


	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 1 de 41

INFORME EJECUTIVO ANUAL AUDITORIA INTERNA PROCESO ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL, AÑO 2025.

Fecha de emisión del Informe	Día:	9	Mes:	05	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	---	-------------	----	-------------	------

1. INFORMACIÓN GENERAL:


Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Admisiones, Registro y Control
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	FERNÁN CORTINA MARRUGO
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el diseño y efectividad de los controles implementados por el proceso Admisiones, Registro y Control, así como la evaluación y verificación del grado de cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, estrategias, normas internas y externas en la gestión realizada por la misma, con el fin de medir la eficacia, la eficiencia, y garantizar el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente, de acuerdo al rol de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención; teniendo en cuenta que se orienta hacia una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a las operaciones de la Institución, con el propósito de cumplir sus objetivos organizacionales.
Alcance de la Auditoría:	Comprende la verificación y evaluación del proceso Admisiones, Registro y Control en la vigencia 2024, febrero 2025. Evaluar los riesgos de gestión, corrupción, fraude, tecnológico entre otros. Evaluar la efectividad de los controles a través del análisis de su diseño, ejecución y no materialización de los riesgos.
Criterios de la Auditoría:	Evaluación de Procedimientos Evaluación del Cumplimiento de las Actividades del Proceso Evidencia de la Gestión de Riesgos Evaluación de Sistemas de Información

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 2 de 41

1.1 INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, donde quedó incluida la auditoría Interna al Proceso de Admisiones y Registros y control, realizó dicha auditoria, utilizando el marco normativo existente y cumpliendo con el propósito fundamental del proceso auditor, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, aportando al logro de los objetivos institucionales.

El presente informe contiene los resultados de la verificación, análisis y evaluación de la información solicitada a la unidad auditable, así como los objetivos, alcance y criterios de la auditoria; este proceso auditor se realizó con base en las normas de auditoría de general aceptación en Colombia, las cuales incluyen planeación de la verificación documental, ejecución del trabajo, generación del informe y la acciones para la mejora continua del mismo.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 3 de 41

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 General: Evaluar la gestión, existencia y aplicación de controles en el Proceso de Admisiones y Registros y control y verificar que este sea eficiente en cumplimiento de los requerimientos legales y las políticas institucionales.

1.2.2 Específicos:


- Verificar el proceso de inscripción, documentación, y requisitos establecidos para el proceso
- Evaluar el proceso de evaluación aplicado a los aspirantes.
- Verificar el proceso de corrección de notas y la seguridad de la información.
- Realizar un control independiente, neutral, objetivo e integral del Proceso
- Verificar el cumplimiento de las respuestas a las solicitudes de información de manera oportuna.
- Evaluar los Riesgos y sus controles.

1.3 ALCANCE

Comprende la verificación y evaluación del proceso Admisiones, Registro y Control en la vigencia 2024, febrero 2025; los siguientes procedimientos, PR-AD-001 Inscripción, PR-AD-002 Admisiones, PR-AD-004 Elaboración de documentos académicos. PR-AD-007 Graduación. Evaluar los riesgos de gestión, corrupción, entre otros. Evaluar la efectividad de los controles a través del análisis de su diseño, ejecución y no materialización de los riesgos.

1.4 MARCO LEGAL

- Constitución Política artículos 209 y 269.
- Ley 30 de 1992 Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Decreto 1330 del 2019, por el cual se "Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamento del Sector Educación.
- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
- Directiva Presidencial 09 de 2018 Directrices de Austeridad
- Directiva Presidencial 04 de 2012 Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política cero papeles en la Administración Pública
- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 4 de 41

- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1072 del 2015, Decreto único del ministerio de trabajo.
- Acuerdo 03 del 1995 del Cesu
- Decreto 1295 del 20 abril del 2010
- Resolución 21795 del 2020 del Ministerio de Educación Nacional
- Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. normas que articulan el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

1.5 METODOLOGIA

- Planeación de Auditoría.
- Reunión de Apertura.
- Solicitud de información.
- Prueba de Campo.
- Elaboración de informe con conclusiones y recomendaciones.
- Entrega informe final.
- Plan de mejoramiento.

1.6 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA Y/O SEGUIMIENTO

1.6.1. RESUMEN DE LA AUDITORÍA

La notificación de la auditoría se realizó mediante oficio enviado por correo institucional el día 28 de febrero de la presente vigencia y su apertura se realizó mediante reunión celebrada el 4 de marzo de 2024, a la que asistieron los siguientes funcionarios: Fernán Cortina Marrugo, director del proceso Admisiones, Registro y Control, Silvia Barrios Ramos, enlace Auxiliar técnico, Elizabeth Díaz granados Beleño Directora Oficina Asesora de Control Interno, y Tomas Romero Hernández profesional universitario de apoyo Oficina de Control Interno. En este espacio se socializó la metodología a manejar en la evaluación, la responsabilidad de confidencialidad por parte de la Oficina de Control Interno respecto a la información que se conozca con objeto del desarrollo de la misma.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 5 de 41

Para el desarrollo del plan de auditoría, se aplicaron técnicas de auditoría como las entrevistas en el periodo, revisión y evaluación de los procesos que involucran todo el proceso auditado y valoración de las evidencias que existían.

1.6.2. GESTIÓN POR PROCESOS

Proceso de Proceso Admisiones, Registro y Control

Objetivo:

Asegurar que los registros académicos sean veraz, confiable y oportuno.

Alcance:

Este proceso aplica desde la divulgación de la oferta académica hasta la graduación del estudiante.

Árbol de Documentos del Sistema SIG:

El sistema Integrado de Gestión de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena le permite planear, ejecutar, monitorear y mejorar las actividades necesarias para el cumplimiento de su misión y objetivos mediante el establecimiento de políticas y procesos, a través de actividades relacionadas mutuamente que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

De acuerdo con lo anterior, el proceso cuenta con el diseño de procedimientos para la vinculación de los estudiantes desde la inscripción de acuerdo a las ofertas académicas, hasta la graduación, contemplados como actividades claves de éxito dentro de la caracterización, no obstante, una de estas actividades es “Diseñar instructivo de inscripción, admisión y graduación” el cual no se encuentra cargado en el SIG. Los documentos se encuentran cargados en el microsítio de la siguiente manera:

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 6 de 41

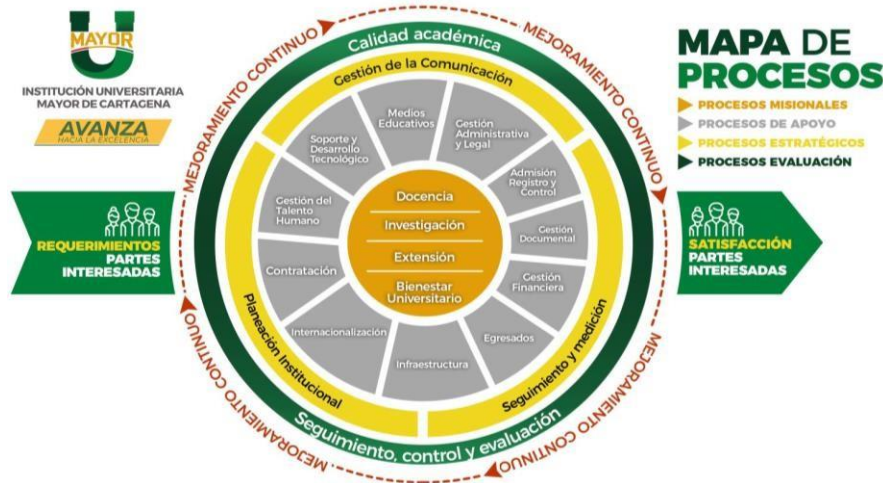
Nombre del Archivo	Descargas	Versión	Fecha	Tipo	Subproceso
Caracterización Admisión, Registro y Control	Descargar	12	06/03/2025	CHARACTERIZACIÓN	
PR-AD-001 Inscripción	Descargar	17	06/03/2025	PROCEDIMIENTO	
PR-AD-002 Admisiones	Descargar	17	06/03/2025	PROCEDIMIENTO	
PR-AD-004 Elaboración de documentos académicos	Descargar	12	06/03/2025	PROCEDIMIENTO	
PR-AD-007 Graduación	Descargar	15	06/03/2025	PROCEDIMIENTO	
FT-AD-012 Reporte de Interesados	Descargar	2	14/03/2023	FORMATO	
FT-AD-013 Reporte de visitas a feria o eventos	Descargar	1	22/06/2021	FORMATO	

Mostrando desde 1 hasta 7 de 7 registros < 1 >


Fuente: <https://umayor.edu.co/portales/sig/procesos-de-apoyo/>

El proceso de Admisiones y Registros y control, se encuentra incluido dentro de los procesos de apoyo, de acuerdo con el mapa de procesos de la Institución universitaria Mayor de Cartagena (Ver gráfico 1).

Gráfico 1. Mapa de procesos institucional, Institución universitaria Mayor de Cartagena



Fuente: SIG UMayor

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</h2>	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 7 de 41

1.6.3. Evaluación a la Gestión del Riesgo

TABLA 1. ANÁLISIS DE LOS CONTROLES EXISTENTES DEL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO AUDITADO.


ITEM	OBJETIVO ESTRATÉGICO / PROCESO	RIESGOS	NIVEL RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONTROLES EXISTENTES	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (TÉCNICAS DE AUDITORÍA)	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
1	Asegurar que los registros académicos sean confiables y oportunos	Demora en la generación de los documentos académicos.	MODERADO	Inconsistencia en los datos de información básica de estudiantes. Riesgo de datos incompletos, riesgo de obviar (que no existía) la información del estudiante (documentos, registro de notas, etc.) falta de insumos para la elaboración de los documentos académicos.	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento a actualizaciones de datos estudiante. Solicitudes a las facultades el cargue de la información. Solicitudes de insumos. 	<ol style="list-style-type: none"> Entrevistas (obtención de evidencias objetivas que demuestren lo que se está realizando en cada proceso, departamento o área) Observación (Consiste en verificar con el propósito de asegurarse que los hechos son concretos y guardan correlación) 	<p>Evaluada la efectividad de los controles, se observó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el primer control el estudiante debe pasar a admisiones para actualización de datos. Para su efectividad el control debe estar a cargo de un funcionario de la institución y no por el mismo estudiante para evitar incorrecciones. En el segundo control se solicitan los certificados de estudios y de notas (elaborados manualmente), los cuales se deben validar y verificar por parte de un colaborador del proceso, para que el sistema lo haga automáticamente cada semestre; en el proceso se identifica que estudiante tiene notas en cero y que docente se encuentra a cargo. Posteriormente se le informa al decano para que se notifique al docente y se normalice el documento.
2	Asegurar que los registros académicos sean veraces, confiables y oportunos.	Admisión de estudiantes con errores en los datos de información básica.	MODERADO	Digitalización errónea de la información básica por parte del aspirante.	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento a la verificación de datos y resultados de indicadores. 	<ol style="list-style-type: none"> Recálculos (comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros) 	<p>El aspirante en su proceso de inscripción ingresa toda la información solicitada, por su parte, el equipo de admisión valida el correcto cargue de la información</p>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</h2>	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 8 de 41

3	Asegurar que los registros académicos sean veraces, confiables y oportunos.	Alto porcentaje de aspirantes admitidos que no realizan el proceso de matrícula	MODERADO	<p>Falta de oportunidades de acceso a la financiación de la matrícula. Falta de seguimientos a los aspirantes admitidos para finalizar el proceso de matrícula</p>	<p>1. Seguimiento al proceso de verificación a los aspirantes admitidos para terminar el proceso de matrícula.</p>	<p>1. Entrevistas (obtención de evidencias objetivas que demuestren lo que se está realizando en cada proceso, departamento o área)</p> <p>2. Observación (Consiste en verificar con el propósito de asegurarse que los hechos son concretos y guardan correlación)</p>	<p>Se toman dos días para verificar desde el área financiera, la relación de los estudiantes admitidos que pagaron matrícula y verificar cuantos cupos quedan disponibles. Se pasa un informe a Secretaría General y Rectoría, teniendo en cuenta que dentro del reglamento estudiantil está establecido cubrir todos los cupos disponibles.</p>
4	Asegurar que los registros académicos sean veraces, confiables y oportunos.	Demora en el desarrollo del procedimiento de graduación.	ALTO	<p>Contratación inoportuna de proveedores para el proceso de grados. Demora en la verificación académica por parte de las facultades.</p>	<p>1. Solicitud de desarrollo para sistematizar el proceso de grado.</p> <p>2. Diseño del diploma y actas de grado.</p> <p>3. Registro de diplomas sistematizados.</p>	<p>1. Entrevistas (obtención de evidencias objetivas que demuestren lo que se está realizando en cada proceso, departamento o área)</p> <p>2. Observación (Consiste en verificar con el propósito de asegurarse que los hechos son concretos y guardan correlación)</p>	<p>Actualmente el primer control se realiza a través del sistema WAS, a partir del 14 de abril de 2025, se abrirán las solicitudes con el software Ulises.</p>

De acuerdo con los resultados de evaluación a los controles establecidos en el mapa de riesgos, se observaron debilidades en el diseño, dado que no se identifica forma clara su propósito y como se mitigará el riesgo.


Además, se deben reformular los controles asociados a los errores de inscripción de información básica, toda vez que no se tiene un instructivo que normalice estas correcciones; siendo esto de suma importancia para evitar posible desistimiento de estudiantes admitidos y que cumplen con el total de requisitos.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 9 de 41

1.6.4. Evaluación a los Indicadores del Proceso

TABLA 2. EVALUACIÓN A LOS INDICADORES DEL PROCESO

(C) Descripción Del Indicador	(C) Indicador	(C) Cálculo Del Indicador	Periodo	Cumplimiento	Meta	Análisis
Medir el porcentaje de estudiantes que reciben grado en la institución	Porcentaje de Estudiantes Graduados	Número de estudiantes que reciben grado/Total de estudiantes que solicitan grado	2024-02	78%	39%	<p>En el primer periodo del 2024 se realizaron dos graduaciones, una en el mes de febrero y la segunda en el mes de junio.</p> <p>En el mes de febrero se realizaron 456 solicitudes de grado sin ceremonia y 306 estudiantes graduados, reflejando un cumplimiento del 67%, detallado así:</p> <p>Estudiantes que solicitan grado: 456 Solicitudes aprobadas: 379 Estudiantes graduados 306 Del total de solicitudes presentadas el 67% de los estudiantes se graduaron Del total de solicitudes aprobadas el 81% de los estudiantes se graduaron</p> <p>En el mes de junio se presentaron un total de 531 solicitudes de grado, 371 con ceremonia y 160 sin ceremonia, con un total de 349 graduados, arrojando un cumplimiento del 94%. Esto se detalla así:</p> <p>- Con ceremonia</p> <p>Solicitudes de grado: 371 Solicitudes aprobadas: 279 Estudiantes graduados: 252 Del total de solicitudes presentadas el 68% de los estudiantes se graduaron Del total de solicitudes aprobadas el 90% de los estudiantes se graduaron</p> <p>- Sin ceremonia</p> <p>Solicitudes de grado: 160 Solicitudes aprobadas: 126 Estudiantes graduados: 97 Del total de solicitudes presentadas el 61% de los estudiantes se graduaron Del total de solicitudes aprobadas el</p>

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 10 de 41

						76% de los estudiantes se graduaron
Determinar el porcentaje de cumplimiento de la proyección de los matriculados	Matriculas Primer Semestre	N° de matriculados en 1er semestre/ N° de estudiantes proyectados para 1er semestre	2024-02	88%	70%	En el segundo periodo académico de 2024, el porcentaje de Matriculados con respecto al número de admitidos en el periodo es del 87,8%. En este periodo fueron admitidos 804 estudiantes, pero solo alcanzaron a matricularse 706, la diferencia entre el número de admitidos y el número de matriculados obedece a que en el proceso regular de admisión dejaron de matricularse 73 admitidos los cuales toco reemplazarlos por aspirantes que continuaban en su orden en la lista de inscrito y esto aumenta el número de admitidos.

Al observar la tabla anterior no se encuentra relación entre la fórmula del indicador “matriculas primer semestre” y el análisis de dicho indicador, La fórmula dice N° de matriculados en 1er semestre/ N° de estudiantes proyectados para 1er semestre, y la valoración de los datos, dado que este correspondió a la comparación entre estudiantes admitidos y los estudiantes matriculados, siendo esto incoherente con la definición y objetivo del indicador.

1.6.5. Talento Humano asociado al proceso:

Teniendo en cuenta la importancia del proceso y la extensión de los procedimientos asociados, se describe la distribución de actividades en el personal a cargo, determinando debilidades en el personal que opera el proceso, señalando que el grupo que mayor concentración de procedimientos es “Inscripción y Admisión”, y solo cuenta con un (1) funcionario y un (1) contratista.

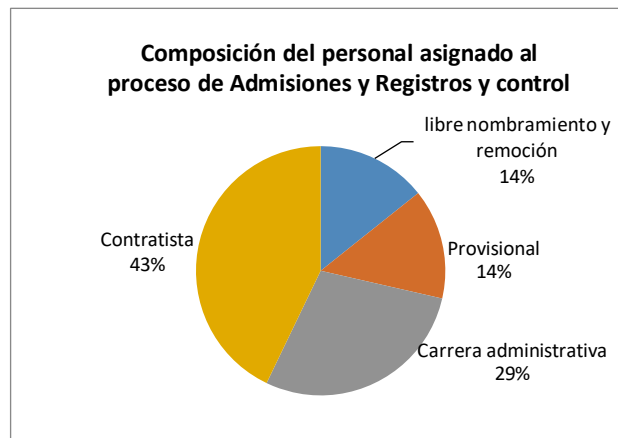
	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 11 de 41

TABLA 3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO PROCESO ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL

Proceso	Procedimiento	Grupo interno de trabajo	Tipo de vinculación				Total, por grupo de
			Cant	Tipo de vinculación	Cant	Tipo de vinculación	
Proceso Admisión, registro y control	PR-AD-001 Inscripción	Grupo de Inscripción y admisión	1	libre nombramiento o y remoción	1	Contratista	2
	PR-AD-002 Admisiones						
		Grupo de registro y control			1	Contratista	1
	PR-AD-004 Elaboración de documentos	Grupo de certificaciones			1	Contratista	1
	PR-AD-007 Graduación	Grupo de grado	1	Provisional			1
		Grupo de atención cliente	2	Carrera administrativa			2
TOTAL, COLABORADORES			4	Funcionarios	3	Contratista	7

Fuente: elaboración propia.

De acuerdo con la información suministrada por el líder del Proceso de Admisiones y Registros y control, se determinó que el talento humano encargado de ejecutar las actividades de los procedimientos establecidos se encuentra conformado por siete (7) colaboradores de los cuales el 43% (3) son contratistas y el 57% (4) son funcionarios de planta, detallados así:



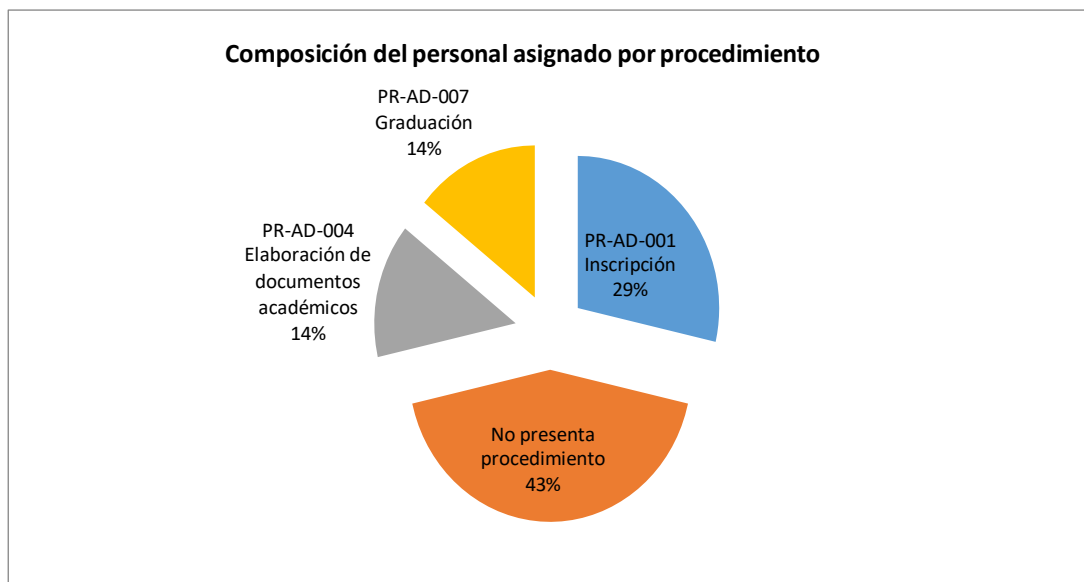
Lo anterior permitió observar que, además del gran porcentaje de personal contratista, las actividades del procedimiento PR-AD-004 y del grupo de Registro y Control se

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 12 de 41

encuentra a cargo de Contratistas, siendo esto una debilidad del proceso dado que se pone en riesgo la continuidad de las actividades, debilidad en la trazabilidad y pérdida de la memoria institucional, lo que podría generarse por alta rotación de personal, debilidad en la supervisión y control, y falta de compromiso por parte de estos contratistas, afectando de forma directa el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Además, estas situaciones no se encuentran contempladas dentro del mapa de riesgos, por lo que no existen controles que puedan ayudar a mitigar su ocurrencia o impacto.

A continuación se presenta la asignación del personal por procedimientos:



Como se puede observar en el grafico anterior el 43% del personal del proceso auditado no está inmerso en los procedimientos del proceso, pero son parte del Grupo de registro y control y Grupo de atención cliente. Es una debilidad que se cuente con personal y estos no estén vinculados a ningún procedimiento, los cuales informa el auditado están en construcción.

Evaluación de eficiencia del personal y sus funciones asociado al proceso auditado.

Se evaluaron los perfiles profesionales y cumplimiento de funciones del personal asociado, observándose que en ambas condiciones se da cumplimiento acorde con las necesidades del proceso, para desarrollar de forma eficiente y competente todas las actividades que componen el proceso de forma integral.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 13 de 41

TABLA 4. EQUIPO DE TRABAJO ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL.

No	Equipo de Trabajo	Tipo de Vinculación	Formación y Competencias	Funciones	Cumplimiento
1	Fernán Cortina Marrugo	Libre nombramiento y remoción	FORMACIÓN ACADÉMICA: Administrador de empresas, Especialista en finanzas y Magister en Administración MBA	Dirección de Oficina de Admisiones, registro y Control, planear, diseñar estrategias tendientes a lograr la eficacia en todos los procesos que se desarrollan en el centro de admisiones registro y control.	SI
2	Elsy Romero Redondo	Carrera administrativa	FORMACIÓN ACADÉMICA: Licenciada en administración educativa, tecnóloga en educación preescolar EXPERIENCIA: 32 años	Participación en Ferias, realizar seguimiento a todas las actividades programadas para Mercadeo, atención clientes, Generar reporte Estadístico a solicitudes de usuarios, apoyar en el proceso de los grados Institucionales, participar en capacitaciones y eventos Institucionales, apoyar en las respuestas para la generación de Diplomas y Actas.	SI
3	Silvia Barrios Ramos	Carrera administrativa	FORMACIÓN ACADÉMICA: Tecnóloga en Administración de oficinas EXPERIENCIA: 30 años y medio	Atención Plataforma Caro, revisión de los requisitos de estudiantes en proceso de inscripción, atención a los clientes, apoyo a proceso de grado en entrega de diplomas	SI
4	Carolina De la Rosa Montes	Provisionalidad	FORMACIÓN ACADÉMICA: Tecnóloga en Gestión Empresarial EXPERIENCIA: 9 años	Preparar la información de registro y control solicitada Mantener actualizado los registros de calificaciones Hacer copia de seguridad de todos los archivos propios de la dependencia Preparar, elaborar y generar la información estadística relacionada con el centro Manejar los programas académicos de registro y calificaciones Realizar modificaciones a registros de inscripciones a registro de asignaturas y nota cuando se requiera Grabar en el sistema las inscripciones y asignar códigos a nuevos estudiantes Generar informes que se requieran, listas de clases, listados de admitidos, lista de promedios entre otros y velar por la veracidad de esta información Asesorar a los usuarios que lo requieran en el manejo del sistema y a las secretarías académicas (asignación de horarios, prerrequisitos, correquisitos, cargas académicas y administrativas y grabación de horarios) Conocer y manejar el reglamento del estudiante para implementarlo en el programa académico Alimentar el sistema con la información académica sugerida para actualizar los programas Las demás funciones que le sean asignadas y correspondiente a la naturaleza del cargo	SI
5	Vanessa Tapia Severiche	Contratista	FORMACIÓN ACADÉMICA: Negocios internacionales, Tecnóloga en gestión logística, portuaria y aduanera y Técnico en operaciones turística EXPERIENCIA: 6 años	a) apoyar a la coordinación registro y control en el desarrollo de planes, Programas y proyectos. b) apoyar a la coordinación registro y control en las revisiones de solicitudes de grados, realización de solicitudes de matrículas académicas, certificados estudiantiles, verificación de títulos académicos, c) realizar la actualización de información en el sistema académico. d) apoyo en el proceso inscripción y admisión, e) divulgación oferta académica en el segundo periodo para el proceso de inscripción y admisión del segundo periodo. f). las demás actividades inherentes al objeto contractual.	SI
6	Jesús Chávez	Contratista	FORMACIÓN ACADÉMICA: Abogado, Técnico en asistencia en organización de archivos EXPERIENCIA: 5 años	1. apoyar en el proceso de certificaciones. 2. apoyar en el proceso de validaciones de títulos. 3. apoyar a la dependencia en la atención al ciudadano. 4. apoyar todos los procesos de inscripción, registro y control y admisión	SI
7	Cintha Bru Porto	Contratista	FORMACIÓN ACADÉMICA: Abogada, especialista en pedagogía y enseñanza, Técnico laboral en atención a la primera infancia EXPERIENCIA: 11 años	Apoyar en el desarrollo de planes, programas y proyectos del área. -Apoyar en la revisión de solicitudes de grado, matrículas académica y certificados estudiantiles - Apoyar en el cargue de notas y correcciones - Apoyar en la actualización de la información en el sistema académico. - Apoyar en el cargue y/o actualización de mallas académicas. - Apoyar en el cargue de solicitudes de reingreso, reintegro, retiro y aplazamiento. -Asistir en el proceso de inscripción y admisión.	SI

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 14 de 41

1.6.6. Operatividad del proceso y sus procedimientos:

El proceso de Admisiones, Registro y Control, cuenta con cuatro procedimientos los cuales fueron evaluados, enfocados en el cumplimiento de las actividades relacionadas y el tiempo ocupado en cada trámite, como resultado de esto, se obtuvo lo siguiente:

- **Inscripción de Programas Académicos.** Cuenta con un total de nueve actividades y sus observaciones fueron las siguientes:

TABLA 5. ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN PROGRAMAS ACADÉMICOS. (PR-AD-001)

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	Solicitud de proyección de estudiantes	Director de Admisión, Registro y Control Docencia	Correo Institucional	Se puede observar que se pueden presentar tiempos muy ajustados en la presentación del calendario académico, porque cada facultad no entrega en el mismo tiempo cada proyección para establecer los admitidos por programas.
2	Planeación de las admisiones	Director de Admisión, Registro y Control	Instructivo	Se observa que para la realización del instructivo se reúne con el equipo y con base en el calendario académico en cuanto tiempo se a publicar el listado de admitidos, esta actividad no se puede dar si no entregan las proyecciones, las cuales se solicitan por correo electrónico y en última instancia de manera presencial, lo cual puede ser debido a que el mecanismo de solicitud no es efectivo o también los directores de facultad no priorizan esta actividad.
3	Socializar oferta académica	Director de Admisión, Registro y Control Apoyo admisiones	Página Web	Se puede ver que se solicita a comunicaciones la creación de un banner con la oferta académica y la apertura del proceso de inscripción.
4	Seguimiento a la Preinscripción	Aspirante	Software institucional	Se observa que el nombre de la actividad debería ser preinscripción del aspirante, teniendo en cuenta la descripción de la actividad, luego otra actividad debería ser la de seguimiento a la preinscripción o colocarla dentro de la misma actividad de preinscripción.
5	Seguimiento a la inscripción	Aspirante	Software institucional	Se observa que el nombre de la actividad debería ser inscripción del aspirante, la inscripción se concreta cuando el aspirante paga, y el seguimiento debería ser por las partes interesadas.
6	Verificar requisitos	Director de Admisión, Registro y Control, Apoyo admisiones	Software institucional, Correo electrónico	Se observa que no se presenta una actividad para Generar archivo de inscritos.

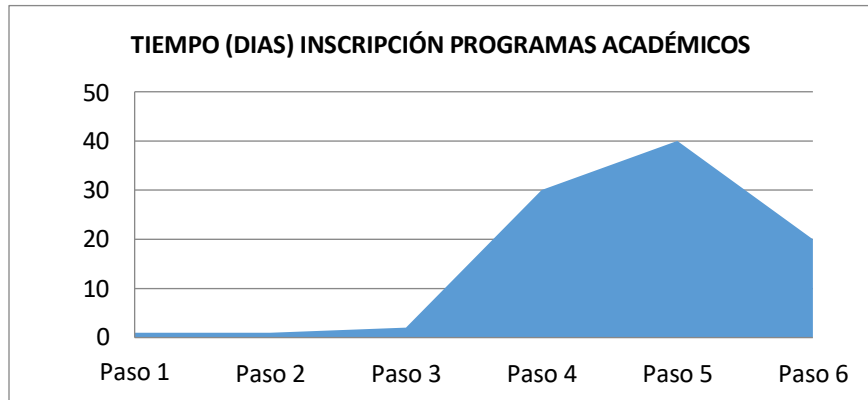
En entrevista presencial con los funcionarios adscritos a la oficina de Admisión, registro y control, se extrae de forma específica del quehacer diario y flujo documental con el fin de desglosar los tiempos de espera en cada paso del proceso, obteniendo que, en las seis actividades, la institución implementa un total de noventa y cuatro días dependiendo de la

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 15 de 41

carga laboral. Este tiempo se considera oportuno para el correcto desarrollo del proceso y el logro de sus objetivos.

TABLA 5. TIEMPO PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN PROGRAMAS ACADÉMICOS							
N° de pasos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Tiempo total
Tiempo (días, horas)	5	1	2	30	40	20	94
Actividades	Solicitud de proyección de estudiantes	Planeación de las admisiones	Socializar oferta académica	Seguimiento a la Preinscripción	Seguimiento a la inscripción	Verificar requisitos	


Fuente: Elaborado por el auditor con información suministrada por el proceso auditado.



- **Procedimiento de Admisiones.** Cuenta con un total de tres actividades y sus observaciones fueron:

TABLA 6. ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO ADMISIONES. (PR-AD-002)

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	Planear proceso de admisiones	Director de admisión, registro y control	Calendario académico	En entrevista con el proceso auditado se tiene que, depende la proyección de admitidos que haya, por programas se genera un reporte de inscritos del sistema por programa, de ese reporte de inscritos el sistema se filtra por programas y jornadas, se revisa el resultado de pruebas saber 11°, se va a la página del ICFES y se valida el puntaje, validado se filtra de mayor a menor puntaje y según la necesidad de cada programa se admite los mejores puntajes, se establece un punto de equilibrio si los inscritos son los suficientes para abrir el programa o jornada con el decano, se publica por medio de resolución en la página web de la institución

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		CODIGO	FT-SC-005
			VERSION	1
			FECHA	03/02/2025
			PAGINA	Página 16 de 41

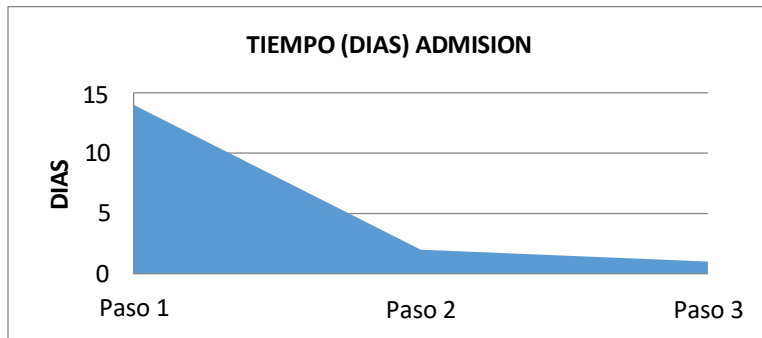
2	Aprobar admitidos	Director de admisión, registro y control	Lista de admitidos	<p>Antes de realizar la lista de admitidos no se observa una actividad en donde se cree un listado de aspirantes aprobados para admisión, el cual se debería presentar al consejo académico, luego de la aprobación se debería notificar a los aspirantes que fueron admitidos.</p> <p>Igualmente, no se observa una actividad en donde se confronte los admitidos y las metas que se establecieron según los acuerdos de la proyección de los admitidos para tal periodo. Por lo cual se deberían revisar los listados.</p>
3	Publicar lista de admitidos	Director de admisión, registro y control	Página web	Sin observaciones

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 17 de 41

En entrevista presencial con los funcionarios adscritos a la oficina de Admisión, registro y control, se extrae de forma específica del quehacer diario y flujo documental con el fin de desglosar los tiempos de espera en cada paso del proceso, obteniendo que, en las tres actividades, la institución implementa un total de diecisiete días dependiendo de la carga laboral. Este tiempo se considera oportuno para el correcto desarrollo del proceso y el logro de sus objetivos.

TABLA 7. TIEMPO PROCEDIMIENTO ADMISION				
N° de pasos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Tiempo total
Tiempo (días, horas)	14	2	1	17
Actividades	Planear proceso de admisiones	Aprobar admitidos	Publicar lista de admitidos	

Fuente: Elaborado por el auditor con información suministrada por el proceso auditado.



- **Procedimiento de Elaboración de Documentos Académicos.** Cuenta con un total de cuatro actividades y sus observaciones fueron:

TABLA 8. ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS. (PR-AD-004)

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	Recepcionar solicitud	Estudiante o egresado Apoyo admisión, registro y control	Plataforma institucional Correo institucional	Se informó al auditor de control interno que la plataforma no está arrojando el recibo (solo algunos) porque está en proceso de parametrización de software nuevo, el estudiante es responsable de entrar a la plataforma y solicitar el certificado que requiera, por medio de correo el apoyo admisión recepción la solicitud para enviar al área encargada, para realizar el recibo y entregárselo al estudiante,
2	Verificar solicitud	Registro y control Apoyo de Registro y control	Plataforma institucional Correo institucional	En entrevista con el auditado se informa que el responsable de apoyo (Verificar que este correcto. (por medio de acuerdo 75 del 2024, 28 de nov del 2024),) responsable de registro y control (verifica notas que la información académica corresponda a la realidad del solicitante)

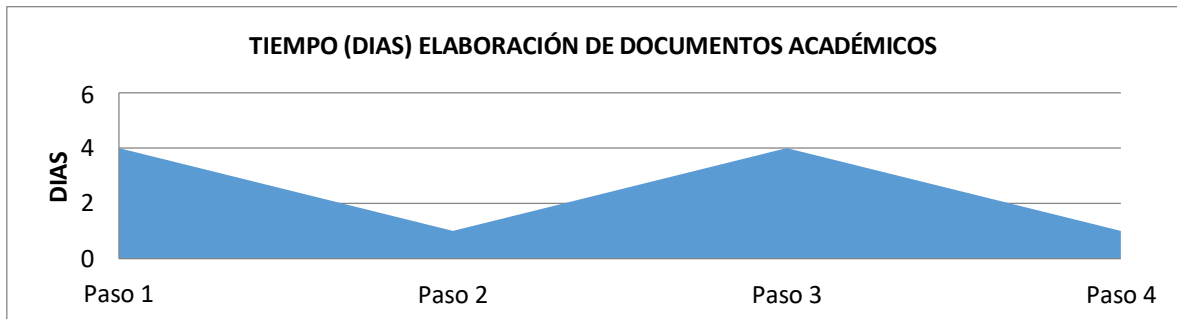
	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 18 de 41

3	Realizar documento	Registro y control Apoyo de Registro y control	Documento	En entrevista con el proceso auditado se informó que el responsable registro control (validar la información solicitada por el solicitante) si se realiza por software Ulises, después del pago se realiza en 24 horas si es de forma manual de 3 a 4 días si son egresados se demora más porque tienen que ir a solicitar a los archivos institucionales.
4	Entregar documento	Registro y control Apoyo de Registro y control	Correo o plataforma institucional	Se informa al auditor que el de responsable registro control (el envío correcto del documento digital) si tiene unas condiciones especificas como firma se entrega en 24 horas.

En entrevista presencial con los funcionarios adscritos a la oficina de Admisión, registro y control, se extrae de forma específica del quehacer diario y flujo documental con el fin de desglosar los tiempos de espera en cada paso del proceso, para el que la institución implementa un total de diez días dependiendo de la carga laboral. Este tiempo se considera oportuno para el correcto desarrollo del proceso y el logro de sus objetivos.

TABLA 9. TIEMPO PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS					
N° de pasos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Tiempo total
Tiempo (días)	4	1	4	1	10
Actividades	Recepcionar solicitud	Verificar solicitud	Realizar documento	Entregar documento	

Fuente: Elaborado por el auditor con información suministrada por el proceso auditado.



	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 19 de 41

- **Procedimiento de Graduación.** Cuenta con un total de once actividades y sus observaciones fueron:

TABLA 10: ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO GRADUACIÓN. (PR-AD-007)

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	Planear proceso de graduación	Director Admisión, Registro y Control Apoyo de registro y control	Cronograma	Se observa que con parte del cronograma se realiza el acuerdo de concejo académico,
2	Socializar proceso de grado	Director Admisión, Registro y Control Apoyo de registro y control	Página web	Se informa al auditor de control interno que se realiza un banner para que el interesado sepa con claridad las a procesos. Hasta cuando se publica oficialmente la publicación de listados de graduados.
3	Presentar solicitud de grado	Graduando	Solicitud en plataforma institucional	Sin observación.
4	Verificar cumplimiento de requisitos	Bienestar, Medios educativos, Egresados, Financiera, Investigación, Docencia, Bilingüismo, Registro y control	Plataforma institucional	Se observa que en el periodo auditado no se ha utilizado el software Ulises que es a partir de este segundo periodo el primer proceso que se va hacer por el software Ulises, cada desentendencia tiene su lista de chequeo y le dan aprobado o desaprobado por defecto.
5	Enviar listado de graduandos	Director Admisión, Registro y Control	Acto administrativo	Se observa que la actividad termina con la entrega del listado de graduandos y se debe realizar otra actividad donde se entregue el acto administrativo por parte del secretario general
6	Seguimiento a recurso de	Secretaría general	Resolución	
7	Registro de graduados	Director Admisión, Registro y Control	Registro de graduando	en el sistema se le determina el número de registro
8	Solicitud de elaboración de	Director Admisión, Registro y Control	Correo	se solicita a compras la elaboración
9	Verificar diplomas	Director Admisión, Registro y Control	Diplomas	se revisa diferentes características por medio un lista de chequeo
10	Firma de diplomas	Rectoría Secretaría General Decanos	Diplomas firmados	luego que se está seguro se recogen las firmas del decano, secretario y por último el Rector
11	Entrega de diplomas	Director Admisión, Registro y Control	Acta Libro de grado	Sin observación.

En entrevista presencial con los funcionarios adscritos a la oficina de Admisión, registro y control, se extrae de forma específica del quehacer diario y flujo documental con el fin de desglosar los tiempos de espera en cada paso del proceso, para el que la institución implementa un total de sesenta y tres días dependiendo de la carga laboral. Este tiempo se considera oportuno para el correcto desarrollo del proceso y el logro de sus objetivos.

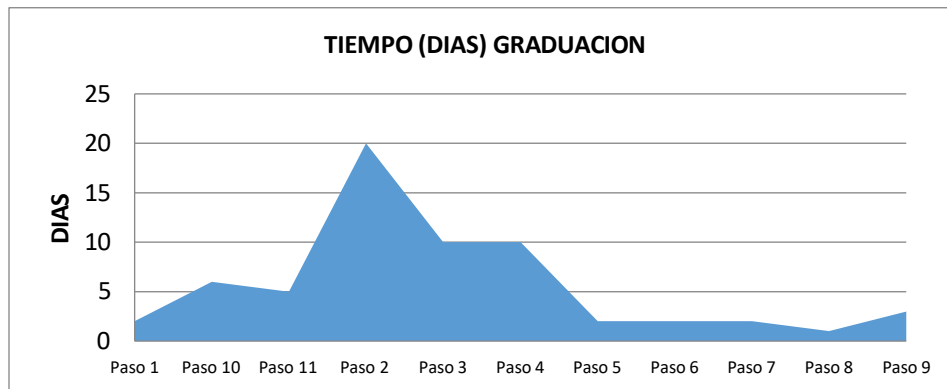


INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	FT-SC-005
VERSION	1
FECHA	03/02/2025
PAGINA	Página 20 de 41

TABLA 11. TIEMPO Y PROCEDIMIENTO GRADUACION

TABLA 11. TIEMPO Y PROCEDIMIENTO GRADUACION												
N° de pasos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Paso 11	Tiempo total
Tiempo (días, horas)	2	20	10	10	2	2	2	1	3	6	5	63
Actividades	Planear proceso de graduación	Socializar proceso de grado	Presentar solicitud de grado	Verificar cumplimiento de requisitos	Enviar listado de graduandos	Seguimiento a recurso de reposición	Registro de graduandos	Solicitud de elaboración de diplomas	Verificar diplomas	Firma de diplomas	Entrega de diplomas	



1.6.7. Evaluación a la Información Presupuestal:


De acuerdo con la información suministrada por el auditado, el recaudo por venta de servicios académicos en la vigencia 2024 y vigencia 2025 con corte a 10 de marzo, fue la siguiente:

Inscripciones 2024 -1 \$ 69.900	
# estudiantes	precio total
1184	\$ 82.371.600

Inscripciones 2024 -2 \$ 78.000	
# estudiantes	precio total
2.184	\$ 170.352.000

Inscripciones 2025 -1 (01/10/2024 - 10/03/2025)	
# estudiantes	precio total
2529	\$ 197.262.000

Fuente: Suministrado por el proceso auditado (Información Presupuestal, Recaudo de los Ingresos por Venta de Servicios Académicos, vigencia 2024, primer bimestre 2025)

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 21 de 41

De acuerdo con lo anterior, se realizó verificación de los valores reportados según el costo de la inscripción y la cantidad de estudiantes inscritos, detallados así:

TABLA 12. RECUADOS POR PAGO DE INSCRIPCION UMAYOR 2024-1.

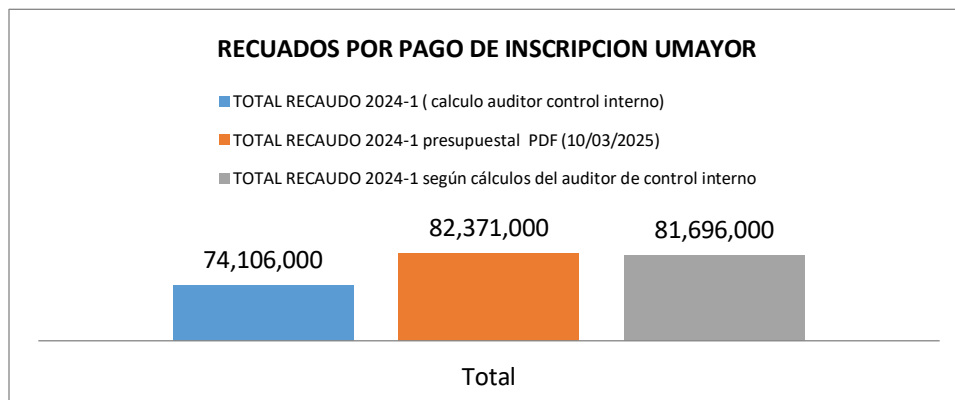
Reporte área auditada	Valor inscripción	N° Estudiantes inscritos	Valor recaudado según información reportada	Valor recaudado según calculo auditor Control Interno	Variación absoluta	Variación relativa
2024 - 1 Reporte PDF área fciera	\$ 69.000	1.184	\$ 82.371.000	\$ 81.696.000	-\$ 675.000	-0,8%
2024 - 1 Reporte Excel	\$ 69.000	1.074	\$ 74.106.000	\$ 81.696.000	\$ 7.590.000	10,2%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado y cálculos por el auditor.

Tal como se puede ver en la tabla, no es concordante la información presentada en el informe de PDF y el reporte en formato Excel, correspondiente a la cantidad de estudiantes y el valor total recaudado, es decir, en el informe PDF se presentó una diferencia de -\$675.000 en la sumatoria del valor total recaudado, posiblemente por error aritmético al momento de calcular el total de inscripciones.

En cuanto al reporte en formato Excel, se presentó una diferencia en la cantidad de estudiante de -110, arrojando una disminución en recaudo total de \$7.590.000, en comparación con la cantidad de estudiantes reportados en el informe PDF, lo que generó incertidumbre en la verificación de la información.

Estas variaciones se presentan a continuación:



En cuanto al segundo periodo de la vigencia 2024, se observaron diferencias en la cantidad de estudiantes reportados y los verificados en CEU (Centro estadístico Umayor), esto se detalla a continuación:


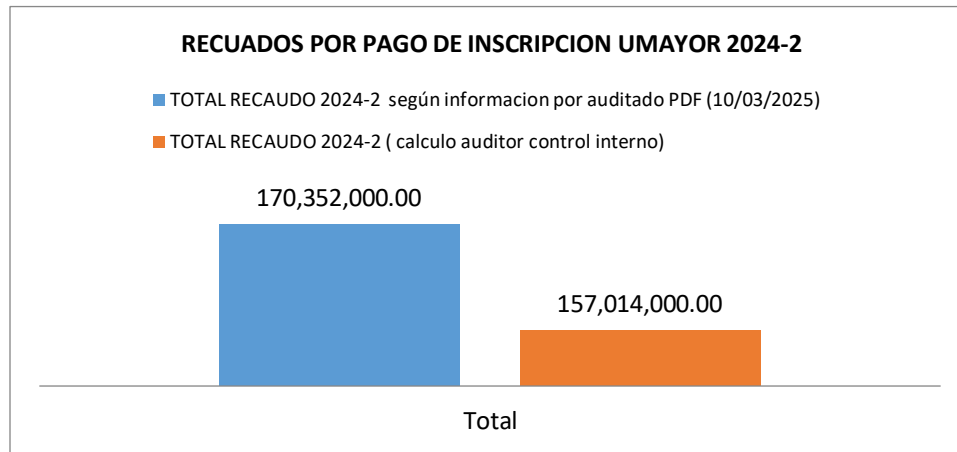
	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 22 de 41

TABLA 13. RECUADOS POR PAGO DE INSCRIPCION Umayor 2024-2

Concepto	2024 - 2 Reporte estudiantes inscritos PDF	2024 - 2 Reporte estudiantes inscritos CEU - Control Interno	Variación absoluta	Variación relativa
Cantidad de estudiantes inscritos	2.184	2.013	- 171	-7,8%
Recaudo por valor	\$ 170.352.000	\$ 157.014.000	- 13.338.000	-7,8%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, plataforma estadística CEU y cálculos por el auditor.

En la tabla, se observa la variación presentada tanto en la cantidad de estudiantes como en el recaudo total, siendo concordantes en el porcentaje de variación, esto se debió posiblemente por debilidad en los controles asociados al seguimiento y verificación de la información reportada en los sistemas de información del proceso, ver gráfico:



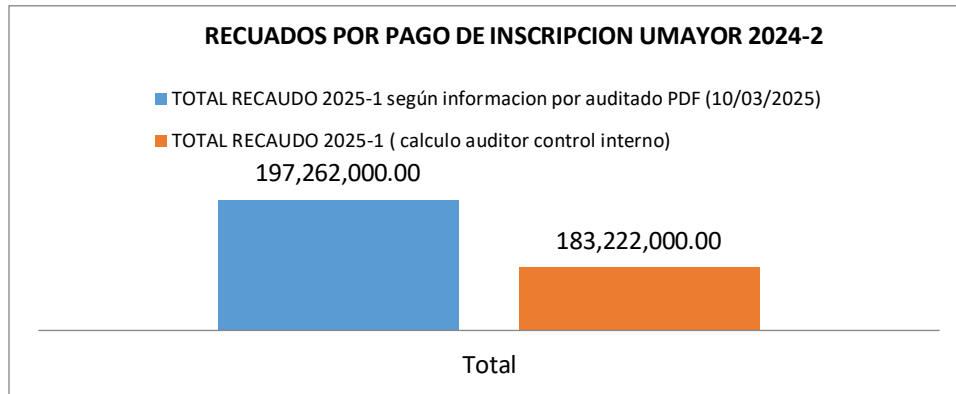
En el primer periodo de la vigencia 2025 se presentó la misma discrepancia, esto se detalla en la siguiente tabla y gráfico:

TABLA 14. RECUADOS POR PAGO DE INSCRIPCION Umayor 2025-1

Concepto	2025- 1 Reporte estudiantes inscritos PDF	2025 - 1 Reporte estudiantes inscritos Excel	Variación absoluta	Variación relativa
Cantidad de estudiantes inscritos	2.529	2.349	- 180	-7,1%
Recaudo por valor	\$ 197.262.000	\$ 183.222.222	- 14.039.778	-7,1%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 23 de 41



De acuerdo al resultado obtenido en la evaluación de ingresos por recaudo por concepto de inscripciones y la cantidad de estudiantes de los periodos 2024, y 2025-1, no fue posible establecer el valor real del recaudo efectivamente ejecutado, dado que se evaluaron tres fuentes de información de inscritos y todas presentaron reportes diferentes.

1.6.8. Análisis comparativo Estudiantes Inscritos, matriculados y graduados por periodo.

Como parte integral se realizó análisis comparativo a la cantidad de estudiantes inscritos, matriculados y graduados por periodo con el fin de evaluar la tendencia y el cumplimiento de metas institucionales.

Estudiantes Inscritos:

Inicialmente se observó una variación entre el reporte remitido por el área auditada y el reporte de CEU, generando una diferencia de 19 estudiantes en el primer periodo del 2024:

TABLA 15. COMPARATIVO INSCRITOS PRIMER SEMESTRE 2024.

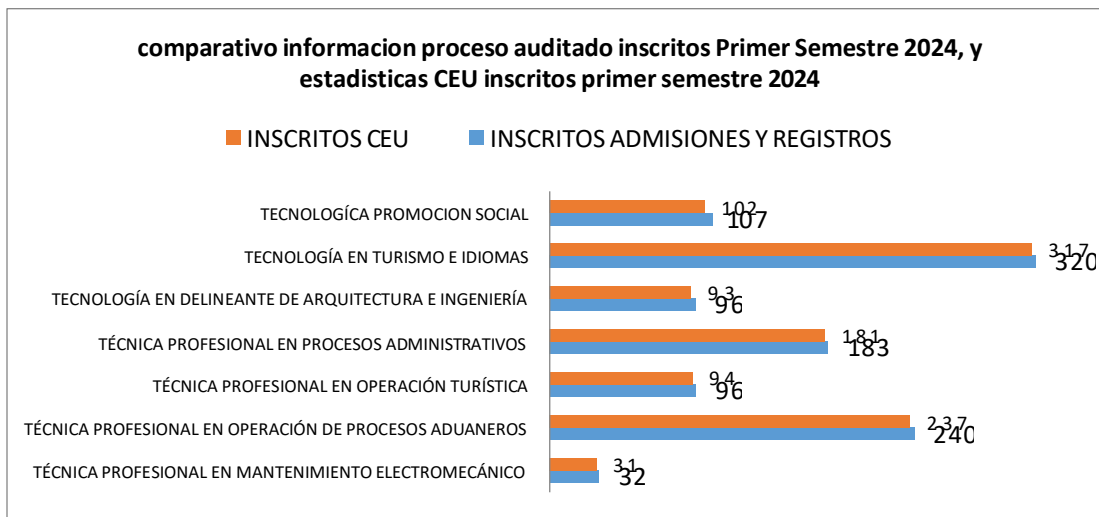
Programa Académico	Inscritos Admisiones Y Registros	Inscritos CEU	Variación Absoluta (Inscritos)	Variación Relativa (Inscritos)
Técnica Profesional En Mantenimiento Electromecánico	32	31	1,00	3,23%
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	240	237	3,00	1,27%
Técnica Profesional En Operación Turística	96	94	2,00	2,13%
Técnica Profesional En Procesos Administrativos	183	181	2,00	1,10%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	96	93	3,00	3,23%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 24 de 41

Tecnología En Turismo E Idiomas	320	317	3,00	0,95%
Tecnología Promoción Social	107	102	5,00	4,90%
Totales	1074	1055	19,00	1,80%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, plataforma estadística CEU y cálculos por el auditor.


Al realizar cruce de información del Centro estadístico universitario CEU publicado en la página institucional y la información enviada por el proceso de Admisiones y Registros y control se encuentro que los programas de pregrados ofertados en el primer semestre de 2024, arrojan diferencias. Las más representativas son las del programa de pregrado tecnología promoción social con 5 de más en el proceso de admisiones y registros y control, seguido del programa de tecnología en delineante de arquitectura e ingeniería con 3 y técnica profesional en operación de procesos aduaneros con 3, lo que presenta una diferencia porcentual en la información recibida del 4,90%, 3,23% y el 1,27% respectivamente.



En análisis comparativo con el mismo periodo de la vigencia 2025, se obtuvo un aumento del 54,28%, debido principalmente a la inclusión de nuevos programas académicos. Esto se detalla a continuación:

TABLA 16. COMPARATIVO INSCRITOS PRIMER SEMESTRE 2024, Y PRIMER SEMESTRE 2025

Programa Académico	Inscritos Según Proceso Auditado 2024 I Semestre	Inscritos Según Proceso Auditado 2025 I Semestre	Variación Absoluta	Variación Relativa
Administración De Empresas		218	218,00	100,00%
Arquitectura		187	187,00	100,00%
Derecho		126	126,00	100,00%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 25 de 41

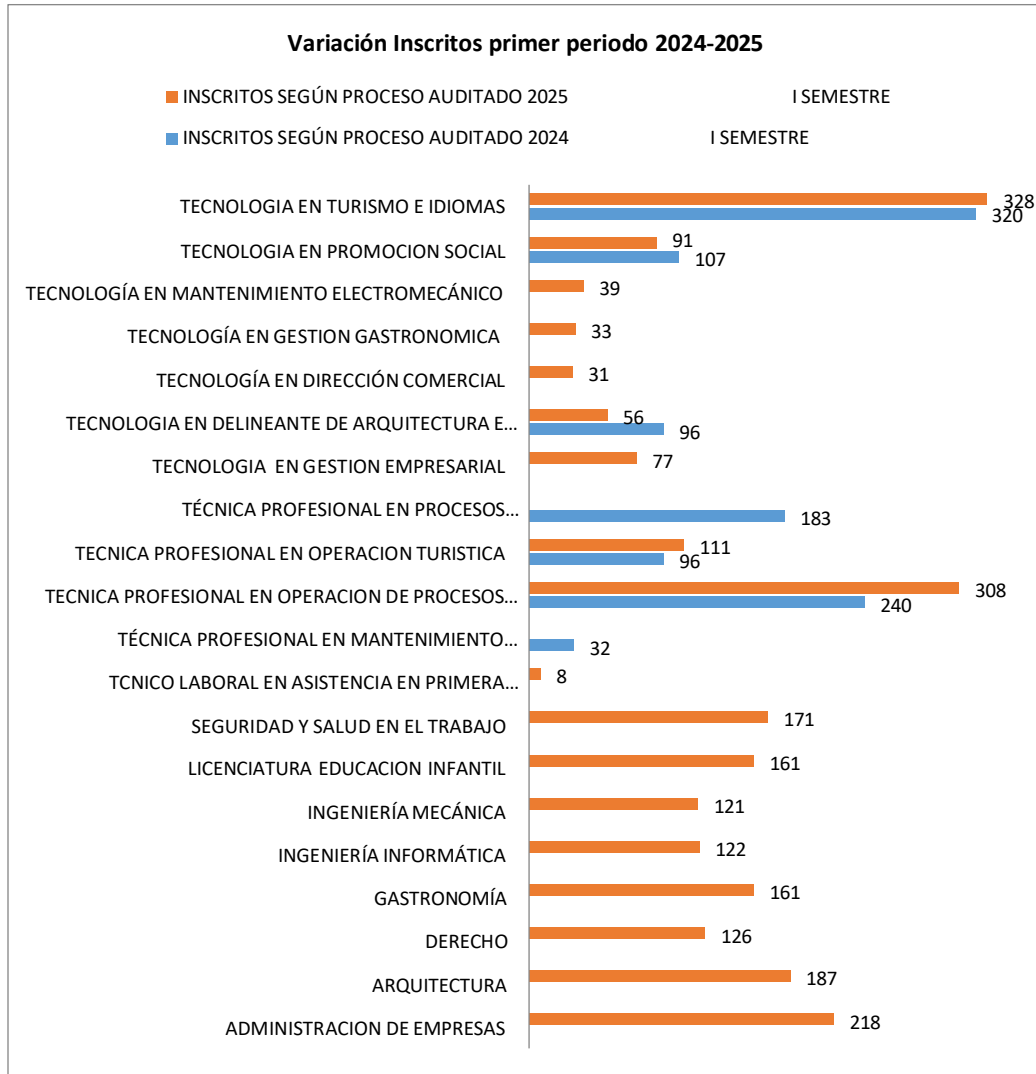
Gastronomía		161	161,00	100,00%
Ingeniería Informática		122	122,00	100,00%
Ingeniería Mecánica		121	121,00	100,00%
Licenciatura Educación Infantil		161	161,00	100,00%
Seguridad Y Salud En El Trabajo		171	171,00	100,00%
Técnico Laboral En Asistencia En Primera Infancia		8	8,00	100,00%
Técnica Profesional En Mantenimiento Electromecánico	32		-32,00	-
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	240	308	68,00	22,08%
Técnica Profesional En Operación	96	111	15,00	13,51%
Técnica Profesional En Procesos Administrativos	183		-183,00	-
Tecnología En Gestión Empresarial		77	77,00	100,00%
Tecnología En Delineante De Arquitectura	96	56	-40,00	-71,43%
Tecnología En Dirección Comercial		31	31,00	100,00%
Tecnología En Gestión Gastronómica		33	33,00	100,00%
Tecnología En Mantenimiento		39	39,00	100,00%
Tecnología En Promoción Social	107	91	-16,00	-17,58%
Tecnología En Turismo E Idiomas	320	328	8,00	2,44%
Totales	1074	2349	1.275,00	54,28%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	FT-SC-005
VERSION	1
FECHA	03/02/2025
PAGINA	Página 26 de 41



Estudiantes admitidos:

2024 -1

Para el primer periodo de la vigencia 2024 se proyectaron un total de 660 estudiantes admitidos, arrojando una variación negativa de 83 estudiantes dado que de acuerdo con las Resolución 945 del 15 de diciembre de 2023, se admitieron 557 estudiantes, no obstante, según el Centro Estadístico los estudiantes admitidos fueron 584, siendo la diferencia con los estudiantes proyectados de 76 estudiantes, esto se detalla en la siguiente tabla:

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 27 de 41

TABLA 17. COMPARATIVO ADMITIDOS PRIMER SEMESTRE 2024.

Programa Académico	Proyección N° de Estudiantes	Estudiantes Admitidos (Resolución)	Variación Proyección vs	Estudiantes Admitidos según CEU	Variación Proyección vs CEU
Técnica Profesional En Mantenimiento Electromecánico	80	27	-53	26	-54
Técnica Profesional En Operación De Procesos	80	81	1	86	6
Técnica Profesional En Operación Turística	80	63	-17	65	-15
Técnica Profesional En Procesos Administrativos	80	84	4	87	7
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	110	96	-14	93	-17
Tecnología En Turismo E Idiomas	120	119	-1	125	5
Tecnología Promoción Social	110	107	-3	102	-8
Totales	660	577	-83	584	-76

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, plataforma estadística CEU y cálculos por el auditor.

De acuerdo con la información anterior, las variaciones fueron las siguientes:

Fuente	Cantidad de estudiantes proyectados	Cantidad de estudiantes reportados	Variación absoluta	Variación relativa
Resolución 945 de 2023	660	577	83	12,58%
CEU	660	584	76	11,52%

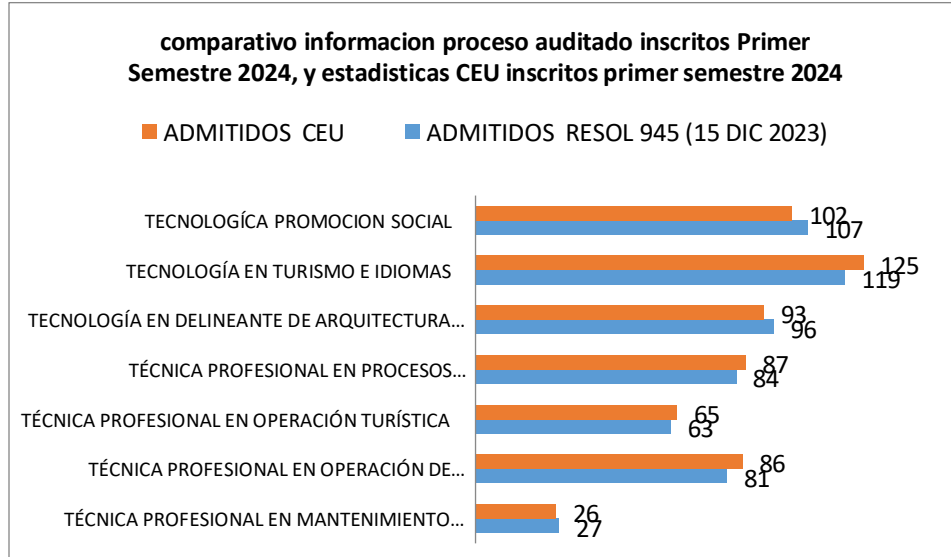
Al realizar cruce de información del Centro estadístico universitario CEU publicado en la página institucional y la información enviada por el proceso de Admisiones y Registros y control, se encuentran siete estudiantes de diferencia, encontrándose más estudiantes en el CEU que en la resolución de admitidos, esta incerteza podría afectar la credibilidad institucional, toma de decisiones basado en datos inexactos y limitaciones para una correcta evaluación por parte del auditor.

Las variaciones más representativas son: programa de pregrado tecnología promoción social con 5 estudiantes más en el CEU, seguido del programa de tecnología en delineante de arquitectura e ingeniería con 3 y técnica profesional en operación de procesos aduaneros con 3, lo que presenta una diferencia porcentual en la información recibida del - 4,90%, - 3,23% y el -1,27% respectivamente.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	FT-SC-005
VERSION	1
FECHA	03/02/2025
PAGINA	Página 28 de 41



2024 – 2

En el segundo periodo de la vigencia no se reportó incoherencia entre la información de CEU y el reporte del proceso auditado, por lo tanto, su variación corresponde a la diferencia entre la proyección y los estudiantes admitidos en el periodo, la cual arrojó una variación del - 1,37%, es decir, 11 estudiantes menos que los proyectados, tal como se detalla a continuación:

TABLA 18. ADMITIDOS SEGUNDO SEMESTRE 2024.

Programa Académico	Proyección Estudiantes Admitidos Según Semestre 2024	Res 573 28 De junio 2024	Nuevos Admitidos Res 802 15 De agosto 2024	Total, Admitidos Segundo Periodo 2024	Diferencia	Variación5 Relativa
Administración De Empresas	80	80	5	85	-5	-5,88%
Arquitectura	70	70	4	74	-4	-5,41%
Derecho	35	35	4	39	-4	-10,26%
Licenciatura Educación Infantil	70	70	11	81	-11	-13,58%
Técnica Profesional En Operacion De Procesos Aduaneros	120	120	19	139	-19	-13,67%
Tecnica Profesional En Operación Turística	80	68	7	75	5	6,67%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 29 de 41

Tecnología En Gestión Empresarial	30	27	0	27	3	11,11%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	95	53	0	53	42	79,25%
Tecnología En Promoción Social	115	102	10	112	3	2,68%
Tecnología En Turismo E Idiomas	120	106	13	119	1	0,84%
Totales	815	731	73	804	11	1,37%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.


Cabe anotar que para la admisión de estos estudiantes se realizaron dos actos administrativos, Resolución 573 28 de Junio de 2024 con 731 estudiantes y Resolución 802 15 agosto de 2024 con 73, sumando un total de 804 admitidos en el segundo periodo del 2024, dado que los admitidos inicialmente no fueron suficiente para llegar a la meta proyectada de 815, por lo que se realizó nueva admisión para suplir los cupos que hicieron falta; no obstante, pese a los esfuerzos quedaron por debajo de la meta establecida.

2025 – 1

Para el primer periodo de la vigencia 2025 se tenía una proyección de 1.501 estudiantes admitidos, arrojando una variación del -13,84% en comparación con los estudiantes admitidos según actos administrativos presentados por la auditada, esto correspondió a 209 estudiantes menos que los proyectados. Lo anterior, se detalla a continuación:

TABLA 19. PROYECCIÓN ESTUDIANTES.

Programa Académico	Proyección Estudiantes Primer Semestre 2025	Admitidos 1 - 2025 (Resolución 69 De enero 2025 - Resolución 349 Febrero De 2025)	Diferencia	Variación Relativa
Administración de Empresas	180	184	4	2,22%
Arquitectura	60	65	5	8,33%
Derecho	70	75	5	7,14%
Gastronomía	25	27	2	8,00%
Ingeniería Informática	60	67	7	11,67%
Ingeniería Mecánica	60	65	5	8,33%
Licenciatura Educación Infantil	105	5	-100	-95,24%
Seguridad Y Salud En El Trabajo	70	76	6	8,57%
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	140	130	-10	-7,14%
Técnica Profesional En Operación Turística	70	73	3	4,29%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 30 de 41


Técnica Profesional En Procesos Administrativos		7	7	100%
Técnico Laboral En Asistencia En Primera Infancia	80	104	24	30,00%
Tecnología En Gestión Empresarial	70	61	-9	-12,86%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	80	48	-32	-40,00%
Tecnología En Dirección Comercial	70	29	-41	-58,57%
Tecnología En Gestión Gastronómica	25	26	1	4,00%
Tecnología En Mantenimiento Electromecánico	60	27	-33	-55,00%
Tecnología En Promoción Social	105	62	-43	-40,95%
Tecnología En Turismo E Idiomas	180	170	-10	-5,56%
Totales	1.510	1.301	-209	-13,84%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.

En análisis comparativo con el mismo periodo de la vigencia anterior (2024 – 1), en el primer periodo del 2025, se presentó una variación del 125%, esto debido en gran medida a la oferta de nuevos programas de pregrado en el 2025, que conllevó a la admisión de 1.301 estudiantes. Tal como se detalla a continuación:

TABLA 20. COMPARATIVO ADMITIDOS PRIMER PERIODO 2024 - 2025.

PROGRAMA ACADÉMICO	ADMITIDOS 1 - 2024 (RESOLUCIÓN 945 DE 2023)	ADMITIDOS 1 - 2025 (RESOLUCIÓN 69 DE ENERO 2025 - RESOLUCIÓN 349 FEBRERO DE 2025)	DIFERENCIA	VARIACIÓN RELATIVA
Administración De Empresas	N/A	184	184	100,00%
Arquitectura	N/A	65	65	100,00%
Derecho	N/A	75	75	100,00%
Gastronomía	N/A	27	27	100,00%
Ingeniería Informática	N/A	67	67	100,00%
Ingeniería Mecánica	N/A	65	65	100,00%
Licenciatura Educación Infantil	N/A	5	5	100,00%
Seguridad Y Salud En El Trabajo	N/A	76	76	100,00%
Técnica Profesional En Mantenimiento Electromecánico	27	0	-27	-100,00%
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	81	130	49	60,49%
Técnica Profesional En Operación Turística	63	73	10	15,87%
Técnica Profesional En Procesos Administrativos	84	7	-77	-91,67%
Tecnico Laboral En Asistencia En Primera Infancia	N/A	104	104	100,00%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 31 de 41

Tecnología En Gestion Empresarial	N/A	61	61	100,00%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	96	48	-48	-50,00%
Tecnología En Dirección Comercial	N/A	29	29	100,00%
Tecnología En Gestión Gastronómica	N/A	26	26	100,00%
Tecnología En Mantenimiento Electromecánico	N/A	27	27	100,00%
Tecnología En Promoción Social	107	62	-45	-42,06%
Tecnología En Turismo E Idiomas	119	170	51	42,86%
Totales	577	1301	724	125%


Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.

Estudiantes matriculados:

En análisis comparativo entre el primer semestre 2024 y 2025, se observó una variación del 143% en los estudiantes matriculados, esto corresponde a la apertura de nuevos programas en la institución tal como se ha mencionado anteriormente, dado que en matriculas hubo un aumento de 798. Esto se detalla a continuación:

TABLA 21. MATRICULADOS PRIMER SEMESTRE 2024-2025

PROGRAMA ACADÉMICO	MATRICULADOS SEGÚN PROCESO AUDITADO 2024 I SEMESTRE	MATRICULADOS SEGÚN PROCESO AUDITADO 2025 I SEMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Administración De Empresas		215	215	100,00%
Arquitectura		62	62	100,00%
Derecho		73	73	100,00%
Gastronomía		27	27	100,00%
Ingeniería Informática		54	54	100,00%
Ingeniería Mecánica		70	70	100,00%
Licenciatura Educación Infantil		117	117	100,00%
Proceso Administrativo	80		-80	-100,00%
Seguridad Y Salud En El Trabajo		79	79	100,00%
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	79	131	52	65,82%
Técnica Profesional En Operación Turística	58	100	42	72,41%
Tecnología En Gestión Empresarial		67	67	100,00%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	89	48	-41	-46,07%
Tecnología En Dirección Comercial		28	28	100,00%
Tecnología En Gestión Del Mantenimiento Electromecánico			0	100,00%
Tecnología En Gestión Ejecutiva Bilingüe			0	100,00%

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 32 de 41

Tecnología En Gestión Empresarial			0	100,00%
Tecnología En Gestión Gastronómica		28	28	100,00%
Tecnología En Mantenimiento Electromecánico	19	24	5	26,32%
Tecnología En Promoción Social	92	63	-29	-31,52%
Tecnología En Turismo E Idiomas	143	172	29	20,28%
Totales	560	1358	798	143%

Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.

Estudiantes graduados:

Para el primer periodo del 2025 se presentó una variación del -51,91% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024, es decir, disminuyeron un total de -304 estudiantes graduados, con relación al mismo periodo de 2024, esto debido en gran medida a que no se estarían incluyendo todos los grados sin ceremonia y con ceremonia en el periodo 2025.

TABLA 22. GRADUADOS PRIMER SEMESTRE 2024-2025

PROGRAMA ACADÉMICO	GRADUADOS SEGÚN PROCESO AUDITADO 2024 - I	GRADUADOS SEGÚN PROCESO AUDITADO 2025- I	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Administración De Comercio Exterior	18	1	-17	-94,44%
Administración De Empresas	23	5	-18	-78,26%
Administración Turística	37	2	-35	-94,59%
Técnica Profesional En Mantenimiento Electromecánico	15	7	-8	-53,33%
Técnica Profesional En Operación De Procesos Aduaneros	92	52	-40	-43,48%
Técnica Profesional En Operación Turística	38	32	-6	-15,79%
Técnica Profesional En Procesos Administrativos	120	55	-65	-54,17%
Técnico Laboral En Asistencia A La Primera Infancia	19		-19	-100,00%
Tecnología En Delineante De Arquitectura E Ingeniería	53	4	-49	-92,45%
Tecnología En Gestión Del Mantenimiento Electromecánico		1	1	
Tecnología En Gestion Empresarial	39	71	32	82,05%

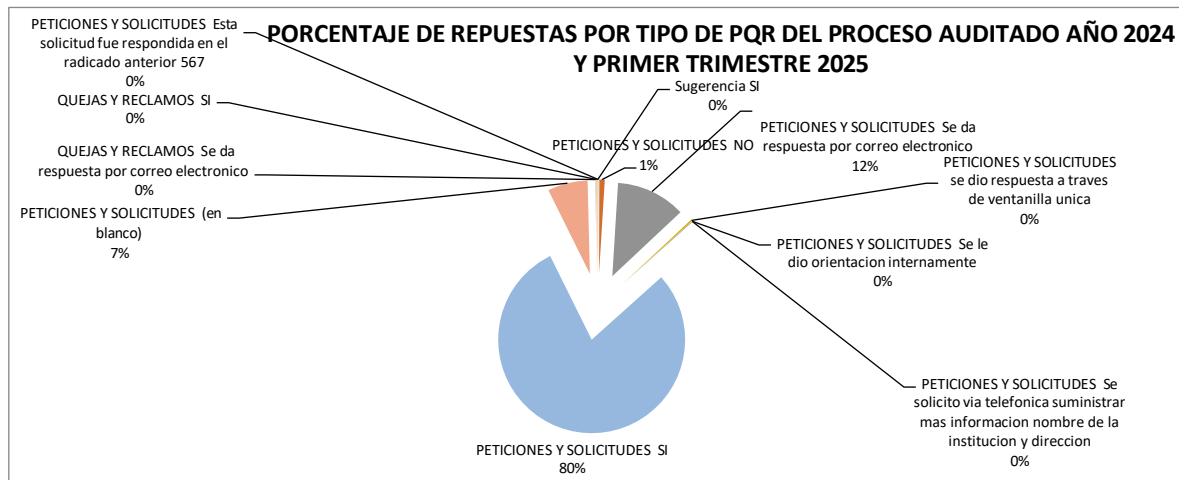
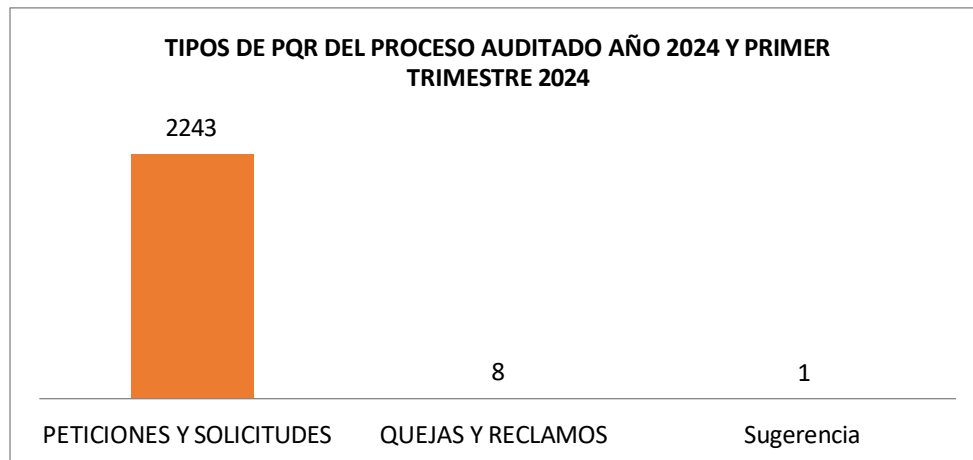
	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 33 de 41


Tecnología En Gestión Logística Portuaria Y Aduanera	31	36	5	16,13%
Tecnología En Gestión Turística	19	20	1	5,26%
Tecnología En Promoción Social	67	15	-52	-77,61%
Tecnología En Turismo E Idiomas	84	14	-70	-83,33%
Totales	655	315	-340	-51,91%

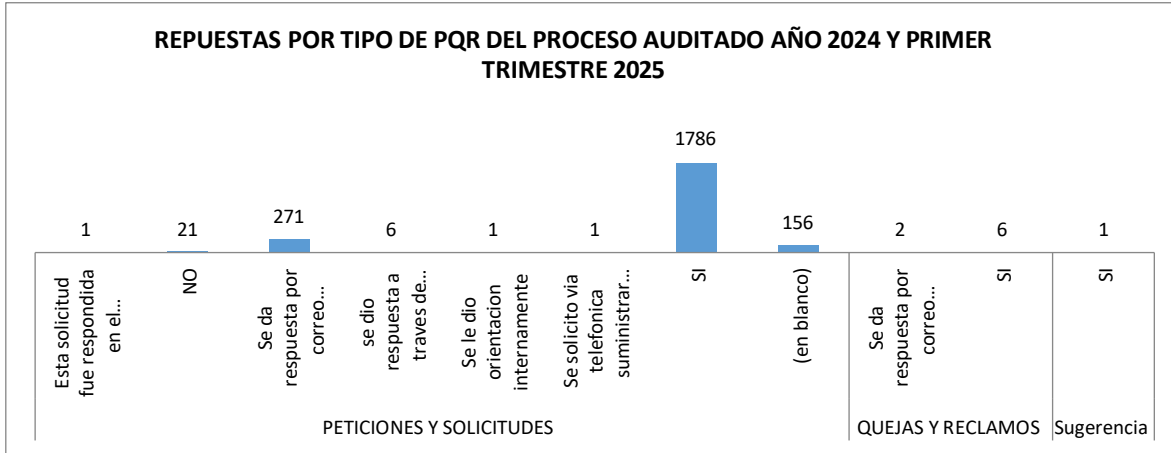
Fuente: Suministrado por el proceso auditado, cálculos por el auditor.

1.6.9. Trámite PQRS del proceso evaluado:

En el periodo se tramitaron un total de 2.252 PQRS, siendo las peticiones y solicitudes con más tramites, esto se ve en el siguiente gráfico:



	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 34 de 41



Al analizar los gráficos anteriores se puede observar que, de las 2243 peticiones y solicitudes se dio respuesta a 1786, es decir al 80% de estas, lo que quiere decir que se está atendiendo a los requerimientos de los clientes y ciudadanos, no obstante, aún se refleja debilidad en el 20% de los trámites.

Sobre la encuesta de satisfacción, se observa que en la actualidad no se vienen implementando encuestas de satisfacción al usuario, dado que, según informó la auditada, por lineamientos de la oficina de atención al usuario este tipo de mediciones es competencia de ellos.

Sobre el criterio de admisión y selección para los programas académicos de pregrados que ofertan la institución, puede haber errores del sistema o humanos al no contemplar los puntajes individuales de los posibles admitidos, siendo este un posible riesgo, a lo que se informó que los porcentajes de admisión corresponden a los resultados de las pruebas saber 11° del ICFES, tomando en orden descendente hasta completar el número de cupos establecidos en el acuerdo académico para cada programa. En caso de existir un empate en entre aspirantes, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento estudiantil en su artículo 24 parágrafo 2.

Lo anterior, se observa en la siguiente imagen:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	FT-SC-005
VERSION	1
FECHA	03/02/2025
PAGINA	Página 35 de 41

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Núm.	Cód. p.	Programa académico	Cód. pensu.	Identificaci	Nombre	Número de SNF	Fecha de	puntaje global	
2862	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1237438569	BLANQUICET ANDREA LORELIS SINAI	AC202435471446	2024-08-18	354	
3658	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1041981260	GOMEZ MARTINEZ LEIDY LAURA	AC202437060296	2024-08-18	350	
985	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043641107	MUÑOZ CABARCAS MILLER ANDRES	AC202141693381	2024-09-09	350	
3320	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1047514762	GONZÁLEZ BERTEL RUBEN DARIO	AC202433175619	2024-08-18	331	
1400	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1142918141	VELASCO MARTINEZ OLGA MARIA	AC202433521275	2024-08-18	323	
2937	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043978166	PADILLA PUELLO NATALIA CAROLINA	AC202430410134	2024-08-18	321	
3869	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1047515180	ROMERO JULIO HILARY VICTORIA	AC202410055970	2024-04-14	320	
2572	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1126430376	MARQUINA ARRIETA KIMBERLY CASANDRA	AC202434246963	2024-08-18	316	
1305	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1143334645	GONZALEZ PUERTA KENETH DAVID	AC202432606648	2024-08-18	314	
1635	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043978950	MARTELO MENDOZA MARIALIS DEL CARMEN		2024-08-18	314	
195	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1142919826	HURTADO BELLIDO MATIAS CAMILO	AC202432907376	2024-08-18	307	
2339	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1049582871	ARELLANO DOMÍNGUEZ KARINA LUCÍA	AC202434300596	2024-08-18	305	
1820	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1048440740	JINETE ALARCÓN GABRIELA	AC202434096459	2024-08-18	302	
3388	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1042584011	DÍAZ VARGAS LUISANA	AC202433345691	2024-08-18	300	
117	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1042576651	ESPITAleta MORALES ALJORI ANDRÉS	AC202144489233	2024-09-05	299	
3379	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1002315384	ORTEGA GODOY BRAYAN	AC201822940583	2018-08-18	298	
2934	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1142920237	LESCAI CASTELLON ALEJANDRO JOSE		2024-08-18	297	
3945	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1142919493	MARTINEZ CARBONELL GREYCHELL MILENA	AC202430480514	2024-08-18	296	
2529	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1143334131	CONTRERAS GUTIÉRREZ NAYELIS MARÍA	AC202434301651	2024-08-18	295	
1440	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1042583673	JINETE JIMENEZ MARLON DAVID	AC202435471834	2024-08-18	295	
1483	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1052700343	ALZATE RAMIREZ BRAYAN ENRIQUE	AC202245811641	2022-09-04	294	
3878	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1042583491	ESPITAleta TORRES SEBASTIAN	AC2024371195514	2024-08-18	293	
3705	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1049827419	AYOLA ROBLES JULIAN ALFONSO	AC202437194905	2024-08-18	292	
2432	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1143343881	CIFUENTES URIBE PAULA ANDREA	AC202434403952	2024-08-18	292	
2531	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1137525932	PEREIRA LOPEZ KEYLIN	AC202436983332	2024-08-18	292	
3306	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043304098	JIMENEZ DIAZ SAMARA DE LOS ANGELES	AC202432550515	2024-08-18	292	
2533	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		5161651	CLEMENTE ZAMORA WENDY	AC202436983225	2024-08-18	292	
1405	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043650617	GOMEZ HERNANDEZ JAIDER ANDRES	AC202346489272	2023-08-13	292	
243	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1048457981	SILGADO CORTES SARA MARCELA	AC202342883619	2023-08-13	291	
2298	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1041980690	FORTICH DIAZ CAMILA ANDREA	AC202437423197	2024-08-18	290	
310	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1048439070	SIERRA OROZCO WILL ANTONIO	AC202410872754	2024-04-14	290	
1572	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043960280	OLASCUAGA ROJAS ANDRES CAMILO	AC202142902237	2021-09-05	290	
2409	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1043654830	TONO MARRUGO ELMIS GABRIELA	AC202433521606	2024-08-18	287	
1655	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1048443992	BARRIOS DIAZ NATALIA	AC202432608537	2024-08-18	287	
1470	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1007583597	BOHÓRQUEZ PEÑARANDA GIANELLA	AC201722472546	2017-08-27	287	
1471	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1143342614	MARQUEZ CASTILLA JIRETH CAROLINA	AC202433521374	2024-08-18	285	
2367	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1201236601	FLOREZ PUELLO AURIMAR	AC202433492683	2024-08-18	284	
4058	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1073685171	MENESES SERPA SANDRY CAMILA	AC202434186250	2024-08-18	284	
3318	218	TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS ADUANE 32D		1143336354	HERNANDEZ URIELES ANGELO JOSE	AC202433055001	2024-08-18	284	

La imagen anterior corresponde a la Resolución n° 69 del 20 de enero del 2025, por medio de la cual se publicó el listado de admitidos para el primer periodo del 2025, y la captura presentada por el auditado, observándose cumplimiento del reglamento estudiantil en su artículo 24, respetando las calificaciones obtenidas en las pruebas del estado para su orden de admitidos.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CODIGO	FT-SC-005
VERSION	1
FECHA	03/02/2025
PAGINA	Página 36 de 41

www.umayor.edu.co

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADUANEROS – DIURNO

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1	1237438569	BLANQUICET ANDREA LORELIS SINAI
2	1041981260	GOMEZ MARTINEZ LEIDY LAURA
3	1043641107	MUÑOZ CABARCAS MILLER ANDRES
4	1047514762	GONZÁLEZ BERTEL RUBEN DARIO
5	1142918141	VELASCO MARTINEZ OLGA MARIA
6	1043978166	PADILLA PUELLO NATALIA CAROLINA
7	1047515180	ROMERO JULIO HILARY VICTORIA
8	1126430376	MARQUINA ARRIETA KIMBERLY CASANDRA
9	1143334645	GONZALEZ PUERTA KENETH DAVID
10	1043978950	MARTELO MENDOZA MARIALIS DEL CARMEN
11	1142919826	HURTADO BELLIDO MATIAS CAMILO
12	1049582871	ARELLANO DOMÍNGUEZ KARINA LUCÍA
13	1048440740	JINETE ALARCÓN GABRIELA
14	1042584011	DÍAZ VARGAS LUISANA
15	1042576651	ESPITALETA MORALES ALJORI ANDRÉS
16	1002315384	ORTEGA GODOY BRAYAN
17	1142920237	LESCAI CASTELLON ALEJANDRO JOSE
18	1142919493	MARTINEZ CARBONELL GREYCHELL MILENA
19	1143334131	CONTRERAS GUTIÉRREZ NAYELIS MARIA
20	1042583673	JINETE JIMENEZ MARLON DAVID
21	1052700343	ALZATE RAMIREZ BRAYAN ENRIQUE
22	1042583491	ESPITALETA TORRES SEBASTIÁN
23	1049827419	AYOLA ROBLES JULIAN ALFONSO
24	1143343881	CIFUENTES URIBE PAULA ANDREA
25	1137525932	PEREIRA LOPEZ KEYLIN
26	1043304098	JIMENEZ DIAZ SAMARA DE LOS ANGELES
27	5161651	CLEMENTE ZAMORA WENDY
28	1043650617	GOMEZ HERNANDEZ JAIDER ANDRES
29	1048457981	SILGADO CORTES SARA MARCELA
30	1041980690	FORTICH DIAZ CAMILA ANDREA
31	1048439070	SIERRA OROZCO WILL ANTONIO
32	1043960280	OLASCUAGA ROJAS ANDRES CAMILO
33	1043654830	TONO MARRUGO ELMIS GABRIELA
34	1048443992	BARRIOS DIAZ NATALIA
35	1007583597	BOHÓRQUEZ PEÑARANDA GIANELLA
36	1143342614	MARQUEZ CASTILLA JIRETH CAROLINA
37	1201236601	FLOREZ PUELLO AURIMAR

Sobre la corrección de notas en El área de Admisiones, Registro y Control es un riesgo alto del proceso y se deben tener los controles necesarios para este respecto, por lo que se indagó, obteniendo la siguiente información:

El área se encarga de recibir las actas del Consejo de Facultad y los formatos de corrección de notas debidamente diligenciados, posteriormente, se realizan las correcciones pertinentes en la plataforma académica y finaliza con una notificación a los directores de

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 37 de 41

programa, informando la culminación del trámite. El proceso se realiza tres veces por semestre.

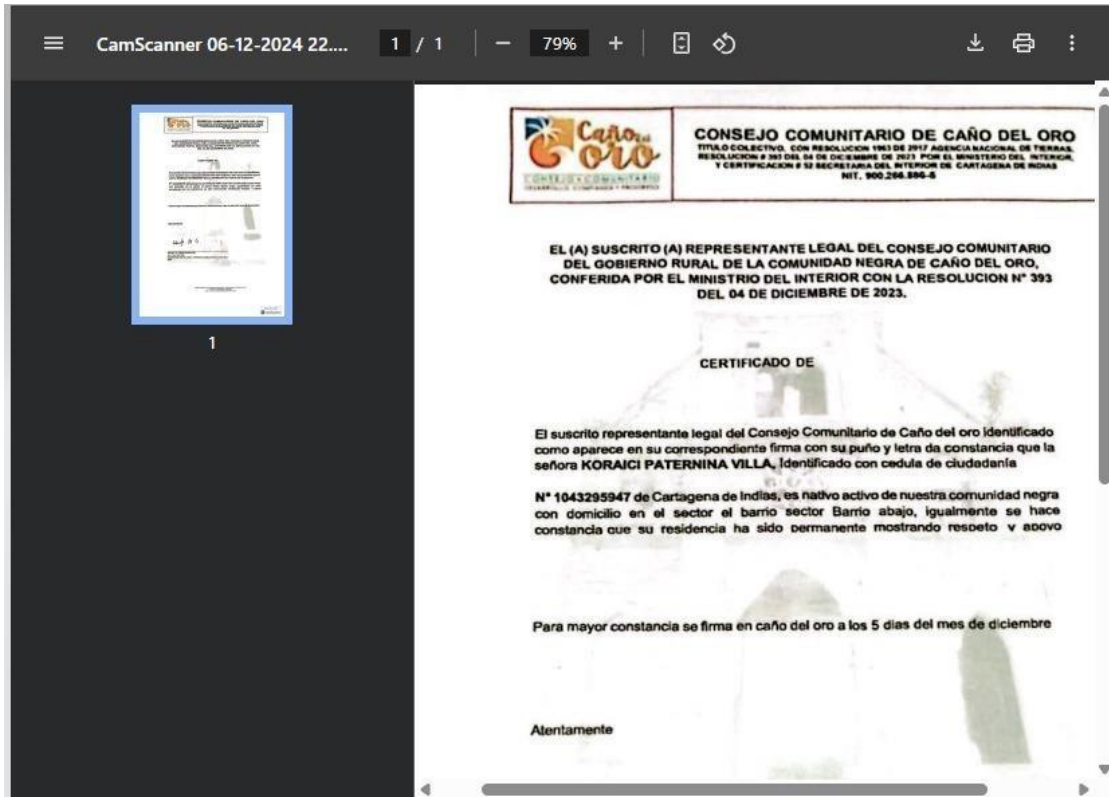
Período acumula	Período	Cód. Asignatura	Tipo período	Estado materia	Indique el origen de la	¿Acumul?	Cód. Asignatura equivalente	Nota período	Nota	Def Cuc
	20251	505	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		3.8	3.8	
	20251	1020	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		4	4	
	20251	457	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		3.5	3.5	
	20251	644	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		3.7	3.7	
	20251	1011	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		4.2	4.2	
	20251	1175	Normal	Matriculado	Homologación Externa	<input checked="" type="checkbox"/>		4.2	4.2	

Sobre las personas que serán consideradas como pertenecientes a grupos de excepción la normatividad vigente determinará qué, estas deberán acreditar los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento para el ingreso a la institución, teniendo en cuenta los cupos designados por el Consejo Académico para estos grupos poblacionales.

Certificaciones grupos excepcionales:

- Acreditar pertenecer a comunidades negras, raizales y mediante certificado expedido por el Ministerio del Interior y de Justicia, o la autoridad competente.
- Acreditar pertenecer a comunidades indígenas, mediante certificado expedido por el Gobernador Indígena inscrito ante el Ministerio del Interior y Justicia, o la autoridad competente.
- Desplazados, certificados por la Oficina de Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas, o la autoridad competente.
- Reinsertados, certificados por la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración, o la autoridad competente.
- Deportista de Alto Rendimiento, Certificados por institutos distritales, departamentales y/o nacionales de haber participado en eventos municipales, nacionales e internacionales reconocidos como tal y haber ocupado el primero, segundo o tercer puesto en un tiempo no mayor a un año.
- Aspirantes con premios Andrés Bello, certificados por el ICFES y/o Ministerio de Educación Nacional.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</h2>	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 38 de 41



Al revisar la información del auditado con este respecto no se tiene claridad de como ejecutar esta acción y existe el riesgo de no admitir a personas que se encuentren en este criterio de admisión.

Sobre la Reasignación de cupos: El parágrafo 1 del artículo 24 del reglamento estudiantil establece que “En caso de que una o varias personas admitidas no se presenten a reclamar el cupo otorgado en la fecha establecida, se escogerán los aspirantes que siguen en su estricto orden de lista, de acuerdo con el puesto obtenido”.

Sobre el CERTIFICADO DE NOTAS El tiempo de elaboración es de 3 a 5 días hábiles. Para egresados de años anteriores a 2018: el tiempo de elaboración es de 8 días hábiles, toda vez que se hace necesario solicitar la información a archivo institucional para la elaboración lo cual está de acuerdo al procedimiento establecido PR-AD-004 Elaboración de documentos académicos.

Sobre los DUPLICADO DE DIPLOMA, El tiempo de elaboración es de 2 meses hábiles: teniendo en cuenta que la información debe ser corroborada con archivo institucional y

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 39 de 41

enviada al proveedor externo, lo cual está de acuerdo con el procedimiento y el tiempo general que se determinó en la tabla 11. Tiempo y procedimiento graduación anteriores de 2,1 meses.

2. OBSERVACIONES:

2.1 Aspectos generales:

2.2 Observaciones:

2.2.1. Se observó inconsistencias entre los valores reportados por el proceso auditado y los reportado por el área financiera, relacionados con el recaudo de inscripción correspondientes al segundo semestre de 2024 y al primer período de 2025, posiblemente por falta de conciliación y verificación entre los procesos, así como debilidades en los mecanismos de control establecidos para el registro y conciliación de los ingresos, contraviniendo los principios de contabilidad establecido en el plan general de contabilidad pública adoptado por la resolución 355 del 2007 Título II Capítulo único No 8 principios de contabilidad pública (...prudencia, revelación...), lo que podría generar errores para establecer futuras proyecciones presupuestales y académicas; así como estados financieros no razonables afectando la toma de decisiones.

2.2.2. Se observó que la caracterización del proceso de admisión, registro y control, no contempla la interrelación con el área financiera como mecanismo formal de verificación y conciliación, siendo que las inscripciones se encuentran condicionadas al paz y salvo de los estudiantes, incumpliendo lo establecido en la Guía para la Gestión por Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2021, emitida por la Función Pública, en el punto 3.4 Mapear la interrelación entre procesos, 3.6. Identificar las entradas, posiblemente por desconocimiento de la norma o falta de articulación entre las áreas involucradas.

2.2.3. Se observó que el procedimiento Admisiones. (PR-AD-002), solo presenta 3 actividades, las cuales no generan claridad para la ejecución del procedimiento y asegure que todas las actividades se realicen de manera uniforme y consistente, lo que reduce la variabilidad y mejora la calidad de los resultados. Incumpliendo lo establecido en el Decreto 1499 de 2017: artículo 2.2.22.3.3. Objetivos del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. Numeral 3: “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. Posiblemente por desconocimiento de la norma o debilidades en la implementación de controles, lo que podría afectar la efectividad de los controles y en general, debilidades en la toma de decisiones.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 40 de 41

2.2.4. Al revisar la información aportada por el Área de Admisiones y Registros (archivo en Excel); y el Centro estadístico Umayor CEU 2024-1 publicado en la página web de la Institución, se observó diferencias numéricas en el Boletín Estadístico CEU, 2024-1 columnas Inscritos y admitidos, posiblemente por falta de conciliación entre los procesos, contraviniendo lo establecido en el artículo 5ª Dimensión: Información y Comunicación y los puntos 5.4 Política de Gestión de la Información Estadística el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de diciembre de 2024, lo que podría afectar el análisis correcto de datos y las tomas de decisiones estratégicas, fundamentales para el desarrollo institucional.

2.2.5. Se observó debilidades en la identificación de los criterios establecidos en la identificación del riesgo, calificación de la probabilidad, el impacto inherente, evaluación de controles, la probabilidad inherente, el riesgo residual del mapa de riesgo de gestión institucional, incumpliendo los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo Versión 6 entre las páginas 30 a 56. Lo anterior, posiblemente por uso inadecuado de la guía o confusión entre los criterios de identificación y valoración y los controles para cada tipo de riesgo, lo que podría generar ineficiencia en la gestión de riesgos, aumentando su probabilidad u ocurrencia.

2.2.6. Se observó, que funcionarios de la unidad auditada estudian en la Institución, lo que podría generar un riesgo de conflicto de intereses, comprometiendo la imparcialidad y transparencia del proceso; posiblemente por desconocimiento de la norma, contraviniendo el principio de transparencia contenido en la Ley 1712 de 2014, lo que podría afectar la confianza pública en los procedimientos internos y la integridad y objetividad.

2.2.7. No se evidenció información que reglamente los criterios de acceso de educación superior con enfoque inclusivo, conforme en las diversas normatividad en la materia, posiblemente por desconocimiento de las normas e inobservancia en el reglamento estudiantil art 14, lo que podría generar problemas de acreditación institucional y limitaciones en el acceso de los diferentes grupos excepcionales.

3. CONCLUSIONES

El proceso de admisión, registro y control dentro de la organización es adecuada y está alineada con los objetivos estratégicos. Se resalta el compromiso del equipo y la entrega oportuna de la información, lo que permitió hacer un análisis y evaluación apropiada a los procedimientos contemplados en la dependencia auditada. Así mismo, se destaca, que la dirección del área siempre fue receptiva y presta atender los requerimientos y solicitudes del proceso auditor.

4. RECOMENDACIONES

Conforme al análisis realizado a la dependencia auditada, la Oficina Asesora de Control Interno, realiza las siguientes recomendaciones:

1. Realizar capacitaciones periódicas, en lo referente al manejo de los riesgos de gestión

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 41 de 41

del proceso.

2. Revisar y actualizar los controles asociados a los riesgos del proceso con el fin de evitar la materialización de los mismos en pro de la mejora continua del proceso.
3. Realizar Encuesta de satisfacción por lo menos una vez al año, con el propósito de analizar y trabajar en el mejoramiento del proceso y procedimientos, para conocer la opinión como usuario o miembro de la comunidad universitaria, acerca de la calidad de los trámites y servicios que se realizan y Evaluar la efectividad institucional en el proceso de Admisiones y Registros.
4. Capacitar al equipo de trabajo en el manejo y uso del software Ulises, con el fin de evitar errores en su ejecución.
5. Diseñar un instructivo de correcciones para evitar la no admisión de posibles estudiantes que presentan todos los requisitos y criterios pertinentes.
6. Establecer directrices claras sobre lo contemplado en el artículo 14 del reglamento estudiantil de acuerdo a la normalidad de educación inclusiva en la educación superior, identificando cuales son los grupos excepcionales y los porcentajes mínimos de admisión, así mismo los requisitos que deben acreditarse para cada uno.
7. Se recomienda establecer un plan de mejoramiento con los resultados de este informe, para identificar las causas generadoras de las observaciones e implementar acciones correctivas efectivas.

5. REPORTE DE MEJORA


Adquisición del software Ulises como herramienta ofimática para agilizar el proceso de admisión, registro y control.

Reubicación de las oficinas de admisión registro y control a la sede 3, Armenia, cerca de los principales clientes de la institución como son las personas de los estratos 1, 2 y 3

6. LIMITACIONES O DIFICULTADES

No se presentaron limitaciones ni dificultades en la ejecución de la auditoria

Para constancia se firma en Cartagena D.T. y C., a los 9 días del mes de mayo del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME			
Nombre Completo	Cargo	Responsabilidad	Firma
Elizabeth Diaz Granados Beleño	Dir. Oficina Asesora de Control Interno.	Aprobó	
EQUIPO DE AUDITORES			
Nombre Completo	Cargo	Responsabilidad	Firma
Tomas Hernández Romero	Apoyo a la oficina de Control Interno	Elaboro	