

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</h1>
---	---------------------------------------

FECHA DE LA AUDITORÍA:	Del 23 de mayo al 29 de mayo de 2023
OBJETIVO	EVALUAR LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ISO 9001: 2015, DECRETO 1072 DE 2015 CAPÍTULO 6, RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, REQUISITOS LEGALES E INSTITUCIONALES.
ALCANCE:	Proceso: Todos los procesos del SIG
CRITERIOS:	ISO 9001:2015, Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, Resolución 0312 de 2019, y demás requisitos legales e institucionales, como los documentos que se encuentren descritos en las caracterizaciones de los procesos.

EQUIPO AUDITOR	
Auditor Líder	Auditores - Acompañantes u Observadores
ADRIANA AGUIRRE CAMPO	Ruth Mary Mongua Camargo, Abel Geovani Guzmán Puerta, Flor María Pérez Meléndez, Sonia Peña Pertuz, Luz Elena Ramírez Mejía, Mayra Velázquez, Lourdes Triviño, Luz Mira Carmona, María José Torrez, Luz Mira Carmona y Kimberly Barrios

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación de Auditoría 2. Realización de auditoría interna siguiendo el ciclo PHVA aplicando muestreo selectivo de evidencias según las actividades en desarrollo por el proceso citado de la Institución de manera remota. 3. Análisis de evidencias presentadas por el líder del proceso auditado, cuya inspección fluyo adecuadamente dados los apoyos tecnológicos utilizados, evidenciando los archivos de documentos requeridos (escaneados) y sustentación mediante entrevista con el responsable del proceso auditado para evidenciar su estado de avance dentro de la institución. 4. Resumen de auditoría (Observaciones y fortalezas del proceso) 5. Reunión de cierre.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

FORTALEZAS:

1. Infraestructura

- Se evidencia conocimiento del proceso y organización en la documentación relacionada al mismo.
- Buen equipo de trabajo con dominio de sus funciones y organización de la información.
- Actualización en los procedimientos que abarcan las actividades desarrolladas con miras al mejoramiento continuo del proceso.

2. Gestión Documental

- Empoderamiento del equipo que conforma el Proceso Gestión Documental.
- Disponibilidad y la atención de los miembros de proceso y la organización de la información

3. Internacionalización

- Se identifica en el equipo de Internacionalización tiene gran claridad en los roles y empoderamiento, ejercicio que resulta del liderazgo que realiza el director del equipo al delegar funciones asociadas al nivel táctico y operativo, generando en sus colaboradores confianza y respaldo.
- Fluidez en la comunicación entre los profesionales que utilizaron diferentes estrategias para cumplir con mayor eficiencia el desarrollo de sus tareas, se observa además el aprovechamiento de diversos recursos como la web, el diseño instructivo para mantener la comunicación y el direccionamiento de sus procesos.
- Se evidencia impacto en las actividades ejecutadas desde el proceso de medios educativos a nivel Institucional, alcanzando logros y metas propuesta en alto porcentaje.
- Se evidencia un Personal comprometido con el desarrollo de los procedimientos con calidad y mejoramiento continuo mediante la planeación, seguimiento y control en todas las actividades realizadas.
- Se evidencia un Plan de Desarrollo Institucional que incluye oportunidades de mejoras identificadas, las cuales fueron analizadas y ejecutadas, permitiendo disminución de reprocesos y de hallazgos u observaciones por parte de entes de control.

4. Medios educativos

- Se identifica en el equipo de Medios Educativos gran claridad en los roles y empoderamiento por parte de los profesionales responsables del proceso, ejercicio que resulta del liderazgo que realiza el director del equipo al delegar funciones asociadas al nivel táctico y operativo, generando en sus colaboradores confianza y respaldo.
- Fluidez en la comunicación entre los profesionales que utilizaron diferentes estrategias para cumplir con mayor eficiencia el desarrollo de sus tareas, se observa además el aprovechamiento de diversos recursos como la web, el diseño instructivo para mantener la comunicación y el direccionamiento de sus procesos.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Se evidencia un Personal comprometido con el desarrollo de los procedimientos con calidad y mejoramiento continuo mediante la planeación, seguimiento y control en todas las actividades realizadas.
- Proyecto de adecuación para mejorar las condiciones de infraestructura de los servicios ofertado por Medios Educativos
- Implementación de estrategias innovadoras para aumentar el número de visitas o consultas por parte de los estudiantes y docentes en la biblioteca.
- Aplicabilidad de datos estadísticos para la toma oportuna de decisiones.
- Gestión del equipo para el cumplimiento de la mejora continua del proceso.

5. Bienestar Universitario

- Se evidencia que el líder del proceso esta con pleno conocimiento del proceso y organización de la documentación correspondiente a cada uno de sus procesos.
- También se verificó el cumplimiento de las normas que rigen tanto internas como externas asociadas a las actividades adelantadas y desarrolladas.
- Cuenta el líder del proceso con un equipo apropiado de su proceso, con el trabajo, de sus funciones y organización de la información.
- Se debe mantener un mejoramiento continuo de los procedimientos que abarcan las actividades desarrolladas del proceso.
- También informo la líder del proceso que tiene creado en el WAS un módulo donde los estudiantes se inscriben en cada una de las actividades y esto ayuda a no tener que mantener los formatos impresos y desde ahí se lleva el control de la asistencia a los cursos en que ellos se escriben.

6. Gestión administrativa y legal

- Excelente disposición del Líder del Proceso y su Equipo de Trabajo, receptivos a la hora de recibir recomendaciones y sugerencias.
- El líder del proceso tiene claridad de lo que le corresponde realizar en el ejercicio de sus funciones.

7. Seguimiento , control y evaluación

- Un nivel claro de los roles y de las funciones del área
- Líder empoderado con equipo un equipo de profesionales responsables, comprometidos, colaboradores y de confianza, permitiendo la delegación de funciones lo cual refleja confianza y respaldo en el momento de la auditoria.

8. Gestión de la comunicación

- Buena disposición y receptividad tanto del líder como de su equipo, durante todo el proceso de auditoría;
- Claridad de las tareas asignadas dentro del rol que cumple cada miembro



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Trabajo en equipo y la organización para adelantar las actividades programadas.
- Equipos idóneos que le permiten responder a los requerimientos solicitados por la comunidad institucional.
- El líder, a pesar de tener poco tiempo en el cargo, muestra disposición e interés por mantener actualizado el proceso y organizada la información.

9. Calidad académica

- Conocimiento del personal con respecto a la normatividad y actividades del proceso

10. Egresados

- Se destaca el liderazgo del líder del proceso de Egresado, el cual mostró gran conocimiento, buen dominio del proceso y procedimiento, fluidez en la contestación de las diferentes preguntas que se le realizaron, claridad en las tareas que le corresponde desarrollar con una muy buena estrategia de seguimiento y control de todos los procedimientos.
- Proceso maduro y robusto al servicio de los usuarios de la institución Umayor.
- Uso de diversas estrategias para el desarrollo de su ejercicio realizado con eficiencia.

11. Seguimiento y medición

- Buena disposición por parte del líder del proceso para el desarrollo de la auditoria
- Se evidencia el diseño de una matriz de mejoramiento continuo para el seguimiento de las acciones de mejora, en el que se está migrando toda la información correspondiente.
- Se muestran avances significativos en el levantamiento, diseño e implementación del Sistema de Gestión Ambiental

12. Docencia

- Buena disposición por parte de los líderes de proceso para el desarrollo de la auditoria
- Se evidencia por parte de las facultades de arquitectura y administración el diseño de herramientas propias para el seguimiento al cumplimiento de los docentes.
- El uso de herramientas institucionales para la conservación de la información documentada.
- El desarrollo de diversas estrategias para la actualización del currículo en los diferentes programas
- Se resalta una buena práctica por parte de la directora de programa de Delineante de arquitectura con respecto al seguimiento de estudiantes regulares e irregulares en el proceso de formación.
- El desarrollo de estrategias para el acompañamiento a la formación: vacacionales y estrategia postcovid-19 por parte de la facultad de Arquitectura e ingeniería.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

13. Admisión, registro y control

- Buena disposición, mentalidad abierta y aptitud para recibir sugerencias y recomendaciones, aunque se percibe una buena acogida y excelente receptividad por parte del Líderes del Proceso y su Equipo de Trabajo.
- Para el proceso de SGC se muestra gran conocimiento y buen dominio de los procedimientos que están bajo su responsabilidad, claridad en las tareas que les corresponde desarrollar, buena estrategia de seguimiento y control de todos los procesos, proporcionando condiciones de trabajo seguros, se observó la impresión de sorpresa frente al flagelo de desertar de un número significativo de estudiantes, aunque estos dan a conocer estrategias de solicitud mediante correos a los respectivos programas dando a conocer de eliminar de las listas de sistemas si ya estos por cualquier circunstancias han dado a conocer su retiro, sin embargo mostraron listados sistematizados donde estos índices han bajado en un 15% con relación al año 2021 al primer periodo año 2023, desde esta perspectiva se muestra un buen manejo de la documentación del proceso, y claridad en la información.
- Cumplimiento de la normatividad legal vigente, las políticas y directrices dadas por lineamientos establecidos y constituidos por Admisión, Registro y Control

14. Investigación

- Disposición del líder en el desarrollo de la auditoria.
- Se resalta el empoderamiento de las actividades que se desarrollan en el proceso.
- Las oportunidades del proceso como una forma de impactar en el fortalecimiento de la investigación en la Institución.
- La gestión que han venido realizando para una revista interna a través de OJS.

15. Soporte y desarrollo tecnológico

- Se identifica en el equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico un líder empoderado de su proceso a pesar de haber recibido el cargo a finales del 2022, cada uno de sus colaboradores tiene clara su función dentro del equipo, lo que genera confianza y respaldo.
- Durante la auditoria se observó seguridad en cada una las respuestas dadas por el líder de proceso, tienen establecidos cronogramas de trabajo para cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
- Se evidencian mejoras en el 2023 respecto al cumplimiento de actividades y tiempo de respuestas a solicitudes realizadas por los usuarios.

16. Planeación institucional

- Es de resaltar el conocimiento y empoderamiento del proceso por parte del líder, así mismo el apoyo constante del equipo de trabajo,



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Procedimiento PR-PI-010 Racionalización de trámites, es de resaltar el seguimiento constante a la racionalización de tramites desde el área, lo que ha permitido demostrar un avance significativo en la mejora de los tramites con miras al beneficio de las partes interesadas
- Procedimiento PR-PI-001 elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, se evidencio la elaboración del plan de desarrollo en su etapa preliminar, análisis del contexto, matriz dofa y socialización del mismo a la alta dirección para su aprobación
- Se observó la medición oportuna de la matriz de riesgos para el 2022 y primer periodo 2023
- Se observó el informe de seguimiento a la racionalización de tramites publicados en la página web

17. Gestión del Talento Humano

- Se evidencia amplio conocimiento y manejo del Sistema de Gestión de la Calidad para el proceso Gestión del Talento Humano y SGSST, por parte del líder del proceso y de su equipo de trabajo.
- El equipo reconoce el lugar del proceso frente al cumplimiento de la política integrada de gestión y su aporte para promover un desarrollo integral centrado en el bienestar de sus colaboradores.
- Se evidenció buena actitud, disposición para la escucha y la recepción de comentarios por parte de la auditada y todo su equipo de trabajo.

18. Contratación y compras

- Se observó buena disposición, mentalidad abierta y receptividad del Líder del Proceso y su equipo de trabajo, para recibir recomendaciones y sugerencias. La auditoría se desarrolló en un ambiente de cordialidad.
- Interés del Líder del Proceso y su equipo de trabajo, por realizar revisión y actualización de los procedimientos, documentos, formatos, que hacen parte del Proceso de Gestión de Contratación y Compras.

19. Gestión Financiera

- Disposición del personal
- Empoderamiento y conocimiento sobre la gestión y operación del proceso por parte del líder
- La transparencia que se da a las reservas presupuestales que pasan para el año inmediato

20. Extensión

- Se destaca el compromiso del líder del proceso con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así como su dedicación para atender la auditoría como una prioridad. Además, se observa un conocimiento claro de los roles y funciones del área, respaldado por un equipo de profesionales responsables, comprometidos, colaboradores y confiables. Esta estructura permite la delegación de funciones, demostrando confianza y respaldo durante las auditorías.
- Existe disposición para suministrar la información solicitada de manera oportuna.
- Se evidencia un compromiso firme y una gestión activa en la búsqueda de la mejora continua.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Se cumple en su totalidad con las metas establecidas en la mayoría de los indicadores.
- El proceso cuenta con un equipo multidisciplinario que lidera y respalda cada una de las actividades para cumplir con los objetivos establecidos.
- Existe una vinculación efectiva con el sector productivo, lo que permite establecer alianzas win-win para colocar a los estudiantes en prácticas.
- Se lleva a cabo una difusión y divulgación efectiva a través de medios virtuales, utilizando herramientas tecnológicas y Tics para promocionar y comercializar los programas desarrollados por el proceso tanto a nivel interno como externo.
- Se realiza una gestión articulada con los procesos misionales de Investigación y Docencia de manera coordinada.
- El proceso cuenta con procedimientos y formatos actualizados, los cuales orientan y facilitan la ejecución de las actividades

DEBILIDADES

1. Infraestructura

- Se observa la necesidad de contar con un manual de inventario para que el procedimiento se desarrolle de manera satisfactoria,
- Implementación de un sistema que permita tener alertas para las intervenciones pendientes en el Plan de Mantenimiento.

2. Gestión Documental

- Se encuentra una debilidad en el proceso de inducción al personal nuevo en cuanto al SIG.

3. Internacionalización

- **Indicadores:** se invita a actualizar y reflexionar sobre los indicadores establecidos desde el proceso de internacionalización de tal forma que permita medir el impacto de los servicios ofertados desde este proceso

4. Medios educativos

- Revisión semestral o anual de los procedimientos, e indicadores toda vez que se detecta elementos de incongruencia de la información en:

FT-SM-022 -INDICADOR TASA INVENTARIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO: revisar el nombre del indicador frente a objetivo del indicador y fórmula de cálculo, de tal forma que permita hacer una medición real del proceso que se desea evaluar.

- Nombre del indicador: Tasa Inventario de Material Bibliográfico



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Objetivo del Indicador: Determinar la satisfacción de necesidades en cuanto a material bibliográfico existente en la Institución
- Fuente de Información: Relación de préstamos de material bibliográfico, listado de solicitudes de textos enviado por las unidades académicas
- Formula de Calculo No. De volúmenes de material bibliográfico perdido anualmente/ No. Total, de volúmenes de material bibliográfico

FT-SM-022 -USO DE MEDIOS EDUCATIVOS: **revisar** el nombre del indicador frente a objetivo del indicador y fuente de formula, de tal forma que permita hacer una medición real del proceso que se desea evaluar.

- Nombre del indicador: % de cumplimiento de las solicitudes de los medios educativos
- Objetivo del Indicador: Identificar el grado de atención de las solicitudes de los medios educativos de la institución
- Fuente de Información: Formato de solicitud de préstamos (Cambiar).

5. Bienestar Universitario

- No cuenta con un sitio especial donde se puedan realizar las consultas y reuniones con los estudiantes que están en proceso de recuperación.
- Se debe contar con un buen archivador donde cada uno de los docentes que participan en cada actividad cuente con el espacio necesario para guardar y preservar las evidencias del proceso que llevan.
- Poca articulación entre bienestar universitario y docencia

6. Gestión administrativa y legal

- El diligenciamiento, seguimiento y actualización de la información y/o actividades relacionadas con el proceso no es adecuado.
- Demora en la firma de resoluciones lo cual ocasiona retraso en los demás procesos de la institución

7. Gestión de la comunicaciones

- No se evidencia indicadores que den cuenta de la gestión de nuevas redes sociales creadas, solo se mide el posicionamiento de la institución en la red social Facebook.
- En el procedimiento PR-GC-002 "contadores" se enuncia como un registro que no se pudo evidenciar porque no existe como tal. Se recomienda definir el termino pues la acción de monitorear las redes dentro del procedimiento, lo tiene como un registro que no se evidencia (se sugiere cambiarlo por el termino indicador de monitoreo de redes o estadística de redes)
- Se observa desactualización de la información en la página web, en los procesos cargados, en los equipos de trabajo conformados, en la información académica. Se recomienda revisión



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- No se evidenció el diligenciamiento de los formatos FT-GC-005, FT-GC-006 y FT-GC-007 dentro del procedimiento PR-GC-005 así como el informe semestral. Es necesario revisar este procedimiento con el líder y seguimiento y medición con el fin de aclarar y definir responsabilidades.

8. Calidad académica

- Desconocimiento de información relacionada con el SIG

9. Egresados

- Es necesario crear, hacer ajustes o actualizaciones en los dos procedimientos que tiene asignados debido a los cambios que se vienen presentado en la institución.
- Debe ser revisado y actualizado el procedimiento PR-EG-001, PR-EG-002, PR-EG-007, que en estos momentos se encuentran solicitados en el SIG, solicitud que mencionó el líder de egresados podía evidenciar.
- Se encuentran en la CARACTERIZACION, seis indicadores de gestión, que solo se están operacionalizando tres. Por los que los otros tres se solicitó al SIG que debían ser eliminados Ellos son: la Tasa de egresados vinculados a la educación continuada. La tasa de Ocupación Regional y la tasa de pertinencia Ocupacional, estos deben ser eliminados de la caracterización.
- No hubo cumplimiento en el indicador de la tasa de ocupación laboral, solo se cumplió en un 50%

10. Seguimiento y medición

- El proceso de revisión por la dirección a la fecha no cuenta con el Acta definitiva del mismo.
- El proceso no cuenta con los recursos tecnológicos solicitados para el desarrollo de los seguimientos (Portátil)
- No se ha realizado el reajuste a los riesgos, aun se relaciona el COVID en el desarrollo de auditorías.
- Demoras en la firma de revisión por la dirección por parte de la alta dirección

11. Docencia

- Se requiere fortalecer el seguimiento a la entrega de microcurrículos por parte de la Facultad de Administración y Turismo, ya que no se evidencia el control total del proceso.
- El procedimiento PR-DO-DI-002, no permite la flexibilidad en la inclusión de contenidos y estrategias, teniendo en cuenta el nivel que tienen los estudiantes al momento de iniciar el periodo académico.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

12. Admisión, registro y control

- Impotencia económica frente a las necesidades de Admisión, Registro y Control que directamente no dependen de ellos.
- No se cuenta con todas las herramientas y equipos, sin embargo son recursivo para desarrollar y dar respuestas a todos los objetivos del proceso.

21. Soporte y desarrollo tecnológico

- Es necesario hacer ajustes o actualizaciones a algunos procedimientos tales como PR – ST – 004 y PR-ST-006, debido a que se encontró que en el archivo relacionados se encuentran en desorden e incompletos.
- Debido al cambio de liderazgo en el proceso algunas evidencias del plan de acción 2022 fueron nulas o no presentadas en su totalidad.
- Se percibe mala organización de alguna información requerida por el auditor.

22. Planeación Institucional

- Se recomienda replantear el procedimiento de verificación del plan de acción antes del cargue de la información, evitando así apertura el sistema en caso de modificación de evidencias
- No se evidenció el cumplimiento al 100% del plan de acción por parte de los líderes, se observó la acción de mejora con el fin de realizar los correctivos a que haya lugar y realizar el seguimiento constante del mismo

23. Gestión del Talento Humano

- Si bien existe el procedimiento FT-TH-027 ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO, no se cuenta con un mecanismo sistematizado que permita una adecuada verificación física o digital de los informes presentados por los docentes al finalizar su proceso de vinculación. Este mecanismo es de suma importancia, toda vez que facilitará la continuidad de los procesos y la trazabilidad de las acciones.

24. Contratación y compras

- Falta conocimientos de las normas de Calidad de los nuevos funcionarios del equipo de trabajo, manejo de la información y organización de la información documentada.
- Distribución de la carga de trabajo dentro del equipo.
- Asignación de funciones sin tener en cuenta el perfil del personal.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

25. Gestión Financiera

- Los formatos de los procedimientos tienen como fecha de expedición año 2020 y tienen el logo del nuevo carácter académico que rige desde 2021.

26. Extensión

- Proyección Social: La falta de socialización de los resultados e impactos generados desde los proyectos de proyección social con la comunidad académica es una debilidad. Esto limita la visibilidad y el conocimiento de los logros alcanzados en la comunidad educativa, lo que puede afectar la valoración y el apoyo a estos proyectos.
- Emprendimiento: La falta de inclusión del proceso de emprendimiento en la caracterización de la universidad es una debilidad. Esto indica una falta de reconocimiento y formalización de este proceso como parte integral de las actividades de la institución. Esta falta de vinculación puede.
- Es necesario robustecer el equipo para poder abarcar Todas las áreas dispuestas en este proceso, para el caso de
- Se sugiere revisar el perfil y condiciones de trabajo, para asignar a los tutores de práctica.
- No se ha establecido un indicador de gestión que mida el impacto de las actividades desarrolladas en el ámbito del emprendimiento. Esto dificulta la evaluación del progreso y los resultados obtenidos, lo que a su vez dificulta la toma de decisiones informadas y la mejora continua en este campo.
- Formación Continua: Existe una debilidad en el proceso de selección, evaluación y seguimiento de los proveedores (docentes de formación continuada). La falta de criterios claros para la elección de los proveedores puede afectar la calidad de la formación ofrecida y limitar la capacidad de la universidad para ofrecer programas de formación continua relevante y de alta calidad.
- El micro sitio de extensión de la universidad no está creado ni actualizado. Esta falta de presencia en línea limita la visibilidad de las actividades de extensión y dificulta el cumplimiento de los requisitos de transparencia establecidos por la ley. Además, no aprovechar esta herramienta impide medir y mejorar adecuadamente la gestión y el desempeño de la institución en términos de proyección social y servicios ofrecidos a la comunidad



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Infraestructura

- Implementar el Manual de Inventarios y la sistematización de alertas para el Plan de Mantenimiento.
- Actualizar micrositio web

2. Gestión Documental

- Aplicar las modificaciones solicitadas en los documentos de Procedimiento y Formatos.
- Fortalecer el proceso de inducción al personal nuevo en cuanto al conocimiento de SIG
- Revisar y ajustar información documentada teniendo en cuenta la codificación de la documentación relacionada en esta.
- Actualizar micrositio web

2. Internacionalización

- Actualizar documentación , se debe reemplazar el logo y nombre de la institución de acuerdo al cambio de carácter

- Para el caso de los Procedimientos:

PR-IN-001: Gestión de la Internacionalización

Revisar el objetivo, alcance, responsables, definiciones de este procedimiento de tal forma que se evidencie una actualización de este a Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

Así mismo, se invita a hacer una adaptación de los registros reales que se llevan desde el día a día frente a lo escrito en el punto 5.1.

PR-IN-002: Cooperación

Revisar objetivo, alcance, responsables, definiciones de este procedimiento de tal forma que se evidencie una actualización de este a Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

PR-IN-003:

Revisar objetivo, alcance, responsables, definiciones de este procedimiento de tal forma que se evidencie una actualización de este a Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

PR.IN-004: Convenio y Alianzas



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Revisar objetivo, alcance, responsables, definiciones de este procedimiento de tal forma que se evidencie una actualización de este a Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

Se recomienda diseñar un esquema o registro que permita hacer una trazabilidad de convenio y alianzas ejecutadas o no ejecutadas por facultad académicas.

- En cuanto a los Indicadores:

Existen dos indicadores claramente establecidos en el proceso de Internacionalización orientados a la medir la movilidad entrante y movilidad saliente sin embargo se recomienda diseñar unos indicadores de impacto que den respuesta a lo establecido en el decreto 1330 de 2019 sobre Artículo 2.5.3.2.3.2.4. Aspectos curriculares:

- Componentes de interacción: refiere a la creación y fortalecimiento de vínculos la institución y los diversos actores en pro de la armonización del programa con los contextos locales, regionales y globales; así como, al desarrollo habilidades en estudiantes y profesores para interrelacionarse, así mismo, el programa deberá establecer las condiciones que favorezcan la internacionalización del currículo y desarrollo una segunda lengua.
- Actualizar micrositio web

2. Medios educativos

- **Indicadores:** se invita a actualizar y reflexionar sobre los indicadores establecidos desde el proceso de medios Educativos, además de diseñar indicadores que permitan medir el impacto de los servicios ofertados desde este proceso.
- **PR-ME-001 Procedimiento de préstamos de Audiovisuales.** Se recomienda agregar una columna o un ítem en el was que permita hacer trazabilidad digital del préstamo de los audiovisuales si realmente fue usado o no usado por el docente.
- Así mismo generar acciones o mecanismo de forma digital que permitan controlar las solicitudes por correo electrónico y presencial de las ayudas educativas.
- Colocar cabezote FT-ME-002 en libro Bitácora Préstamo de medios educativos.
- Incluir una acción que permita calificar la satisfacción del préstamo del equipo en el was o en libro, como insumo para el plan de adquisición.
- Gestionar por Acceso a internet a los docentes con equipo de apoyo en las aulas de clases.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

-PR-ME-002 Préstamo de recurso de Información: Se recomienda incluir o colocar un esquema impreso de ordenación general por área de conocimiento de tal forma que le permita al usuario identificar ubicación de textos de forma rápida y eficiente.

- **R-ME-006- Creación de Aulas Virtuales:** Existe un procedimiento coherente que precisa cada una de las acciones para la creación de aulas en el ambiente virtual de aprendizaje de acuerdo con el diseño de instrucciones implementado en la institución, sin embargo, se recomienda ajustar la literatura de la descripción de la actividad 1, toda vez que es ambigua cuando señala:

Se recibe la solicitud de creación de los cursos virtuales en la Plataforma AVA desde los diferentes Programas de Formación, por parte de los directores de programa y líderes de proceso La creación de cursos tiene una duración de mínimo 8 días.

Permitiendo crear múltiples interpretaciones como la de pensar que semestralmente las facultades entregan esta información y esto.

- Actualizar micrositio web

3. Bienestar Universitario

- Revisar el procedimiento PR-BU-006, Identificación de Estudiantes con Riesgo para la Permanencia.
- No se evidencia el listado de los estudiantes que se recuperaron y los que lograron alcanzar sus metas.
- Realizar un análisis cualitativo sobre las estrategias de permanencia ya que el informe realizado es más estadístico, adicionalmente este debe ser enviado a las Facultades con el listado de los recuperados, no recuperado y cuáles fueron las causas por lo que no se recuperó.
- De acuerdo al seguimiento de los estudiantes en riesgo en el formato FT-BU-016, donde se identifica cada estudiante reportado, del informe del año 2022-2, se tomó al azar una estudiante **Linda Patricia Mendoza Guerrero**, la causa por la cual fue reportada en el sistema es por 2 inasistencias sin justificar en la asignatura de matemática básica y en el reporte se da que la estudiante perdió todas las asignaturas en el II periodo 2022. Es importante que desde permanencia se tome la información anterior y hacer el monitoreo de los estudiantes que estaban en el seguimiento y quienes se matricularon, en reunión con la academia.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- En el informe del primer corte de semestre están las estadísticas, pero no se identifica a la estudiante mencionada en el punto anterior.
- Con la Academia es importante las reuniones permanentes donde le informen el estado de los estudiantes como:
 - ✓ El poco interés de los estudiantes por la asignatura
 - ✓ Donde puedan diseñar nuevas estrategias
 - ✓ Generar un informe de avance de esos estudiantes
- El seguimiento en el proceso es acertado, y las estadísticas son buenas, pero debe realizarse un análisis de estos que permitan la toma de decisiones acertadas.
- De acuerdo al seguimiento de los estudiantes en riesgo en el formato FT-BU-016, donde se identifica cada estudiante reportado, del informe del año 2022-2, se tomó al azar una estudiante **Linda Patricia Mendoza Guerrero**, la causa es: Reportada en el sistema por 2 inasistencia sin justificar en la asignatura de matemática básica, identificada 1001903795.
- Se solicitó a la secretaria que me realizara el seguimiento de la estudiante y en el reporte se da que la estudiante perdió todas las asignaturas en el II periodo 2022. En este Primer periodo 2023 – 1, la estudiante está repitiendo el semestre, me informe que hasta el momento va bien. Es importante que desde permanencia se tome la información anterior y hacer el monitoreo de los estudiantes que estaban en el seguimiento y quienes se matricularon, en reunión con la academia.
- Actualizar micrositio web
- Fortalecer el equipo de permanencia de tal manera que se puedan realizar todas las acciones necesarias para apoyar este proceso

4. Gestión administrativa y legal

- Revisión del procedimiento en cada una de sus actividades y actualización del mismo (normas y /o leyes)
- Fortalecer el acompañamiento al equipo de trabajo por parte del SIG.
- Ampliación del análisis de los indicadores, donde se pueda discriminar los cambios de un periodo a otro.
- Enviar a los auditores la información solicitada para la auditoria en el tiempo establecido.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

5. Gestión administrativa y legal

- Como una oportunidad de mejora es importante que este proceso se vea reflejado en el plan de acción institucional pues posee un ejercicio transversal, debido a que está alineado a las estrategias y metas propuestas, así mismo permea las actividades y acciones de los procesos misionales, de apoyo, estratégico y de evaluación y control.
- Ampliación del análisis de los indicadores, donde se pueda discriminar los cambios de un periodo a otro.

6. Gestión de la comunicación

- Revisar los procedimientos con el proceso de seguimiento y medición para actualizarlos en lo concerniente a la designación del cargo del líder del proceso de acuerdo al cambio del carácter y al decreto 1330.
- Aplicar encuestas de satisfacción para medir el impacto de la gestión de la comunicación en la institución.
- Actualizar plazos de envío para las solicitudes de publicación y redefinir los tiempos de entrega del mismo en el formato de solicitud de publicación.

7. Calidad académica

- Realizar proceso de socialización y sensibilización del personal con respecto al SIG y gestión del proceso
- Registrar en el proceso de docencia las responsabilidades relacionada con los procesos de autoevaluación y acreditación de programas, de tal manera que se evidencie su responsabilidad con este proceso.

8. Egresados

- Elaborar acciones de mejora a las debilidades encontradas.
- Realizar programas y actividades que conlleven a lograr acercar a los egresados a la institución, para ello se requiere tener recursos para implementarlos.
- Organizar archivos digitales completos, tener en cuenta si se desarrollan de forma transversal con otras áreas o procesos institucionales o el proceso de docencia ejemplo: convenios de cooperación, para mostrar trazabilidad total de los productos generados desde la oficina de egresados considerando el ciclo PHVA,



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Atendiendo a la retroalimentación curricular, revisar retroalimentación con docencia en la socialización de los diagnósticos realizados en el estudio de pertinencia de la voz del sector productivo en cuanto a mejoras en el proceso de formación de los egresados.
- Verificar con investigación la realización del estudio de tendencia.

9. Seguimiento y medición

- Se recomienda incluir la Matriz de comunicaciones, como formato codificado para garantizar el control de la información y actualización.
- Se requiere ampliar el abanico de estrategias institucionales para el fortalecimiento del sistema integrado de gestión a nivel institucional.
- Se requiere el desarrollo de un plan de formación desde el área, para el fortalecimiento de la cultura del SIG.
- Incluir en el proceso de Medición de la satisfacción del cliente, la participación y socialización con los líderes de proceso.
- Establecer una matriz de control de cambios de formatos donde se evidencie la trazabilidad de los cambios generados en estos.

10. Docencia

- Se requiere la actualización de los miembros del Comité Curricular para atender a recomendaciones emitidas por auditoria externa.
- Se requiere el ajuste de procedimientos de acuerdo a necesidades propias del proceso.
- Revisión y ajustes de los riesgos y oportunidades del proceso.
- Remisión de la herramienta académica de manera oportuna, antes del inicio del periodo académico.
- Se deben fortalecer los mecanismos para que el docente cumpla con las entregas correspondientes de manera oportuna.
- Replicar estrategias de seguimiento implementadas en la facultad de Arquitectura e Ingeniera en las otras facultades
 - Realizar sensibilización al personal con el fin de que el proceso de docencia se conciba como único y no por facultad



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

11. Admisión, registro y control

- Desplazamiento a los sitios Vulnerables para suplir las necesidades de acceso a esas comunidades
- Ser Aliado de la Secretaria de Educación Distrital.

12. Investigación

- Se recomienda la revisión del procedimiento PR-IV-002: Presentación de propuestas y proyectos para acceder a recursos de financiación o cofinanciación a nivel regional, nacional e internacional; es necesario establecer mecanismos que permitan evidenciar la entrega del producto de investigación. Además, permitan fortalecer los grupos de investigación.
- PR-IV-006 Publicaciones en revistas seriadas o indexadas; ajustarlo de acuerdo a las actividades que se desarrollan actualmente, fomentar en los grupos de investigación la producción intelectual.
- PR-IV-007 Sistemas de opciones de grado; teniendo en cuenta que se tiene proyectado publicar los productos de los estudiantes, solicitar sesión de derechos de autor y que surta el proceso de originalidad, estas últimas se requiere haga parte de las actividades del procedimiento.
- Revisar y actualizar indicadores
- La matriz de riesgos y oportunidades es necesario ajustarla y establecer las oportunidades del proceso.

13. Soporte y desarrollo tecnológico

- Caracterización: se invita a actualizar, modificar o hacer adaptaciones según la realidad del proceso
- En cuanto a los Procedimientos:

PR-ST-001: Mantenimiento de equipos informáticos

- Revisar el alcance de este procedimiento de tal forma que se cambie el nombre Institución Tecnológica Mayor de Bolívar por el nombre actual, Institución Universitaria Mayor de Cartagena.
- Así mismo, se invita a actualizar el formato FT-ST-003 para que este se adapte mejor al desarrollo y registro de cada una de las actividades relacionadas a este procedimiento.

PR-ST-006: Administración de licencias

- Revisar organización del procedimiento, falta el desarrollo del flujograma



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PR-ST-007: desarrollo y soporte de Software institucional

- Revisar el procedimiento para que el usuario solicitante tenga participación en el testeo del desarrollo antes de su entrega y puesta en producción.

14. Gestión del Talento Humano

- Se observa persistencia de un hallazgo en los informes de revisión por la dirección y auditoría externa para la mejora de la evaluación de desempeño profesoral y del personal administrativo. Es necesario tomar acciones y generar una estrategia que permita realizar estos procesos en correspondencia con los perfiles de cargo de los colaboradores y las funciones asignadas durante los periodos académicos e intersemestrales
- El formato "FT-TH-041 Transferencia del aprendizaje" no se aplica para todo tipo de capacitaciones. Ajustar el procedimiento para que pueda aprovecharse según corresponda
- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra gestionada, no obstante, no está firmada por el representante legal actual, tal como lo establece la resolución 0312 de 2019 en su artículo 16.
- Se recomienda gestionar la activación del sistema de alarmas que ha sido reubicado en la Umayor por motivos de avance de obras civiles
- Revisar las actividades del proceso PR-TH-008 para evitar duplicidad de acciones en la notificación de ingreso del personal que ha sido seleccionado y avalado para laborar con la Institución
- El personal contratado debe realizar dos evaluaciones durante el proceso de inducción y reinducción. Se recomienda revisar y unificar con el ánimo de evitar el diligenciamiento de un solo formato por fallas técnicas o de planificación.
- Fortalecer el proceso de inducción, re inducción y entrenamiento del personal docente y administrativo, donde se establezca un plan de inducción que permita al personal conocer de una manera detallada desde lo general hasta lo particular.
- Revisar planeación de capacitaciones para el personal de tal manera que su frecuencia sea adecuada y se tenga en cuenta los horarios de trabajo del personal que debe participar en cada una de estas.
- Realizar revisión de los tipos de vinculación del personal docente que realiza funciones administrativas.
- Establecer planes de trabajo a los docentes de tal manera que se pueda dar cumplimiento a las estrategias establecidas para las diferentes funciones sustantivas de la educación y administrativas, toda vez que no se evidencian las funciones o actividades que desarrollará el docente en el módulo asignaciones académicas del



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

aplicativo WAS, lo que impide un adecuado seguimiento a las metas por cumplir y genera sesgo durante la entrega del puesto de trabajo.

15. Contratación y compras

- Se recomienda publicar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023 en la Página Web Institucional, con el objetivo de cumplir con el Artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Actualizar la Visión que está publicada junto al Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022.
- Se sugiere establecer el objetivo del Proceso, más coherente con las actividades pertinentes y acordes necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Contratación y Compras; tener en cuenta los requisitos aplicables, ser medible y objeto de seguimiento.
- Se hace necesario, establecer indicadores de Calidad, que sean representativos para asegurar la operación y el control del Proceso.
- Determinar y aplicar criterios para la evaluación, supervisión del rendimiento y la reevaluación de proveedores externos, en función de su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo a las necesidades.
- Realizar seguimiento y actualización al Plan Anual de adquisiciones-PAA, como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante una vigencia.
- Se recomienda que la información que se genere de las actividades del Proceso, sea controlada, organizada y actualizada. El control documental, basado en un sistema de gestión documental, es fundamental para el cumplimiento de las normas de calidad.
- Solicitar asesoría y capacitación a la Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad en cuanto al manejo de los procedimientos, medición de los indicadores, Matriz de Riesgos y la importancia y claridad de sus evidencias. Por medio de las evidencias se muestra los progresos, resultados y logro de los objetivos del Proceso.
- Realizar mesa de trabajo del equipo, para distribuir actividades laborales según su perfil, y así lograr que la carga laboral sea equitativa.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

16. Gestión Financiera

- En el indicador del riesgo 1. Realización de pagos sin los descuentos de ley, se debe dejar claridad en la casilla del indicador, que las capacitaciones son para el personal de Gestión Financiera.

17. Extensión

- Proyección Social: Existe la oportunidad de socializar los resultados e impactos generados por cada proyecto de proyección social con la comunidad académica. Esto permitirá difundir los logros alcanzados y crear conciencia sobre el valor de estos proyectos en la comunidad.
- Emprendimiento: Se recomienda incluir en la caracterización el proceso de emprendimiento, identificando claramente sus entradas y salidas. Actualmente, este proceso se está desarrollando, pero no está relacionado adecuadamente en la caracterización. Documentar un procedimiento asociado a las actividades de emprendimiento, asignar responsables y establecer registros será beneficioso. Además, se sugiere la creación de un indicador de gestión que permita medir el impacto de las actividades desarrolladas en el área de emprendimiento.
- Formación Continua: Existe la oportunidad de fortalecer el proceso de selección, evaluación y seguimiento de los proveedores (docentes de formación continuada). Actualmente, se lleva a cabo una evaluación de los proveedores, pero no se tienen criterios claros para su selección. Establecer criterios sólidos y realizar un seguimiento más efectivo asegurará la calidad de la formación continua ofrecida.
- Generalidades: Se recomienda crear y mantener actualizado el micro sitio de extensión de la universidad. Esto cumplirá con las exigencias de transparencia establecidas por la ley y mejorará el índice de medición de gestión y desempeño de la institución. Mantener un sitio web actualizado permitirá a los interesados acceder a información relevante sobre los servicios y actividades de extensión que ofrece la universidad.

GENERALES

- Formalizar y socializar los cambios establecidos en la institución
- Mejoramiento de canales de comunicación con el cliente por proceso



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

NO CONFORMIDADES

N°	Req.	Proceso	Descripción	Evidencia
1	7.5.3.1 (c)	Gestión Documental	El proceso no controla los cambios de la información documentada toda vez que se evidencia un formato impreso con versión 2 y 6 y en la página web se evidencia el formato FT-GD-003 Préstamo de documentos con versión 6.	Procedimiento PR-GD-003 Consulta y préstamo FT-GD-003 Préstamo de documentos
2	7.5.3.2	Gestión Administrativa y Legal	El proceso no mantiene información documentada que evidencie la implementación de la actividad 5 del procedimiento de PQRS (PR-AL-003), toda vez que no se evidencia el acta de seguimiento al tratamiento o solución de la queja, petición o sugerencia y las acciones de mejora según el caso por parte del Comité atención al ciudadano.	Procedimiento de PQRS (PR-AL-003)
3	6.1.2 (2)	Gestión Administrativa y Legal	El proceso no evalúa la eficacia de las acciones para establecidas para abordar los riesgos, puesto que no se evidencia diligenciamiento del seguimiento de la matriz de riesgos y oportunidades correspondientes a los años 2022 (último corte) y 2023. De igual forma no se evidencia el diligenciamiento del seguimiento de la matriz anticorrupción correspondiente al 2023.	Matriz de riesgos y oportunidades del proceso (FT-SM-014) Matriz de riesgos de corrupción (FT-PI-023)

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</h1>
--	---------------------------------------

4	9.1.1 (d)	Gestión Administrativa y Legal	El proceso no realiza análisis y evaluación de los resultados de su indicador	Respuestas a PQR (FT-SM-022) de los años 2021 y 2022	
5	7.5.2 Literal C	Gestión de la Comunicación	Se observó desactualización en la designación del cargo del líder en los formatos de los procedimientos	Procedimientos	
6	7.5.1 Literal A	Gestión de la Comunicación	No se evidencio el diligenciamientos de los formatos FT-GC-005, FT-GC-006 y FT-GC-007 del procedimiento PR-GC-005 Mercadeo	Procedimiento	
7	7.3 A - b	Calidad académica	El personal del proceso desconoce la política y objetivos de calidad	Matriz de riesgos y oportunidades del proceso (FT-SM-014)	
8	6.1.2 (2)		El proceso no evalúa la eficacia de las acciones para establecidas para abordar los riesgos, puesto que no se evidencia diligenciamiento del seguimiento de la matriz de riesgos y oportunidades correspondientes a los años 2023.		
9	12.5.2 (a)		Se evidencia la existencia de información documentada no citados en la documentación del sistema.		Cronograma de autoevaluación para el programa de tecnología en turismo e idiomas
10	9.1.1 (d)		El proceso no realiza análisis y evaluación de los resultados de su indicador		Indicador planes de mejoramiento
11	9.1.3 (g)	Egresados	El proceso no analiza y evalúa los datos y la información apropiada que surgen por el seguimiento y medición toda vez que no se evidencia acción correctiva por incumplimiento de la meta del indicador tasa de ocupación laboral	Indicador tasa de ocupación laboral	
12	4.2 5.1.2	Seguimiento y medición	No se evidencia la identificación de requisitos legales (normograma)	Solo se evidencian 5 normogramas	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	8.2.2, literal a).		aplicables a la totalidad de los procesos.	correspondientes a los procesos de: Admisión, registro y control, Gestión administrativa y legal, gestión documental, internacionalización, seguimiento, control y evaluación, los cuales se encuentran desactualizados
13	5.3 Literal B	Seguimiento y medición	El procedimiento de Medición de la satisfacción del cliente, no se encuentra ajustado a la realidad, no corresponde el responsable del desarrollo de las actividades: 1,2 ,4 ,5 y 6	PR-SM-005 Medición de la satisfacción del cliente
14	7.5.2	Seguimiento y medición	No se evidencia el cumplimiento de la actividad Publicar o Eliminar documento del procedimiento de información documentada.	Procedimiento de Asignación de incentivo o ayudantías para el pago parcial o total de u otro derecho pecuniario desactualizado en la carpeta del proceso.
15	10.1	Seguimiento y medición	No se evidencia cierre de las acciones de mejora por parte de Seguimiento y medición.	Carpeta de acciones de mejora proceso de admisiones, registro y control
16	8.3.4	Docencia	Se evidencia incumplimiento del procedimiento PR-DO-DI-002 donde se establece que los docentes diligenciaran el desarrollo del micro currículo (herramienta académica), en el cual consignaran las diferentes	En la facultad de Administración y Turismo se hizo trazabilidad con las siguientes asignaturas Administración de documentos



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

			estrategias didácticas que faciliten la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas) en los estudiantes	organizacionales y Emprendimiento sin embargo no fue posible evidenciar las herramientas académicas:
17	8.3.5 ©	Docencia	De acuerdo con el procedimiento PR-DO-DI-002 Verificar el cumplimiento de la Operacionalización del micro currículo, no se evidencia seguimiento por parte del director del programa.	Al validar la trazabilidad a la verificación del cumplimiento de la operacionalización del microcurrículos no fue posible evidenciar dicha actividad son las asignaturas Administración de documentos organizacionales, Emprendimiento y Finanzas 2 en la facultad de administración y turismo.
18	6.1.2 (2)	Docencia	El proceso no evalúa la eficacia de las acciones para establecidas para abordar los riesgos, puesto que no se evidencia diligenciamiento del seguimiento de la matriz de riesgos y oportunidades correspondientes al año 2023	Matriz de riesgos y oportunidades del proceso (FT-SM-014)
19	8.2.1 a	Docencia	No se evidencia que el proceso proporcione la información relativa a los servicios toda vez que la estudiante perteneciente al programa de tecnología en procesos aduaneros, realizó solicitud de aplazamiento de semestre, el cual fue tramitado por el consejo de Facultad, sin embargo, no le fue notificada la decisión a la estudiante.	Acta de consejo de la Facultad de administración y turismo del 16 de mayo de 2023

	<h1>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</h1>
---	---------------------------------------

20	7.3	Docencia	La organización debe asegurarse de las personas que se encuentren vinculadas, tomen conciencia sobre la política de calidad y los objetivos del SIG	En entrevista realizada a las dos secretarias académicas no se evidencia el cumplimiento de este ítem.
21	8.1 (d)	Docencia	El proceso no implementa los controles para dar cumplimiento a la prestación del servicio de acuerdo con los criterios establecidos ya que no se evidencia incumplimiento del calendario académico, donde se establece que la fecha límite de entrega de la herramienta pedagógica por parte de directores de programa a los profesores se debe realizar hasta el 16 de febrero y fueron remitidas en fechas posteriores y por parte del decano de la facultad.	<p>Fechas de entrega de las herramientas:</p> <p>Programa tecnología gestión empresarial Asignatura: logística empresarial de sexto semestre fue entregada el 19 de febrero</p> <p>Asignatura: finanzas 2 de octavo semestre entrega del día 19 de febrero</p> <p>Programa Tecnología en Turismo e idiomas Asignatura: comunicación oral y escrita 2 de segundo semestre entregada el 19 de febrero</p>
22	9.1.3	Investigación	El proceso no evalúa la eficacia de las acciones para establecidas para abordar los riesgos, puesto que no se evidencia diligenciamiento del seguimiento de la matriz de riesgos y oportunidades correspondientes al año 2023	Matriz de riesgos y oportunidades del proceso (FT-SM-014)
23	7.5.2 (c)	Soporte y desarrollo tecnológico	El proceso no asegura la conveniencia y adecuación de los documentos toda vez que se	FT-ST-003 Cronograma de Actividades.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</h1>
---	---------------------------------------

			evidencian formatos con casillas sin diligenciar	Mantenimiento de PC Acta
24	6.3	Planeación Institucional	EL proceso no planifica los cambios en el sistema de gestión de la calidad, toda vez que el procedimiento de gestión del conocimiento fue asignado al proceso de investigación sin evidenciar planificación de este.	Transferencia de procedimiento de gestión del conocimiento
25	resolución 0312 de 2019 en su artículo 16	Gestión del Talento Humano	La Política integrada (Seguridad y Salud en el Trabajo) se encuentra gestionada, no obstante, no está firmada por el representante legal actual, tal como lo establece la resolución 0312 de 2019 en su artículo 16	La Política integrada
26	ISO 19001:2015. Req. 6.3	Gestión del Talento Humano	En el manual de funciones no aparecen los nuevos cargos creados y sus respectivas funciones para profesionales especializados	Manual de funciones
27	Res 0312/2019, Art. 16. Ítem: Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	Gestión del Talento Humano Subproceso Prevención de Riesgos laborales (PRL)	No se evidencia el informe del cuestionario aplicado para la caracterización sociodemográfica de los colaboradores.	Cuestionario sobre caracterización sociodemografica
28	7.5.3.1 (a)	Gestión del Talento Humano	El proceso no asegura que la información documentada esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite, toda vez que al solicitar la información de la entrega del puesto de trabajo del	Entrega del puesto de trabajo



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

			docente ocasional tiempo completo Omar Cifuentes no se tenía disponible.	
29	7.2	Gestión del Talento Humano /Seguimiento y medición	La organización no se asegura del desarrollo de competencias de las personas que desarrollan el proceso de auditoría, ni del líder del proceso, con la formación, educación y/o experiencia adecuada.	No se evidencia el desarrollo de actividades de formación para la actualización de auditores internos. No se evidencia el desarrollo de actividades de cualificación para el líder del proceso.
30	7.1.6	Gestión del Talento Humano	No todos los conocimientos de la organización son mantenidos y puestos adecuadamente a disposición del personal.	Se evidencia que en los procesos de gestión de la comunicación, egresados e Investigación no se realizó una eficiente entrega de los puestos de trabajo que incluya toda la información documentada producto de la ejecución del proceso.
31	8.4.3 Literal "E"	Gestión de Contratación y Compras	No se evidenció seguimiento y evaluación a los Proveedores, en los que se controle o se mida el tiempo promedio de entrega / ejecución, su capacidad para cumplir con las necesidades de la Institución según el acuerdo establecido del nivel de servicio en los contratos.	Procedimientos, papeles de trabajo.
32	Artículo 2.2.1.1.1. 4.4. Decreto 1082 de 2015	Gestión de Contratación y Compras.	No se evidenció seguimiento a la ejecución de los Procesos de Compras de acuerdo a la programación anual establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, ni actualizaciones a las modificaciones que se realizan en el mismo.	Plan Anual de Adquisiciones



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

33	9.1.1. Literal "B" y "D".	Gestión de Contratación y Compras	No se dispone de información documentada sobre los resultados y actividades de seguimiento y medición realizada en los Indicadores del Proceso. En el Indicador " Productos o servicios recibidos a satisfacción FT-SM-022 Versión 2 ", se reflejan 11 contratos suscritos, y 33 contratos en el Indicador " Cumplimiento cronograma procesos contratación FT-SM-022 Versión 1 ", los cuales no fue posible obtener el listado y evidencias de los contratos. Así mismo, no se realiza la medición según la frecuencia establecida en los Indicadores.	Indicadores del Proceso. Matriz de Riesgos
34	6.1.2 (2)	Gestión de Contratación y Compras	El proceso no evalúa la eficacia de las acciones para establecidas para abordar los riesgos, puesto que no se evidencia diligenciamiento del seguimiento de la matriz de riesgos y oportunidades correspondientes al año 2023.	Matriz de riesgos y oportunidades del proceso (FT-SM-014)
35	7.5.2. Literal A y B	Gestión de Contratación y Compras	Se evidencia la utilización de formatos desactualizados que a continuación se relacionan: a) Indicadores FT-SM-022 Versión 1 y 2. b) Procedimientos PR-CO-001 Versión 6 y PR-CO-002 Versión 8.	Indicadores, Procedimientos