



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTION DE CONTROL INTERNO



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO

EV-CON-FO-01

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2022

Página

1 de 13

Componente	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
Proceso	FORMACIÓN – CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
Responsable	MARIA FERNANDA JAIME OSORIO.

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

OBJETIVO:

- Evaluar la efectividad de los controles al interior del Proceso Formación en la ejecución de las actividades propias de la Dirección de Registro y Control Académico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar si los riesgos identificados en la matriz de riesgos del Proceso son coherentes con las actividades desarrolladas (pertinentes, medibles, alcanzables).
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de auditorías internas al Proceso de Formación, si es el caso.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución Rectoral No.188 de 2020 relacionada con los SUBCOMITÉS DE AUTOCONTROL del Proceso de Formación.

ALCANCE:

La auditoría se realizó entre el 05 de septiembre y el 25 de noviembre de 2022, en atención a la modificación por razones de fuerza mayor y que se anexan como soporte a la presente auditoría, en las instalaciones de la Universidad Surcolombiana, Sede Central y se enfocó en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de cada uno de los procedimientos del Proceso de Formación específicamente en lo relacionado al enfoque Dirección de Registro y Control Académico, encaminadas a: Inscripción, Admisión y Matrícula a Programas Académicos de Pregrado; Inscripción, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantes de postgrado, y, Expedición Documentos Académicos; basados en la regulación Interna, Acuerdo C A 001 del 22 de Abril de 2022, "Por el cual se aprueba el Proceso de Admisiones para los Programas Académicos de Pregrado Académico 2022 – 2 en las sedes de Neiva, Garzón, Pitalito y la Plata de la Universidad Surcolombiana.

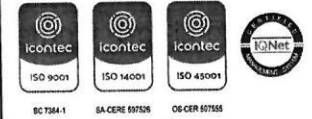
La muestra objeto de la presente Auditoría, son las actividades ejecutadas en el primer semestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

❖ PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA:

- Entrevista con los funcionarios directamente involucrados en el desarrollo de los procedimientos.
- Revisión y Verificación de la información suministrada.
- Análisis de la documentación objeto de la auditoría.

Vigilada Mineducación



CRITERIOS:

Para desarrollar la presente auditoría, se tomaron las siguientes normas que competen al cumplimiento de las actividades plasmadas para tal fin.

Normativa Externa.

- Constitución 1991 Congreso de la Republica de Colombia Artículo 69. De la autonomía Universitaria.
- Ley 30 del 28 de diciembre de 1992. Congreso de la República de Colombia. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Decreto 692 DE 1994 Presidencia de la República Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993.
- Decreto 860 del 04 de abril de 2003. Por el cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 30 de 1992.
- Ley 2052 de 2020 "por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"

Normativa Interna Universidad Surcolombiana.

- Acuerdo CA 001 del 22 de abril DE 2022. "Por el cual se aprueba el Proceso de Admisiones para los Programas Académicos de Pregrado Académico 2022 – 2 en las sedes de Neiva, Garzón, Pitalito y la Plata de la Universidad Surcolombiana.
- Acuerdo 020 del 23 de noviembre de 2021 por el Consejo Académico mediante el cronograma de grados
- Acuerdo 010 del 11 de marzo de 2016. Por medio del cual se adopta el Proyecto Educativo Universitario PEU.
- Acuerdo 003 del 12 de abril de 2016 Consejo Académico "Por el cual se expide el Reglamento de Inscripción, Admisión y Matrícula en los Programas Académicos de Pregrado que ofrece la Universidad Surcolombiana"
- Acuerdo 039 del 27 de septiembre de 2013. Por el cual se modifican el literal c), el parágrafo 1o. artículo 42 del Acuerdo 049 de 2004 – Manual de Convivencia Estudiantil – y se dictan otras disposiciones para acceder a las Matrículas de Honor.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

429



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO

EV-CON-FO-01

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2022

Página

3 de 13

- Acuerdo 042 del 21 de octubre de 2013. Por el cual se establece la política de Fomento a la Permanencia y Graduación estudiantil en la Universidad Surcolombiana.
- Acuerdo 017 del 8 de octubre de 2013 consejo académico "por el cual se reglamenta el ingreso de aspirantes de las comunidades indígenas a la universidad surcolombiana"
- Acuerdo 046 del 14 de diciembre de 2012. Por el cual se modifica el Acuerdo Número 027 de 2011 y se establecen causales de pérdida de cupo en la Universidad Surcolombiana.
- Acuerdo 024 de 2011. Por el cual se reglamenta el traslado de calificaciones de los estudiantes de la Universidad Surcolombiana.
- Acuerdo 027 del 17 de junio de 2011. Por el cual se modifica el artículo 21 del Acuerdo 049 de 2004 – Manual de Convivencia Estudiantil - para estudiantes de pregrado de la Universidad Surcolombiana.
- Acuerdo 039 del 26 de octubre de 2011. Por el cual se modifica el artículo 15 del Acuerdo 049 de 2004 – Manual de Convivencia Estudiantil de pregrado de la Universidad Surcolombiana – de las adiciones y cancelaciones para los estudiantes de pregrado.
- Acuerdo 020 del 19 de febrero de 2010. Por medio del cual se modifica el capítulo IX – Régimen Disciplinario del Manual de Convivencia de la Universidad Surcolombiana Acuerdo No. 049 de 2004 y se derogan otras disposiciones.
- Acuerdo 027 del 16 de abril de 2010. Por el cual se modifica parcialmente el literal d) del artículo 42 del capítulo VI – Estímulos y distinciones – del Manual de Convivencia de la Universidad – Acuerdo 043 de 2004.
- Acuerdo 056 del 21 de noviembre de 2008. Por medio del cual se faculta permanentemente para resolver las solicitudes de matrícula y de registro académico.
- Acuerdo 023 del 26 de abril de 2006. por el cual se expide el reglamento estudiantil para los estudiantes de programas de postgrado y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 019 y 038 de 2005. Por medio del cual se reglamentan las transferencias externas e internas a la Universidad.
- Acuerdo 019 del 06 de mayo de 2005. Por el cual se deroga el acuerdo 031 de 2002 y se fijan los criterios para las transferencias externas.
- Acuerdo 018 del 10 de mayo de 2002. Por el cual se adoptan medidas para la admisión de estudiantes por regímenes especiales.

Vigilada Mineducación










- Resolución Rectoral No. 188 del 28 de julio de 2020. Rector (E) de la Universidad Surcolombiana. Por la cual se reglamenta la existencia y funcionamiento de los Subcomités de Autocontrol de la Universidad Surcolombiana.
- Resolución No.106 del 02 de marzo de 2020. Rector (E) de la Universidad Surcolombiana. Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento por Procesos producto de las Auditorías Internas efectuadas por la Oficina de Control Interno de la Universidad Surcolombiana.

❖ DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Con base a lo asignado para la presente auditoria se constataron tres (3) procedimientos relacionados específicamente con actividades de la Oficina de Centro de Registro y Control Académico a saber: **MI-FOR-PR-05 INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO; MI-FOR-PR-06 INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA ESTUDIANTES DE POST-GRADO y MI-FOR-PR-13 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS ACADÉMICOS.**

Teniendo en cuenta lo evidenciado en cada uno de los procedimientos objeto de la presente auditoría, se obtuvo lo siguiente: Procedimiento **MI-FOR-PR-05 "Inscripción, Admisión Y Matrícula Programas Académicos de Pregrado"**. Se cumple parcialmente en atención a: en la actividad No. 2 "Elaboración y aval del Instructivo de Admisiones", el acta del Comité de Admisiones e Información Profesional, no es enviada al Centro de Registro y Control Académico; con relación a la actividad No. 4 "Solicitud habilitación del Módulo de Admisiones y publicación del Instructivo de Admisiones", la habilitación del módulo de admisiones y publicación del instructivo de admisiones, ya no se envía copia a Bienestar Universitario porque el instructivo es publicado en la página web de la Universidad Surcolombiana. Para la actividad No. 5 "Validación de Pruebas ICFES y verificación de Censos oficiales", se evidenció que para la admisión de los aspirantes de las comunidades indígenas se verifica "el documento expedido por el Ministerio del Interior que certifique su registro al censo de la comunidad indígena respectiva o el certificado de pertenencia a la comunidad indígena, con una vigencia no mayor a 3 meses, firmado por la autoridad registrada ante la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior para el año en curso, en donde, además, deberá señalarse el correo electrónico de la Comunidad Indígena, el cual debe estar activo y ser un único correo institucional de uso de la Autoridad Tradicional, si lo tuviere", como lo establece el Acuerdo CA Numero 014 de 2021 en el numeral a y b del Artículo 1. Con relación a la actividad No. 11 "Legalización de Matrícula", la descripción del Procedimiento dice "El aspirante admitido debe presentarse con todos los documentos exigidos al Centro de Registro y Control Académico con el fin de legalizar con su firma la respectiva Acta de matrícula".

Vigilada Mineducación

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTION DE CONTROL INTERNO				   		
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA						
CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	5 de 13

Teniendo en cuenta que la ley 2052 de 2020 Ley anti trámites, reduce la tramitología de documentos, se evidencio que a la fecha de la auditoria se continua realizándolo de forma presencial por el admitido, lo que para la presente auditoria llamo la atención, y al preguntarle a la Jefe de la Oficina por qué se continuaba con este procedimiento, la respuesta fue: porque es más confiable que sean presentados de forma física, razón por la cual nos remitimos a CITCD y a la Vicerrectoría Académica a confrontar la realización de la presente actividad.

Para el Procedimiento **MI-FOR—PR-06 “Inscripción, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantes de Post-Grado”**; está concebido para ser desarrollado desde la respectiva facultad, sin embargo, lo que compete a Registro y Control Académico está relacionado con el memorando que expide el Coordinador de postgrados, el cual es el mecanismo para abrir el sistema y se continúe con el procedimiento por parte de Liquidación de Derechos Pecuniarios

Con relación al Procedimiento **MI-FOR.PR-13 “Expedición Documentos Académicos”**; en la actividad No. 4 **“Revisar y verificar información requerida”**, se evidenció la posible identificación de un riesgo, en atención a las notas de los estudiantes antiguos que se encuentran registradas en libros y que son vulnerables a la ocurrencia de un fenómeno natural. De igual manera, en esta misma actividad se evidenció que el registro de fecha de entrega del documento solicitado es llevado en un libro con el que trabaja la oficina de Registro y Control.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

❖ **SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACION DE LOS RIESGOS.**

Revisado el mapa de riesgos de la página web de la Universidad, se constató que el Proceso de Formación tiene un riesgo que se enfoca específicamente a registro y Control Académico, el cual analizado, se encontró lo siguiente:

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS				
Nº	RIESGOS	CONTROLES	ACCIONES	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
1	Admisión de aspirantes para programas de pregrado y postgrado sin el cumplimiento de los requisitos.	Validación de la veracidad de la documentación presentada por el aspirante admitido.	Verificación de documentación por medio de una sola dependencia.	No se logró evidenciar el seguimiento realizado por el proceso auditado a la ejecución de las acciones y control en Pro de la mitigación del Riesgo.

Tabla. Seguimiento realizado por el proceso de Formación.





Teniendo en cuenta que, aunque solo tienen un riesgo, no se evidenció seguimiento que se haya realizado ni por las actas del subcomité de autocontrol ni por matriz que sea llevada como control. Es de anotar que, aunque se evidenciaron controles internos con el fin de verificar y comprobar los documentos aportados por el solicitante, no están plasmados en la matriz de riesgos que constituyan una herramienta fehaciente, que conlleve a mitigar el riesgo.

❖ **SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.**

Actualmente el Proceso de Formación tiene suscrito en la Oficina de Control Interno uno (1) Plan de Mejoramiento producto de auditoría realizada en la vigencia 2020. Por tanto, su cumplimiento con base a la Resolución No. 106 de 2020, se realizará a través de un seguimiento específico relacionado con la verificación de las acciones comprometidas en el plan de mejoramiento del proceso de formación, con el propósito de verificar el avance de los mismos.

❖ **CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL No. 188 DE 2020 SUBCOMITES DE AUTOCONTROL.**

CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL No. 188 DE 2020

DESCRIPCIÓN DEL ACTA	LA REUNIÓN DE SUBCOMITÉ DE AUTOCONTROL			Copia del acta fue enviada a la Oficina de Control Interno oportunamente.
	Se llevó a cabo	Se desarrolló dentro del respectivo mes.	Se desarrolló cumpliéndose con el orden del día dispuesto en el formato establecido. Así mismo, el acta se encuentra firmada.	
Acta No. 01 del 04 de febrero de 2022	SI	NO	SI	NO
Acta No. 02 del 04 de marzo de 2022	SI	NO	SI	NO
Acta No. 03 del 01 de abril de 2022	SI	NO	SI	NO
Acta No. 04 del 02 de mayo de 2022	SI	NO	SI	SI
Acta No. 05 del 27 de mayo de 2022	SI	SI	SI	SI
Acta No. 06 del 24 de junio de 2022	SI	SI	SI	SI
Acta No. 07 del 27 de julio de 2022	SI	SI	SI	SI

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	7 de 13
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	---------

Acta No. 08 del 29 de agosto de 2022	SI	SI	SI	SI
Acta No. 09 del 30 de septiembre de 2022.	SI	SI	SI	SI
Acta No. 10 del 28 de octubre de 2022.	SI	SI	SI	SI

Con base al análisis realizado a las actas del subcomité de autocontrol, se logró concluir los siguiente:

- ✓ Acta No. 01; siendo realizada en el mes de febrero, estipulan en la misma que corresponde al mes de diciembre de 2021. Sin embargo, en el orden del día se evidencia lo siguiente: en la asistencia a la reunión se encontró que los contratistas no se toman como invitados; en el punto No. 2 presentan informes del mes de enero. Con relación al punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige.
- ✓ Acta No. 2; en el orden del día se evidencia lo siguiente: en la asistencia a la reunión se encontró que los contratistas no se toman como invitados. En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de febrero de 2022. Es de anotar que en el punto No. 2 con relación al informe de actividades, se toma lo realizado en el mismo punto del acta anterior y nuevamente citan lo realizado en el mes de enero de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige. Aunque fue realizada en el mes de marzo de 2022, no se trataron los puntos 4, 5 y 6 tal como lo estipula la Resolución Rectoral No.188 de 2020.
NOTA. En el mes de enero de 2022, no se realizó reunión del subcomité de autocontrol.
- ✓ Acta No. 3; en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de marzo de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige. No se toman los puntos 4,5 y 6 tal como lo establece la Resolución Rectoral No.188 de 2020.
- ✓ Acta No. 4; en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de abril de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución





que la rige.






- ✓ Acta No. 5 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de mayo de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige.
- ✓ Acta No. 6 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de junio de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige. Los puntos Nos. 4, 5 y 6 no se toman en la presente reunión.
- ✓ Acta No. 7 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de julio de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige.
- ✓ Acta No. 8 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de agosto de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige.
- ✓ Acta No. 9 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de septiembre de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige. Los puntos 4,5 y 6 no son tomados como lo estipula la Resolución.
- ✓ Acta No. 10 en el orden del día se evidencia lo siguiente: En el punto No. 1 del orden del día, se cita: Se da inicio a la reunión del subcomité de autocontrol No. 2 correspondiente al mes de octubre de 2022. En el punto No. 3 Seguimiento y Evaluación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad; su contenido no se enfoca en lo que pide la Resolución que la rige.

Como se establece según lo anterior, la Resolución Rectoral No. 188 de 2020, se cumple parcialmente, en atención a que las reuniones correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, no se desarrollaron dentro del mismo, y o fueron reportadas a la Oficina de Control Interno, tal como lo establece la citada Resolución. De igual manera en determinadas actas no se toman los puntos del orden del día tal como lo establece la Resolución que las rige.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

432

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTION DE CONTROL INTERNO					   	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA						
CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	9 de 13

Según lo verificado en la Oficina de Control interno, no se recibieron actas de reunión del subcomité de autocontrol por parte del Proceso de Formación, tal como lo estipula la Resolución Rectoral No. 188 de 2020 en su **ARTICULO 5. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SUBCOMITES DE AUTOCONTROL:** *Corresponde a los Subcomités de Autocontrol lo siguiente: 3. Enviar el acta o actas realizadas durante el mes, debidamente diligenciadas y suscritas, a más tardar el último día hábil del mes. El correo electrónico establecido para el envío es controlinterno@usco.edu.co.* **ARTICULO 6.** La oficina de Control Interno verificará el normal cumplimiento de la presente Resolución durante el desarrollo de las auditorías internas y en la evaluación mensual que se realiza para la consolidación de la información. El incumplimiento de la Resolución generará un reporte semestralmente a la Dirección Administrativa de Control Disciplinario Interno y a la Rectoría.

❖ **OTROS**

Con el propósito de esclarecer situaciones presentadas en torno a la auditoria relacionada con la actividad de legalización de matrículas y certificados de fichas académicas, entre otros; se procedió a realizar una confrontación de información con dos Dependencias responsables y articuladas en estas actividades como lo son el Centro de Información, Tecnologías y Control Documental CITCD y la Vicerrectoría Académica, donde se cita lo siguiente:

❖ **INFORME DEL CENTRO DE INFORMACION, TECNOLOGÍAS Y CONTROL DOCUMENTAL CITCD.**

Con relación al proceso de legalización de matrícula académica de admitidos para el primer periodo de 2022, la información recolectada a través del CITCD, se encontró lo siguiente:

- Dada la circunstancia presentada por la pandemia durante los años 2020 y 2021 que afectó la normalidad académica y por ende la legalización de las matrículas de forma presencial, por lo tanto, se optó por la implementación de un software mediante el cual el admitido realizaba los trámites virtualmente. Es de anotar que de acuerdo a lo manifestado por la oficina del CITCD, este programa se venía trabajando de tiempo atrás en aras de dar celeridad, y presentar la eficiencia y la efectividad a través de la modernización en los sistemas de la Institución.
- En el desarrollo de la presente auditoria, se evidenció que, al retornar a la presencialidad, en la actividad denominada "Legalización de matrícula", no acatando lo estipulado en la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020 "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas





INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO

EV-CON-FO-01

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2022

Página

10 de 13

y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”.

- Tanto lo manifestado por la Oficina del CITCD como lo observado por la oficina de Control Interno, en el proceso de legalización de matrícula, las filas generadas por los admitidos para realizar su proceso como el tiempo que se demoran en su atención, son extenuantes. Además, con el atenuante que, si algún admitido por alguna circunstancia motivo o razón ha olvidado algún documento, debe de recurrir nuevamente a hacer fila e incrementar sus gastos.
- Se evidenció en la entrevista con el personal del CITCD, que teniendo implementado el sistema para ejecución de virtualizar la legalización de matrículas; por parte de la Oficina de Registro y Control Académico se presenta obstáculo con el argumento que no es confiable la información que se reciba por parte del admitido ni el manejo que le da el Ingeniero del CITCD encargado de este proceso.
- CTICD indica que en la Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios se tiene implementado el proceso de forma virtual en lo que compete para tal fin.

❖ INFORME DE LA VICERRECTORA ACADÉMICA.

Según lo manifestado por la Vicerrectora Académica, lo relacionado con la actividad de legalización de matrículas es un procedimiento del cual se tiene conocimiento de la metodología manual y mecanizada que se está realizando para dar cumplimiento a la misma, pero también de la existencia de un sistema o software que reposa en la Oficina de CTICD para su implementación y así contribuir a la modernización y la optimización de tiempo garantizando el acceso del ejercicio de los derechos de las personas y el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad. Sin embargo, a pesar de tener conocimiento de este tema y ser propuesto ante el Consejo Académico para su implementación a partir del primer semestre académico de 2023, siendo aprobado para su aplicación en aras de solucionar los inconvenientes presentados y modernizar la Universidad, la Jefe de la Oficina de Registro y Control Académico se presentó en desacuerdo con esta gestión por confiabilidad del procedimiento, y por ese motivo propuso realizarlo mediante los turnos digitales a partir del primer semestre de la vigencia 2023 siendo está avalada por el consejo académico dando continuidad a la presencialidad.

De otro lado, con relación a las fichas académicas, la Vicerrectora Académica manifestó tener conocimiento de algunas falencias que se vienen presentando en la ejecución sistematizada de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	11 de 13
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	----------

esta actividad con los estudiantes activos de la Universidad Surcolombiana, sin embargo, es consciente de que esta actividad debe seguirse realizando de manera sistematizada (virtual) no solamente para los estudiantes activos, sino para los egresados que también lo requieren.

Todo esto debido, a que tanto la Vicerrectoría Académica, la Oficina del Centro de Información, Tecnologías y Control Documental CITCD, como la Oficina de Control Interno trabajan en aras de la mejora continua y la modernización de los procesos que integran la Universidad Surcolombiana para prestar un mejor servicio y propender por una excelente calidad de educación a los estudiantes de pregrado y postgrado.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno producto del presente ejercicio de auditoría, determina las siguientes observaciones con incidencia administrativa:

- Cumplimiento parcial de los procedimientos MI-FOR-PR-05 "Inscripción, Admisión Y Matrícula Programas Académicos de Pregrado", MI-FOR-PR-06 "Inscripción, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantes de Post-Grado" y MI-FOR-PR-13 "Expedición Documentos Académicos"; debido a que no se encuentran actualizadas algunas de sus actividades y registros como se resalta en las actas de visita y el desarrollo del informe.
- Con relación al procedimiento No. 5 "Inscripción, Admisión Y Matrícula Programas Académicos de Pregrado" la Directora de Centro de Registro y Control Académico acogió la recomendación verbal de parte del equipo auditor en actualizar el mencionado procedimiento, quedando pendiente para aprobación por parte de la Oficina de Calidad.
- No se realiza seguimiento a la Matriz de Riesgos con respecto al riesgo identificado que concierne a la Oficina de Registro y Control, por ende, no se pudo evidenciar el control implementado para la mitigación del riesgo.
- Cumplimiento parcial a la Resolución Rectoral No. 188 de 2020 por parte de la Oficina de Registro y Control Académico, en atención a que las reuniones correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, no se desarrollaron dentro del mismo, y no fueron reportadas a la Oficina de Control Interno, tal como lo establece la Resolución Rectoral No.188 de 2020. De igual manera en determinadas actas no se toman los puntos del orden del día tal como lo establece la Resolución que las rige.



- Incumplimiento por parte del Proceso de Formación de la Resolución Rectoral No. 188 de 2020 en lo relacionado al envío de las actas de forma mensual a la Oficina de Control Interno.
- Destinación de recursos humano y económicos los cuales la Universidad Surcolombiana ha invertido en la puesta en marcha de un software que durante las vigencias 2020 y 2021 ha permitido que los admitidos accedan de forma virtual a esta casa de estudios, realizando sus trámites de manera ágil y efectiva. Sin embargo, por decisión que aún se desconoce sin justificación alguna en la vigencia 2022, fue suspendido el uso del software ocasionando atraso tecnológico a nuestra alma mater, descatando lo estipulado en la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020: "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".
- Identificación de un posible riesgo de pérdida de la información de los documentos entregados en la legalización de matrícula en forma física por los admitidos y estudiantes, teniendo en cuenta que no se encuentran digitalizados.

NOTA. Por el enfoque a la auditoría, direccionada a la Oficina de Registro y Control Académico, el desarrollo se realizó tanto en esta Oficina, como en el Centro de Información, Tecnologías y Control Documental y la Vicerrectoría Académica.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES






De acuerdo al resultado obtenido en la ejecución de la Auditoria al Proceso de Formación con enfoque a las actividades propias de la Dirección de Registro y Control Académico se recomienda:

- Realizar la actualización a los procedimientos, MI-FOR-PR-06 "Inscripción, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantes de Post-Grado" y MI-FOR-PR-13 "Expedición Documentos Académicos".
- Para el procedimiento MI-FOR-PR-05 "Inscripción, Admisión y Matrícula a Programas Académicos de Pregrado", en su actividad No. 5, se recomienda que la descripción de la actividad se ajuste conforme lo estipula el Acuerdo C A 014 del 19 de noviembre de 202; en cuanto a la actividad No. 11, se recomienda poner en marcha el sistema desarrollado por la Oficina de CITCD para el trámite de legalización de matrícula con el fin de modernizar, optimizar tiempos, facilitar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas y el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad como lo establece la ley 2052 de 2020.

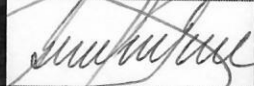


Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

434

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTION DE CONTROL INTERNO				   		
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA						
CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	13 de 13

- En el procedimiento *MI-FOR-PR-06 "Inscripción, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantes de Post-Grado"* se recomienda establecer como registro el respectivo memorando que expide el Coordinador de postgrados.
- En el procedimiento *MI-FOR-PR-13 "Expedición Documentos Académicos"* para la actividad No. 4, se recomienda que, en el documento de recibido en caso de ser certificados, expedición de fichas académicas o duplicados de diplomas se registre la fecha de entrega en la copia que reposa en la oficina.
- Realizar el respectivo seguimiento de manera trimestral a la matriz de riesgos como lo establece la Resolución Rectoral 188 de 2020.
- Dar cabal cumplimiento a la Resolución Rectoral No. 188 de 2020 y enviar copia del acta de subcomité durante el tiempo, en lo concerniente a la Dirección de Registro y Control Académico.
- Por las observaciones anteriormente descrita, la Oficina de Control Interno, solicita la suscripción de un Plan de Mejoramiento que conlleve a la mejora continua de esta Casa de Estudios.

Elaborado por:	GUSTAVO GÓMEZ FALLA	Firma		Fecha	29/11/2022
Elaborado por:	GABRIEL ENRIQUE ARGUELLO M.	Firma		Fecha	29/11/2022
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA	Firma		Fecha	29/11/2022