


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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>		<b>VERSION:</b> 4-03-07-2019 <b>PÁGINAS:</b> 1 de 18

1. Fecha		
Día	Mes	Año
31	07	2019

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:


1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	
<b>3. Proceso y/o procedimiento / componente auditado:</b> C5 GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Número de cédula</b> 36.283.886
<b>4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor (Quién consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento, no aplica si es informe in situ):</b> Constanza Fari Motta Mosquera constanza.motta@unad.edu.co	<b>Centro – Sede auditado(a)</b> Sede Jose Celestino Mutis
<b>5. Equipos participantes:</b> auditores	<b>Nombre completo y correo electrónico institucional.</b> Constanza Fari Motta Mosquera constanza.motta@unad.edu.co
<b>Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).</b> Constanza Fari Motta Mosquera constanza.motta@unad.edu.co	
<b>Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor:</b>	

(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 18

<b>6. Criterios de auditoría</b> (Retomado de(los) plan(es) de auditoría):	<p><b>Criterios de auditoría:</b> Norma ISO 9001:2015</p> <p><b>Documentos de referencia:</b> Informe de Auditoría Interna vigencia 2018 Informe de Auditoría Externa realizado por la firma SGS vigencia 2018. Manual del Sistema Integrado de Gestión. Mapa de Procesos y Procedimientos. Mapa de Riesgos. Listado Maestro de Caracterizaciones-Procedimientos, Formatos e instructivos. Indicadores del SIG. Informes de Gestión de Procesos IGP 2018 Planes de Mejoramiento. Normatividad aplicable al proceso C-5 <b>Gestión del Talento Humano.</b> Demás documentación aplicable.</p>																																
<b>7. Participantes auditados</b> (Nombres y correos electrónicos):	<table border="0"> <tr> <td>Dr. Alexander Cuestas Mahecha</td> <td>alexander.cuestas@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Jenny Carolina Quintana Carreno</td> <td>jenny.quintana@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Alexandra Roa Torres</td> <td>alexandra.roa@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Erika Julieth Camacho Serrano</td> <td>erika.camacho@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Karen Diaz Rodriguez</td> <td>karen.diaz@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Deisy Taitana Cruz Niño</td> <td>deisy.cruz@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Karen Angélica Calderón Aragón</td> <td>karen.calderon@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Adriana Serrano Estrada</td> <td>adriana.serrano@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Mónica Adriana Carvajalino Cabrales</td> <td>monica.carvajalino@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Sandra Yaneth Motta Niño</td> <td>sandra.motta@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Omar Gilदारो Muñoz Cifuentes</td> <td>omar.munoz@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Lilian Hernández Ramirez</td> <td>lilian.hernandez@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Bleydy Kimena Castillo Rodriguez</td> <td>bleydy.castillo@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Viviana Gómez</td> <td>viviana.gomez@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Esteban Rodriguez R</td> <td>esteban.rodriguez@unad.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Nidia Brityth Mancera</td> <td>nidica.mancera@unad.edu.co</td> </tr> </table>	Dr. Alexander Cuestas Mahecha	alexander.cuestas@unad.edu.co	Jenny Carolina Quintana Carreno	jenny.quintana@unad.edu.co	Alexandra Roa Torres	alexandra.roa@unad.edu.co	Erika Julieth Camacho Serrano	erika.camacho@unad.edu.co	Karen Diaz Rodriguez	karen.diaz@unad.edu.co	Deisy Taitana Cruz Niño	deisy.cruz@unad.edu.co	Karen Angélica Calderón Aragón	karen.calderon@unad.edu.co	Adriana Serrano Estrada	adriana.serrano@unad.edu.co	Mónica Adriana Carvajalino Cabrales	monica.carvajalino@unad.edu.co	Sandra Yaneth Motta Niño	sandra.motta@unad.edu.co	Omar Gilदारो Muñoz Cifuentes	omar.munoz@unad.edu.co	Lilian Hernández Ramirez	lilian.hernandez@unad.edu.co	Bleydy Kimena Castillo Rodriguez	bleydy.castillo@unad.edu.co	Viviana Gómez	viviana.gomez@unad.edu.co	Esteban Rodriguez R	esteban.rodriguez@unad.edu.co	Nidia Brityth Mancera	nidica.mancera@unad.edu.co
Dr. Alexander Cuestas Mahecha	alexander.cuestas@unad.edu.co																																
Jenny Carolina Quintana Carreno	jenny.quintana@unad.edu.co																																
Alexandra Roa Torres	alexandra.roa@unad.edu.co																																
Erika Julieth Camacho Serrano	erika.camacho@unad.edu.co																																
Karen Diaz Rodriguez	karen.diaz@unad.edu.co																																
Deisy Taitana Cruz Niño	deisy.cruz@unad.edu.co																																
Karen Angélica Calderón Aragón	karen.calderon@unad.edu.co																																
Adriana Serrano Estrada	adriana.serrano@unad.edu.co																																
Mónica Adriana Carvajalino Cabrales	monica.carvajalino@unad.edu.co																																
Sandra Yaneth Motta Niño	sandra.motta@unad.edu.co																																
Omar Gilदारो Muñoz Cifuentes	omar.munoz@unad.edu.co																																
Lilian Hernández Ramirez	lilian.hernandez@unad.edu.co																																
Bleydy Kimena Castillo Rodriguez	bleydy.castillo@unad.edu.co																																
Viviana Gómez	viviana.gomez@unad.edu.co																																
Esteban Rodriguez R	esteban.rodriguez@unad.edu.co																																
Nidia Brityth Mancera	nidica.mancera@unad.edu.co																																

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>CODIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>		<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019  <b>PÁGINAS:</b> 3 de 18

<b>8. Objetivo de la auditoría</b> (Retornado del(los) plan(es) de auditoría):	Evaluar, la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD y el cumplimiento de los criterios de control y aseguramiento de la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos institucionales, identificando las oportunidades de mejora y buscando el perfeccionamiento del servicio ofrecido a los usuarios y beneficiarios y específicamente lo previsto en las normas ISO 9001:2015.  Evaluar los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, en lo correspondiente al proceso C-5 Gestión del Talento Humano en la Sede Nacional JCM
<b>9. Alcance</b> (Retornado del(los) plan(es) de auditoría):	P-5-1: Inducción y Reinducción del Talento Humano P-5-2: Capacitación del Talento Humano. P-5-3: Reclutamiento, Selección y Vinculación de Personal. P-5-4. Compensación. P-5-5. Contratación de Apoyo a la Gestión. P-5-7. Medicina Preventiva y del Trabajo
<b>10. Fecha de apertura:</b>	31-07-2019
<b>11. Fecha de cierre:</b>	31-07-2019

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>		<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019
			<b>PÁGINAS:</b> 4 de 18

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

Atendió la auditoria el Dr. Alexander Cuestas Mahecha y su equipo de trabajo.

Al preguntar ¿Cuáles son las cuestiones externas e internas (Análisis del Contexto partes interesadas) que afectan y se abordan a través del proceso C5 Gestión del Talento Humano y donde está determinada la información? Teniendo en cuenta los cambios que se han presentado, el auditado Dr Alexander Cuesta Mahecha líder del proceso C5 Gestión del Talento Humano responde que se tienen identificadas en la Matriz de stakeholders y partes interesadas internas como grupos de interés, personal administrativo, docentes, contratistas de apoyo a la gestión, evidenciando expectativas requisitos y riesgos.


Matriz de Stakeholders (partes interesadas) y requisitos - SIG - UNAD

Matriz stakeholders		Criterios Valoración	
Comité de Convocatoria UNAD	Riesgo	Año	ATENCIÓN Mantener Satisfecho
Comités UNAD	Riesgo	Año	ATENCIÓN Mantener Satisfecho
Docentes	Riesgo	Año	ATENCIÓN Mantener Satisfecho

4. Disponibilidad de la documentación del Sistema Investigado de Gestión	4. Procedimiento P-2-1 Control Documental y Operacional P-2-3 Gestión Documental	1. Manual de Funciones y competencias acorde a la asignación básica para empleos académicos. Procedimiento de reclutamiento, selección y vinculación de personal.	1. Cumplimiento de las disposiciones normativas.	1. Riesgo 3684 Gestión Inapropiada a FCRS
1. Desarrollar medidas preventivas y correctivas de acuerdo a nivel de riesgo de cada ambiente de convivencia laboral.	1. Cumplimiento de las disposiciones normativas.	2. Establecimiento de bienestar institucional.	2. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	2. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
3. Cumplir con las funciones del Comité Fomento de Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr el bienestar y la seguridad de los trabajadores.	1. Cumplimiento de las disposiciones normativas.	3. Sistema de bienestar institucional.	3. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	3. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
2. Gestionar los riesgos y riesgos que se presenten con ocasión del trabajo, actuando como mecanismo de mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo.	1. Cumplimiento de las disposiciones normativas.	4. Plan anual de capacitación, procedimiento de capacitación del talento humano.	4. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	4. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
1. Asignación laboral justa.	2. Procedimientos y procedimientos estandarizados.	5. Sistema de bienestar institucional.	5. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	5. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
2. Instrucciones de trabajo definidas y contextualización del campo y de la organización.	3. Establecimiento de bienestar institucional.	6. Fomento de la infraestructura física y tecnológica según el campo.	6. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	6. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
3. Actividades de bienestar.	4. Plan anual de capacitación, procedimiento de capacitación del talento humano.	7. Convocatorias para la financiación de proyectos de investigación, eventos de investigación, movilidad de docentes, edición y publicación de libros.	7. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	7. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
4. Desarrollo profesional.	5. Sistema de bienestar institucional.	8. Procedimiento F-3-8 Atención al Usuario Nivel 1 y 2 Aplicativo SAV.	8. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	8. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
5. Intentivos y estímulos por la labor.	6. Fomento de la infraestructura física y tecnológica según el campo.	9. Procedimiento F-2-11 Reclutamiento y mediaciones administrativas.	9. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	9. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
6. Contar con los recursos necesarios para el desarrollo de su labor.	7. Convocatorias para la financiación de proyectos de investigación, eventos de investigación, movilidad de docentes, edición y publicación de libros.	10. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	10. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	10. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
7. Programa para la investigación y viabilización de proyectos de investigación.	8. Procedimiento F-3-8 Atención al Usuario Nivel 1 y 2 Aplicativo SAV.	11. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	11. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	11. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
8. Respuestas a PCRMS.	9. Procedimiento F-2-11 Reclutamiento y mediaciones administrativas.	12. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	12. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	12. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
9. Disponibilidad para la producción de contenidos audiovisuales.	10. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	13. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	13. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	13. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.
10. Utilización de los programas de la RUY como herramienta de gestión de la información.	11. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	14. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	14. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.	14. Riesgo 2581 Ausencia de control de calidad en el proceso de gestión documental.

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



**UNAD**  
Universidad Nacional  
Abierta y a Distancia

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES**

**CÓDIGO:** F-3-5-5


**VERSIÓN:** 4-03-07-2019

**PÁGINAS:** 5 de 18

**Matriz de Stakeholders (partes interesadas) y requisitos - SIG - UNAD**

Matriz stakeholders	Críticas Valoración					
Financieras Administrativas (Fuerza)	Medio	Alto	ATENCIÓN Mantener Satisfacción	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones de trabajo definidas y contextualización del cargo y de la organización</li> <li>Asignación laboral justa</li> <li>Actividades de bienestar</li> <li>Desarrollo profesional</li> <li>Incentivos y estímulos por la labor</li> <li>Control con los recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo</li> <li>Respuesta a PCRS</li> <li>Disponibilidad de la documentación del Sistema integrado de Gestión</li> <li>Disponibilidad para la Producción de documentos audiovisuales</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manual de funciones y competencias, de acuerdo a las asignaciones básicas para empleos roles, Procedimiento de reclutamiento, selección y vinculación de personal.</li> <li>Procesos y procedimientos estandarizados, fricción y serendocidad a personal</li> <li>Sistema Nacional de Incentivos y Estímulos Educativos</li> <li>Plan anual de capacitación</li> <li>Políticas de la infraestructura física y tecnológica según el cargo</li> <li>Procedimiento P-3-8: Atención al Usuario Nivel 1 y 2 Aplicativo SAV</li> <li>Procedimiento P-2-3: Control Documental y Operacional P-2-2: Gestión Documental</li> <li>Procedimiento P-2-11: Roles y maticadores comunicacionales</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Riesgo 3683 Publicación de documento del SIG, sin la revisión suficiente establecida en el procedimiento Control Documental y Operacional del SIG.</li> <li>Riesgo 3795 Que no se realicen las respectivas transferencias documentales de acuerdo al cronograma previsto en el procedimiento de Gestión Documental.</li> </ol>
Contratistas de apoyo a la gestión DISTA	Medio	Alto	ATENCIÓN Mantener Satisfacción	<ol style="list-style-type: none"> <li>Honorarios</li> <li>Actividades de bienestar</li> <li>Control con los recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo</li> <li>Disponibilidad de la documentación del Sistema integrado de Gestión</li> <li>Desarrollar medidas preventivas y correctivas de acuerdo al nivel de prioridad un excelente ambiente de trabajo favorable</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley 53 de 1993 y sus decretos reglamentarios</li> <li>Decreto 1072 de 2015 y sus decretos reglamentarios</li> <li>Provisión de la infraestructura física y tecnológica según el objeto contractual</li> <li>Procedimiento P-2-3: Control Documental y Operacional P-2-2: Gestión Documental</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Riesgo 3683 Publicación de documento del SIG, sin la revisión suficiente establecida en el procedimiento Control Documental y Operacional del SIG.</li> <li>Riesgo 3795 Que no se realicen las respectivas transferencias documentales de acuerdo al cronograma previsto en el procedimiento de Gestión Documental.</li> </ol>
Comité de Convivencia UNAD	Medio	Alto	ATENCIÓN Mantener	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las disposiciones normativas.</li> </ol>		

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<h2>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</h2>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<h3>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</h3>	<b>VERSION:</b> 4-03-07-2019 <b>PÁGINAS:</b> 6 de 18

Matriz de Stakeholders (partes interesadas) y requisitos - SIG - UNAD	Criterios Valoración			
Docentes	Medio	Alto	<b>ATENCIÓN</b> <b>Sustentable</b>	<p>con relación con trabajo, bienestar como reconocimiento de la labor sostenida en la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>1. Asignación laboral justa</p> <p>2. Instituciones de trabajo definidas y contextualización del cargo y de la organización</p> <p>3. Actividades se bienestar</p> <p>4. Desarrollo profesional</p> <p>5. Incentivos y estímulos por la labor</p> <p>6. Correr con los recursos necesarios para el desarrollo de su labor</p> <p>7. Acceso para la investigación y capacitación de productores de investigación</p> <p>8. Respuesta a PQRS</p> <p>9. Disponibilidad para la producción de contenidos audiovisuales</p> <p>10. Utilización de los programas de la RUV como herramientas pedagógicas que vinculen los cursos académicos ofrecidos por la UNAD - Emisión de programas de radio de tipo Invasión, Innovación, cultura y bienestar que apoyen el proceso Educativo</p> <p>11. Recursos de Bibliotecas</p>
Equipadas de	Medio	Alto	<b>ATENCIÓN</b> <b>Mantenimiento</b>	<p>1. Contar con el espacio adecuado, cómodo, limpio y financiero para la atención de estudiantes en el aula.</p> <p>1. Cumplimiento de las disposiciones normativas.</p> <p>2. Realizar programas y competencias dentro de la institución educativa, política, Procedimiento de reclutamiento, selección y vinculación de personal.</p> <p>3. procesos y procedimientos estandarizados, indicación y retroalimentación personal</p> <p>4. Estar en de bienestar institucional</p> <p>5. Plan anual de capacitación, procedimiento capacitación del personal humano</p> <p>6. Sistema Nacional de Incentivos y Estímulos Educativos</p> <p>7. Provisión de la infraestructura física y tecnológica según el campo</p> <p>8. Convocatorias para la financiación de regularizar de investigadores, estímulos de investigación, renovación de contratos, estímulos y publicaciones de libros</p> <p>9. Procedimiento F-3-6 Atención al Usuario Nivel 1 y 2 Aplicativo SAV</p> <p>10. Procedimiento B-2-11 Gestión y mediación de controversias</p> <p>11. Instrucción para la realización de producciones de Radio y Programación diaria de contenidos, visitas</p> <p>12. Base de Datos y generación estadística en Biblioteca, identificación de libros, bibliotecas, bases de datos, identificación de recursos con otras Universidades, como recurso de formación académica e investigativa.</p> <p>13. Riesgo 2587: Ausencia de contenidos digitales para el riesgo 2587 Desinformación o desconocimiento de usuarios en el momento de utilizar bases de datos y repositorio que posee la biblioteca.</p>

Partes cuestiones externas metodología TAHIR, liderado por la oficina de Planeación con cada uno de los líderes de procesos con el fin de definir plan de acción para dar cumplimiento del plan de desarrollo "Mas UNAD mas PAÍS" para el cuatrienio 2019-2023, en el caso del proceso C5 Gestión del Talento Humano a través de la OP 06 Innovación proyecto 32 del plan de desarrollo avances del 20% evidenciados y reportados en el SIGMA. Link de acceso a plan de desarrollo: <https://informacion.unad.edu.co/imagenes/PLAN-DESARROLLO-2019-2023-f.pdf>

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES**

**CÓDIGO:**

F-3-5-5

**VERSIÓN:**

4-03-07-2019

**PÁGINAS:**

7 de 18

Universidad Nacional

**PROYECTO DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DESARROLLO**

**OBJETIVO: Gestionar con un referente humano idóneo el talento humano capacitado y motivado mejorando su productividad laboral y bienestar en todos sus estratos académicos e la UNAD como un institución verdía.**

MEAS	INDICADORES	PROBIETOS
2019: diseñar e implementar modelo de capacitación integral y permanente en desarrollo de competencias de alto nivel del personal de la UNAD. 2020: fortalecer mínimo 200 funcionarios. 2021: suscitar mínimo 100 funcionarios. 2022: suscitar mínimo 100 funcionarios. 2019: vincular 300 docentes DOFE, DOFI y DOPIN. 2020: vincular 100 docentes DOFE, DOFI y DOPIN. 2021: vincular 100 docentes DOFE, DOFI y DOPIN. 2022: vincular 100 docentes DOFE, DOFI y DOPIN. Diseñar y ejecutar la política de soporte emocional. 2019: diseñar e implementar la política. 2020: seguimiento, evaluación y mejoras política. 2021: seguimiento, evaluación y mejoras política. 2022: seguimiento, evaluación y mejoras política. 2019: diseñar e implementar la política. 2020: seguimiento, evaluación y mejoras política. 2021: seguimiento, evaluación y mejoras política. 2022: seguimiento, evaluación y mejoras política.	No. de docentes DOFE, DOFI y DOPIN vinculados y personas por vincular. No. de docentes DOFE, DOFI y DOPIN vinculados y personas por vincular. Implementación política de soporte emocional.	420 capacitados. 500 docentes vinculados en los roles de DOFE, DOFI y DOPIN. Implementación política de soporte emocional.

104

2019: 5 SEMESTRES  
2020: 3 SEMESTRES

**INDICADORES**  
Gestión proyectados

**PRODUCTOS**


Universidad Nacional  
Abierta y a Distancia







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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSIÓN:</b>	4-03-07-2019
	<b>PÁGINAS:</b>	9 de 18

Al preguntar al auditado si se han presentado nuevos riesgos u oportunidades asociados al proceso, el auditado responde que no se han presentado nuevos riesgos.

Al consultar ¿Qué acciones o plan de acción tienen para abordar esos riesgos y oportunidades, y como se integran al SIG? El auditado responde a través de IGP y del Instructivo I-3-1-2 de planificación y gestión del cambio sistema integrado de gestión- SIG y ficha técnica denominación del proyecto Fortalecimiento de la gestión y desarrollo del talento humano, desarrollo organizacional y gestión de equipos de alto desempeño.

Al consultar ¿cómo se realiza el seguimiento y medición del proceso? El auditado responde a través el SIPMA, SSAM, IGP, Instructivo I-3-1-2 Instructivo de planificación y gestión del cambio sistema integrado de gestión -SIG.

#### **P-5-1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

Al preguntar al auditado Jenny Carolina Quintana Carreño Líder procedimiento a nivel Nacional, ¿Qué puntos de control utilizan para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento? El auditado responde el procedimiento tiene tres puntos de control:  
Programa avalado socializado con los fractales parte interesadas en el procedimiento a nivel nacional.  
se aplica evaluación  
seguimiento al programa de inducción por parte del líder nacional del procedimiento.

Se toma muestra de la contratista CST-2019-000267 Jenny Alexandra Herrera Villamil identificada con cedula de ciudadanía N°1089845315, se evidencia cumplimiento de la inducción, Nelson Octavio Casas Atehortúa 71.693. 159 director CCAV Quibdó, retroalimentación de inducción, calificación, alto, medio y bajo conocimiento para el caso Andrea Castiblanco Cerda calificación 12/20 aceptable, retroalimenta con tips para fortalecer temática de la inducción.


Al preguntar ¿cómo se evalúa impacto de la inducción y reinducción si lo hacen mediante cual mecanismo evidenciarlo?

La auditada responde que ha sido positivo con la herramienta virtual y se ve reflejado en las evaluaciones de conocimiento evidenciado en el IGP.

Al la pregunta ¿Dónde se encuentra la información documentada que permite dar cumplimiento al alcance del procedimiento y termina con la verificación de apropiación de conocimientos? Este procedimiento es aplicable a todo el personal de la UNAD.

Al la pregunta al auditado ¿Cómo mide el procedimiento la satisfacción del cliente? La satisfacción se mide con encuestas de satisfacción del cliente. Se evidencia encuesta de satisfacción contratista Jenny Alexandra Herrera Villamil.

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	<b>VERSION:</b> 4-03-07-2019
		<b>PÁGINAS:</b> 10 de 18

Al preguntar al auditado ¿Qué mejoras se han implementado en el procedimiento donde las encuentre evidenciadas? El auditado responde, plan padrino, implementación plan político herramienta virtual conociendo la UNAD, y en la cláusula quinta numeral 8 de los contratos de carácter obligatorio participar en las jornadas la inducción programadas en la UNAD, evidenciado en el SSAM acción 7862 avance el 91%.

Al consultar ¿Que riesgos se encuentran identificados en el procedimiento y que acciones se implementan para su mitigación o eliminación? El auditado responde riesgo 2251, seguimiento a la aplicación inducción específica e inducción general.

#### **PROCEDIMIENTOS P-5-2 CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Al preguntar qué puntos de control, tienen establecidos para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento el auditado Karen Viviana Diaz Rodriguez y Erika Camacho Serrano lider del procedimiento responde, PIC, cronograma, Circular 610- 022- 2018 Circular del 1 de junio 015- 2018 identificación de necesidades.

Se verifica del listado de las capacitaciones que se han realizado externas y se toma dos muestras: V congreso. Derecho Administrativo. Laboral Dra Esther Constanza Venegas. Castro CC 35.221.043 los días 25 y 26 y 27 de Julio del 2019 con su respectiva asistencia, Nuevo código General Disciplinario Rodrigo Puente Delgado C.C. 16.643.383, los días 7 y 8 y 9 con su respectiva asistencia, contrato OS-2019-000025 F&C CONSULTORES.


Al consultar al auditado dónde se encuentra la información documentada que permite dar cumplimiento al alcance del procedimiento, a la cual el editado responde, circular de necesidad de capacitación, Lkn capacitaciones de talento humano, cronograma y PIC.

Al preguntar ¿Qué mejoras se han implementado en el procedimiento donde las encuentre evidencias? Acción de mejora 7893 actualizar el procedimiento septiembre 2019 avance del 25%. Evidenciado en SSAM.

Al preguntar al auditado ¿El procedimiento está asociado algún riesgo para su mitigación o eliminación? el auditado responde riesgo N°2253 baja participación en las capacitaciones realizadas, controles existentes, PIC, resignificación de las capacitaciones y verificar personal que asiste a las capacitaciones.

#### **P-5-3 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL:**

Auditado Karen Viviana Diaz Rodriguez lider del procedimiento C.C 1023872263. Al preguntar al auditado ¿Qué herramientas y estrategias se utilizan para el cumplimiento del objetivo descrito en el procedimiento? La auditada responde, portal de la web, convocatorias - fractales contrato OS- 2019-000027 PSIGMA CORPORATION S.A.S selección personal. Agencias de empleo, observatorio de universidades desde la página WEB para el tema docentes, alianzas con otras Universidades, a través de los fractales a nivel nacional con las cajas de compensación, MI HOJA DE VIDA.

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSIÓN:</b>	4-03-07-2019
	<b>PÁGINAS:</b>	11 de 18

Se pregunta ¿Qué puntos de control se tienen establecidos en el procedimiento?, El auditado responde, GTH, director zonal Escuela y del jefe de dependencia a quien corresponda.

Al preguntar ¿Que controles se realizan para asegurar que el personal vinculado sea competente?, El auditado responde el aplicativo SOCA exige los documentos directamente en el aplicativo, acuerdo a perfiles previamente definidos por cada escuela y por curso, ECBTI Luis Ferrnando Zambrano Hernández cedula de ciudadanía N° 11.444.969 resolución 0391 del 24 de enero 2019. Se evidencia carta de aceptación por parte el docente.

Se pregunta al auditado ¿Que mejoras se han implementado al respecto y donde las encuentro documentadas? El auditado responde a través del contrato OS-2019- 000027 PSIGMA CORPORATION S.A.S se incorpora pruebas psicotécnicas y el modelo por gestión de competencias de acuerdo con los cambio y plan de desarrollo "Mas País más UNAD".

**PROCEDIMIENTO P-5-4 COMPENSACION:**

Al preguntar al auditado Omar Gildardo Muños Cifuentes, Sandra Yaneth Motta Niño Líderes del procedimiento ¿Que punto de control se tienen establecidos en el procedimiento? El auditado responde, el procedimiento cuenta varios puntos de control, revisión de la información ingresada en el software Kactus-tr con los documentos soportes, aportes en línea, fondo nacional del Ahorro, fondo de pensiones y circular 610-025 retiro de cesantías.

Contrato OS-2019 000003 Digital ware S.A, Objeto: soporte, mantenimiento y actualización del software Kactus-tr que actualmente funciona en la Gerencia de Talento.

Se verifica trazabilidad de la vinculación Docente ECBTI CCAV Facatativá Ingeniero: Luis Ferrnando Zambrano Hernández Identificado con cedula de ciudadanía N° 11.444.969, afiliación a seguridad social, pago nomina mes de enero 2019, pago cesantías mes de junio 2019 y aportes al sistema de seguridad social.


**PROCEDIMIENTO P-5-5 CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Al preguntar al auditado Blaydy Ximena Castillo Rodríguez ¿Que punto de control se tienen establecidos en el procedimiento? Circular de necesidades requeridos por las diferentes unidades, SCAP, mi hoja de vida V4.0, listado de documentos apoyo a la gestión, herramientas que garantizan la contratación del personal calificado.

Contrato CTS -2019 -0000288 Daniela Forero identificada con cedula de ciudadanía N° 1015.452.908, SIGEP -SECCOP - examen médico ocupacional. Apto para ocupar el cargo.

Contrato CTS -2019-0000172 Andrés Javier Mora Dussan CC. N° 83.093.498 CCAV NEIVA se verifica publicación en SECCOP.SIGEP . examen médico ocupacional. Apto para ocupar el cargo.

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia.	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSIÓN:</b>	4-03-07-2019
	<b>PÁGINAS:</b>	12 de 18


¿Cómo asegura que la información almacenada está protegida contra pérdida y uso inadecuado? Se realizan Backus de la información de los aplicativos SCAP- mi hoja de vida V4.0 y transferencia documental de acuerdo con los cronogramas establecidos por gestión documental.


Se pregunta ¿Qué mejoras se han implementado al respecto y donde las encuentro documentadas? Actualización hoja de vida v4.0, certificación en línea y se tiene contemplado la actualización SCAP evolución SCAP 4.0.


#### **PROCEDIMIENTO P-5-7 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

Al preguntar al auditado Mónica Carvajalino líder del procedimiento ¿Qué estrategias, han desarrollado o están desarrollando para dar cumplimiento al objetivo descrito en el procedimiento? La auditado responde de acuerdo con el informe de condiciones de salud realizada en enero de 2015 a octubre de 2016; Programa de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad "UNAD más Saludable" Programas con las diferente EPS, Caja de compensación, contrato OS- 2019-000008 objeto: realizar exámenes ocupacionales insumo importante para identificar las condiciones de salud de ingreso.

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSION:</b> 4-03-07-2019  <b>PÁGINAS:</b> 13 de 18

  
 Universidad Nacional Abierta y a Distancia



---

**SIC**

Acción de Salud y Seguridad


Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

### Medicina Preventiva y del Trabajo



**Acción de Salud y Seguridad**

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

**Acción de Salud y Seguridad**

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

Acción de Salud y Seguridad

Al preguntar ¿Qué punto de control se tienen establecidos en el procedimiento para determinar los AT? El auditado responde que indicadores AT para el año 2019 periodo de Enero a junio se presentan 9 AT 0, 15 accidentes por cada 100 trabajadores como se evidencia en el indicador

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

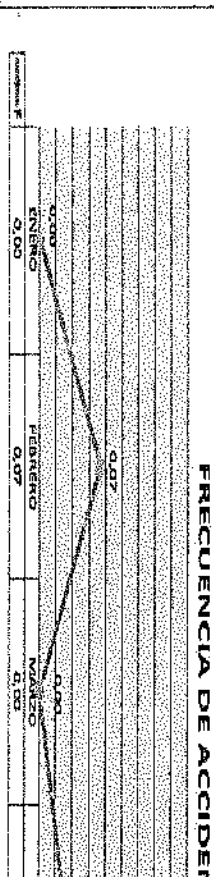
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES

CODIGO: F-3-5-5

VERSIÓN: 4-03-07-2019

PÁGINAS: 14 de 18

PERIODO DE ANALISIS:		ENERO - ABRIL DE 2019									
Nº	MES	N CASOS AT	ACCIDENTES METEOROLÓGICOS	TIPO DE ACCIDENTES	INDICADORES	DÍAS CARGADOS	TOTAL DÍAS TRABAJADOS	F	S		
1	ENERO	0	0	0	0	0	16	0,00	0,00	0,0	
2	FEBRERO	2	0	7	0	0	26	0,07	0,28	0,0	
3	MARZO	0	0	0	0	0	30	0,00	0,00	0,0	
4	ABRIL	1	0	3	0	0	30	0,03	0,10	0,0	
5	MAYO	3	0	17	0	0	30	0,10	0,54	0,0	
6	JUNIO	3	0	0	0	0	30	0,17	0,0	0,0	
7	JULIO										
8	AGOSTO										
9	SEPTIEMBRE										
10	OCTUBRE										
11	NOVIEMBRE										
12	DICIEMBRE										
13	TOTAL	9				0	164	0,08	0,94	0,0	Área de trabajo




FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD: Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes.  
 INTERPRETACIÓN: Por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron 0,17 accidentes de trabajo.

CONSOLIDADO: INDICADORES ATTEL CARACTERIZACIÓN: S

Al consultar al auditados ¿El procedimiento está asociado algún riesgo para su mitigación o eliminación? Responde que el procedimiento tiene asociado el riesgo 3891 falta de seguimiento de los controles operacionales las actividades operacionales del SS-SST periodicidad semestral evidencia mitigación Informe de Gestión del SG-SST de enero a junio del 2019 fecha de cargue 2019-07-16.  
 Al preguntar ¿Que estrategias de comunicación se tienen implementadas a la comunidad UNADISTA del procedimiento P-5-7 Medicina preventiva y del trabajo que usted lidera? El auditado responde página <https://sig.unad.edu.co/seguridad-salud-trabajo/medicina-preventiva-y-del-trabajo>, <https://sig.unad.edu.co/seguridad-salud-trabajo/tips-y-pildoras-del-sst> correo electrónico comunidad UNADISTA

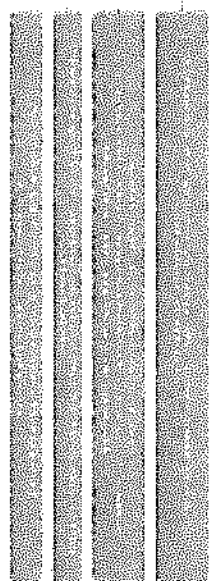
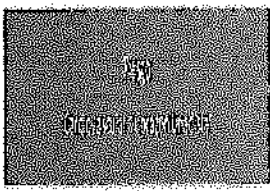
¿Qué mejoras se han implementado procedimiento? El auditado responde varias actividades, uno es subprograma riesgo cardiovascular -Corazón Unadista, enfermedades cardiovasculares se identificó que el 61.11% (11 empleados) Incentivar a la población Unadista de una alimentación sana.

En promedio cada periodo a junio se han presentado 0,15 accidentes por cada 100 trabajadores.

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>		<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019 <b>PÁGINAS:</b> 15 de 18

- Sensibilización del autocuidado, estilos de vida saludables
  - Identificación de personal con riesgo cardiovascular.
- Evidenciado en el subprograma de riesgo cardiovascular y en el IGP mes de enero a junio 2019.

Una serie de actividades preventivas fueron realizadas en el riesgo cardiovascular y enfermedades cardiovasculares, mediante intervenciones educativas orientadas a modificar actitudes y comportamientos que promuevan estilos de vida saludables en el personal de la UNAD. Durante el segundo semestre del año 2019, se tiene proyectado realizar las siguientes actividades:




**III. CONCLUSIONES DE AUDITORIA:**

13. Hallazgos de auditoría: Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP), de conformidad con el procedimiento de Auditorías Integrales.

Centro o lugar auditado	Proceso(s) y/o Procedimiento(s) o Componente auditado(s)	Tipo de Hallazgo: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), No Conformidad Real (NCR), No Conformidad Potencial (NCP)	Numeral y literal de la Norma o requisito implicado en el hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO: (¿Qué se incumplió? ¿Cómo se incumplió? ¿Cuándo se incumplió? ¿Dónde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
-	-	-	-	-	-	-

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5
	<b>VERSIÓN:</b>	4-03-07-2019
	<b>PÁGINAS:</b>	16 de 18

**14. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:**

- Registre en este espacio las Oportunidades de Mejora generadas en el desarrollo del ejercicio auditor.  
- En segundo lugar, registre en la respectiva sección las Observaciones determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Estas no se consideran incumplimientos de Norma o de Estandar, pero podrían llegar a constituirse, en el(los), 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) format(los) 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:**


**14.2 OBSERVACIONES:**

**14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:**

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

CF: Agradece tiempo disponible para atender la auditoría a cada uno de los auditados, se resalta el trabajo en equipo y las acciones tomadas en búsqueda de la mejora continúan en el proceso C5 Gestión del Talento Humano Liderado por el Dr. Alexander Cuestas Mahecha en cada uno de los procedimientos y se procede al cierre de acuerdo al plan de la auditoría y a las jornadas establecidas.



	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	
<b>CÓDIGO:</b>	F-3-5-5	
<b>VERSIÓN:</b>	4-03-07-2019	
<b>PÁGINAS:</b>	17 de 18	

Proceso C5 Gestiona del Talento Humano: Se tienen identificada partes interesadas teniendo como herramienta de navegación la Matriz de stakeholders, mitología TAIR, Plan de desarrollo “Mas país más UNAD 2019- 2023, OP 06 Innovación: Proyecto 32.

**Procedimiento P-5-1 Inducción y Reinducción del Talento Humano**, se evidencia compromiso por el líder del procedimiento y las mejorar en el proceso de inducción en cuanto al módulo virtual – plan piloto plan padrino en conjunto con los fractales de talento humano a nivel nacional; herramienta que permitirá agilizar y mayor seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas el procedimiento.

**Procedimiento P-5-2 Capacitación del Talento Humano**. Se evidencia compromiso, se tienen establecidos PIC, cronogramas, circulares y se evidencia socialización las unidades lo que permite cumplimiento de las metas establecidas.


**Procedimiento P-5-3 Reclutamiento y selección del Personal**. Se evidencia compromiso, se tienen establecidas estrategias, herramientas y puntos de control que garantiza la vinculación del personal idóneo.

**Procedimiento P-5-4: Compensación**. Se evidencia compromiso, se tienen identificados los puntos de control y cuentas con las herramientas tecnológicas que permite el cumplimiento del objetivo del procedimiento.

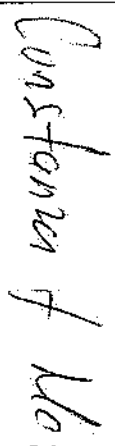
**Procedimiento P-5-5 Contratación de Apoyo a la Gestión**. Compromiso en la mejora continua, sistematización de las actividades lo que permite agilizar la contratación apoyo a la gestión y atender de manera oportuna servicios como la certificación laboral.

**Procedimiento P-5- 7 Medicina Preventiva y del Trabajo**, se tienen identificados los puntos de control que se desarrollan en el procedimiento Programa de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad cronogramas con EPS, Caja de compensación.

**AC:** Da los agradecimientos a su equipo de trabajo por el compromiso con el proceso y los incentiva para continuar trabajando en la mejorar continua y al auditor (a) en el desarrollo de la auditoría.

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES</b>		<b>VERSIÓN:</b> 4-03-07-2019 <b>PÁGINAS:</b> 18 de 18

5: 00 pm se da cierre y por terminada la reunión de cierre de la auditoria Proceso C5 Gestión del Talento Humano.

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Constanza Farid Motta Mosquera	AUDITOR LÍDER	
Alexander Cuestas Mahecha	<b>LIDER PROCEDIMIENTOS AUDITADOS</b>  P-5-1: Inducción y Reinducción del Talento Humano P-5-2: Capacitación del Talento Humano. P-5-3: Reclutamiento, Selección y Vinculación de Personal. P-5-4. Compensación. P-5-5. Contratación de Apoyo a la Gestión. P-5-7. Medicina Preventiva y del Trabajo	