	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

<b>Proceso:</b>	Gestión Humana	<b>Auditoría N°:</b>	8
<b>Sub Proceso:</b>	Talento Humano		
<b>Fecha:</b>	21-04-2020	<b>Lugar :</b>	Sesión Remota - Recursos humanos <a href="https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-R.Humanos">https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-R.Humanos</a>

<b>Objetivos:</b>	1. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de las Norma NTC ISO 9001:2015, en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Nariño. 2. Determinar la conformidad del sistema de gestión de calidad de la Universidad de Nariño con los requisitos de la norma de sistema de gestión. 3. Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora. 4. Establecer el porcentaje de avance del Plan de mejoramiento Institucional
<b>Criterio:</b>	- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 - Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014 - Manual de Calidad - Procedimientos
<b>Alcance:</b>	Aplica para los quince procesos del Sistema Integrado de Calidad la Universidad de Nariño, es decir estratégicos, apoyo, misionales y de control y evaluación.


<b>AUDITOR (ES):</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Hernando Meneses Linares	Asesor financiero y de Presupuesto Oficina de Planeación y Desarrollo
Silvio Chaspuengal Ortega	Técnico OCARA
Mylena Maya	Secretaria Cursos Preuniversitarios

<b>AUDITADO (S):</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Paola de Los Ríos	Jefe de Recursos Humamos
Adriana Guerrero	Coordinadora de SGSST

<b>FORTALEZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se destaca la apropiación, compromiso y valoración que se le da en el proceso Talento Humano al mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado Gestión de la Calidad a través de los diferentes procedimientos y acciones implementados.</li> <li>El proceso de sistematización en la plataforma SAPIENS: vinculación del talento humano y contratación; hojas de vida; nómina y novedades; evaluación del desempeño; Programa de Capacitación; parafiscales.</li> </ol>

**OPORTUNIDADES DE MEJORA**

1. En cuanto a la Planeación del Talento Humano se evidencia un avance importante dado que está en el proceso de sistematización en la Plataforma SAPIENS de Información del Talento Humano, lo cual no solo le ha permitido en primer término procesar la información en materia de los requerimientos de selección, vinculación y contratación de personal conforme a las necesidades de las diferentes unidades académicas y administrativas, sino que se debe estar pendiente del desarrollo del software en lo correspondiente a los módulos de hoja de vida , nómina y novedades de personal (articulados al proceso de gestión financiera), evaluación del desempeño, historia laboral, parafiscales entre otros.
2. La automatización de los procesos desarrollados en la Gestión Humana permite minimizar riesgos al tener información oportuna y útil por lo cual se debe informar, capacitar y concientizar a los diferentes actores en el manejo del Sistema de Información SAPIENS.
3. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Capacitación debe tener en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, los requerimientos de capacitación del personal institucional y de los funcionarios, así como los soportes de capacitación que se realizan en las dependencias y las evidencias de evaluación.
4. Si bien la División de Talento Humano en conjunto con el área de Psicología está realizando la estructuración del proceso de selección, Inducción, reinducción al personal hay que replantear el plazo conforme a las acciones realizadas y las evidencias presentadas para la superación de esta no conformidad mayor y cumplir en un 100% con este requisito
5. Con la información del personal que labora en la Universidad de Nariño registrado Sistema de Información SAPIENS. Se debe articular los exámenes de ingreso y retiro de los funcionarios. La realización de estos exámenes es un requisito que se debe cumplir en cumplimiento de la norma legal y para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
6. Se ha actualizado el procedimiento para accidentes laborales, control y seguimiento y su implementación debe estar acorde al cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurar que la institución atienda y cumpla oportunamente con los reportes de accidentalidad y que la ARL cuente con la información para que asuma el tratamiento correspondiente según los casos reportados. Se debe articular en el Sistema de Información SAPIENS., los diferentes informes de las demás dependencias, los cuales se solicitan para el cumplimiento de los procesos internos que tienen relación directa con los procedimientos el proceso de Gestión Humana.
7. La situación de la pandemia COVID-19 se constituye en un aspecto a incluir en los protocolos de seguridad y salud en el Trabajo.
8. Los procedimientos en el proceso de Gestión Humana deben adecuarse y ajustarse al grado de automatización propiciado por el Sistema de Información SAPIENS..
9. El seguimiento a la Matriz de riesgos del proceso de tal manera que se consignen los registros y evidencias de las acciones que se han desarrollado desde la División de Talento Humano.
10. Se cuenta con la matriz de peligros y la matriz de elementos de protección personal la cual es un instrumento valioso que debe estar permanentemente en revisión y actualización. Es importante concientizar a los trabajadores y empleados para que no confundan la ropa de trabajo con los elementos de protección personal.
11. El aprovechamiento del sitio web de la División de Talento Humano para comunicar y mantenerse permanentemente informados a sus usuarios.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 3 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04


<b>NO CONFORMIDADES</b>				
<b>Requisito</b> Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la Norma		<b>Tipo de Hallazgo</b>		<b>Descripción de la No Conformidad/Evidencia</b>
<b>Norma</b>	<b>Numeral</b>	<b>No Conformidad Mayor</b>	<b>No Conformidad Menor</b>	

<b>ELABORADO POR:</b>		
<b>CARGO:</b>	Auditor interno	Auditor acompañante
<b>NOMBRE:</b>	Hernando Meneses Linares	Silvio Chaspuengal Ortega
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	
<b>CARGO:</b>	Auditor Observador	
<b>NOMBRE:</b>	Mylena Maya	
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	
<b>FECHA:</b>	2020-05-07	2020-05-07

<b>REVISADO POR:</b>		
<b>CARGO:</b>	Profesional División Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Jefe de Control Interno
<b>NOMBRE:</b>	Iván Mauricio Mera M.	María Angélica Insuasty Cuellar
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	2020-05-15	2020-05-20

<b>APROBADO POR:</b>	
<b>CARGO :</b>	Jefe de Recursos Humanos – Líder del proceso
<b>NOMBRE:</b>	Paola De Los Ríos Gutiérrez
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	2020-05-21

**SEGUIMIENTO DESPUÉS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA.**

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1958	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 4 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Se informa que las actuaciones del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, están orientadas a la prevención y mejoramiento de todos los procesos y procedimientos institucionales. Así mismo resultado del anterior ejercicio de auditoría y una vez notificado el respectivo informe, el responsable de la Unidad Académico-Administrativa dispone de 10 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento respectivo, para ello se sugiere el diligenciamiento del Formato Institucional “**Plan de Mejoramiento, código SGC-FR-09**” en el módulo creado en el Sistema Integrado de Información SAPIENS.

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, se solicita enviar el documento en medio digital a la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, a los correos [acreditacioninstitucional@udenar.edu.co](mailto:acreditacioninstitucional@udenar.edu.co); [cinterno@udenar.edu.co](mailto:cinterno@udenar.edu.co) para posteriormente realizar su seguimiento.

Finalmente, la Oficina de Control Interno velará por el cumplimiento de los acuerdos o actividades señaladas en el Plan de Mejoramiento.