nacional abierta y a distancia – UNAD*”.

## **8. Operación.**

**8.1. Planificación y control operacional.** Se definen criterios en un instructivo para la compra de productos y servicios, los auditados presentan el contrato de la empresa Fundación Residuos de Colombia en donde se puede evidenciar la entrega un concepto por parte del Sistema de Gestión Ambiental que es incluido dentro del contrato ya que se puede evidenciar que dentro de los requisitos se contemplan todos los criterios establecidos por el mencionado Sistema para la contratación de bienes o servicios, por lo tanto el proveedor, en el Instructivo I-1-4-2 “*Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles*” presenta los criterios o condiciones que deben cumplir los proveedores enmarcando las compras ambientalmente sostenibles; el instructivo I-1-4-8 “*Instructivo para el uso eficiente y control operacional de la energía eléctrica en la UNAD*” es el instructivo que brinda las herramientas para mejorar el uso del consumo de la energía eléctrica, el documento I-1-4-9 “*Instructivo para el uso racional del papel en la UNAD y la eficiencia administrativa*” brinda las herramientas para mejorar el uso del consumo del papel y tóner, el Instructivo I-1-4-13 “*Instructivo para el uso eficiente y control operacional del agua en la UNAD*” proporciona las herramientas para mejorar la eficiencia en el consumo de agua potable, el instructivo I-1-4-10 “*Instructivo para el control de la publicidad exterior visual en la UNAD*” que brinda las herramientas para publicidad exterior y visual. Los planes de gestión ambiental se encuentran dentro del Formato F-1-4-32 “*Formato de Control de Variables e Indicadores Base en la Gestión Ambiental por Centro*” en donde se encuentran los diferentes planes de acción donde se encuentran los indicadores y variables permitiendo realizar el control correspondiente a cada plan. Se revisó la trazabilidad del contrato de manejo de residuos peligrosos RESPEL, se evidencio todo lo relacionado con el control de las variables y los indicadores. Dentro del SSAM se pueden evidenciar el seguimiento a las acciones plantadas con relación a los riesgos identificados. Se retoma lo expuesto en el requisito 6.1.3 en el sentido de que se pudo evidenciar que frente al programa de emisiones de gases el seguimiento a los vehículos que hacen parte de la Universidad y se informa que

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 12 de 16

se realiza esa revisión de emisión de gases cada año, en vehículos institucionales frente a la revisión técnico-mecánica que se hace cada año, los auditados informan que se realizaron las revisiones correspondientes a los vehículos propios con los que cuenta la Universidad, se adjunta la revisión que se encuentran al día de los 4 vehículos propios y están vigentes hasta el año 2021. También se puede evidenciar que se realizó una capacitación sobre conducción sostenible que se llevó a cabo de manera virtual se adjunta la presentación con las temáticas que se trataron en donde también se tuvo en cuenta a los conductores de vehículos institucionales. El día 6 de marzo del 2020 se evidencia que se realizó una capacitación a los estudiantes que van hacer uso de los laboratorios en donde se explicaron los conceptos, fundamentos y normatividad vigente de bioseguridad y manejo de residuos, en donde se comprometen a realizar un manejo adecuado de las instalaciones, el ahorro de agua y energía, realizar buenas prácticas en la disposición correcta de los residuos la prevención de la contaminación del aire y agua, realizar un adecuado manejo de los vertimientos.

**8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.** Con relación al Plan de Emergencias se presenta en formato video información en la cual se describe cómo proceder frente al derrame de una sustancia peligrosa en laboratorio, se toma el kit para atención de emergencias y se trata y recoge el residuo peligroso y se lleva a su disposición final. También se observa el formato F-1-4-33 Inspección de Kit ante Emergencias donde se describe todo lo que contiene, este formato se diligenció el 13 de marzo del 2020, evidenciando que los kits se encuentran completos. Los kits de antiderrame se revisan aproximadamente una (1) vez cada semestre. Se evidencia dentro del formato F-1-4-33 Formato de inspección de Kit antiderrame de la revisión que se hizo en el mes de marzo de 2020.

Se tiene estandarizado en la página del Sistema Integrado de Gestión SIG el Instructivo I-1-4-1 “*Instructivo de Atención y Respuesta ante Emergencias Ambientales*” en donde se contemplan las diferentes emergencias que se pueden contemplar dentro de las instalaciones, el Plan de Emergencias como tal se encuentra también en la página <https://sig.unad.edu.co> ubicado en “Seguridad y Salud en el Trabajo” donde luego se accede por “Riesgos peligros y controles” y allí se ubica. Se prevén las acciones planificadas de respuesta ante posibles emergencias ambientales que puedan presentarse. Ante la pregunta de realización de simulacros en el presente año, se informó que se tenía previsto pero por causa de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria nacional -pandemia- no ha sido factible realizar simulacros, los cuales se retomarán tan pronto sea permitido y así llevarse a cabo las revisiones del presente Plan. Su más reciente revisión se llevó a cabo la pasada vigencia.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 13 de 16

#### 9. Evaluación del desempeño.

**9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.** Se han identificado procesos, aspectos y temáticas con necesidades de seguimiento y medición, los auditados informaron que se han identificado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental dentro del Formato F-1-4-32, se revisó el de la medición de la energía en pesos, se explicó cómo se hace el cálculo, se compara con el mismo mes del año anterior, en este caso se revisó el mes de marzo de 2019 con relación al consumo del marzo de 2020. Se dan a conocer por parte de los auditados solicitud para la actualización de los respectivos indicadores ambientales de la sede nacional Respel, Vertimientos, Agua (metros cúbicos), Energía eléctrica en kilowatt, Gas, Papel en resmas-papel impresiones (Formato F-1-4-32) dado que cuando se abordó este punto en la página web donde deben estar publicados no se halló la información porque se estaban actualizando (oportunidad de mejora).

Se hace seguimiento a los programas del Sistema de Gestión Ambiental para dar cumplimiento al objetivo y las metas en el marco del cumplimiento de la Política, adicionalmente los planes de mejoramiento se realizan en el SSAM abordándose su respectivo seguimiento, así mismo se hace seguimiento a los riesgos, programas de gestión ambiental y se generan alertas relacionadas con el vencimiento de acciones. En este sistema se incluye la evaluación de indicadores y comportamiento de desempeño, en los cuales se hicieron ajustes en esta herramienta para el cumplimiento y seguimiento a estos según el programa. Se presenta una dinámica de Integración a otros procesos de negocio, refiere que es con la Escuela de Ciencias Agrarias Pecuarias y del Medio Ambiente ECAPMA, como evidencia el correo adjunta los videos para postulación del proyecto ambiental del río FUCHA. No se cuentan con PQRS relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental.

Se revisó el desempeño relacionado con el consumo de papel, se informó que anteriormente se hacía la revisión con relación a las resmas de papel que se entregaban a cada oficina o unidad, pero ahora se cuenta con una herramienta que les permite identificar la cantidad de impresiones que realizan las diferentes oficinas obteniendo datos para el análisis. Se evidenció la correspondiente al gasto de ACPM en donde se explica que esos datos se analizan con relación a la compra del ACPM para las plantas de la Sede nacional José Celestino Mutis, en donde se puede evidenciar una disminución en la compra del producto por la contingencia de la pandemia. Existen indicadores de medición del Sistema de Gestión Ambiental que se pueden consultar dentro del micrositio de la página web de la Universidad.

**9.2. Auditoría interna.** Con relación a las auditorías internas vigencia a vigencia se elabora tanto el respectivo programa de auditoría así como lo concerniente al procedimiento P-3-5 Auditorías Integrales, dándose lugar a oportunidades de mejora.

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 14 de 16

**9.3. Revisión por la Dirección.** El Comité Técnico de Gestión Integral – MECI tiene la responsabilidad de ser el encargado de llevar a cabo la Revisión por la Alta Dirección para la respectiva toma de decisiones con relación al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental; se muestra evidencia, que el Comité MECI, se realizó el nueve (9) de septiembre del presente año, no obstante, expresa el auditado que se hace necesario posteriores sesiones de revisión en donde se abordará en lo concerniente al Sistema de Gestión Ambiental dado que no se abarcaron todos los puntos dentro del Comité, sin embargo, se informó que la Alta Dirección realizó una revisión del Sistema de Gestión Ambiental.

#### **10. Mejora.**

**10.1 Generalidades - 10.2 No Conformidad y Acciones Correctivas - 10.3 Mejora continua.** En coherencia con lo estipulado en el capítulo 10 de la Norma ISO 14001:2015 y de acuerdo con el seguimiento medición-análisis-evaluación, con la aplicación de lo establecido en el Instructivo para el Registro y Formalización de Planes I-1-1-1 se lleva a cabo el proceso para impulsar la mejora en el Sistema de Gestión Ambiental, se establecen dos maneras de hacer el debido seguimiento, a partir de.

- Plan de Mejoramiento: Corresponde al formulado para atender la identificación de una oportunidad de mejora.
- Plan de Acción: Corresponde al formulado para atender la ocurrencia de un incumplimiento, no conformidad o materialización de un riesgo.

En auditoría externa realizada el año pasado la última visita de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá fue en el año 2019 y se evidencia en el SSAM el plan de Mejoramiento de la visita del Programa PREAD realizada en 2019 en donde se puede evidenciar que se realizó seguimiento respectivo. Se evidencia en el SSAM la trazabilidad de las acciones y la visita realizada por PREAD en donde se evidencia el cierre del plan al 100% en donde se da cumplimiento.

Se evidencia el tratamiento de la no conformidad menor con relación a la auditoría externa; el estudio de vertimiento se realiza anual y se debe reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente y al Acueducto. Con el SSAM se realiza seguimiento a todos los planes de mejora, los análisis se realizan en el formato F-1-4-32. Se evidencia el seguimiento de los hallazgos de las auditorías externas se encuentran nueve (9) acciones relacionadas con la auditoría interna y los hallazgos de la auditoría externa del año 2019. Revisada la matriz F-1-4-5 “*Formato Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales*” de la Sede nacional JCM, muestran el Formato F-1-1-1 “*Formato de Análisis de Hallazgos*”, se evalúa si se necesita plan de mejoramiento y posteriormente se realiza el seguimiento de las acciones.

De ahí, se presentan las acciones relacionadas con estos planes mencionados anteriormente, que se determinan dentro del SSAM, se tomó como muestra el Plan 491, es producto de una visita de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá en el que se evidencia un análisis de causas tratamiento y cumplimiento respectivos.

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

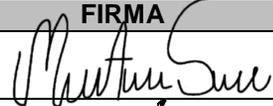
	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 15 de 16

<b>III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:</b>						
<b>13. Hallazgos de auditoría:</b> Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP), de conformidad con el procedimiento de Auditorías Integrales.						
<b>Centro o lugar auditado</b>	<b>Proceso(s) y/o Procedimiento(s) o Componente auditado(s)</b>	<b>Tipo de Hallazgo:</b> No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm); No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP)	<b>Numeral y literal de la Norma o requisito implicado en el hallazgo</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO:</b> (¿Qué se incumplió? ¿Cómo se incumplió? ¿Cuándo se incumplió?, ¿Dónde se incumplió?)	<b>¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?</b>	<b>Documento o registro evidencia del hallazgo</b>

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 16 de 16

<p><b>14. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre en este espacio las <b>Oportunidades de Mejora</b> generadas en el desarrollo del ejercicio auditor.</li> <li>- En segundo lugar, registre en la respectiva sección las <b>Observaciones</b> determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Éstas no se consideran incumplimientos de Norma o de Estándar, pero podrían llegar a constituirse en ello(s), no deben redactarse como tales incumplimientos a los requisitos de estos documentos. Para el tratamiento de las Observaciones de auditoría a las cuales se haya determinado que no ameritan acciones a emprender se debe(n) remitir al correo <a href="mailto:gerencia.calidad@unad.edu.co">gerencia.calidad@unad.edu.co</a> el(los) formato(s) debidamente diligenciado(s).</li> <li>- En tercer lugar, registre a continuación las <b>recomendaciones</b> y/o <b>sugerencias</b> derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello.</li> <li>- Por último, registre en este espacio aquellos <b>aspectos importantes</b> a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.</li> </ul>
<p><b>14.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA:</b></p>
<p><b>14.2 OBSERVACIONES:</b></p>
<p><b>14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener actualizada la página del SIG en donde se pueda evidenciar la información concerniente a seguimiento y medición del Componente de Gestión Ambiental</li> <li>- Documentar dentro de la matriz de roles y responsabilidades de los líderes del SGA, las competencias específicas basada en la formación, educación o experiencia adecuada para ejercer el rol y sus responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:</b></p>

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
MARÍA ANGÉLICA SÁENZ REYES	LÍDER DE EQUIPO AUDITOR	
CHRISTIAN LEONARDO MANCILLA MÉNDEZ	GERENTE DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	