



PROCEDIMIENTO CONTROL DE TERCEROS

4. PROCEDIMIENTO CONTROL DE TERCEROS	RESPONSABLES				REGISTROS
	RD	RP	RC	PC	
		C	C		Contratos Convenios
			E	E	
			E	P	
			E	P	
		C			Informe de auditoría RG-CT-AT RG-SD-AV
	E		E		-E-mail -Notificación de Llamado de atención -RG-DIR-01

Significado abreviaturas:

AD: Alta Dirección RD: Representante de la Dirección RP: Responsable de Proceso RC: Responsable de Calidad

E: Ejecuta A: Aprueba P: Participa D: Decide C: Controla

Confeccionado el: 11/09/2012	Revisado el: 28/07/2017	Aprobado el: 28/07/2017
Responsable de Proceso	Responsable de Calidad	Dirección



PROCEDIMIENTO CONTROL DE TERCEROS

5. EXPLICACIONES SOBRE EL DESARROLLO

1. **TERCEROS:**

- SEDES DISTANTES
- VEEDORES
- CIRCUITO BUENOS AIRES

2. Las actividades de control a terceros son las siguientes:

2.1. Para Sedes Distantes:

2.1.1. AUDITORIA PERSONAL: Consiste en realizar visitas personales a las SEDES DISTANTES., por parte del personal de designado por el Circuito Buenos Aires, quienes emiten a Direccion Operativa del SEAD un programa de auditorias a fin de cada año lectivo donde se señala las SEDES DISTANTES. donde se verificara el cumplimiento de las actividades delegadas del año lectivo siguiente.

Se notifica a la SEDES DISTANTES al menos con siete días (corridos) de anterioridad la auditoria mediante un plan de auditoría y se evidencia los hallazgos en un informe final de auditoría que se presenta al Director de Direccion Operativa y Coordinadora Operativa del SEAD para su análisis en Rectorado.

La Direccion Operativa también podrá designar personal para la realización de esta tarea

2.1.2. AUDITORIA TELEFONICA: Consiste en realizar llamados telefónicos (al azar y sin previo aviso) por parte de personal de designado por la Direccion Operativa a determinada Sedes Distantes, solicitar la información de los alumnos presentes para rendir en el turno que corresponda, y verificar la descarga en el historial de la página web, de la materia respectiva. Se completa una planilla si están presentes los alumnos y si hay descarga de exámenes. A continuación se le solicita a los coordinadores auditados que al finalizar el alumno el examen se escanee y se envíe por correo electrónico a la cuenta designada por la Direccion Operativa.

2.1.3. CONTROL DE TIEMPOS Y FORMAS: Consiste en llevar un seguimiento del

Confeccionado el: 11/09/2012	Revisado el: 28/07/2017	Aprobado el: 28/07/2017
Responsable de Proceso	Responsable de Calidad	Dirección

PROCEDIMIENTO CONTROL DE TERCEROS

cumplimiento de plazos de entrega y formas de entrega de exámenes a través del registro en Sistema Informático de la recepción de sobres y contenido que envían las SEDES DISTANTES. a Mesa de entrada de Coordinación Operativa del SEAD.

2.2. Para Veedores:

2.2.1. ASISTENCIA EN TOMA DE EXAMEN: Se verifica, a través de un registro, la presencia del veedor en el lugar correspondiente al momento de la toma de examen.

2.3. Para Circuito Buenos Aires:

2.3.1. CONTROL DE TIEMPOS: Consiste en llevar un seguimiento del cumplimiento de plazos desde la recepción de los sobres por parte de Circuito Buenos Aires, distribución de exámenes para corrección y envío a Coordinación Operativa del SEAD.

3. La evidencia objetiva de las actividades de control de terceros son:

3.1. Para Sedes Distantes:

3.1.1. Auditoría Personal: Informe de auditoría.

3.1.2. Auditoría Telefónica: RG-CT-AT

3.1.3. Control de tiempos y formas: RG-SD-RS

3.2. Para Veedores: Asistencia del veedor RG-SD-AV

3.3. Para Circuito Buenos Aires: Reporte de Sistema, solicitado por el Responsable de Proceso al Dpto. Sistema Informático.

4. La frecuencia de control, dependiendo de las actividades, son:

4.1. Para Sedes Distantes:

4.1.1. Auditoría Personal: Cumplimiento (a medida de las posibilidades) de al menos el 80% del programa propuesto por Circuito Buenos Aires.

4.1.2. Auditoría Telefónica: Se audita al menos cinco sedes (al azar y/o por un seguimiento específico de alguna sede en particular) por turno ordinario.

4.1.3. Control de tiempos y formas: Cada vez que se reciba en mesa de entrada de coordinación operativa un sobre con actas y exámenes.

4.2. Para Veedores: Cada vez que se realiza una toma de examen escrito final en alguna de las Sedes Distantes.

4.3. Para Circuito Buenos Aires: Por turno de examen del año vigente.

Confeccionado el: 11/09/2012	Revisado el: 28/07/2017	Aprobado el: 28/07/2017
Responsable de Proceso	Responsable de Calidad	Dirección



PROCEDIMIENTO CONTROL DE TERCEROS

5. . En los casos que se encuentren observaciones se informa a Coordinación Operativa del SEAD para que, según la gravedad, notifique la novedad a la SEDES DISTANTES. para corregir el error procedimental o notifique el llamado de atención vía e-mail y vía correo postal, según corresponda a criterio del Director de Coordinación Operativa.

HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.01

- Se reemplaza el concepto Delegación o Unidad de Gestión por Sedes Distantes.
- Se reemplaza el concepto Telemática y Educacion por Circuito Buenos Aires.
- Ver puntos de la revisión anterior
- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.2

Confeccionado el: 11/09/2012	Revisado el: 28/07/2017	Aprobado el: 28/07/2017
Responsable de Proceso	Responsable de Calidad	Dirección