

MEMORANDO

PARA: Dennis William Bermúdez Murillo
Secretario General

DE: Camilo Andrés Pulido Laverde
Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe Auditoría de Gestión – Proceso de Gestión de Talento Humano

FECHA: 03 de Mayo de 2016

Respetado Doctor Bermúdez,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2016 Versión 1, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el "*Informe de Auditoría Proceso Gestión de Talento Humano*". Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos. El plazo para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento es de (10) días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación y para su formulación se deberá adelantar lo establecido en el Procedimiento EVG-PD-003 Gestión para la mejora.

La presente auditoría fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoría de General Aceptación, sin embargo, no constituye una auditoría de Estados Financieros. Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, previamente planeados. Por lo anterior, la Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades. Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor.

Atentamente,



Camilo Andrés Pulido Laverde
Asesor de Control Interno

Elaboró: María Eugenia Tovar R.
cc: Felipe Fonseca Fino, Director General
Emiro Díaz Leal, Asesor de Planeación

Contenido

- I. *Objetivo*
- II. *Alcance*
- III. *Procedimientos adelantados*
- IV. *Limitaciones al alcance*
- V. *Conclusión*
- VI. *Riesgos y Controles*
- VII. *Oportunidades de Mejora/Hallazgos/Observaciones*

I. Objetivo

Evaluar el diseño y la efectividad de los controles en el proceso de Gestión del Talento Humano, a través de la evaluación de sus riesgos y bajo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), lo anterior, con el fin de establecer oportunidades de mejora que procuren el logro de los objetivos.

II. Alcance

La evaluación se realizará para las operaciones celebradas entre julio de 2014 y diciembre de 2015, bajo muestreo estadístico y contemplará las siguientes actividades:

- Buenas prácticas en el proceso.
- Liquidación de la nómina (análisis de variaciones)
- Procesos de bienestar y capacitación
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Evaluación del desempeño
- Controles IT (Interfaces entre aplicativos – SIGEP-SIIF)

III. Procedimientos Adelantados

La ejecución de la Auditoría, se desarrolló conforme a lo programado en el memorando de planeación y en cumplimiento del Programa de Auditoría para la vigencia 2016.

- Pruebas de auditoría de actividades del proceso de gestión del talento humano, correspondientes al segundo semestre de 2014 y para la vigencia 2015.
- Entrevistas con los funcionarios que intervienen en el proceso.
- Revisión de la normatividad vigente y aplicable al proceso.
- Revisión documental relacionada con las diferentes etapas del proceso y que hacen parte de la cadena de valor.
- Revisión física documental de las historias laborales de los funcionarios de la UPRA
- Revisión de las evidencias aportadas por el auditado para verificar cada uno de los procedimientos.

IV. Limitaciones al alcance

No se presentaron limitaciones.

V. Conclusión

Una vez evaluada la cadena de valor del proceso, observamos que existen políticas para el desarrollo del mismo, sin embargo se requiere su revisión dado que contemplan aspectos que son contrarios a la naturaleza de la entidad. De igual forma, se observó la existencia de procedimientos para operar el proceso, no obstante registran fallas en su estructuración e implementación. Así mismo, se evidenció que a la fecha no se ha dado cumplimiento a la totalidad de actividades relacionadas con el sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, observamos que existe un adecuado manejo de la nómina, toda vez que se utilizan aplicativos estatales los cuales a través de interfaces logran liquidar, gestionar y girar la nómina de manera eficiente con riesgos muy bajos de desviación o pérdida de recursos. Sobre el particular, solo se recomienda capacitar a un funcionario diferente al técnico actual, para mitigar el riesgo por ausencia del mismo.

VI. Riesgos y Controles

El proceso de gestión de talento humano tiene identificado 7 riesgos (Febrero de 2016), sin embargo debe consolidarlos según la cadena de valor del proceso (Ingreso, permanencia y retiro) y partir de los mismos determinar las causas que los generan. Así mismo, es importante que cada una de las etapas cuente con políticas y/o procedimientos y/o actividades de control que permitan mitigar su materialización.

De igual forma, se observó que en los procedimientos (PD-001 Desarrollo integral de funcionarios, PD-003 Liquidación Nómina, seguridad social y parafiscales y PD-005 Evaluación de desempeño para prima técnica) se describen en la celda "documento o registro que genera" el mismo contenido de la celda "Control" y en el procedimiento (PD-004 Seguridad y salud en el trabajo) solo se determina cómo control el "Revisar" y/o "Verificar" mas no se registra claramente que y cuando revisar y/o verificar.

Al respecto, se debe señalar que un documento como su nombre lo indica es un medio de soporte, mientras que el control hace referencia a que actividad(es) ameritan una acción preventiva, detectiva o correctiva que permita mitigar oportunamente la materialización de un riesgo. Así mismo, los puntos de control sirven para prevenir, detectar o corregir inconsistencias, en desarrollo de un procedimiento.

Por lo anterior, se recomienda que una vez identificado el punto de control de cada uno de los procedimientos descritos, se establezca claramente su tipo, clase, frecuencia, actividad de control y funcionario responsable siempre bajo la premisa de que debe existir una adecuada segregación de funciones en la ejecución de los mismos.

Finalmente, una vez efectuada la actualización de los procedimientos descritos de acuerdo a las recomendaciones efectuadas, se sugiere actualizar la matriz de riesgos.

I. Oportunidades de Mejora/Hallazgos/Observaciones

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación				
(OM) Incoherencia en la construcción de políticas de talento humano							
1.	<p>Políticas: Una vez evaluados los documentos "Código de Buen Gobierno" Resolución 130 de 2015, y el "Manual de Políticas de Seguridad de la información y de protección de datos personales" (Capítulo 6 - 6.1.2 Información asociada a los procesos de apoyo I y II), evidenciamos que los mismos presentan información contraria a la normatividad legal vigente en lo que corresponde a:</p> <table border="1" data-bbox="168 936 841 1549"> <thead> <tr> <th data-bbox="168 936 506 968">Código de Buen gobierno</th> <th data-bbox="506 936 841 968">PSIPD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="168 968 506 1178"> <p>c. La Unidad se compromete a vincular a las personas más capaces e idóneas, a través de procesos de selección y de meritocracia, definidos por la autoridad competente.</p> </td> <td data-bbox="506 968 841 1549"> <p>6.1.2 Información asociada a los procesos de apoyo. Página 30 "En este caso, es pertinente indicar el siguiente proceso: · Recepción de las hojas de vida y selección. · Envío de toda la documentación..... junto con las hojas de vida.... · Recibida la documentación por el área de Talento Humano, procede a solicitar al área Jurídica la elaboración del contrato de trabajo" Lo descrito en este numeral, aplica a una empresa privada no a la UPRA.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta política no la puede desarrollar la UPRA, es función exclusiva de la CNSC.</p> <p>Ahora bien, el "Memorando Políticas de Gestión del Talento Humano" de mayo de 2015 suscrito por el Director General presenta un contenido amplio y coherente con las situaciones administrativas propias del proceso, sin embargo, las mismas no se encuentran referenciadas en el Código de Buen Gobierno.</p> <p>Sobre el particular y de acuerdo al procedimiento</p>	Código de Buen gobierno	PSIPD	<p>c. La Unidad se compromete a vincular a las personas más capaces e idóneas, a través de procesos de selección y de meritocracia, definidos por la autoridad competente.</p>	<p>6.1.2 Información asociada a los procesos de apoyo. Página 30 "En este caso, es pertinente indicar el siguiente proceso: · Recepción de las hojas de vida y selección. · Envío de toda la documentación..... junto con las hojas de vida.... · Recibida la documentación por el área de Talento Humano, procede a solicitar al área Jurídica la elaboración del contrato de trabajo" Lo descrito en este numeral, aplica a una empresa privada no a la UPRA.</p>	<p>Riesgo: Inconsistencias entre las políticas y los procedimientos de talento humano</p> <p>Impacto Mayor</p> <p>Probabilidad de ocurrencia Posible</p>	<p>✓ Revisar, ajustar y socializar (si es requerido) toda la documentación interna relacionada con las políticas del proceso de gestión del talento humano.</p> <p>✓ Asegurar que las políticas de un proceso se concertadas conjuntamente entre quien implementa el SGI y el líder del proceso.</p>
Código de Buen gobierno	PSIPD						
<p>c. La Unidad se compromete a vincular a las personas más capaces e idóneas, a través de procesos de selección y de meritocracia, definidos por la autoridad competente.</p>	<p>6.1.2 Información asociada a los procesos de apoyo. Página 30 "En este caso, es pertinente indicar el siguiente proceso: · Recepción de las hojas de vida y selección. · Envío de toda la documentación..... junto con las hojas de vida.... · Recibida la documentación por el área de Talento Humano, procede a solicitar al área Jurídica la elaboración del contrato de trabajo" Lo descrito en este numeral, aplica a una empresa privada no a la UPRA.</p>						

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo Impacto Categoría	Recomendación																
	<p>de auditoria de evaluación se estableció que las mismas fueron elaboradas, revisadas y aprobadas en el año 2015, así:</p> <table border="1" data-bbox="175 573 846 1157"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Elaboró</th> <th>Revisó</th> <th>Aprobó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Código de buen gobierno</td> <td>Eduardo Díaz Uribe – Gloria Amparo Serna Contristas Planeación Johana Trujillo Mora- Asesor Comunicaciones</td> <td>Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación</td> <td>Felipe Fonseca Fino- Director General</td> </tr> <tr> <td>Manual de políticas de Seguridad de la Información y de Protección de datos Personales</td> <td>Rubén Peña Sierra - P.E. Eduardo Santos Uribe – Contralista Asesoría de Planeación SGI</td> <td>Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC</td> <td>Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación</td> </tr> <tr> <td>Memorando Políticas de Gestión del Talento Humano</td> <td>Luz Patricia Arias Caicedo Profesional Especializado Talento Humano</td> <td>Clemencia García de Seen – Secretaria General</td> <td>Felipe Fonseca Fino- Director General</td> </tr> </tbody> </table> <p>Resultado de lo anterior, se concluye que no existe una sinergia entre quien implementa el Sistema de Gestión de Calidad y el responsable del proceso para la construcción de las políticas que lo afectan.</p> <p>Es importante resaltar que el Modelo Estándar de Control Interno establece que este elemento (Políticas de operación) es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.</p>	Documentos	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código de buen gobierno	Eduardo Díaz Uribe – Gloria Amparo Serna Contristas Planeación Johana Trujillo Mora- Asesor Comunicaciones	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación	Felipe Fonseca Fino- Director General	Manual de políticas de Seguridad de la Información y de Protección de datos Personales	Rubén Peña Sierra - P.E. Eduardo Santos Uribe – Contralista Asesoría de Planeación SGI	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación	Memorando Políticas de Gestión del Talento Humano	Luz Patricia Arias Caicedo Profesional Especializado Talento Humano	Clemencia García de Seen – Secretaria General	Felipe Fonseca Fino- Director General		
Documentos	Elaboró	Revisó	Aprobó																
Código de buen gobierno	Eduardo Díaz Uribe – Gloria Amparo Serna Contristas Planeación Johana Trujillo Mora- Asesor Comunicaciones	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación	Felipe Fonseca Fino- Director General																
Manual de políticas de Seguridad de la Información y de Protección de datos Personales	Rubén Peña Sierra - P.E. Eduardo Santos Uribe – Contralista Asesoría de Planeación SGI	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC	Daniel Rozo Garzón - Jefe Oficina TIC Emiro José Díaz Leal - Asesor de Planeación																
Memorando Políticas de Gestión del Talento Humano	Luz Patricia Arias Caicedo Profesional Especializado Talento Humano	Clemencia García de Seen – Secretaria General	Felipe Fonseca Fino- Director General																

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
(OM) Fallas en la construcción y ejecución de los procedimientos			
2.	<p>1. Una vez evaluado el procedimiento PD-002 Comisión de Servicio, se observaron las siguientes oportunidades de mejora, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe coherencia de las tres primeras actividades teniendo en cuenta que la actividad de planeación es insumo del anteproyecto de presupuesto y posterior a ello su proceso de contratación. ✓ La actividad 6 (Verificar que el funcionario se encuentre incluido en la base de datos) no presenta tabla de decisión. ✓ No se contemplan los pasos a seguir cuando no hay disponibilidad de pasajes y/o cuando se cancela la comisión. ✓ Aun cuando el procedimiento establece en su actividad dos, la elaboración de un plan de comisiones, se estableció con Talento Humano y con el área contractual que el mismo no fue elaborado para la vigencia 2015. ✓ Se evidencia que el procedimiento a cargo de esta área cuenta con 20 actividades de las cuales el Profesional Especializado de talento humano solo es responsable de una (1) (Actualizar la base de datos del formato FT-012 con los valores expedidos por el DAFP). Así mismo, la actividad definida no registra ningún control. <p>2. Se observó que el proceso de Gestión de Talento Humano no ha definido un procedimiento para la vinculación y desvinculación de funcionarios. Si bien es cierto la normatividad vigente indica cómo proceder, es necesario que al interior de la UPRA se documente toda vez, que en desarrollo de los mismos se pueden presentar riesgos que derivan en procesos disciplinarios.</p>	<p>Riesgo: Incumplimiento de los procedimientos</p> <p>Ausencia de lineamientos para operar y controlar el proceso</p> <p>Impacto: Mayor</p> <p>Probabilidad de Ocurrencia: Posible</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar cumplimiento al procedimiento de comisiones en lo que respecta a la realización y socialización de la planeación de las mismas. ✓ Efectuar un seguimiento y monitoreo permanente a los cambios que se realicen en la ejecución del plan. ✓ Revisar y ajustar el procedimiento comisión de servicios conjuntamente entre quien implementa el SGI y el líder del proceso. ✓ Documentar y socializar el procedimiento de vinculación y desvinculación de funcionarios. ✓ Verificar que los controles establecidos en los procedimientos correspondan a los determinados en la matriz de riesgos

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo Impacto: Categoría	Recomendación
	<p>3. El procedimiento PD - 005 Evaluación del desempeño para prima técnica, presenta las siguientes debilidades, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se registra punto de control para el cumplimiento de las fechas en la cuales se debe evaluar a los funcionarios que tienen derecho a la prima técnica. Así mismo, el paso a seguir cuando se presenta de forma extemporánea. ✓ El procedimiento no establece cómo proceder cuando el funcionario obtiene un puntaje menor al 90%. ✓ El procedimiento no define los roles de elaboración, revisión y aprobación del acto administrativo que otorga la prima técnica. ✓ No se tienen identificados adecuadamente los puntos de control, así como el tratamiento del mismo. <p>Es importante resaltar que una adecuada construcción y por ende ejecución de los procedimientos, les permite a todos los funcionarios y contratista conocer el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad.</p>		<p>del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar, ajustar y socializar el procedimiento de otorgamiento de prima técnica. (Incluir actividades de elaboración, revisión y aprobación)
(OM) Falta de implementación de la normatividad vigente relacionada con seguridad y salud en el trabajo			
3.	<p>Se evidencia que la Unidad no ha emprendido las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el decreto No. 0723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los</p>	<p>Riesgo: Incumplimiento de la normatividad legal vigente (SG-SST)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar y socializar el procedimiento y el Normograma articulando el manejo de la seguridad y salud en el trabajo de

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones" (artículo 15 – Obligaciones del contratante) en lo que corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de prevención y promoción. ✓ Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. <p>y al Decreto No. 1443 de 2014 (Julio 31) "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" en lo que corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Política en seguridad y salud en el trabajo ✓ Capacitación obligatoria en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST ✓ Documentación del sistema ✓ Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. ✓ Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ✓ Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ✓ Indicadores ✓ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. ✓ Auditoría y Revisión de la Alta Dirección ✓ Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales ✓ Acciones preventivas y correctivas 	<p>Impacto Mayor</p> <p>Probabilidad de ocurrencia Probable</p>	<p>funcionarios y contratistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con el personal idóneo para elaborar y desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo, previo a la fecha máxima establecida por la Ley. ✓ Documentar y socializar los procedimientos de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y los demás que sean requeridos de conformidad con el diagnóstico que se le realice a la UPRA.

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo Impacto Categoría	Recomendación
	<p>De acuerdo a indagaciones con el profesional de talento humano y el Secretario General, lo anterior se viene presentando dado que en la planta no se cuenta con el personal suficiente y competente para desarrollar y ejecutar el programa definido por la normatividad.</p> <p>Cabe resaltar que la Unidad ha desarrollado a la fecha, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medición del riesgo psicosocial ✓ Conformación y operación del copaso, ✓ Reporte de accidentes de trabajo de contratistas y funcionarios. ✓ Diagnóstico, plan de trabajo, evaluación de puestos de trabajo, plan de emergencias, matriz de riesgos, documentos elaborados en coordinación con la ARL y de conformidad con las condiciones de la anterior sede (Casa - Calle 35). <p>Sobre el particular es importante mencionar que el Artículo 37º de la presente Ley establece: Transición. Los empleadores deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para lo cual, a partir de la publicación del presente decreto deberán dar inicio a las acciones necesarias para ajustarse a lo establecido en esta disposición y tendrán unos plazos para culminar la totalidad del proceso, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, de la siguiente manera:</p> <p>a) Dieciocho (18) meses para las empresas de menos de diez (10) trabajadores.</p> <p>b) Veinticuatro (24) meses para las empresas con diez (10) a doscientos (200) trabajadores.</p> <p>c) Treinta (30) meses para las empresas de doscientos uno (201) o más trabajadores.</p>		

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>De acuerdo a lo anterior, la Unidad de planificación rural agropecuaria tendría un vencimiento en Enero de 2017) para el SG-SST.</p> <p>Así mismo, se observó que el procedimiento GTH-PD-004 versión 1 del 21 de noviembre de 2013, Seguridad y Salud en el trabajo, se encuentra desactualizado frente a lo establecido en los Decretos en mención en lo que corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normograma ✓ Diagnóstico ✓ Procedimientos ✓ Formatos ✓ Responsables <p>De igual forma, se evidencia que el proceso tiene identificado en su matriz el riesgo "Incumplimiento del plazo legal del montaje del sistema de seguridad y Salud Ocupacional que para el caso concreto no está siendo adecuadamente gestionado más aun cuando a la fecha solo se ha desarrollado el mínimo de lo requerido, lo cual acrecienta el hecho de que se materialice el mismo. Cabe resaltar que la matriz define como acción la contratación de los servicios de una entidad habilitada para su diseño e implementación (Fecha de Terminación: 31 de Dic. de 2016) más no se define una acción para su implementación previo a la fecha legal establecida (Enero de 2017).</p> <p>Sobre el caso en concreto en el año 2015 se reportaron 4 accidentes laborales (1 funcionario y 3 contratistas), sobre el cual el área de talento humano realizó los reportes de accidente de manera oportuna, así como las investigaciones respectivas.</p> <p>Cabe resaltar que el incumplimiento de la afiliación, administración, prevención, promoción, atención y control de los riesgos y las actividades</p>		

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>de seguridad y salud en el trabajo, será sancionado por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto-ley 2150 de 1995 y los artículos 13, 30 y 32 de la Ley 1562 de 2012</p> <p>Finalmente es importante mencionar que una adecuada implementación del SG-SST permite entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar peligros, prevenir riesgos y establecer las medidas de control necesarias en el lugar de trabajo para mitigar la ocurrencia de accidentes. ✓ Un claro compromiso con la seguridad del personal y contribuir a que estén más motivados y por ende sean más eficientes y productivos. ✓ Reducir accidentes significa una optimización del recurso humano y por tanto un activo menos caro para una organización. ✓ Prevenir y reducir las enfermedades laborales que a futuro pueden derivar en demandas. ✓ Mantener un buen clima laboral. 		

Nº	Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
(O) Inconsistencia de Información Institucional en medios virtuales			
4.	<p>Una vez evaluados los principios y valores éticos de la Unidad se observó que la Misión y Visión Institucional establecidos en el Código de Ética (https://docs.google.com/file/d/0B41eMRb76ohEWZ6MHZuOVRxTHM/edit), difiere de las adoptadas en la Resolución 083 de 2015 "por la cual se adopta la plataforma estratégica de la UPRA" https://docs.google.com/a/upra.gov.co/file/d/0B41eMRb76ohESWZFeG9UaUdUZk0/edit</p> <p>De conformidad con lo establecido en la norma NTCGP 1000, "Control de documentos" se establece que:</p> <p>Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse, por lo que se debe revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente; asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso; prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón, entre otros.</p>	<p>Riesgo: Inexactitud en los insumos básicos de la plataforma estratégica de la Unidad.</p> <p>Impacto: Moderada</p> <p>Probabilidad de Ocurrencia: Probable</p>	<p>✓ El área encargada de la implementación y difusión del Sistema de Gestión Integrado deberá revisar y actualizar la información publicada en concordancia a la estrategia definida y aprobado.</p>