


<b>Código: F92</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
<b>Versión: 1</b>		
<b>Fecha: 04/11/2008</b>		
<b>Página 1 de 2</b>		

<b>FECHA:</b>	8 de mayo de 2014	<b>PROCESO AUDITADO:</b>	<b>Gestión de Talento Humano–Administración de Personal – Ingreso y Permanencia</b>
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Luz Ángela Duque Santos - Coordinadora De Talento Humano	<b>AUDITADOS:</b>	Luz Ángela Duque Santos - Coordinadora De Talento Humano Mónica Roberto- Profesional Especializado Francisco Javier Bello - Profesional Universitario Cediel Alexander Cifuentes - Profesional Universitario
<b>AUDITOR LÍDER:</b>	Sandra Milena Andrade M	<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	Karol Andrea Hernández Ortiz

### 1. OBJETIVO

Verificar la conformidad del proceso frente a las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, MECI, los procedimientos del proceso y normatividad aplicables al mismo.

### 2. ALCANCE

Evidenciar la conformidad del objetivo de la auditoria para el proceso de Administración de Personal desde el reporte de la novedad de ingreso al sistema de nómina hasta el archivo de los documentos de hojas de vida; para el proceso de ingreso desde la identificación de la necesidad de selección de personal hasta su vinculación y para el proceso de Permanencia desde la identificación de la necesidad del personal en cuanto a capacitación, bienestar y salud ocupacional hasta la satisfacción de las mismas.

### 3. FORTALEZAS

- Compromiso del personal para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la calidad
- Conocimiento de sus procedimientos operativos y manejo del DocManager como herramienta de búsqueda del sistema de gestión
- Cumplimiento de los lineamientos establecidos para ingreso de personal.


### 4. DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

En el muestreo realizado, se identificaron 2 observaciones durante el desarrollo de la presente auditoría para el proceso de Administración de personal:

1. Asegurar que el desarrollo de las actividades descritas en el procedimiento Liquidación de nómina A3-3-06 v3 contemplen la generación de los informes de indicadores establecidos en el alcance del mismo
2. Asegurar la trazabilidad del estado en el que se encuentran las solicitudes de expedición de certificaciones para pensión.

Y dos observaciones para el proceso de Permanencia:

1. Asegurar que el proceso de capacitación es evaluado para asegurar la eficacia del proceso.
2. Asegurar que el Programa de Salud ocupacional incluya actividades de mitigación para los riesgos identificados como No aceptables en la Matriz de riesgos vigente.

<b>Código:</b>	<b>GUÍA (NOMBRE)</b>	
<b>Versión:</b>		
<b>Fecha:</b>		
<b>Página 2 de 2</b>		

## 5. NO CONFORMIDADES

En el muestreo realizado, se identificaron 3 no conformidades durante el desarrollo de la presente auditoría para el proceso de Administración de personal.

1. No se evidencia revisión de informes de gestión de frecuencia mensual para el proceso de certificaciones de acuerdo a lo establecido en el procedimiento Expedición de certificaciones código A3-3-12 v 2 fecha 2012-2-07 en el numeral 5.2.13
2. El procedimiento de Permisos A3-3-11 v2 24/06/2011 no contempla los permisos mayores a 3 días o licencias remuneradas o no remuneradas y las actividades descritas no contemplan la generación de informes de ausentismo establecidas en el alcance del mismo.
3. No se realiza control de ingreso y salida de los funcionarios ya que los informes diarios enviados por el centro de monitoreo no reportan el total de los funcionarios ni los registros exactos de entradas y salidas del personal y por tanto los demás informes que se deben generar en el área no pueden ser alimentados incumpliendo lo establecido en el procedimiento Ingreso - salida de funcionarios A3-3-15 v3 fecha 2012-7-13.

## 6. CONCLUSIÓN

Se evidenció cumplimiento general del proceso frente a las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009

KAROL ANDREA HERNANDEZ ORTIZ

**Firma Auditor**