


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

 <p>UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia</p>	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORIAS INTEGRALES	VERSION: 4-03-07-2019
		PÁGINAS: 1 de 16

1. Fecha		
Día	Mes	Año
08	10	2020


2. Tipo de revisión	
Auditoría de procesos y/o procedimientos o Componentes del SIG	X
Revisión de la dirección	

Informe de Auditoría (In Situ): X

Informe de Auditoría Consolidado


I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA		Número de cédula
3. Proceso y/o procedimiento / componente Auditado:	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.	
4. Auditor, Líder o Líder de Equipo Auditor (Quién consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento, no aplica si es informe in situ):	Nombre completo y correo electrónico institucional. Sandra Cárdenas Mahecha sandra.cardenas@unad.edu.co Alejandra María Ospina Osorio alejandra.ospina@unad.edu.co	30401077
5. Equipos auditores participantes:	Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es). Sandra Cárdenas Mahecha sandra.cardenas@unad.edu.co Alejandra María Ospina Osorio alejandra.ospina@unad.edu.co	Sede auditado(a) Centro - Sede Nacional JCM

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


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

6. Criterios de auditoría (Retomado de(los) plan(es) de auditoría):	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos Norma NTC 9001:2015 • Informe auditoría externa vigencia 2019 • Informe auditoría interna vigencia 2019 • Plan de desarrollo • PAPS • Estatuto organizacional • Planes de mejoramiento • Informe PQR • Indicadores • Mediciones de percepción del servicio • SSAM y demás normatividad y documentos aplicables.
7. Participantes auditados (Nombres y correos electrónicos):	Sede Nacional José Celestino Mutis Dr.- Alexander Cuestas Mahecha - Líder del proceso Desarrollo Humana Unadista alexander.cuestas@unad.edu.co y equipo de trabajo
8. Objetivo de la auditoría (Retomado de(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: - (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

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES		VERSIÓN: 4-03-07-2019 PÁGINAS: 3 de 16
<p>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.</p>		<p>El alcance de la auditoría 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.</p>	
<p>9. Alcance (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):</p>		<p>10. Fecha de apertura: 08 de octubre de 2020</p>	
		<p>11. Fecha de cierre: 08 de octubre de 2020</p>	

“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	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 4-03-07-2019
		PÁGINAS: 4 de 16

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

12. Descripción General de la Auditoría


4. Contexto de la organización.

4.1. Conocimiento de la organización y de su contexto.

Se hace apertura de la auditoría, según la Norma ISO 9001 de 2015, se establecen los tiempos y los auditados están de acuerdo, seguidamente se da paso al desarrollo de la auditoría con la comprensión del contexto organizacional con el numeral 4.1, para el análisis de factores externos e internos que afectan y se abordan a través del proceso C5 Gestión del Talento Humano y en el lugar donde se encuentra determinada la información, para lo cual se observa su ubicación en la página institucional del SIG <https://sig.unad.edu.co/>, en la que el Líder del proceso Dr. Alexander, refiere que, la comprensión del contexto de la plataforma y en general según reseña, se hace a través de varios insumos para la elaboración del contexto se desarrolla en un ejercicio de construcción del Plan de desarrollo, del que se desprende los planes operativos, en los que se establecen metas asociadas macro proyecto 7, con vigencia 2020, incorporando todos los elementos asociados a la gestión de la organización y específicamente en el proyecto 32, el que recoge elementos como Capacitación, Cualificación, Teletrabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo y lo relacionado con creación de la Planta Global Meta sistémica, como primer insumo global. Es así, como los procesos y procedimientos que, de manera integral responden a las necesidades de la Universidad, respecto a las entradas del proceso C-5, se tienen como elementos que aportan a esta 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.

4.2. Respecto a la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, se indaga acerca de la metodología utilizada para identificar las partes interesadas de la organización. En este sentido, el auditado expresa que mediante la matriz de Stakeholders: <https://sig.unad.edu.co/documentos/sig/matriz-stakeholders-sga-ssj/> (Actualización durante este año en el mes

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

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

de mayo, en la valoración de poder e influencia, para la parte interesada planta global meta sistémica, funcionarios


administrativos, en medio) en esta se hace el levantamiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y grupos de interés.

Para dar respuesta a la metodología para llegar al contexto organizacional, se hace a partir de la elaboración de un diagnóstico que se llevó a cabo, para identificar el macroproblema institucional a través de la metodología Altadir de MAPP, de construcción conjunta situacional con la participación de todos los estamentos, liderada por la oficina de planeación, en donde de manera particular de cada unidad y Líder indagaron las raíces de los problemas que generan eje vector de problemas y eje vectores de resultados, que se convierten finalmente en los proyectos específicos y generales de la Universidad, todo este ejercicio se entiende como Planificación Institucional, registrado en: <https://sig.unad.edu.co/documentacion/manual-integrado-de-gestion>. Todo lo anterior, se soporta y encuentra en el Plan de Desarrollo “Más UNAD, Más País” <https://informacion.unad.edu.co/images/PLAN-DESARROLLO-2019-2023-f.pdf> y posterior se hace el seguimiento al cumplimiento de metas en SIGMA.

4.3 Frente a la identificación del proceso de la gestión y desarrollo de la plataforma Humana dentro del alcance SIG, Dr Alexander, se ubica en la página del Sistema de Gestión Integral ubicando en el mapa de procesos, el proceso C- 5 Gestión del Desarrollo de la Plataforma Humana, como proceso de apoyo que soporta de manera transversal a todos los demás procesos, por tanto, el alcance se ve reflejado en el objetivo del proceso en la caracterización, a saber: *“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 metasisistema Unad, fortaleciendo el conocimiento e inteligencia institucional para cumplir la misión y visión institucional”*.

5.2. En este numeral, se consulta acerca de la manera en que los objetivos del Sistema contribuyen con el cumplimiento de la Misión y la Visión de la organización, el auditado expresa que el proceso C-5 Gestión y desarrollo de la Plataforma Humana, en la caracterización

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

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSION: 4-03-07-2019
		PÁGINAS: 6 de 16

del procedimiento se ubica en el objetivo 1 y 3 del SIG, sin embargo, el proceso es transversal a todos el sistema y se puede asociar y vincular en todos los objetivos del SIG.


Seguidamente, al continuar con el tema de la Política, se solicita al auditado la evidencia de la visibilización de esta, por cuanto el Líder del proceso manifiesta que hace a través de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional, hace una constante publicación y envío mediante el correo electrónico, asimismo tiene acceso a cualquier persona, dado que se encuentra en la página del Sistema de Gestión Integrado, otra forma es en el proceso de inducción al personal nuevo y Reinducción del personal antiguo.

En esta línea, alude qué, el Comité del Sistema Integrado de Gestión es quien se ocupa de realizar ajustes y actualizaciones, en un acto administrativo, para lo cual se tiene actas como soporte de estas reuniones del comité. Se evidencia 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.

Se evidencia, el establecimiento de roles, responsabilidades y autoridades en el proceso, numeral 5.3., a partir plata administrativa nombramiento, docentes ocasionales y hora cátedra y personal apoyo a la gestión, es así como para el cumplimiento de los requisitos legales reflejados en la Resolución 0405 de vinculación de 09 de marzo de 2007 y resoluciones modificatorias. https://humano.unad.edu.co/sito/imagenes/manuales_funciones/tal_manual_funciones-2007-Resolucion-No.-0405.pdf, y específicamente en

la Matriz de Roles y Responsabilidades: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/documentos_referencia/matriz_responsabilidad_y_autoridad_sig.pdf. Se observa el cumplimiento con el ejemplo de un contrato del funcionario: Carlos Javier Pereira con la presentación de obligaciones específicas y generales. Todo esto se puede verificar en el aplicativo SOCA: <https://humano.unad.edu.co/sito/index.php>

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

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

Se evidencia la gestión y desarrollo de la Plataforma Humana, mediante el plan de capacitación institucional PIC, con vigencia 2020, que actualmente se está resignificando, por un Plan Metasistémico de Formación y Desarrollo, en el que se busca capacitar al Talento Humano para que atienda las dinámicas de la institución, además del ejercicio de caracterización de la plataforma Humana, y place to Work's encuesta de satisfacción laboral, con los cuales, se permite hacer un diagnóstico para la construcción de planes de acción. Al evaluar, como se garantiza que las personas existentes son suficientes, para la implementación eficaz de su sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos, se constata que de manera anual en la identificación del personal y sus necesidades, se lleva a cabo a través de la circular informativa 610-042, del 27 de diciembre del 2019, en la que se dan los lineamientos de contratación para apoyo a la gestión y cada líder de 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.


C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista

P-5-1 Inducción y Reinducción.

Frente a los puntos de Control y riesgos asociados al procedimiento la Líder de este, Carolina Quintana, refiere que el procedimiento cuenta con tres puntos de control

El auditado, muestra el mapa de riesgos, exponiendo el riesgo 2251 asociado al proceso como: Baja participación del personal en actividades de Inducción

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

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

✓ Avalar el programa de inducción y Reinducción, El programa es avalado por el Líder del proceso Alexander Cuesta Mahecha.

Las temáticas relacionadas se pueden constatar en el siguiente plan:

https://humano.unad.edu.co/sitio/imagenes/induccion/PROGRAMA_DE_INDUCION_Y_REINDUCCION_PLATAFORMA_HUMANA_2020.pdf

Se hace el ejemplo con Paola Duran con número de identificación: 10159998832 Sede Nacional José Celestino Mutis, con un adecuado proceso de inducción, así mismo se toma al funcionario Daniel Felipe Becerra, con número de identificación 1052384828, del Centro Boyacá CEAD Duitama, que obtuvo 9/14 y la acción de mejora se hace en sitio.

Aplicar evaluación de la inducción general o Reinducción. En este se hace seguimiento trimestral, a través de las estrategias de la herramienta de inducción y avanzando en la herramienta virtual de inducción. Una vez ingresa el funcionario, tendrá asignado un plan padrino y habrá una evaluación de satisfacción.


✓ Seguimiento a la aplicación del programa de inducción y Reinducción: Se hace una evaluación de satisfacción aplicada a los funcionarios que participaron de la inducción.

Toda la información se encuentra documentada en el Informe de Gestión por Procesos semestral IGP:

https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/informes_gestion/2020/periodo_1/1er_IG_2020_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.

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

 UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 4-03-07-2019 PÁGINAS: 9 de 16

Frente a las mejoras, se menciona y se constata que se está con el establecimiento del Plan Padrino, con el ejemplo de Daniel Felipe Becerra, asimismo se está construyendo un curso de inducción que estará vinculado al campus y su avance se encuentra en un 95%, alude el auditado.

C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana

P-5-2: Capacitación del Talento Humano


En lo referente a la pregunta: ¿El procedimiento Capacitación del Talento Humano está asociado algún riesgo para su mitigación o eliminación?

El auditado y Líder del procedimiento Liney Alejandra Ávila, expresa y presenta como riesgo 2253, definido como dificultad en las estrategias de divulgación de las capacitaciones, lo que se traduce como baja participación del personal en las capacitaciones realizadas, por tanto, se ha generado controles, a partir del cronograma de capacitaciones y elaboración e piezas, se presenta evidencia del PIC.

Respecto a los controles del procedimiento se presentan los siguientes:

- ✓ Revisar y aprobar el Plan Institucional de Capacitación. PIC
- ✓ Evaluar nueva necesidad de capacitación
- ✓ Evaluar la necesidad del personal para realizar la capacitación (Personas naturales o jurídicas) para realizar la capacitación.
- ✓ Analizar la información obtenida en la evaluación de aprendizaje.

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

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

En consecuencia, al indagar acerca de la partida presupuestal frente a las necesidades de formación y como se ejecuta, el auditado manifiesta qué, presupuestalmente se orienta mediante el Plan de Desarrollo, presenta como evidencia el contrato de proveedor de capacitación. La trazabilidad está sujeta a la identificación de las necesidades, se solicita un CDP, para dar inicio al proceso, se enseña el proceso con el coordinador de Adquisiciones e Inventarios, José Humberto Garzón, quien es el encargado de elaborar el contrato de servicios con el proveedor, F&C Consultores S.A.S., con el formato, Términos de Referencia F-4-4-19

Líderes de cada unidad, y posteriormente el equipo de Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana evalúa la pertinencia y viabilidad de las necesidades planteadas por los funcionarios.

La metodología para la identificación de necesidades se hace por: formato de recolección de necesidades de eficiencia en la gestión y/o administrativas, a través de los líderes vía correo electrónico, también, por medio de circulares, reuniones de forma anual se actualiza acorde con la dinámica institucional. Esta información se encuentra documentada en el PIC:


<https://thumano.unad.edu.co/sitio/images/capacitacion/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-CAPACITACION-2018-1-1.pdf>

Con relación a la medición de la eficacia de las capacitaciones, se evidencia qué, para medir el impacto de las capacitaciones se evalúa a través de la evaluación de aprendizaje, también con certificaciones y la nueva estrategia la implementación de la valoración de impacto.

Al verificar el cumplimiento del procedimiento P-5-2: Capacitación del Talento Humano, se evidencia que se desarrolla este seguimiento de manera anual, con el indicador C5-001 que incluye el análisis situacional y en el IGP.

Respecto a la pregunta ¿Qué mejoras se han implementado en el procedimiento donde reposan las evidencias?, la Líder del proceso Liney Alejandra Ávila, expresa que en el Plan de mejoramiento- SSAM, en el que efectivamente se verifica y a la vigencia no cuentan con

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 4-03-07-2019 PÁGINAS: 11 de 16

PQR,s, por ende, el procedimiento no cuenta con Plan de Mejoramiento. Sin embargo, se adjunta un plan de mejoramiento capacitación que se tiene del año 2018- “hallazgo, cruce de agendas con otras unidades” En el que se observa, plan realizado. De este modo, el auditado indica que no se está haciendo plan de mejoramiento adicional, dado que, este hace parte de la resignificación del PMFD.

C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista


P-5-3: Reclutamiento, selección y vinculación de personal

Líderes del procedimiento: Miguel Vásquez, Carolina Quintana

Se da inicio a la revisión del procedimiento de acuerdo a las necesidades de tipo de personal de planta o docente, así como la información documental de las necesidades y tipo de vinculación.

Miguel Vélazquez hace la trazabilidad con la contratación de una docente del INVIL, un docente de una escuela y un docente con discapacidad, todo verificado en el aplicativo SOCA <https://humano.unad.edu.co/sitio/index.php/sistemas-de-informacion/11-sighum-sistema-de-informacion-de-gestion-humana> documentación de cargo de docentes, solicitud vinculado, y acto administrativo de resolución de cada docente, es importante mencionar que los documentos deben ser vigentes a un mes, de la misma manera la aprobación por cuatro entes en responsabilidad que son: zona, centro, decano y oficina Talento Humano al finalizar se legaliza con la aceptación de contratación. Para contratación nueva es requerido contar con lo anterior mencionado, además de que cada escuela debe gestionar un oficio de permiso para realizar el curso Formación de formadores necesario para cumplir con la exigencia de competencia en manejo de las dinámicas de los cursos de la UNAD. En cuanto a restricción de contratación por discapacidad se evidencia que no hay ninguna

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

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

restricción. Este procedimiento evidencia rigor y completo seguimiento en los diferentes espacios de contratación, también se evidenció pruebas de ingreso y requerimientos verificados en cada caso de contratación. Por último, se verifica proceso adecuado para posibles no conformidades.

C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista


P-5-4: Compensación

Los líderes de este procedimiento auditados: Sandra Motta y Omar Muñoz

Manifiestan que el objetivo del procedimiento de compensación es liquidar y pagar la nómina de los aportes de seguridad social parafiscales, prestaciones sociales definitiva del personal de planta administrativa y docentes de la universidad, todo esto reposa en el aplicativo OHPELIA cumpliendo con la normatividad vigente. En estos espacios se identificó y realizó trazabilidad paso a paso el procedo y ejecución con evidencias de manejo y uso pertinente.

Por otra parte, es importante reconocer que se cuenta con seguimiento permanente, desde el ingreso de novedades para nómina el cual es el principal insumo. Así como se evidenció que cada trámite correspondiente a externos se maneja en plataforma en línea para aportes; de la misma manera los actos administrativos, las incapacidades los descuentos de terceros para hacer liquidación de nómina, pagos y liquidación de las cesantías y seguridad social, se evidenció un buen manejo del tema de incapacidades, la manera como se ingresan las afiliaciones, las liquidaciones de cada uno del personal en EPS, ARL, cuenta bancaria teniendo en cuenta a nivel nacional, se evidencia que la función principal de este procedimiento es el pago oportuno de acuerdo a las normas vigentes, que el pago este al

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

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 4-03-07-2019 PÁGINAS: 13 de 16

día de acuerdo al plazo establecido, es así como en la UNAD se paga el día 5 o 6 día hábil para que no tengan problemas los funcionarios con las Eps.

Lo anterior descrito en el procedimiento fue evidenciado con trazabilidad y verificación de cada aplicativo y adjunto en las evidencias de cada carpeta que hace parte de cada procedimiento.

C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista
P-S-5 Contratación de Apoyo a la Gestión


Líder del procedimiento: Ximena

El aplicativo que se maneja para apoyar la contratación a la gestión es SCAP (software de contratación de apoyo a la gestión) hay se encuentra un módulo de necesidad de contratación de los jefes de unidad, se diligencia la necesidad requerida a contratar en el sistema se encuentra el objeto, justificación, conveniencia, obligaciones, resultados y la forma de pago, una vez se radique la necesidad de contratación, la Gerencia de Talento Humano la revisa avala y se les comunica, en ese mismo aplicativo pueden generar la minuta, los términos de referencia, así como los contratistas pueden ingresar y realizar solicitud de pago con la documentación requerida, y en el módulo del supervisor el cual puede ver las evidencias, califica para el periodo de pago, teniendo en cuenta que la calificación es de 1 al 20 donde 20 es bueno, aprobar para pagar y se deja para en el módulo de Talento Humano para realizar el pago. Todo esto se encuentra en el sistema de SCAP.

Posterior a esto, se cotejó el sistema SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público) aquí los candidatos deben subir documentación correspondiente al día, como hoja de vida, soportes académicos y experiencia laboral entre otros, este sistema es de la función pública, es obligatorio llenarla por ser una condición de un ente público para cualquier candidato a contratista.

Paralelo diligencia en el Sistema mi Hoja de Vida toda la documentación base, experiencia y documentación requerida, exámenes médicos, controlaría, procuraduría, terceros, requisitos necesarios, cuando se contrata ingresan al sistema para verificar el contrato y aceptarlo. Luego se verificó el sistema SECOP (servicio electrónico de contratación pública sistema público) donde se deben publicar los contratos


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

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

para dar cumplimiento a la ley de transparencia, igual se solicita información básica, en este espacio también se sube el registro del contrato y las liquidaciones de los contratistas.


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.

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

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

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 Patencial (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>"

	CÓDIGO: F-3-5-5
	VERSIÓN: 4-03-07-2019
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	
PÁGINAS: 16 de 16	

14. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:
 Registra 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 transcurso del ejercicio auditor. Estas no se consideran incumplimientos de Norma, p. de Estándar, pero podrían llegar a convertirse en ellos si no se toman las acciones necesarias para cumplir con los requisitos de estos documentos. Para el tratamiento de las Observaciones de auditoría a las cuales se haya determinado que no ameritan acciones o compensar se debe(n) emitir al correo electrónico calidad@unad.edu.co o los Normas (6) debidamente diligenciado(s).
 En tercer lugar, registre a continuación las recomendaciones y/o sugerencias derivadas de la auditoría interna realizadas, 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:
 Se sugiere dar continuidad a la estrategia que se implementa en el primer Procedimiento Inducción y Reinducción del Talento Humano en el tema del curso para los funcionarios que ingresan a la UNAD

14.2 OBSERVACIONES:

Se evidenció apropiación de los controles para la identificación y trazabilidad de la información Documentada, lo cual asegura el rastreo de los registros generados en la operación de las actividades asociadas al proceso C-5 y los diferentes procedimientos.

14.3 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:

Dar continuidad al seguimiento y actualización de los requerimientos en cada uno del procedimiento, en el cual se reconoce un excelente trabajo, en coherencia de las evidencias del hacer y lo establecido por normas generales de entes externos e internos del Proceso C-5 Gestión y Desarrollo de la Plataforma Humana Unadista.

Por otra parte, se recomienda fortalecer el curso diseñado para los funcionarios nuevos que ingresan a la Universidad; de esta manera promover el interés del conocimiento de las dependencias y estructura de la UNAD.

14.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:
 Mantener el orden en revisión por cada procedimiento del proceso.

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