

 <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 1 de 29

Fecha de emisión del Informe	Día:	15	Mes:	octubre	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	---------	------	------

INFORME DE AUDITORÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso de Gestión Docencia
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Alina Gómez – Vicerrectora Académica
Criterios de la Auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del Procedimiento 2. Evaluación del Cumplimiento de las Actividades del Procedimiento. 3. Evidencia de la Gestión de Riesgos. 4. Evaluación de Sistemas de Información.

1.1 INTRODUCCION

La Oficina Asesora de Control Interno de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, en cumplimiento de su misión de garantizar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en atención a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y demás disposiciones que regulan la función de control interno, se desarrolló la Auditoría Interna Basada en Riesgos correspondiente a la vigencia 2025, en el marco del Plan Anual de Auditoría, aprobado mediante acta N°001 del 20 de febrero de 2025 – Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Este ejercicio tuvo como eje central el Proceso Misional de Docencia, reconociendo su importancia estratégica en la formación académica y en el cumplimiento de los fines esenciales de la educación superior. La auditoría se orientó a evaluar el nivel de cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos institucionales y procedimientos aplicables, verificando la eficiencia, eficacia, economía y equidad, de las actividades desarrolladas, en concordancia con los lineamientos del control interno.

El presente informe refleja los resultados del proceso de planeación, ejecución, análisis y verificación de la información suministrada por la Vicerrectoría Académica, las decanaturas de las facultades de Arquitectura e Ingeniería, Administración y Turismo y Ciencias sociales y Educación, sus direcciones de programas e información transversal de las áreas que interactúan con el proceso auditado como son; infraestructura física, talento humano, soporte y desarrollo tecnológico. Se incluyen los objetivos, alcance, criterios y metodología aplicada, además de la identificación de riesgos inherentes, la evaluación de la efectividad de los controles implementados y la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión académica y administrativa.

La auditoría 2025 se desarrolló bajo un enfoque preventivo y de mejoramiento continuo, privilegiando la identificación de oportunidades que fortalezcan la calidad de la docencia y

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 2 de 29

aseguren la sostenibilidad institucional. Asimismo, se realizó conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, garantizando la independencia, objetividad y confiabilidad del proceso, e incluyendo las fases de planeación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento a las acciones de mejora reafirmando el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y la cultura del control, como herramientas esenciales para el logro de los objetivos.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 General:

Evaluar el diseño y efectividad de los controles implementados por el procedimiento de Docencia, así como la evaluación y verificación del grado de cumplimiento de 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.

1.2.2 Específicos:

1. Establecer el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en la normatividad vigente.
2. Evaluar los riesgos implementados y los controles diseñados para prevenirlos y mitigarlos.
3. Evaluar el cumplimiento de las actividades asociadas al procedimiento.
4. Establecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía de gestión por proceso en el marco del modelo de Planeación y Gestión.

1.3 ALCANCE

Comprende la verificación y evaluación del proceso de Docencia en la vigencia segundo semestre 2024, primer trimestre 2025, de los siguientes procedimientos:

- PR-DO-DI-001-PLANEACION-DE-LA-ASIGNACION-ACADEMICA-A-LOS-PROGRAMAS-CON-REGISTRO
- PR-DO-PC-006-DISENO-DE-PROPUESTA-PARA-FORMACION-CONTINUADA
- PR-DO-DI-005-MATRICULA
- PR-DO-DI-006-TRANSFERENCIAS

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.

1.4 MARCO LEGAL

 <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 3 de 29

- ✓ 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 30 de 1992 Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- ✓ Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ✓ Decreto 1330 de 2019: "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 Reglamentario del Sector Educación" .
 - Decreto 1421 de 2017: Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad
 - Ley Estatutaria 1618 de 2013: Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y Acceso a la información
- ✓ 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.

1.5 METODOLOGIA

Cada fase de la auditoría (planeación, ejecución, informe y mejora) será desarrollada mediante:

1. Ejecución del procedimiento de auditoría interna
2. Verificación ocular de la documentación vigente de los procesos
3. Entrevistas con el líder del proceso y el personal involucrado en el mismo
4. Prueba de recorrido
5. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis de los procesos.
6. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
7. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
8. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA Y/O SEGUIMIENTO

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, aprobado mediante acta N°001 del 20 de febrero de 2025 – Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se ejecutó auditoría basada en riesgos al Proceso misional de Docencia, regulado por el Estatuto Docente, Reglamento Estudiantil y los lineamientos del ministerio de Educación Nacional; para esto se dio alcance a los procedimientos relacionados a continuación:

PR-DO-DI-001-PLANEACION-DE-LA-ASIGNACION-ACADEMICA-A-LOS-PROGRAMAS-CON-REGISTRO
PR-DO-PC-006-DISENO-DE-PROPUESTA-PARA-FORMACION-CONTINUADA

 <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 4 de 29

PR-DO-DI-005-MATRICULA
PR-DO-DI-006-TRANSFERENCIAS

Para su desarrollo se involucró Vicerrectoría Académica, Facultades Arquitectura e Ingeniería, Administración y Turismo, y Ciencias sociales y Educación, y sus programas. Estas se encuentran estructuradas tal como se muestra en la siguiente tabla:

FACULTADES ACADEMICAS Y LOS PROGRAMAS QUE LAS CONFORMAN

FACULTAD	PROGRAMA	RESOLUCION / SNIES	DECANO
ADMINISTRACIÓN Y TURISMO	Gastronomía	SNIES 117196	ALINA GÓMEZ MEJIA Decana Fac. Administración y Turismo(E)
	Administración de Empresas	SNIES 117283	
	Seguridad y Salud en el Trabajo	SNIES 117360	
	Turismo y Negocios Internacionales	Resolución 002427	
	Tecnología en Gestión Gastronómica	SNIES 116699	
	Tecnología en Turismo e Idiomas	SNIES 2068	
	Tecnología Seguridad y Salud en el Trabajo	SNIES 117422	
	Tecnología en Gestión Empresarial	SNIES 116702	
	Tecnología en Dirección Comercial	SNIES 117153	
	Técnica Profesional en Operación de Procesos Aduaneros	SNIES 90836	
INGENIERÍA ARQUITECTURA E	Arquitectura	SNIES 116614	RUTH MONGUA CAMARGO Decana Fac. Arquitectura Ingeniería
	Ingeniería Mecánica	SNIES 116973	
	Ingeniería Informática	SNIES 116700	
	Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería	SNIES 2069	
	Tecnología en Mantenimiento Electromecánico	SNIES 117214	
EDUCACIÓN SOCIALES Y CIENCIAS	Derecho	SNIES 116701	VIRGINIA ACEVEDO ECHAVEZ Decana Fac. Ciencias Sociales
	Licenciatura en Educación Infantil	SNIES 116990	
	Tecnología en Promoción Social	SNIES 2065	
	Técnico Laboral en Asistencia a la Primera Infancia	Resolución SED Cartagena No. 4770	

2.1. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO:

El proceso de Docencia cuenta con mapa de riesgos, el cual relaciona cuatro riesgos de gestión y dos riesgos de corrupción direccionados a la permanencia de los registros calificados, así como el promedio y notas de los estudiantes, observando que procedimientos como la planeación y programación académica, transferencias externas y matriculas no cuentan con riesgos ni diseño de controles que mitiguen el posible impacto negativo que pueda generar eventualidades que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso y la institución, como lo sería el desarrollo tardía o extemporáneo de las actividades críticas dentro de la fase de planeación y programación académica. Los riesgos identificados

 <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 5 de 29

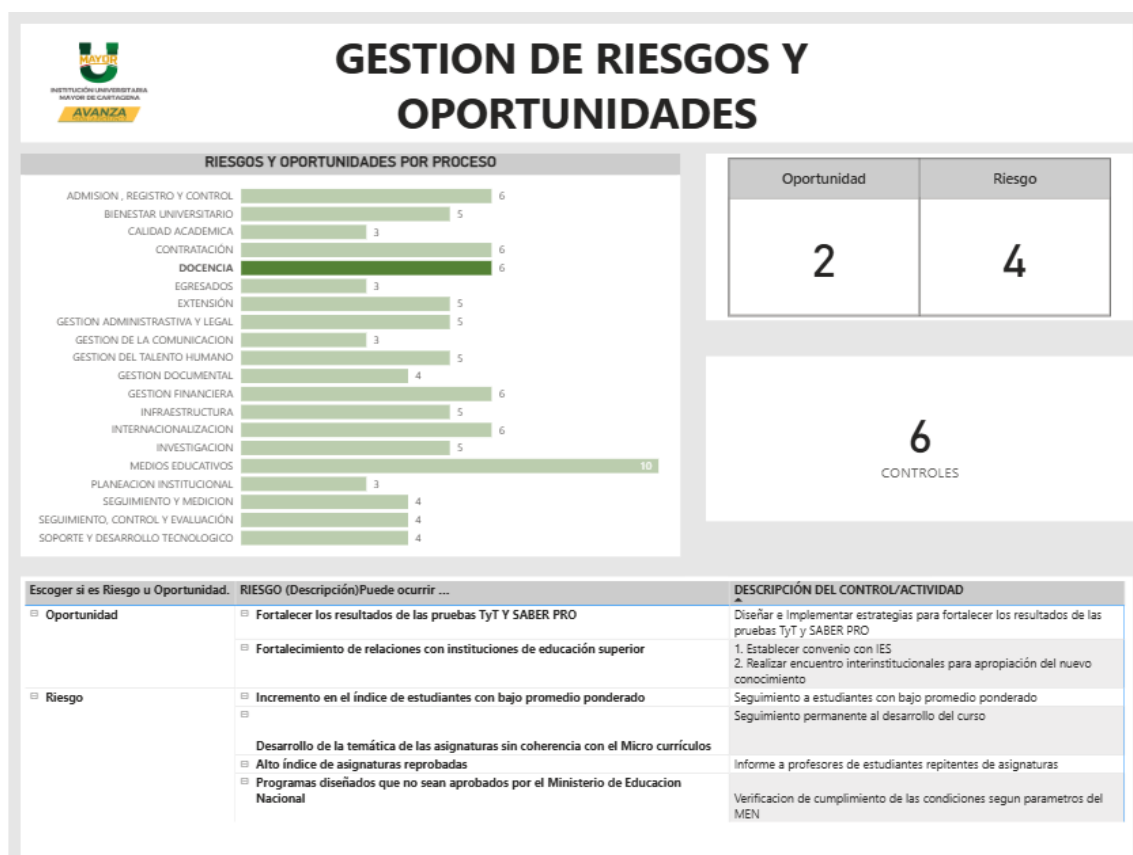
y sus controles, se relacionan a continuación:

	RIESGOS	CONTROL
RIESGOS GESTIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por no obtener o mantener el registro calificados de un programa a causa de no cumplir con las condiciones establecidas por el MEN	<p>1. El director de Calidad Académica determina unas rubricas orientadores de cada condición cada vez que se va a presentar un programa para la actualización u obtención.</p> <p>2. El director de cada programa académico realiza autoevaluación del programa donde se evalúan cada una de las condiciones cada vez que se va a presentar un programa para actualización.</p>
	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la no obtención de los resultados de aprendizaje debido al inadecuado desarrollo de los syllabus	<p>1. El director del programa realiza inducción y socialización de los procedimientos académicos semestralmente.</p> <p>2. El director académico realiza seguimiento y verificación del avance curricular del Syllabus semestralmente en cada corte en la plataforma académica institucional.</p> <p>3. El director del programa académico proyecta cursos de refuerzos en las asignaturas que no se llego al logro de los resultados de aprendizaje semestralmente a final del periodo.</p>
	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incremento de deserción estudiantil a causa de bajos promedios ponderados pérdida de asignaturas	<p>1. El director del programa o secretario académico realiza socialización del reglamento estudiantil a estudiantes y profesores semestralmente.</p> <p>2. El director del programa a partir del informe de permanencia que determinan los estudiantes que pierden asignaturas u obtuvieron bajo promedio se implementan estrategias académicas semestralmente en cada corte</p>
RIESGOS CORRUPCIÓN	RIESGOS	CONTROL
	Posibilidad de manipulación de notas por parte de profesores, administrativos o personal académico para "favorecer indebidamente a terceros", lo que puede comprometer la objetividad del proceso y afecta la confianza en la institución educativa	<p>1. El decano de facultad o director de programa, garantizará la presencia del personal adscrito a las diferentes facultades académicas de las actividades semestrales que realizará Talento Humano en la inducción profesoral para la socialización de valores y principios con el fin de fortalecer los valores para evitar el tráfico de influencias y favorecer a terceros. En caso de desviación del control se reportará a la instancia pertinente y se solicitará apertura de proceso disciplinario contra la persona que incurra en falta; las evidencias de esta actividad, son: Listado de asistencia a las actividades programadas, reportes de incidentes, y apertura del disciplinario.</p> <p>2. El Decano velará por que, durante los tres cortes de calificaciones, las personas que intervienen en el proceso indicado (estudiantes, profesores, administrativos) cumplirán a cabalidad lo establecido en el reglamento estudiantil y en el procedimiento de corrección de notas, a bien de evitar favorecimiento a estudiantes u otros interesados con la información académica. Las evidencias de estas actividades, son el</p>

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 6 de 29

		formato de corrección de notas y las actas de consejo de facultad y la solicitud a Admisión, registro y Control.
Posibilidad de fraude en actividades académicas por parte de estudiantes que presenten trabajos realizados por terceros como si fueran propias para favorecimiento personal, generando una evaluación inapropiada de sus habilidades y conocimientos, ocasionando desconfianza en el proceso de evaluación, comprometiendo la integridad institucional.		1. El Secretario o apoyo académico de la facultad socializará semestralmente el Reglamento estudiantil y los principios y valores a todos los estudiantes con el fin de fortalecer los valores para evitar fraudes en las actividades académicas, en caso de desviación del control se reportará al infractor ante el consejo de facultad para tomar las medidas que establece el reglamento estudiantil en cuanto a sanciones disciplinarias; las evidencias de esta actividad, son: Listado de asistencia a las actividades programadas, reportes de incidentes, y apertura del disciplinario.

Cabe anotar que en revisión de los riesgos identificados en la vigencia 2024 y 2025, se observó como mejora la reformulación de riesgos contemplando los criterios establecidos en la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles – DAFP, lo que fortalece la gestión adecuada de los riesgos, aplicando medidas de control más efectivas, y una toma de decisiones más informadas para minimizar la probabilidad e impacto de esos riesgos.



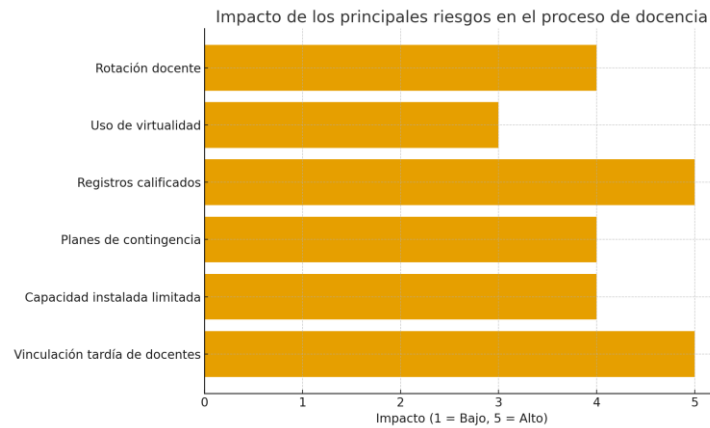
 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</h2>	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 7 de 29

Matriz de gestión de riesgos y oportunidades

<https://umayor.edu.co/planeacion/planeacion-y-calidad-academica/sig-umayor/>

Por otro lado, se observaron posibles escenarios que podrían generar riesgos en el correcto desarrollo de los programas académicos, las cuales se relacionan a continuación:

1. Rotación docente
2. Capacidad instalada insuficiente en laboratorios y aulas especializadas.
3. Documentación incompleta de planes de contingencia en programas con cierre.
4. Uso no estandarizado de virtualidad.
5. Registros Calificados

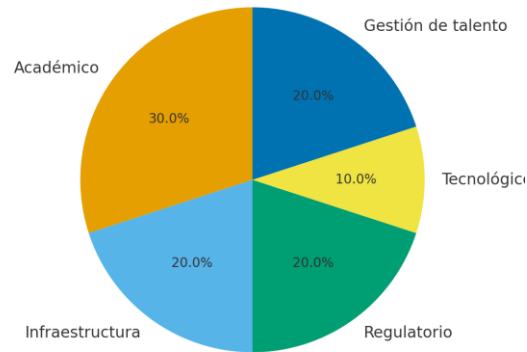


Grafica 1- Impacto de los riesgos-Docencia

Además, la distribución de riesgos por categoría evidencia que los factores académicos y regulatorios concentran mayor exposición:

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 8 de 29

Distribución de riesgos en el proceso de docencia



Grafica 2 -Distribución del riesgo

2.2. PLANES DE MEJORAMIENTO ACTIVOS

De acuerdo con el último seguimiento realizado por la OCI, el plan de mejoramiento tuvo un cumplimiento del 75% de las acciones de mejora que permitirían corregir las debilidades señaladas en el proceso auditor realizado en la vigencia 2024. De acuerdo con esta información, se encontró un total de cuatro (4) observaciones sin corregir, que son:

Item	Hallazgo	Acción	Evaluación Control Interno
2	En el área de Apoyo Académico de la Facultad de Administración y Turismo, la nueva funcionaria no recibió inducción formal sobre sus funciones. Además, no se evidenció acta de entrega de cargo ni informe de gestión de la funcionaria saliente. Como posibles causas se identificaron falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios de la importancia de la entrega del cargo con su acta respectiva, cambios rápidos en la administración, como despidos o renuncias inesperadas, pueden resultar en la omisión de este proceso, lo que puede ocasionar la interrupción de la continuidad de proyectos y procesos administrativos, afectando la eficiencia de la Institución, y pérdida de información valiosa que puede ser crucial para la toma de decisiones futuras. Criterios: Ley 951 de 2005, en los artículos 1,2, y 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar socialización del personal nuevo vinculado a la Umayor 2. Socializar las funciones a los apoyos académicos 3. Finalizado el contrato, en la última cuenta de cobro, el funcionario deberá adjuntar el informe final(Consultar con Talento Humano si es legal a las personas contratadas como OPS) 	La observación se mantiene abierta dado que en el último seguimiento no se evidenciaron actividades que permitieran corregir la debilidad señalada.

 <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 9 de 29

4	<p>No se evidenció el Reglamento Interno del Consejo de cada una de las Facultades, incumpliendo lo establecido en el artículo 56 del Estatuto General de la Institución; posiblemente por desconocimiento de los lineamientos internos de la Institución, lo que podría ocasionar posibles hallazgos de los Entes Externos de Control. Criterio: Estatuto General de la Institución, artículo 56</p>	<p>Enviar correo a Secretaría General, proponiendo en la actualización de los documentos institucionales eliminación del literal C del Artículo 56 el cual indica: "Elaborar el Reglamento Interno del Consejo de Facultad y proponerlo al Consejo Académico para su aprobación", teniendo en cuenta que nos regimos por un solo Estatuto General y las facultades hacen parte del proceso de docencia, y que dichos estatutos deben ir regidos por los mismos lineamientos internos de la Institución.</p>	<p>Esta observación se mantiene abierta dado que se requieren de proceso administrativos de carácter institucional, el cual no ha sido efectuado, de no poder corregirse la OCI recomendó mesa de trabajo entre los directivos competentes para tomar las medidas y dar por cerrada la observación.</p>
11	<p>Se evidenció que no hay una integración efectiva entre el Centro de Lenguas y el Área del SIG de la Oficina de Planeación Institucional, lo que lleva a una falta de alineación y supervisión. Se observó ausencia de procedimientos, Indicadores, caracterización, matrices de riesgos, lo que puede ocasionar materialización de riesgos no identificados, lo anterior posiblemente por desconocimiento de normas, lo que puede ocasionar riesgos académicos, administrativos, tecnológicos, legales y normativos, herramientas esenciales para identificar, evaluar y gestionar los riesgos a los que se enfrenta el Centro, ayudan a determinar la probabilidad de que un riesgo ocurra y su impacto en la Institución. Criterios: Manual Operativo de MIPG 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, pagina 57: Aspectos mínimos. Página 97: Calidad Estadística 2) Ley 87 de 1992, artículo 2, Literal "b, g y h".</p>	<p>Se agenda espacio de trabajo con el área de planeación institucional, específicamente con el funcionario encargado del SIG, con el fin de dar cumplimiento a la recomendación que desde el área de Control Interno se nos da, correspondiente a la integración del centro de lenguas de Umayor al proceso de docencia. El objetivo es trabajar los meses que restan de este periodo académico y el próximo periodo, para poder dar cumplimiento a la integración del centro de manera efectiva al proceso. Reunión inicial 14 de noviembre de 2024</p>	<p>Esta observación se mantiene abierta dado que en el último seguimiento no se presentaron evidencias que soportaran la corrección de la debilidad.</p>

Como resultado de la evaluación, se observó que transcurrido el periodo establecido como término para el cumplimiento de las acciones de mejora, no se dio cumplimiento

Para la evaluación se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Calendario académico: la aprobación del calendario de las actividades académicas se encuentra enmarcado en el literal h del artículo 30 Capítulo II del Consejo

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 10 de 29

Académico del Acuerdo N°16 del 17 de junio de 2021, por el cual se expidió el Estatuto General de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

- Comisión Profesor -El Estatuto Profesor: Esta comisión se encuentra regulada por el Estatuto Profesor aprobado mediante Acuerdo No 36 del 17 de noviembre de 2021, tal como se define en su Artículo 4. Su Objetivo es *“buscar dotar a la Institución Universitaria Mayor de Cartagena de una estructura organizativa, holística y sistemática con miras a la calidad de la carrera profesoral y pedagógica”*, y cuya finalidad es la regulación de las relaciones de tipo académico y administrativo existentes entre la Institución Universitaria Mayor de Cartagena y su personal profesoral, bajo los principios inspirados en la democracia y en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación, cátedra, expresión y pensamiento en el contexto nacionales e internacionales.

En el desarrollo del proceso auditor se observó un adecuado proceso de captación de acuerdo al manual de funciones y perfiles académicos de los aspirantes a docentes, con formación profesional y pedagógica, así como con la experiencia profesional, adecuada para los cargos y funciones que desempeñan. En el proceso de contratación del segundo semestre del 2024 se observó que las facultades direccionaban las necesidades a la Dirección del Talento Humano, área que se encarga de realizar el proceso de contratación, y es en Consejo de facultad donde se aprobaron los perfiles.

Para el primer semestre del 2025, las facultades hicieron parte integral del proceso de evaluación y selección del personal docente de la institución, siendo esto una mejora en el desarrollo del proceso, participando en la evaluación de hojas de vida, entrevistas y microclases como parte del proceso de selección, esto fortalece el cuerpo docente de planta, siendo coherente con los principios curriculares de la entidad.

- La Evaluación de Desempeño Profesor: Se encuentra enmarcado en el Capítulo I, artículo 7 del Estatuto Profesor: Evaluación y Actualización de Perfiles, que define *“La actualización de los perfiles profesorales responde a las funciones definidas por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, en el Plan de Trabajo Docente, en donde se discriminan los elementos inherentes de su quehacer, además de la docencia se encuentran el desarrollo de contenidos de las unidades de aprendizaje, actividades relacionadas con la investigación (formativa y/o científica), la gestión institucional, las tutorías y la gestión y desarrollo de proyectos comunitarios”*. En el desarrollo del proceso se evidenció que la evaluación de las actividades del docente se basa en el cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas, estas últimas en los casos de los profesores que tienen funciones administrativas, y además apoyan en actividades académicas, integrando las evaluaciones correspondientes a los procesos que apoyan.

Como producto de la verificación también se evidenció que el resultado de la evaluación profesoral son expedidos por la Dirección del Talento Humano

 <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 11 de 29

(evidenciado en los correos y certificados soportados) y abarcan una evaluación holística por parte de los estudiantes, las facultades y autoevaluación por parte del mismo docente; estas certificaciones son enviadas a las facultades, desde donde se comunican los resultados a los docentes, haciéndose la respectiva retroalimentación. Durante el periodo se evidenció cumplimiento a una adecuada evaluación profesoral por parte de las facultades, así como la evaluación del cuerpo docente de planta.

Durante el proceso de evaluación se hace la claridad que los criterios cuando los resultados de las evaluaciones no son satisfactorios o son deficientes, se notifica al docente por medio de correo institucional y se elabora un Acta de Compromiso, cuyo cumplimiento es monitoreado de manera periódica, por los directores de los programas, esta actividad se pudo evidenciar de manera satisfactoria, así como la claridad del procedimiento, ante la eventualidad, teniendo claro los pasos a seguir en caso de una evaluación no satisfactoria.

- Consejo de Facultades: Con el fin de verificar el cumplimiento del Acuerdo No. 16 del 17 de junio de 2021, por el cual se expide el Estatuto General de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena- Estatuto General Umayor 2022 en su Artículo 56. Que define como FUNCIONES. a. *Programar, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades académicas, de docencia, investigación, proyección social y bienestar que se desarrollen en la Facultad.* b. *Proponer al Consejo Académico, por intermedio del Decano de Facultad, la creación, fusión, modificación, suspensión, supresión o adición de los planes de estudio y de los programas académicos, de investigación, proyección social y bienestar de la Facultad.* c. *Elaborar el Reglamento interno del Consejo de Facultad y proponerlo al Consejo Académico para su aprobación.* d. *Elaborar el Proyecto Educativo de los programas adscritos a la Facultad y proponerlo al Consejo Académico para su aprobación.* e. *Conceptuar sobre la selección, renovación o no vinculación del personal docente de la Facultad, acorde a las necesidades para la prestación del servicio educativo.* f. *Proponer los candidatos a distinciones, menciones, títulos y grados honoríficos y presentarlo al Consejo Académico.* g. *Definir el otorgamiento de títulos a los estudiantes que hayan cumplido los requisitos que exijan los reglamentos institucionales.* h. *Presentar a quien corresponda, el proyecto de presupuesto de los programas de la facultad, quien deberá presentarlo al Rector para su aprobación.* i. *Resolver, en el ámbito de su competencia, las situaciones académicas disciplinarias que se presenten en la Facultad.* y j. *Las demás funciones que se deriven de los estatutos, los reglamentos de la Institución, los acuerdos y resoluciones expedidas en la Institución.* Como parte del proceso auditor, se verificó que en el desarrollo de las actividades realizadas por parte del Consejo de Facultad, estuviera enmarcado en el artículo anteriormente mencionado, tomando como evidencia las actas.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 12 de 29

- **Ambientes de Aprendizaje:** Para la evaluación de este aspecto se tuvo en cuenta la disponibilidad de la Infraestructura física y el Soporte y Desarrollo tecnológico, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019: ARTÍCULO 2.5.3.2.3.1.7. *“Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Inciso b) Recursos físicos y tecnológicos. La institución deberá demostrar la disponibilidad, acceso y uso de infraestructura física y tecnológica coherente con los requerimientos de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, de bienestar y de apoyo a la comunidad académica, definidos por la institución y que sean comunes para todos los programas en sus niveles de formación y modalidades”*

En este orden de ideas se evaluó la capacidad instalada para el adecuado desarrollo académico analizándose desde la planeación y disponibilidad de las aulas y el soporte del cargue de información de los recursos disponibles en la plataforma para la programación académica, para el periodo 2024-2 y 2025-1.

Teniendo en cuenta el alcance de la auditoría, los aspectos evaluados corresponden a los siguientes puntos:

2.3. PLANEACIÓN DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA A LOS PROGRAMAS CON REGISTRO – PR-DO-DI-001:

La institución cuenta con un procedimiento PR-DO-DI-001- Planeación de la asignación académica a los programas con registro, cuyo objetivo es “Realizar la asignación académica y elaborar los respectivos horarios académicos para garantizar el cumplimiento de la gestión curricular de la Institución”, definiendo como responsable Vicerrectoría Académica, sus actividades definidas son las siguientes:

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 13 de 29

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Planear la distribución de la asignación académica	planear y distribuir programación académica teniendo en cuenta la proyección de estudiantes (nuevos, activos y reingresos), deserción de estudiantes, estudiantes que reprobaron asignatura, tipo de asignatura (Teóricas, teoricopráctica y práctica), capacidad de aulas, y resultados de la evaluación Profesoral	Decano de Facultad/Director de Programa	
Presentar propuesta de asignación académica a consejo de facultad	Socializar a consejo de facultad la propuesta de programación académica	Decano de Facultad	Acta de consejo de Facultad Aplicativo
Cargar programación académica	El Decano de la facultad realizará el cargue a la plataforma institucional de la proyección académica.	Decano	Programación académica
Comunicar a talento humano	Comunicar a talento humano aprobación de programación académica en software institucional para continuar con el proceso de selección profesoral	Vicerrectoría	

Fuente: Procedimiento – SIG U MAYOR

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento, se evaluó el cumplimiento de las actividades y elaboración de los registros, verificando el cumplimiento de las responsabilidades de los directores de programa y decanos como responsables de la ejecución de la programación académica. Para esto se evaluó la preparación de la planeación académica desde cada facultad y la aprobación por parte del Consejo Académico para su ejecución.

En concordancia con la información suministrada por el líder del proceso, la Planeación Académica es un procedimiento que involucra la planificación de la carga docente, la asignación de espacios, horarios y actividades curriculares, en el marco de los lineamientos definidos por la Vicerrectoría Académica, cada facultad es responsable de planificar su oferta, siendo la vicerrectoría quien valida la proyección de la programación académica ejerciendo el rol como segunda línea de defensa dentro del proceso, la cual es aprobada por el Consejo Académico. La elaboración y aprobación del calendario académico, enumeran todas las actividades que abarcan la inscripción, admisión y matrículas de estudiantes, tanto financieras como académicas, se establecen los términos para aplazamientos, reintegros, transferencias; así mismo, se incluyen los periodos de clases y receso, los términos para hacer trámites de grados, evaluación profesoral, entre otros.

De esto se observó que, si bien hay unas actividades específicas realizadas por cada líder de programa, no se encuentra documentado un plan u hoja de ruta que permita hacer seguimiento permanente al desarrollo de las actividades que por competencia se deben realizar por parte de las direcciones así como el nivel de cumplimiento que se vaya generando en el proceso, de acuerdo con lo mencionado por los directores y decanos en las pruebas de recorrido, señalando que se dio cumplimiento a los requerimientos de

 <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 14 de 29

vicerectoría en la medida que se iban solicitando. Por otro lado, Vicerrectoría informa que para la vigencia 2024 este orden no estaba claro y que se tuvo inconvenientes con los términos, dado que la planeación tuvo contratiempos.

En cumplimiento de la actividad “*Planear la distribución de la carga académica*”, siendo responsables los directores académicos y los decanos de facultad, se realizó evaluación a los aspectos relacionados a continuación, obteniendo el presente resultado:

critério	Evaluación
Análisis de oferta y demanda de estudiantes (nuevos, activos y reingresos) deserción, reprobación de asignaturas – proyección de estudiantes.	No se evidenciaron documentos que soportaran el análisis por parte de las facultades, informando que esta información se encontraba cargada en el WAS y actualmente en ULYSES, sin que se hayan realizado conciliaciones ni verificaciones previas para la proyección de la programación académica, esta proyección se realiza desde los históricos de estudiantes y la capacidad de cada aula.
Análisis de la capacidad instalada, verificación de la capacidad de las aulas, laboratorios y salas especializadas, y demás recursos físicos necesarios – proyección aulas.	La capacidad instalada se toma de lo que reporta el área de Infraestructura mediante Excel donde se relaciona el numero de aula y la capacidad de estudiantes, también se toma lo cargado en el software académico, sin embargo, se evidenció que algunas asignaturas se tuvieron que programar de forma virtual como medida para cumplir con el total de la programación, no obstante, esta medida no se ejecuta dentro de la planeación, esta es realizada con posterioridad, siendo inoportuno se determinación.
Análisis de la necesidad de docentes y los resultados de la evaluación profesoral, planta de docentes y docentes requeridos para cubrir la necesidad total del programa – solicitud oportuna de docentes.	Se evidenció que la necesidad de docentes no se proyecta en conjunto con la programación de asignaturas, mediante actas se verificó que las facultades hacen los requerimientos ante el Consejo académico y mediante correo electrónico se comunica la necesidad a la Dirección de Talento Humano, no obstante, se observó debilidad en la contratación oportuna de docentes, así como la falta de verificación de disponibilidad de los docentes para laborar en la institución, lo que generó contratación tardía, es decir, posterior al inicio del calendario académico. En cuanto a la evaluación profesoral, se evidenció su ejecución, resultados que son comunicados por la Dirección del Talento Humano a las Facultades y estas a su vez se encargan de comunicar a cada docente el resultado de la evaluación. Como medida, cuando los resultados son bajos, se cita al docente se le hace un plan de seguimiento y se toman las medidas pertinentes; de acuerdo con lo comunicado, en los periodos evaluados solo se presentó un docente con baja calificación en la Facultad de ciencias sociales pero fue error del sistema que no permitió hacer la evaluación, debido a esto se realizó verificación personal con los estudiantes, además el historial del docente dado que, fue un docente que larga trayectoria en la institución.

 <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 15 de 29

Cabe anotar que en el mismo procedimiento no se encuentra definido un registro de las actividades que se desarrollan por parte de las facultades, así como el producto de la planeación siendo esto una debilidad, dado que no está documentada la trazabilidad de preparación de la programación académica, lo que podría generar incertidumbre sobre los documentos que se deben surtir para una preparación más eficiente y la responsabilidad de cada parte involucrada; no obstante, en el proceso evaluador se evidenciaron acciones de mejora en la vigencia 2025, con la realización de actividades integrales y mayor comunicación entre las facultades y vicerrectoría académica, pero no cuentan con un orden estructural que permita evidenciar el fortalecimiento de este proceso.

En cuanto a la aprobación de la programación académica por parte del Consejo de Facultad, se verificó mediante actas suministradas por las Facultades, evidenciándose que, en estas sesiones la aprobación de la programación académica no se hace de forma integral, sino que se va aprobando por concepto (aulas, asignaturas, docentes), lo que conlleva a que se realicen diferentes consejos ordinarios y extraordinarios para su verificación y aprobación, esto podría generar retrasos en la aprobación y ejecución del calendario y la programación de las actividades académicas.

Así mismo, se realizó verificación del cargue de la programación mediante la evaluación a los reportes remitidos por Soporte y Desarrollo Tecnológico, y se evidenció que esta programación sufre múltiples actualizaciones aun cuando ya se esta en curso el periodo académico, que, si bien es cierto la planeación puede sufrir modificaciones como resultado de imprevistos que obliguen a realizar ajustes, la frecuencia que se evidenció es resultado de una planeación deficiente en la programación.

Se pudo observar que la planeación académica se realiza semestralmente, iniciando con el calendario aprobado por Consejo Académico, también se evidenció que la gestión de programación académica se articula con Talento Humano, Infraestructura, Soporte y desarrollo Tecnológico, lo que pretende cumplir los principios del Modelo Estándar de Control Interno (MECI); sin embargo, esta articulación se debe reforzar para lograr oportunidad y eficiencia en la gestión académica institucional.

Si bien es cierto se cuenta con un sistema que arroja la información necesaria para la programación, esta se debe verificar o conciliar para que la planeación se realice de forma eficiente, teniendo en cuenta que debe ser de forma integral y no parcialmente como se observó en las actas.

Como parte del proceso auditor, se evaluó la ejecución y efectividad de controles internos al desarrollo de la programación académica, por lo que se verificaron los mecanismos implementados por las facultades para lograr, seguimiento y evaluación a la programación, observándose que el seguimiento se realiza a través del cargue de la información en el software académico ULYSES, por parte de los docentes, los estudiantes y el seguimiento permanente al desarrollo del currículo.

Se indagó sobre otros mecanismos de verificación y se informó que se realiza saloneo,

 <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 29

cuando se notan ausencias de docentes se les exige (comunicación por teléfono o correo electrónico) informar en el mismo sistema la causa y posterior solicitud para la reprogramación de la actividad académica, no obstante, esta medida de seguimiento no genera reportes ni tampoco se evidenció que se realizara de forma frecuente lo que permite evidenciar debilidad en el seguimiento al desarrollo de la programación por parte del cumplimiento docente. Además, no se cuenta con mecanismos que permitan medir el cumplimiento de la programación académica, siendo esto necesario para medir el avance y detectar de forma preventiva situaciones que generan desviaciones y realizar de forma oportuna medidas para mitigar el impacto, considerado una debilidad dados los retrasos y dificultades evidenciadas en la presente auditoría.

En cuanto al personal vinculado como apoyo administrativo, se evidenció que este personal es contratado bajo la modalidad de prestación de servicios observándose alta rotación, esto representa una debilidad debido a que no se realizan actividades de seguimiento y verificación al desarrollo de actividades que permitan identificar la entrega de funciones y su nivel de cumplimiento con el fin de mantener la memoria institucional y resguardar la continuidad de los procesos, una evidencia de esto es la limitación de información que se debió generar en el periodo 2024 -2 y que no se contó con los soportes pertinentes.

2.4. DISEÑO DE LA PROPUESTA CURRICULAR - CREACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS:

La UMayor cuenta con un procedimiento PR-DO-PC-006 cuyo objetivo es Diseñar propuestas para la formación continuada que satisfagan las necesidades del contexto de acuerdo a la normatividad vigente,” en el que fungen como responsables Facultades académicas Comité Curricular Consejo Facultad Consejo Académico, detallándose las siguientes actividades para su desarrollo:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	REGISTRO	RESPONSABLE
Identificar necesidades para el diseño de formación continuada	Estas necesidades son identificadas a través de mesas de trabajo con egresados, sector productivo, estudiantes, estudios de mercado, tendencias, solicitudes del centro de extensión, evaluación de prácticas profesionales entre otros. Las solicitudes deberán ser dirigidas a las facultades académicas a excepción de las necesidades identidades desde investigación, las cuales serán socializadas en el comité central de investigaciones o vicerrectoría académica	Acta / Solicitud	Facultades académicas / Investigación
Presentar a comité curricular la solicitud de propuesta de formación continuada	El decano de facultad basado en la solicitud presenta al comité curricular la propuesta de formación continuada para su estudio, aprobación o negación. El comité curricular analiza la propuesta teniendo en cuenta su viabilidad en los aspectos: Técnicos, académicos y económicos a partir de la formulación de las siguientes preguntas: ¿A quién va dirigido? (población objetivo) ¿Quién desarrollará (tutor o docente) la oferta de formación continuada?	Acta de comité curricular	Decano de facultad

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 17 de 29

	¿Cómo se va desarrollar? ¿Cuándo se va desarrollar? ¿Dónde se quiere desarrollar? ¿Qué recursos se necesitan? ¿Cuánto tiempo durara? En caso de que el comité curricular acepte la propuesta se procederá al siguiente paso de lo contrario se descarta o se aplaza propuesta. En caso de requerir diplomado de investigación formativa estos deberán ser diseñados por el centro de investigación, y no serán presentadas ante el comité curricular, sino estudiadas con vicerrectoría		
Asignar responsable para el diseño de la propuesta de formación continuada	Vicerrectoría y decanatura asigna el responsable(s) del diseño de la propuesta de formación continuada. Para el caso de los diplomados diseñados desde el centro de investigación será diseñado por los investigadores	Resolución y/o acta	Vicerrectoría/ Decanatura
Elaborar propuesta	De acuerdo a los requisitos establecidos en la institución se elabora propuesta.	FT- DO-PC-009 Propuesta de formación continuada Propuesta de diplomado (Investigación)	Responsable asignado
Presentar a comité curricular la propuesta para su revisión	El responsable asignado presenta ante el comité curricular la propuesta completa para su revisión y posterior presentación al consejo de facultad. Para el caso de los diplomados diseñados por investigación la propuesta será revisada y verificada por el comité central de investigación.	Acta de comité curricular	Responsable asignado/Comité central de investigación
Presentar propuesta completa a Consejo de Facultad para su verificación	El responsable asignado envía propuesta completa a Consejo de Facultad para ser verificado.	Acta de consejo de facultad	Responsable asignado
Presentar propuesta ante consejo académico para su aprobación.	El decano de facultad o coordinador de investigación (para el caso de diplomados diseñados desde investigación) presenta ante el consejo académico la propuesta de formación continuada. En caso de ser aprobada la propuesta por el consejo académico continuar a la siguiente actividad, de lo contrario se deberán tener en cuenta las observaciones realizadas por el consejo y realizar los respectivos ajustes	Acta de consejo de académico y/o resolución de aprobación	Decano de facultad/ Coordinador de investigación
Remitir al centro de extensión la oferta de formación continuada	La oferta aprobada por consejo académico se remite al centro de extensión para su ejecución.	Correo	Decano de facultad/ Coordinador de investigación

 <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 18 de 29

Con el fin de verificar el cumplimiento del Acuerdo No. 16 del 17 de junio de 2021, por el cual se expide el Estatuto General de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena- Estatuto General Umayor 2022, en su Capítulo I del Consejo Directivo, Artículo 21. **FUNCIONES** en su Literal C *Definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución.* Literal i *Determinar la estructura interna de la Institución, mediante la creación, fusión o supresión de dependencias académicas y administrativas de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.* Capítulo II del Consejo Académico Artículo 30. **FUNCIONES.** en su Literal C. *Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación, suspensión o cancelación de programas académicos.* Se solicitó la información respecto a la apertura de nuevos programas en la institución, validando y verificando condiciones de Calidad, con el fin de identificar y determinar el trámite para la creación, modificación, suspensión o cancelación de programas académicos.

De acuerdo con la información que se entrega por parte de las facultades, en este proceso, se verifica el seguimiento y la estructura con la que aprobaron la creación, modificación, suspensión o cancelación de programas de formación continuada, en segundo semestre del 2024 y primer semestre del 2025.

Para la vigencia 2024 -2 se desarrollaron seis Diplomados que son:

- Documentación y representación Planimetría 2D y 3D del patrimonio.
- Innovación Social
- Gestión Documental e Instrumentos Archivísticos
- Turismo inteligente innovación digital para empresas turísticas
- Gestión de empresas MiPymes internacionales
- Management de puertos y logística

Y en la vigencia 2025, los siguientes:

- Innovación Social
- Gestión Documental e Instrumentos Archivísticos
- Turismo inteligente innovación digital para empresas turísticas
- Gestión de empresas MiPymes internacionales
- Management de puertos y logística

De acuerdo con lo anterior, se observó que los temas contemplados en los diplomados ofertados no varió considerablemente, siendo los mismos temas ofertados, que según informó líder del proceso de Extensión, se realizan actualizaciones permanentes y estos son publicados y ofertados de acuerdo con lo aprobado por el comité a través de actos administrativos. Como debilidad se observó que las facultades

En cuanto a la permanencia y apertura de nuevos programas académicos, En el análisis de los PEP (Proyectos Educativos de Programas), en concordancia con el Decreto 1330 de 2019 artículo 2.5.3.2.3.2.1. conceptualización, y la Resolución 21795 del 2020, se evidencia cumplimiento y coherencia con la tipología, identidad y misión

 <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 19 de 29

Institucional y las condiciones de Programas que son: “Denominación; justificación; aspectos curriculares; organización de actividades académicas y proceso formativo; investigación, innovación y/o creación artística y cultural; relación con el sector externo; profesores; medios educativos e infraestructura física y tecnológica.

2.5. MATRICULAS

El proceso de Docencia cuenta con procedimiento PR-DO-DI-005- Matriculas, cuyo objetivo es Establecer las actividades necesarias para la matrícula de estudiantes a programas académicos de pregrado, en el que fungen como responsables los Directores de Programas, detallándose las siguientes actividades para su desarrollo:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	REGISTRO	RESPONSABLE
Planear matriculas académicas	Semestralmente se establece el calendario académico institucional, en el cual se definen las fechas de matrícula, este calendario es publicado en la página web institucional de acuerdo al procedimiento de Solicitudes de comunicaciones (PR-GC-003).	Acuerdo	Consejo Académico
Cargar valores financieros	Teniendo en cuenta los derechos pecuniarios se cargan los valores financieros en el aplicativo WAS para que se emitan los recibos de matrícula financiera del periodo académico correspondiente		Vicerrector Administrativo y Financiero
Cargar recibos de pago de matrícula financiera	El Director de Sistemas será el responsable de cargar los recibos de pago en el aplicativo WAS con el fin de que el estudiante pueda descargarlo.		Director Sistemas
Realizar pago de matrícula financiera	El estudiante descarga el recibo de matrícula financiera y realiza el pago correspondiente en la entidad bancaria		Aspirante
Realizar matrícula académica	El estudiante ingresa al aplicativo WAS para realizar su proceso de matrícula académica dentro de las fechas estipuladas. En este paso el estudiante visualiza el Micro currículo de cada asignatura matriculada en el respectivo periodo dando cumplimiento a la socialización del mismo. En caso de que un estudiante requiera ayuda para realizar este proceso deberá dirigirse a la respectiva Facultad Académica.	Aplicativo WAS	Estudiante
Corrección de matrícula académica	El estudiante solicitará corrección de la matrícula académica al director del programa hasta la primera semana de clases, con justificación teniendo en cuenta los criterios: - Cuando el estudiante solicita adición de créditos si le es aprobado. - Cuando el estudiante le quedan faltando asignaturas por matricular y no ha alcanzado el máximo de créditos y que la asignatura a matricular no sea prerrequisito de las matriculadas, además que no presente cruce de horario.		Estudiante

 <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 20 de 29

De acuerdo con la información verificada mediante entrevistas y los soportes remitidos por las decanaturas, se verificó la elaboración, aprobación y publicación de los calendarios académicos en la página web de la Institución para el segundo periodo de la vigencia 2024 y primer periodo de la vigencia 2025 (n° 42 del 10 octubre del 2024). Se evidenció mediante actas de Consejo Académico, así como los soportes de la comunicación entre los directores de programas y facultades, que se sigue una adecuada planeación para la elaboración del calendario académico, marcando una ruta semestral de actividades y fechas, la cual es publicada en la página web de la institución, verificado durante el proceso evaluador.
- <https://umayor.edu.co/calendario-academico/>.

Este proceso de planeación inicia con una reunión donde se proyecta la propuesta del calendario y se presenta ante el Consejo Académico, por parte de la Vicerrectoría Académica, en atención a su correcto cumplimiento, la Vicerrectora Académica informó que pese a la planeación, se pueden presentar situaciones externas que podrían dificultar su correcta ejecución como lo que sucedió en el 2024-2, en el que presentaron inconvenientes respecto a los *derechos de petición que presentaron los estudiantes de cambios de ciclo* que finalizaron el período del segundo semestre 2024 y querían ingresar al proceso de graduación, así como también, se presentaron vacacionales que fueron proyectados para estudiantes programados para graduación en el mes de septiembre con cumplimiento de requisitos integral y se agregaron estudiantes que no contaban con el total de requisitos al momento de finalizar el proceso para graduación inmediata, información que fue comunicada por parte de Vicerrectoría Académica en prueba de recorrido realizada, aclarando y evidenciando que esta información fue publicada y comunicada a los estudiantes.

Como una acción de mejora la procedimiento, se evidencia que se informó que se presentará propuesta para realizar la planeación de total de un año, integrando algunas modificaciones y consideraciones que se han tenido que hacer, como por ejemplo, anteriormente se contemplaba la matrícula ordinaria y extraordinaria, que contemplaba una penalización si se superaba el termino establecido inicialmente para las matrículas, pero hoy día existe el programa de “Matricula Cero” lo que ya no se puede controlar así pero no se le pueden dar los mismos beneficios a los estudiantes que se matriculan a tiempo, que a los estudiantes que se matriculan extemporáneos, entonces, todas estas situaciones serán contempladas en la nueva proyección.

2.6. TRANSFERENCIAS:

Se cuenta con procedimientos PR-DO-DI-006- Transferencias, cuyo objetivo es Definir los parámetros bajo los cuales se llevará a cabo el procedimiento de transferencia en la Umayor, teniendo en cuenta las políticas institucionales definidas en el Reglamento Estudiantil para cada uno de estos casos, en el que fungen como responsables los Directores de Programas, detallándose las siguientes actividades para su desarrollo:

 <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 21 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	REGISTRO	RESPONSABLE
Realizar inscripción	El aspirante realizará inscripción al programa de su preferencia por medio del aplicativo WAS, donde deberá seleccionar la opción realizar estudio de homologación	Aplicativo WAS	Aspirante
Solicitar recibo de pago por concepto de Estudio de homologación	El aspirante, solicita directamente en la decanatura, el recibo de pago por concepto de estudio de homologación. Si el aspirante solicita transferencias internas o es egresado de la institución no cancelará los estudios de homologación, y continua con la solicitud de transferencia.	Solicitudes FT-DO-DI-013	Aspirante
Emitir recibo de pago	Se revisa que los documentos sean legibles, que correspondan a lo solicitado y se verifica que el programa de origen tenga código SNIES o se encuentre en la relación de programas autorizados por la institución para homologación (Convenio u otro).	Recibo de pago	Aspirante
Cancelar derechos pecuniarios y entregar documentación para el estudio de homologación	El estudiante o aspirante cancela el valor correspondiente a los derechos pecuniarios en la entidad financiera. Debe verificar que el número de referencia del recibo de pago expedido por la institución coincida con el registrado por la entidad financiera y resguardar una copia legible del recibo de pago con los timbres de caja de la entidad bancaria.	Recibo de pago cancelado	Secretaría de Facultad
Solicitar transferencia	El aspirante deberá realizar la solicitud de transferencia externa por escrito al centro de admisión, registro y control, a esta solicitud deberá anexar los documentos descritos en el numeral 5.1 del presente procedimiento. En caso de ser transferencia interna esta solicitud será dirigida al director del programa.	Solicitudes FT-DO-DI-013	Aspirante
Elaborar estudio de homologación	El comité curricular elabora el estudio de homologación de acuerdo los criterios establecidos por la institución.	Acta de comité curricular FT-DO-DI-014 Acta de homologación	Comité Curricular
Presentar propuestas de homologación a los Miembros del Consejo de Facultad	El comité curricular presenta al consejo de facultad los estudios de homologaciones realizados para su aprobación. El Consejo de Facultad aprueba o no aprueba las propuestas de Homologación.	Acta consejo de facultad	Comité Curricular

 <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 22 de 29

Entregar el resultado del estudio de homologación aspirante	El director de programa notifica el resultado de la homologación al aspirante para su aceptación o negación. El aspirante deberá firmar el acta de homologación como aceptación del estudio.	FT-DO-DI-014 Acta de homologación	Director del Programa
	¿El estudiante se encuentra de acuerdo con el estudio de homologación? No: Firmar acta de homologación como recibida, en caso de ser necesario el aspirante podrá Solicitar revisión del estudio de homologación. Si: firmar acta de homologación y continuar con el pago para la legalización de créditos.		
Analizar y atender la solicitud de Revisión del estudio de homologación	El director del programa analiza la solicitud de revisión del estudio, y: - Si procede la revisión del estudio, remite la solicitud al comité curricular. -Si no procede la revisión se deberá proyectar un oficio aclaratorio, y entregar al aspirante	Oficio	Director del Programa
Remitir estudio de homologación	El director de programa envía acta de homologación aceptada a la oficina de admisión, registro y control.	Director del programa	Director del Programa
Solicitar recibo de pago por concepto de legalizar créditos Homologados	El aspirante solicitara a la secretaria de la facultad el volante para realizar legalización de créditos homologados		Aspirante
Emitir recibo de pago para legalizar créditos Homologados	El funcionario asignado emite y entrega el recibo de pago para legalizar los créditos a homologar	Recibo de pago	Secretaria de Facultades
Cancelar derechos pecuniarios y Solicitar la legalización de créditos homologados	El estudiante cancela el valor correspondiente a la legalización de créditos homologados, este pago se debe realizar directamente en entidad financiera. El estudiante debe verificar que el número de referencia del recibo de pago expedido por la institución coincida con el registrado por la entidad financiera y resguardar una copia legible del recibo de pago con los timbres de caja de la entidad bancaria.		Aspirante
Registrar calificaciones de Cursos homologados	La oficina de Registro y Control Académico registrará las calificaciones de los cursos homologados en el expediente académico del estudiante.	Notas cargadas	Registro y control

Este procedimiento se enmarca en las solicitudes externas de estudiantes de otras instituciones universitarias que comunican la intención de hacer traslado entre instituciones para culminar su proyecto académico en la Institución, por lo que se indagó respecto al trámite que se le da a dichas solicitudes, su aprobación y/o rechazo, comunicación a los

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 23 de 29

estudiantes y su ingreso o no ingreso a la Institución.

Mediante entrevista, los directores de programa comunicaron que en el periodo evaluado no se presentaron este tipo de transferencia, dado que las solicitudes recibidas no fueron aprobadas. Esta información fue corroborada en actas de Consejo de Facultad remitidas por la Facultad de Administración y Turismo, en el que se recibió la solicitud por parte de una estudiante vinculada al SENA.

También se verificó, mediante actas suministradas, que las transferencias que fueron aprobadas mediante Consejo correspondieron a traslados internos de estudiantes ya vinculados que solicitaron el cambio de programa en la misma institución, en el que se evaluó su promedio académico, el programa al que se encuentra vinculado en el momento y el programa al que desea trasladarse, también se observó el estudio para homologación de materias las cuales también depende de la similitud entre programas. Esta acción no genera ningún costo a los estudiantes, por lo que no se reciben recursos por esta.

2.7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Institución cuenta con diferentes softwares que apoyan la gestión integral de los procesos académicos, garantizando eficiencia, trazabilidad, transparencia y soporte a la toma de decisiones. Los softwares identificados son:

- ULYSES: De acuerdo con la información obtenida, se observó que este software se implementó para su funcionamiento en la vigencia 2025. En este sistema se realiza el cargue total de la información, centralizando los procesos académicos como lo son matrícula estudiantil, registro de calificaciones, desarrollo de las funciones y actividades de docentes, así como de los estudiantes, administración de planes de estudio y la generación de reportes en tiempo real.

Lo que se pretende con la implementación de este software es mejorar la eficiencia, reduciendo tiempos de respuesta y errores, fortaleciendo la experiencia de la comunidad universitaria. Así mismo, su integración con otros sistemas tecnológicos busca optimizar la administración, alineándose con las necesidades de la educación superior en la era digital.

Tal como se evidenció, la operatividad de este software inició en el primer periodo de la vigencia 2025, observando que aún se encuentran en etapa de implementación, dado que, pese a la capacitación recibida, el personal responsable en las facultades y programas están en etapa de aprendizaje; esto evidenció debilidad en el proceso de transición tecnológica entre el software académico WAS (vigencia 2024) y el nuevo software ULYSES (vigencia 2025), debido a que la puesta en marcha del segundo se realizó sin un periodo de acompañamiento eficiente y oportuno que garantizaran la estabilidad operativa.

- Sistema de información Académico WAS: es el sistema académico en línea utilizado por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena para la gestión académica de

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 24 de 29

estudiantes, docentes y personal administrativo en la vigencia 2024 y periodos anteriores, actualmente se encuentra en operación como apoyo de algunas actividades académicas.

- GÉNESIS Moodle: es la plataforma de aprendizaje virtual de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, diseñada para fortalecer la educación a distancia y complementar la enseñanza presencial, a través de este sistema, los estudiantes acceden a sus cursos en línea, participar en foros, presentar actividades, realizar evaluaciones y consultar materiales de estudio; así mismo, los docentes lo implementan como herramienta para planificar clases, seguir el rendimiento académico y generar informes detallados sobre la participación estudiantil.

3. OBSERVACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno se permite relacionar las Observaciones, productos de la auditoría realizada al Proceso de Docencia:

- a. No se contó con documentos de registros estandarizados que permitan evidenciar las actividades previas a la proyección de la programación académica, así como tampoco se evidenciaron registros que permitan hacer trazabilidad del proceso, tal como se establece en el Procedimiento PR-DO-DI-001 “Planeación de la asignación académica a los programas con registro”, posiblemente por falta de planificación estructurada, deficiencias en la documentación de evidencias y débil articulación entre facultades y áreas de apoyo (infraestructura, talento humano, soporte tecnológico), generando dificultades para verificar la eficiencia del proceso, posibles retrasos en la programación académica y riesgo de incumplimiento de metas institucionales.
- b. Se identificaron debilidades en la disponibilidad de aulas y laboratorios, lo que llevó a que algunas asignaturas se programaran de manera virtual debido a limitaciones en el espacio físico adecuado, posiblemente por falta de priorización en el análisis de capacidad instalada y planificación deficiente de los recursos físicos, lo que podría generar riesgo de incumplimiento de condiciones de calidad, afectación en el desarrollo de clases y disminución de la satisfacción de los estudiantes.
- c. Se observó alta rotación en la contratación de docentes por periodos académicos cortos, debido a la modalidad de contratación por periodos semestrales, lo que podría generar debilidades en lo establecido en el Capítulo I del título Segundo del Acuerdo 36 del 17 de noviembre de 2021 (Estatuto Profesor), posiblemente por una planeación segmentada, falta de coordinación con Talento Humano y escasa previsión en la proyección de necesidades docentes, lo que podría generar pérdida de continuidad académica, retrasos en la ejecución de clases y afectación de la calidad del proceso formativo.
- d. Se observó retraso en la planeación y ejecución de la programación académica, dado que aun después de haber iniciado el periodo académico, se realizaron ajustes a

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 25 de 29

dicha programación sin documentar los debidos registros, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno, así como el Procedimiento PR-DO-DI-001 – Planeación de la Asignación Académica. Lo anterior, posiblemente por debilidades en la articulación entre facultades, así como el seguimiento oportuno y documentado de la programación, lo que podría afectar el inicio de estas actividades, además del retraso en la ejecución curricular.

- e. Se observó ausencia de documentación de mecanismos sistemáticos que permitan medir y monitorear el cumplimiento de la programación académica y generar reportes de avance o desviaciones, tal como establece el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) – Componente de Evaluación y Seguimiento, así como los lineamientos del MIPG sobre gestión por procesos y control de resultados. Lo anterior, posiblemente por una falta de diseño de indicadores de seguimiento, baja cultura de control interno y ausencia de herramientas tecnológicas integradas, lo que podría generar dificultades para identificar incumplimientos o desviaciones a tiempo, afectando la eficiencia operativa y la toma de decisiones informadas.
- f. Se observaron posibles debilidades en la permanencia de la memoria institucional dado que se evidenció alta rotación del personal administrativo debido a su contratación por prestación de servicios y no se evidenciaron actas formales de entregas de cargo, esto vulneraría los lineamientos del sistema de control interno contemplado en el Manual Operativo MIPG, política de fortalecimiento organizacional; posiblemente por ausencia de procedimientos institucionales para empalme y entrega de funciones y alta rotación del personal, lo que conlleva a pérdida de información en la continuidad de los procesos académicos y administrativos, afectación en la eficiencia institucional y riesgo de incumplimiento de metas del proceso de docencia.
- g. se observó que los procedimientos de planeación académica, transferencias y matrícula no cuentan con identificación de riesgos ni diseño de controles preventivos, tal como lo contemplan la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles (DAFP), posiblemente por falta de articulación de todos los procedimientos en el mapa de riesgos de acuerdo con la metodología institucional de gestión del riesgo, lo que aumenta la vulnerabilidad ante imprevistos o desviaciones que puedan afectar la planeación, la calidad y la transparencia del proceso educativo.
- h. Se observó debilidad en el proceso de transición tecnológica entre el software académico WAS (vigencia 2024) y el nuevo software ULYSES (vigencia 2025), debido a que la puesta en marcha del segundo se realizó sin un periodo de acompañamiento eficiente y oportuno que garantizaran la estabilidad operativa, así como la correcta operatividad entre los funcionarios responsables dentro de las facultades.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 26 de 29

4. CONCLUSIONES

- a. El proceso de Docencia cuenta con un avance en la estructuración de su gestión del riesgo, evidenciando mejoras en la reformulación de riesgos de gestión y corrupción conforme a la Guía DAFP; sin embargo, se identificó que los procedimientos de planeación académica, matrículas y transferencias no incluyen riesgos ni controles asociados, lo que limita la prevención y mitigación de impactos negativos sobre los objetivos misionales.
- b. La planeación académica presenta debilidades significativas en su documentación, Trazabilidad y articulación institucional. No se evidenció una hoja de ruta ni registros que soporten las fases de planeación, ni análisis documentado de oferta, demanda estudiantil o capacidad instalada. Esto refleja un proceso de planeación fragmentado y reactivo, con programaciones que se ajustan durante el desarrollo del periodo académico.
- c. La capacidad instalada en aulas, laboratorios y ambientes de aprendizaje resulta insuficiente para cubrir la totalidad de la demanda académica, ocasionando la programación extemporánea o virtual de asignaturas no contempladas. Esta situación pone en riesgo el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas por el Decreto 1330 de 2019 y afecta la experiencia formativa de los estudiantes.
- d. El proceso de contratación docente requiere fortalecimiento, dado que se observó contratación tardía, alta rotación y/o inducción formal, lo que genera discontinuidad, pérdida de memoria institucional y riesgo de afectación en la calidad de la enseñanza. Aun así, se reconoce una mejora en la participación de las facultades en la evaluación y selección de docentes durante la vigencia 2025.
- e. No se cuenta con mecanismos sistemáticos de seguimiento ni con indicadores de cumplimiento académico que permitan medir la ejecución de la programación o detectar desviaciones a tiempo. La información de seguimiento se limita al cargue en el sistema académico, sin reportes analíticos ni alertas tempranas para la toma de decisiones correctivas.
- f. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento alcanzó un 75%, manteniendo cuatro observaciones abiertas de auditorías anteriores (inducción y entrega de cargo, reglamento de consejos de facultad, integración del Centro de Lenguas al SIG y seguimiento de acciones institucionales). Esto refleja insuficiente seguimiento y control sobre la ejecución de los planes de mejora y la necesidad de fortalecer la cultura de autocontrol.
- g. El proceso de Docencia demuestra avances en la evaluación profesoral y gestión de desempeño, evidenciando cumplimiento de los lineamientos del Estatuto Profesoral y mejora en la participación de facultades, estudiantes y directivos en la valoración integral del cuerpo docente. No obstante, se requiere mayor trazabilidad en la aplicación de planes de mejora derivados de resultados bajos.

	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	FT-SC-005
		VERSION	1
		FECHA	03/02/2025
		PAGINA	Página 27 de 29

- h. En general, el proceso evidencia un nivel de madurez en desarrollo, con esfuerzos de mejora en la planeación, gestión docente y control interno, pero aún persisten debilidades estructurales en documentación, articulación institucional, gestión del riesgo y seguimiento a acciones correctivas, que impiden alcanzar la eficiencia y sostenibilidad esperadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5. RECOMENDACIONES

- a. Fortalecer la gestión del riesgo del proceso de Docencia, incorporando en el mapa de riesgos institucional los procedimientos de planeación académica, matrículas y transferencias, asegurando que cada uno cuente con su correspondiente diseño de controles preventivos y correctivos.
- b. Estructurar y documentar la planeación académica, con el diseño de un plan de trabajo semestral estandarizado que contemple cronograma, responsables, recursos, metas e indicadores de cumplimiento.
- c. Establecer registros y evidencias formales que soporten el proceso de planeación, incluyendo análisis de oferta y demanda estudiantil, proyección docente y verificación de capacidad instalada y consolidar un repositorio documental dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que permita la trazabilidad y control de la planeación académica.
- d. Mejorar la articulación institucional reforzar los canales de comunicación y coordinación entre Vicerrectoría Académica, Talento Humano, Infraestructura, Soporte Tecnológico y Planeación Institucional, para lograr el seguimiento interdependencia antes, durante y después de cada periodo académico.
- e. Optimizar la gestión de la capacidad instalada, realizando un diagnóstico actualizado de infraestructura física y tecnológica que contemple aulas, laboratorios, recursos TIC y ambientes de aprendizaje, así como la implementación de un plan de adecuación o redistribución de espacios académicos conforme a la demanda estudiantil y los estándares del Decreto 1330 de 2019.
- f. Fortalecer la gestión de talento humano docente, procurando establecer un cronograma de contratación docente que garantice la vinculación oportuna antes del inicio de cada periodo académico y consolidar estrategias de permanencia y bienestar para reducir la rotación y garantizar la continuidad del cuerpo profesoral.

 <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 28 de 29

- g. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación académica con la incorporación de indicadores de gestión académica (por ejemplo, cumplimiento de programación, asistencia docente, ejecución de syllabus y resultados de aprendizaje), con la generación de reportes mensuales y consolidados semestrales que permitan medir avances, identificar desviaciones y aplicar medidas correctivas oportunas.
- h. Fortalecer el seguimiento a los planes de mejoramiento, ya sea con reuniones trimestrales de seguimiento entre los líderes de proceso y la Oficina de Control Interno y/o implementar una trazabilidad digital que evidencie el cierre de acciones y resultados verificables.
- i. Fortalecer la cultura de control y mejora continua, promoviendo capacitaciones institucionales en control interno, planeación por procesos, seguimiento a indicadores y gestión del riesgo, fomentar el compromiso de los líderes de proceso con la implementación de acciones preventivas y el mantenimiento de la calidad académica, y consolidar la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, pilares del MIPG.
- j. Fortalecer los mecanismos *para* evaluar el rendimiento de los estudiantes, con el seguimiento en las distintas plataformas, por parte de los directores de programas gestionando un análisis de los resultados de la evaluación.


6. REPORTE DE MEJORA

N/A

7. LIMITACIONES O DIFICULTADES

La información no fue reportada de forma integral ni oportuna, lo que limitó la evaluación y el correcto desarrollo del proceso auditor, señalando que la información sesgada retrasa el proceso evaluador, afectando la ejecución oportuna de los términos asignados en la programación.

Para constancia se firma en Cartagena D.T. y C., a los 15 días del mes de octubre del 2025

APROBACIÓN DEL INFORME			
Nombre Completo	Cargo	Responsabilidad	Firma
ELIZABETH DIAZ GRANADOS BELEÑO	Jefe de Oficina Control Interno	Aprobo	
EQUIPO DE AUDITORES			
Nombre Completo	Cargo	Responsabilidad	Firma

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

WENDY FARELO	ARMENTA	Apoyo profesional Oficina de Control Interno		<i>Wendy Armenta Farelo.</i>
MARIA ISABEL GUARÍN		Apoyo profesional Oficina de Control Interno		<i>Maria Isabel Guarín</i>