

“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 19

1. Fecha		
Día	Mes	Año
13	07	2021

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

Informe de Auditoría (In Situ):  Consolidado:

Informe de Auditoría

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.		
<b>3. Proceso y/o procedimiento / componente Auditado:</b>	Componente del SIG: Sistema de Gestión de la Calidad - NORMA NTC ISO 9001:2015 Proceso C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista.	
<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> Sandra Cárdenas Mahecha <a href="mailto:sandra.cardenas@unad.edu.co">sandra.cardenas@unad.edu.co</a> Alejandra María Ospina Osorio <a href="mailto:alejandra.ospina@unad.edu.co">alejandra.ospina@unad.edu.co</a>	<b>Número de cédula</b>  30401077
<b>5. Equipos auditores participantes:</b>	<b>Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).</b> Sandra Cárdenas Mahecha <a href="mailto:sandra.cardenas@unad.edu.co">sandra.cardenas@unad.edu.co</a> Alejandra María Ospina Osorio <a href="mailto:alejandra.ospina@unad.edu.co">alejandra.ospina@unad.edu.co</a>	<b>Centro – Sede auditado(a)</b> Sede Nacional JCM

“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 19

<b>6. Criterios de auditoría</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos Norma NTC 9001:2015</li> <li>• Informe auditoría externa vigencia 2019</li> <li>• Informe auditoría interna vigencia 2019</li> <li>• Plan de desarrollo</li> <li>• PAPS</li> <li>• Estatuto organizacional</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> <li>• Informe PQR</li> <li>• Indicadores</li> <li>• Mediciones de percepción del servicio</li> <li>• SSAM y demás normatividad y documentos aplicables.</li> </ul>
<b>7. Participantes auditados</b> (Nombres y correos electrónicos):	Sede Nacional José Celestino Mutis Dr.- Alexander Cuestas Mahecha <a href="mailto:alexander.cuestas@unad.edu.co">alexander.cuestas@unad.edu.co</a> - Líder del proceso C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista y equipo de trabajo
<b>8. Objetivo de la auditoría</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	Evaluar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD y el cumplimiento de los requisitos establecidos, el cumplimiento del Proceso de Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista (C-5) y de los procedimientos asociados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- (P-5-1) Engagement y Convicción Unadista</li> <li>- (P-5-2) Capacitación del Talento Humano</li> <li>- (P-5-4) Compensación</li> <li>- (P-5-5) Contratación de Apoyo a la Gestión</li> <li>-(P-5-8) Nombramiento Planta Global</li> <li>-(P-5-9) Vinculación de Docentes Ocasionales y Docentes Hora Cátedra</li> <li>-(P-5-10) Atracción y Elección de la Plataforma Humana</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> 3 de 19

	A través de la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso y sus componentes, identificando las oportunidades de mejora continua del servicio ofrecido a los usuarios y beneficiarios y el cumplimiento de la misión y visión institucional.		
<b>9. Alcance</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	El alcance de la auditoria son los procesos y programas contenidos en el Sistema Integrado de Gestión de la UNAD bajo los requisitos definidos en los referenciales el Componente de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014; así mismo se revisarán los Mapas de Riesgos y los resultados de auditorías previas previstos en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Mejora-SSAM de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.		
<b>10. Fecha de apertura:</b>	13 de julio 2021	<b>11. Fecha de cierre:</b>	13 de julio 2021

“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 19

<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. 4.2. Respecto a la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</b></p> <p>Se establece la instalación de la auditoria bajo la Norma ISO 9001 de 2015, se da inicio con los requisitos 4.1 - 4.2. de la norma haciendo la siguiente consulta Cuáles son los puntos de análisis del contexto externos e internos que afectan y se abordan a través del proceso C5 Gestión del Talento Humano y dónde está determinada la información?, En esta fase el Líder del proceso expone que el proceso inicia con el diagnóstico para el desarrollo del Plan de Desarrollo, en el caso de la plataforma humana el proyecto 32 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTION DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO, en ese proceso de planeación en la fase de diagnóstico, se identifican macroproblemas, necesidades y se proyectan las acciones definas como los planes operativos anuales en los que se instauran metas asociadas macro proyecto 7, de esta manera el procesos y procedimiento atienden la necesidades identificadas, en el caso específico del proceso C-5, las entradas se tienen como elementos que se transforman para contribuir a la construcción del contexto específico y general de la Institución, las encuestas de ambiente laboral, encuestas de riesgo psicosocial, caracterización de la comunidad Unadista, entre otros. La ubicación de la anterior información se muestra como evidencia en la página del SIG <a href="https://sig.unad.edu.co/">https://sig.unad.edu.co/</a>.</p> <p>El líder del proceso refiere que la matriz de Stakeholders: <a href="https://sig.unad.edu.co/documentos/sig/matriz-stakeholders/">https://sig.unad.edu.co/documentos/sig/matriz-stakeholders/</a> , tuvo la última actualización en el año 2020, en la que se incluyeron nuevos Stakeholders pertinentes para la gestión de la institución por ende para los proyectos, esta matriz se elabora con base en la metodología Altadir de MAPP, en un proceso colaborativo situacional con la participación de la red estamentaria, a través de un ejercicio de Planificación Institucional en el que se identifican las expectativas de</p>

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

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 5 de 19

las partes interesadas y los requisitos para el cumplimiento del SIG, lo cual se encuentra registrado en:

<https://sig.unad.edu.co/documentacion>.

Seguidamente el líder muestra el monitoreo al cumplimiento de metas en la plataforma del SIGMA, respecto a la gestión del proceso C-gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana.

**4.3 Identificación del proceso de la gestión y desarrollo de la plataforma Humana dentro del alcance SIG**, De acuerdo con la documentación del proceso C-5 Gestión del Desarrollo de la Plataforma Humana, se evidencia que el objetivo descrito en la caracterización: “Gestionar plataformas humanas altamente calificadas que garanticen trabajo productivo, satisfacción laboral y trabajo significativo, fundamentado en el liderazgo para dinamizar y dar sostenibilidad holística al metasistema Unad, fortaleciendo el conocimiento e inteligencia institucional para cumplir la misión y visión institucional, el cual se encuentra documentado en: <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/caracterizaciones/C-5.pdf>

5.2. En este requisito de la Norma, se realiza la pregunta ¿De qué manera los objetivos del Sistema contribuyen con el cumplimiento de la Misión y la Visión de la organización y como se ve reflejado en proceso en estos objetivos de la Política? En este sentido, se evidencia que el Proceso C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana, se identifica con los objetivos 1 y 3 del SIG que refieren los siguiente:

- El mejoramiento y la modernización continua de su gestión, el cumplimiento y aplicación transparente de las normas establecidas, en el marco de su autonomía universitaria que permitan afianzar su misión y visión social y educativa y la de sus modelos organizacionales ecosistémicos, fomentando el bienestar integral como resultado de la cultura del autocontrol, la autorregulación, la autoevaluación y la autosostenibilidad entre los integrantes de su comunidad y de los usuarios de sus programas y servicios educativos.

“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 19

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, para la prevención de lesiones y deterioro de la salud, relacionadas con el trabajo eliminando peligros, mitigando y controlando los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de las responsabilidades de cada uno de sus servidores, aplicando acciones de consulta y participación del talento humano.

Y respecto los objetivos estratégicos del SIG, el proceso C-5 se identifica con todos de manera transversal, sin embargo, hace hincapié de manera directa al objetivos 1

1. Coadyuvar a la formación integral de líderes sociales en diversos ámbitos disciplinares y del conocimiento, que garanticen un ejercicio ético, solidario y responsable de su actuación como ciudadanos que impulsan el desarrollo eco sostenible en la sociedad global.

Se constata apropiación por parte del equipo de la Gestión del Desarrollo y la Plataforma Humana, de la Política del Sistema de Gestión Integrado de la Institución, además una persona responsable de uno de los procedimientos expresa que la política se publica en la página, expuesta para todo el personal, además el envío de correos electrónicos por parte de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional publica ajustes y actualizaciones que se hace al SIG.

**5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en el proceso**, la planta de la plataforma humana se hace nombramiento de docentes ocasionales, hora cátedra, personal apoyo a la gestión y administrativos, en la caracterización [https://thumano.unad.edu.co/sitio/images/manuales\\_funciones/tal\\_manual-funciones-2007-Resolucin-No.-0405.pdf](https://thumano.unad.edu.co/sitio/images/manuales_funciones/tal_manual-funciones-2007-Resolucin-No.-0405.pdf), donde se establece la Normatividad y documentos de referencia. A través del manual de responsabilidades se relacionan las responsabilidades, Se comparte la matriz siguiendo la ruta a través del SIG: <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/caracterizaciones/C-5.pdf>.

“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 19

Se observa el cumplimiento lo cual se puede verificar en el aplicativo SOCA: <https://thumano.unad.edu.co/sitio/index.php> , Es así como el líder de cada Unidad en el aplicativo SCAP.v2.0 registra sus necesidades de contratación y de esta manera se atienden las necesidades de construcción de acuerdo con un análisis presupuestal. Y para la planta docente en el aplicativo SOCA v3.0.

Para la rendición de cuentas, se hacen a través de un proceso que inicia con la rendición de cuentas al líder de unidad, siguiendo los macroproyectos, seguidamente cada unidad hace la rendición ante el rector y posteriormente del rector a la ciudadanía.

**Respecto a los requisitos 6.2 ¿Cómo mide los objetivos de su proceso? – 9.1.1 ¿Mediante qué estrategias se desarrollan éstos?**

Los auditados definen que los objetivos son medidos a través de los indicadores, siguiendo la ruta a través SIG. Se observa mediante la presentación de la formulación de cada uno de estos y los cuales están siendo analizados para su actualización de acuerdo con la pertinencia en el comportamiento.

Matriz Stakeholder: se identifican todos los equipos que conforman la Unad y se identifican las expectativas. Se encuentra en la actualidad en revisión- actualización. Se justifican y comparten siguiendo la ruta en la página principal.

**7.1.6. Determinación de los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad** de los productos y servicios, la manera en cómo se garantiza la preservación de estos conocimientos propios para la gestión del proceso Lo cual se hace a través de la tipología de vinculación: personal planta, docentes ocasionales, personal de planta, en cada uno de ellos ya están establecidos en el manual de funciones que se encuentra en la página de Plataforma Humana, se presenta la ruta y se muestran dos resoluciones, haciendo explícitos los roles del equipo la Plataforma Humana. Cabe anotar, que existe la planta global por lo cual y a través de las generalidades de cargos se disponen las especificaciones. Se adjuntan evidencias.

**C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista**

**(P-5-1) Engagement y Convicción Unadista**

Se inicia la consulta en el procedimiento la líder Deysi Tatiana Cruz y Carolina Quintana quienes dan respuesta a los siguientes interrogantes las cuales cumplen con las condiciones requeridas.

- ¿Qué temas se contemplan en el procedimiento Engagement y convicción Unadista?

“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 19

La líder presenta el proceso desde el documento del procedimiento, allí comparte los temas que contempla. Da claridad del porque el nombre del procedimiento, aclaran que el nombre se cambia porque se busca un mayor compromiso del personal, una mayor cercanía y nuevas estrategias.

- ¿Identifican, baja participación en jornadas de inducción y reinducción del personal? Al respecto indican que, en vista de la situación de baja participación en años anteriores, deciden establecer como obligatorio la participación, a través del formato de seguimiento a la inducción general. Se verifica a través de un ejemplo cuando alguien no participa, en esa situación reenvía la invitación para asegurar la participación al revisar a la docente María Dilia Prada. Esta situación evidenció mitigación del riesgo y comparten los avances. 100% El riesgo va a permanecer, pero ahora es un riesgo residual a través de las mejoras y estrategias implementadas; de la misma manera se anexa un acta como evidencia y explican el proceso que se realiza para la mitigación del riesgo.

¿Qué temas se contemplan en la inducción y reinducción? Muestran las temáticas que abordan durante la inducción (toda la parte institucional. PAPs-E-MPU, Criterios de Actuación) comparten y explican todas las temáticas que se abordan. Indican que se hacen a través de una herramienta virtual, y explican que van en el 95% del curso que se ha adelantado para poner en marcha el curso de inducción y comprender las temáticas de manera didáctica. (posible lanzamiento, mes de agosto). De la misma manera explican cómo se hace el proceso para identificar si alguien no ha hecho el proceso a través del seguimiento de identificación, se envía segundo mensaje, con la información y un nuevo plazo. Y a través de los resultados de la evaluación se conoce si los conocimientos fueron apropiados por parte del funcionario a la vez que mediante la encuesta de satisfacción.

¿Se habla del plan padrino en la caracterización la explican por favor y un ejemplo del seguimiento? Explican la implementación de la herramienta plan padrino, que inicia año 2019- Muestran cómo funciona que se inicia desde el ingreso de un personal nuevo, el líder de unidad registra el padrino designado para el funcionario nuevo a través de un instrumento de recolección con el fin de verificar si el funcionario nuevo se sintió cómodo y satisfecho con lo que su padrino aportó en el proceso de inducción se le hace una encuesta de satisfacción con la herramienta plan padrino, evidencia adjunta.

Toda la información se encuentra documentada en el Informe de Gestión por Procesos semestral IGP: [https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/informes\\_gestion/2021/periodo\\_1/1er\\_IG\\_2021\\_gestion\\_talento\\_humano.pdf](https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/informes_gestion/2021/periodo_1/1er_IG_2021_gestion_talento_humano.pdf), asimismo el SSAM, donde se lleva el registro de avance.

Respecto al personal nuevo, se realiza el proceso de inducción articulado con el proceso de vinculación- Existe un Drive en el que se registra cada funcionario nuevo. De modo que se garantiza el proceso de inducción y plan padrino, por tanto, se da “después” de que acepta la vinculación. El proceso de inducción se realiza dentro de los 15 primeros días después de la vinculación.

También existe una matriz en la que se hace un seguimiento, funcionario por funcionario y su trazabilidad. Lo muestran y comparten.

“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 19

¿Cómo se realiza la evaluación de satisfacción? Al finalizar cada proceso de inducción se presenta la evaluación de satisfacción, Se verifica si le fue de utilidad. Si en dicha encuesta aparecen inconformidades, los temas son tenidos en cuenta para la implementación de la herramienta virtual y también, dentro del proceso de reinducción, allí se abordan los que pudieron aparecer como temas importantes que inicialmente no se trataron de acuerdo con lo registrado dentro de las encuestas de satisfacción.

Se solicita subir evidencias.

¿Quién revisa y avala el documento del programa de engagement y convicción humana? El aval es dado por el Dr Alexander Cuestas y su firma.

Se solicita subir evidencias.

El proceso demuestra cumplimiento y mejora.

#### **C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana P-5-2: Capacitación del Talento Humano**

Se hace una revisión del procedimiento frente a la caracterización, consideraciones generales, entradas y requisitos, a través de una serie de cuestionamientos relacionados con la NORMA ISO 9001

El equipo Talento Humano a cargo de este procedimiento, contextualiza antes de iniciar con las respuestas y refieren que solicitaron la anulación de este procedimiento, se presenta evidencia de solicitud de anulación a la unidad pertinente, dado que se desea hacer una resignificación de este, no obstante, como en el momento de realizar la auditoria interna aún está publicado, se hace la respectiva verificación de cumplimiento.

Por tanto, se auditan los puntos de control.

Seguidamente, se presentan los riesgos que competen a este procedimiento. Riesgo: dificultad en las estrategias de divulgación de las capacitaciones, lo que se traduce como baja participación del personal en las capacitaciones realizadas por la plataforma humana. En este paso se solicita anexar el cronograma de capacitaciones. Se observa que los controles, se hacen desde el cronograma de capacitaciones y elaboración de banner para mejorar la divulgación, se presenta evidencia del PIC.

“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 19

Sobre cómo se determinan las necesidades de capacitación, se manifiesta que, a través del SSAM se relacionan las necesidades de capacitación, se verifica que respondan a las temáticas/metás del plan de desarrollo, se identifican las necesidades que están relacionadas en la matriz de componentes PMFD, se describen como están definidas y muestran una en particular de VIMEP. La responsable del proceso Liney Alejandra Ávila, presenta la trazabilidad, es decir, el paso a paso desde el momento en que se solicitan, de acuerdo con la necesidades de cada unidad que hace el requerimiento a la Plataforma Humana cualificar el personal a cargo en determinado tema. Se solicita evidencias de capacitación, se anexan a la carpeta

Por su parte, la información documental que permite dar cumplimiento al procedimiento se muestra en la ruta en el procedimiento y el repositorio de cada soporte. El seguimiento de este procedimiento se hace de manera anual, con el indicador C5-001 que incluye el análisis situacional y en el IGP.

Los puntos de control que, se tienen establecidos para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento, el equipo comparte el registro, a través de los listados de asistencia, se relacionan por estamento los participantes de cada capacitación, así como la **evaluación de la satisfacción del impacto y de aprendizaje, el Informe del análisis de la información evaluación satisfacción y aprendizaje** Acto seguido, se comparte la trazabilidad de una capacitación realizada, el formulario de encuestas y los resultados de la VIMEP.

Cabe anotar que, el método de retroalimentación sobre las capacitaciones y resultados y registros se realizan al final evaluaciones cuando la capacitación lo amerita, de ese modo se mide la efectividad y apropiación de esta.

Frente a las mejoras se han implementado en el procedimiento se plan de mejoramiento- SSAM, se comparten los indicadores, dando como resultado con un 95% de cumplimiento, en este proceso se identificaron algunas que no se realizaron, cabe anotar que no fueron divulgadas.

De este procedimiento, se destaca la acción de mejora en el refuerzo de la cualificación, a partir, de la evaluación de satisfacción por parte de la persona capacitada, en este sentido, la herramienta virtual que se va a implementar para fortalecer el procedimiento.

Por otro lado, importante determinar el número de capacitaciones de acuerdo con la demanda de la unidad y la necesidad de esta, definir de manera clara en las evidencias este aspecto.

“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 19

C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana  
(P-5-4) Compensación

La presentación de este procedimiento lo hace la Líder Sandra Motta quien a satisfacción de las preguntas da cuenta del proceso de compensación, el cual involucra la gestión de vinculación y documentación a terceros en los diferentes entes de salud, recreación y aportes establecidos en las diferentes contrataciones. El aplicativo Ophelia muestra la trazabilidad mediante las siguientes preguntas.

¿Dónde se encuentra la información documental que permite dar cumplimiento al procedimiento? comparten la ruta a través del procedimiento P.5-5 establecido para el procedimiento.

¿Qué herramientas y estrategias se utilizan para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento? La líder muestra la herramienta OPHELIA y todos los subprogramas que allí se encuentran, es operado de manera 100% virtual ya no es por acceso remoto.

La líder comparte el procedimiento y se realiza. la trazabilidad con un docente de carrera y un docente ocasional.

¿Qué punto de control se tiene establecido en el procedimiento? Nos indican los puntos de control, aparecen por parte del mismo sistema, OPHELIA valida, que toda la información este completa y ajustada.

¿A través de los puntos de control que se tienen para el procedimiento de Compensación de qué manera de hacer la trazabilidad de conformidad del funcionario?

Trazabilidad con 1 muestra – un Docente Cotejar información- pre-nómina -nómina. Afiliación a EPS y demás. Indican los tiempos, trazabilidad y revisiones que se realizan al proceso de pre-nomina-nomina. Describen el procedimiento completo.

Se solicita verificar la trazabilidad de un funcionario - Licencia de maternidad- se comparte la trazabilidad que se realiza.

Se solicita adjuntar pantallazos como evidencias, de docente y funcionario de plata.

¿Se han presentado salidas no conformes y si es así que tratamientos se realizaron? (generación errónea pago nomina) No hay salidas no conformes en este procedimiento.

¿El procedimiento está asociado a algún riesgo para su mitigación o eliminación? Pesé a no existir una salida no conforme, se dejó como riesgo las afiliaciones a EPS, por solicitud de control interno.

¿Qué medios utiliza para informar a los colaboradores sobre comunicados, cambios e información pertinente? Explican que se informa a través de circulares, correos electrónicos y la misma página institucional. Se adjunta evidencia

¿Cómo se realiza la actualización, creación y control de la información documentada? Exponen el control que se realiza al procedimiento, a través del ingreso al aplicativo OPHELIA por novedades. Comentan cómo se hace la validación de las novedades a través del proceso de pre-nómina. El sistema mismo muestra si hay que ajustar las novedades.

Evidencias. Plan de mejoramiento si aplica. Las mejoras, están asociadas a poder tramitar OPHELIA ahora en línea, a través del proveedor y GIDT, mediante un certificado de seguridad.

Todas las evidencias están adjuntas en la carpeta correspondiente. El procedimiento da cuenta de seguimiento.

“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 19

**C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana  
- (P-5-5) Contratación de Apoyo a la Gestión**

La información documental que permite dar cumplimiento al procedimiento, se sigue la ruta SIG procedimiento P-5.5. Expresa el Líder de este proceso que fueron modificados algunos ítems a la vez que actualizaron otros.

Al consultor acerca de ¿Qué punto de control se tiene establecido en el procedimiento?, el líder del proceso presenta, la trazabilidad con una (1) muestra, asimismo la Condición 3.10) al SIGEP- SECOP y el examen listado de requisitos, posteriormente se presenta la evidencia de la actualización de la información de servidores públicos de la UNAD antes el SIGEP- SECOP, en el ejercicio muestra y explican las acciones y trazabilidad que se tiene para el desarrollo de los puntos de control.

El proceso de atracción se realiza a través de una herramienta llamada: Trello, en la que se reportan los resultados de pruebas psicotécnicas, psicológicas y una vez realizados estos dos pasos, se inicia el proceso de contratación. Todas las evidencias quedan en línea a través de la herramienta Trello. (tablero en línea). Se muestra la trazabilidad que se sigue al SIGEP (sistema de la función pública) Se solicita subir evidencias. Capturas de pantalla.

En el requisito relacionado con el aseguramiento de la información, e indagando donde se encuentra almacenada, el auditado responde: Para la orden de prestación de servicios, está la política de manejo de datos, El Dr. Alexander hace backup de la información y también se archiva en sede nacional bajo gestión documental.

Por consiguiente, se continúa con la consulta respecto con los documentos que debe entregar una persona para su contratación, a lo que el Líder del procedimiento responde que, dentro del SIG se establece el listado de documentos necesarios, se hace el ejercicio de verificación de los documentos, que suben al aplicativo. Se continua, indagando cómo se verifican los antecedentes de las personas que serán contratadas, el Líder del proceso, expresa que para realizar la revisión de la veracidad de la información se hace, de manera aleatoria y a través de las certificaciones expedidas por las universidades, acerca de la formación (Estudios superiores, técnicos y de otro orden que requiera la unidad), llamadas telefónicas de verificación y constatación de la originalidad de los documentos aportados por la persona que se va a contratar, sin embargo, anota el auditado que, todo está bajo la gravedad de juramento por lo que se presume su veracidad.

En cuanto al tratamiento que, se le ha dado a las salidas no conformes y como se verifica la conformidad. (Corrección generación del contrato). El auditado refiere que no se presentan salidas no conformes, dado que, el aplicativo es preciso y no da cabida a correcciones, refiere el Líder del procedimiento.

“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 19

Sobre la autorización de la contratación para apoyo a la Gestión, el equipo expresa que mediante el sistema hoja de vida que se encuentra en <https://thumano.unad.edu.co/sitio/index.php/sistemas-de-informacion>, luego del registro se hace la verificación para la emisión de contratos.

Al indagar frente al seguimiento, medición y comportamiento del procedimiento, se evidencia que la medición a este procedimiento se hace a través de la plataforma SCAP. 2.0, el sistema permite comprobar la trazabilidad, desde la postulación hasta la aprobación. SCAP 2.0 es quien lo informa directamente al supervisor.

La medición del indicador se hace por medio del (IGP), informe periódico de Gestión; las necesidades son identificadas por medio de la información enviada por parte de los líderes de cada unidad.

En relación con las mejoras, el Líder auditado manifestó que se tiene un plan de mejora por ahora, pero se contempla una actualización para la vigencia 2022.

Respecto a la consulta sobre si el procedimiento está asociado a algún riesgo para su mitigación o eliminación. El equipo expresa que no tiene riesgos asociados, ni salidas no conformes, pues al estar sistematizado minimiza la existencia de algún riesgo asociado. Tampoco registra PQRS.

En cuanto a las acciones preventivas, correctivas o de mejora por causa de decisiones de la alta dirección adoptadas en el Comité Técnico de Gestión Integral y MECI más reciente con relación al proceso C-5. Aluden que no cuentan con acciones correctivas o preventivas en el comité de MECI.

Se evidenció la trazabilidad acorde con el procedimiento. Y se valora la disposición por parte del equipo de verificar si es necesario o no contemplar algún tipo de riesgo asociado.

### **C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana**

#### **-(P-5-8) Nombramiento Planta Global**

Presenta la líder del procedimiento Ximena Castillo quien afirma en su inicio que el procedimiento es creado y que se ha ejecutado hace menos de un mes, por lo tanto, no se puede hacer seguimientos recientes por otra parte se encuentra la documentación de manera física en la oficina de TH aún no está automatizada. Teniendo en cuenta esta salvedad se realizan algunas preguntas que hacen referencia al proceso realizado en el procedimiento.

¿Dónde se encuentra la información documental que permite dar cumplimiento al procedimiento?

“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 19

El proceso aparece en junio de 2021, se separa del proceso de reclutamiento y se enfoca en la vinculación del personal de planta. Inicia con el proceso de vinculación y finaliza con el archivo de los documentos. ISO 9001-2015, Norma ISO 9001:2015

¿Qué punto de control se tiene establecido en el procedimiento? El procedimiento por ser recién publicado no ha tenido ningún caso al momento. Se realiza un proceso de trazabilidad y paso a paso con un caso que se tiene recientemente. Se reconocen las diferencias entre cada tipo de nombramiento, libre remoción y nombramiento, provisionalidad y docentes de carrera. Las evidencias del proceso de selección por convocatoria y realizado por fases, reposan en físico en la sede nacional. No se tiene en digital por ser confidencial.

¿Cómo aseguran que la información almacenada esté protegida contra pérdida y uso inadecuado? La información reposa en el archivo custodiada por las tablas de retención documental físicamente.

¿Cuáles son los documentos que debe entregar un funcionario para su nombramiento? No se puede verificar porque las evidencias reposan en archivo.

¿Cómo identificar necesidades de personal administrativo? Se explica que el líder de la unidad solicita al señor Rector por necesidad del servicio, posteriormente el señor Rector autoriza, y se hace la verificación que cumpla con los requisitos para contratación, que aparecen en el manual de funciones, se aclara que no hay diferencia en documentos de entrega para contratación con los documentos que se solicitan para el nombramiento, excepto la obligatoriedad del curso a realizar de formación de formadores.

¿Qué tratamiento se les ha dado a las salidas no conformes y como se verifica la conformidad? (corrección generación del contrato)

¿Cómo se autoriza una contratación de un administrativo de la UNAD? La contratación es autorizada por el señor Rector, de la misma manera se hace la observación por parte de los auditores, para tener presente las fechas de los documentos de entrega.

¿Cómo se verifica la documentación cargada en el sistema de información de la GTHUM y en el sistema SIGEP? Sistema Hoja de vida es el aplicativo por el cual se verifica la documentación actualizada vigencia a vigencia.

¿Cómo se realiza el acto administrativo de nombramiento para docentes de carrera y administrativos? Mostrar 3 actos de docentes de planta y administrativo que contemple la fecha, cargo, firma y nombre datos preciso, se hace por medio de resolución, con toda la información correspondiente y es firmado por el señor Rector.

¿El procedimiento está asociado a algún riesgo para su mitigación o eliminación? Actualmente no se manejan riesgos para estos procedimientos, pero sí sin embargo salidas no conformes. No es necesario que se tenga un riesgo para cada procedimiento. Enumera y lista las salidas no conformes existentes en la actualidad. Manifiesta la líder que no hay salidas no conformes

¿Cómo se evalúa el desempeño del proceso? Se proyecta, por los puntos de control que se determinan en el procedimiento, el procedimiento aún no tiene indicadores, pero la idea es si establecerlos. Por el momento se están evaluando las mediciones.

Notas: El Dr. Alexander Cuestas explica el porqué de tener más docentes ocasionales que docentes de carrera, y explica que financieramente no es posible mantener este tipo de contratación ya que esta se rige por el decreto 1279 el cual establece incrementos

“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 19

que no son viables por producciones académicas, los cuales están por encima del IPC. Por lo anterior la UNAD se acoge a la autonomía para no realizar concursos de planta.

Se sugiere presentar el procedimiento de manera más cercana con el auditor, en sentido de mostrar cada requerimiento con evidencias realizadas.

**C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana  
-(P-5-9) Vinculación de Docentes  
Ocasionales y Docentes Hora Cátedra**

El Líder de este procedimiento es Miguel Ángel Velásquez, quien expresa que el procedimiento es reciente, con fecha del 12 de julio de 2021, como se puede verificar en el siguiente enlace: <https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/procedimientos/P-5-9.pdf>

No obstante, se hace una revisión del procedimiento en el que el auditado, expone y explica el objetivo y alcance. En esta actualización se incluyeron algunas nuevas definiciones.

Se hace la verificación de los puntos de control con un caso específico, en el que se revisa y aprueba los soportes e información suministrada por los candidatos en el aplicativo Mi Hoja de Vida 4.0., [https://thumano.unad.edu.co/SIIGTHUM\\_vp/include/modulos/censo\\_final/solicitud\\_usuario.php](https://thumano.unad.edu.co/SIIGTHUM_vp/include/modulos/censo_final/solicitud_usuario.php)

Se hace la vinculación de los candidatos, a través del Sistema SOCA, seguidamente se revisa que el candidato cuente con su respectivo plan de gestión acorde con su modalidad, así como la disponibilidad de presupuesto para su vinculación para lo cual, debe tener todos los avales, de otra manera no se procede con la vinculación. Se hace hincapié en que la vinculación está sujeta a la necesidad del servicio. Seguidamente, el proceso de vinculación debe ser aceptada para generar la nómina en SOCA. La medición de este procedimiento se plasma a través del IGP, y la rendición de cuentas, no cuenta con indicadores para su medición. Al ser un procedimiento reciente no cuenta con riesgo, no obstante, se está evaluando como riesgo la vinculación de docentes sin formación de formadores.

De este procedimiento, se destaca el acompañamiento de las personas que no pasaron por algún motivo al proceso de selección y contratación, de modo de poderles dar continuidad en períodos posteriores.

“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 19

Se verifica que las condiciones de estos procedimientos actualizados cumplen con las necesidades institucionales.

**C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana  
-(P-5-10) Atracción y Elección de la Plataforma Humana**

El procedimiento lo presenta de manera efectiva la líder Liney Alejandra Ávila quien a satisfacción de manera general nos muestra las condiciones del proceso, aunque da claridad que es publicado el día anterior a la auditoría.

Inicia dando claridad al nombre el cual obedece al interés de generar un compromiso institucional mutuo, entre las nuevas contrataciones y la universidad. Se determina que, al ser un procedimiento nuevo, por el momento no existe ninguna trazabilidad para compartir sin embargo los ejercicios piloto dan cuenta de cada propuesta escrita en el procedimiento, de la misma manera nos cuenta que las evidencias se reportaron y quedaron documentados en el IGP. Estas evidencias se encuentran en la carpeta correspondiente.

El alcance de este procedimiento está diseñado para contratistas, docentes ocasionales y docentes planta; por otra parte, este procedimiento puede apoyar convenios siempre que la contratación sea directamente realizada por la UNAD. Dentro de las condiciones generales se deja la posibilidad de contrataciones sin pruebas psicotécnicas siempre que exista una vinculación continua con la universidad.

Se aclara que se encuentran actualmente en la búsqueda de la estandarización de las pruebas, tratando de hacerlas personalizadas, como en grupo.

En cuanto a las pruebas psicotécnicas se muestran en su uso que son extensas porque se reúnen condiciones requeridas tanto personales, profesionales, que cumplan con los perfiles requeridos, así como el trato y manejo de comunicaciones. Es un procedimiento que ha sido absolutamente pensado para facilitar y mejorar los procesos de contratación y por tanto la calidad de los nuevos funcionarios dentro de la universidad.

Existe un acompañamiento para quienes por alguna razón se quedan en el proceso de selección, de modo que se les pueda dar continuidad para futuras contrataciones.

“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> 17 de 19

En oportunidades de mejora ya aparece en el IGP, encontrar como evaluar los indicadores del procedimiento. Cada solicitud se encuentra en la carpeta de evidencia.

<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> 18 de 19

#### 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. 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 [gerencia.calidad@unad.edu.co](mailto: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:

En el tiempo por ser algunos procedimientos recién aprobados, se sugiere tener los requerimientos de manera digital no solo físico, en especial en el procedimiento Planta Global.

#### 14.2 OBSERVACIONES:

Se verifica que las condiciones de estos procedimientos actualizados cumplen con las necesidades institucionales.

No se registra no conformidad al proceso C5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana

#### 14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:

Es necesario contar con una herramienta de medición que de mayor evidencia del desempeño de aquellos procedimientos que no cuenten con esta, entendiendo que, aunque algunos procedimientos son nuevos, es preciso agilizar la evaluación de algún indicador que permita ver su desempeño.

#### 14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:

“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> 19 de 19

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
SANDRA CÁRDENAS MAHECHA	LÍDER DE EQUIPO AUDITOR	
ALEXANDER CUESTAS MAHECHA	GERENTE LA PLATAFORMA HUMANA	