

129



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	1 de 9
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

Componente	EVALUACION INDEPENDIENTE
Proceso	GESTION DE PLANEACION
Responsable	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION / NORMA CONSTANZA GUARNIZO LLANOS

(Se debe indicar el nombre del líder del proceso, el responsable del área o dependencia donde se practica la auditoria)

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

OBJETIVO:

Evaluar la efectividad de los controles al interior del proceso de Gestión de Planeación en la ejecución de las actividades de: Recopilación y Análisis de la Información; Elaboración, Ejecución, seguimiento y ajustes al Plan de Acción; Elaboración el Boletín Estadístico; Actualización de Información de Planta Física; y Asesoría Técnica en Infraestructura Física.

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 Gestión e Planeación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la Resolución 188 de 2020 relacionada con los Subcomités de Autocontrol del Proceso de Gestión de Planeación.

ALCANCE:

La Auditoria se realizó en la Instalaciones de la Universidad Surcolombiana – Sede Postgradual proceso de Gestión de Planeación, específicamente lo relacionado con la ejecución de actividades de: Recopilación y Análisis de Información, Elaboración, Ejecución, Seguimiento y Ajustes del Plan de Acción; Elaboración Boletín Estadístico; Actualización de Información de Planta Física y Asesoría Técnica en Infraestructura Física.

El Programa Anual de Auditoría contempla auditar el Proceso Gestión de Planeación, a partir del 18 de abril hasta el 15 de junio de 2022.

La muestra objeto de la Auditoría fueron las acciones desarrolladas por cada uno de los 5 procedimiento que hacen parte del Proceso Gestión de Planeación, durante la vigencia 2021.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

El día 14 de marzo de 2022 se realizó la reunión de inicio de la auditoria prevista en el Programa Anual de Auditoria para la vigencia 2022, dirigida al Proceso de Gestión Planeación, enfocada a 5 de los 7 procedimientos que componen este proceso; así:

Handwritten signature and initials



Con fundamento en la metodología aplicada para la auditoria, se celebró la reunión de inicio o apertura el pasado 14 de marzo de 2022, en donde se hizo la respectiva presentación del rol que desempeña como Profesional Especializado en calidad de Auditora, presentando de manera explícita los objetivos de la Auditoria y el alcance. Se identificaron quienes fueron las personas que entregaron la información y se previó de común acuerdo el cronograma para las jornadas de trabajo y la recolección de información.

Es preciso anotar que el periodo inicialmente previsto para el desarrollo de la auditoría fue modificado con justa causa, y acordado entre la OCI y el proceso auditado.

Reiniciada la Auditoria, se practicaron las reuniones previstas con antelación para cada procedimiento, con el fin de continuar con el desarrollo del proceso, así:

ES-PLA-PRO 01 RECOPIACION Y ANALISIS INFORMACION

En el Procedimiento se recopila y analiza la información institucional con el fin de procesarla y emitir informes, reportes, estadísticas entre otros, con destino a entes internos y externos como objetivo primordial. Este procedimiento desarrolla 5 actividades, que definen el derrotero para que el procedimiento logre como producto final suministrar la información requerida por el solicitante.

Se evidenció en el desarrollo de la Auditoría al Proceso Gestión de Planeación, que el procedimiento de Recopilación y Análisis información que realizó la Oficina de Planeación por medio de la unidad responsable durante la vigencia 2021, fue direccionado al procedimiento de "Elaboración Boletín Estadístico" ES-PLA-PRO 03.

Igualmente se constató que el objetivo específico establecido para el procedimiento Recopilación y Análisis Información es en su esencia es el mismo objetivo del procedimiento "Elaboración Boletín estadístico", al igual que las acciones en los ítem 1, 2, 5 y 6 con los ítems 1, 2, 4 y 5 del procedimiento objeto de la auditoria (ES-PLA-PRO 01 RECOPIACION Y ANALISIS INFORMACION)

En la ejecución de la auditoria No se logró determinar evidencias específicas con relación al procedimiento "ES-PLA-PRO 01 RECOPIACION Y ANALISIS INFORMACION " diferentes a las suministradas para el procedimiento " ES-PLA-PRO 03 ELABORACION BOLETIN ESTADISTICO". Igualmente se verificó que la auditoría realizada al procedimiento "Recopilación y Análisis Información" en la vigencia 2021 coincide que los procedimientos NO son desarrollados como independientes.

[Handwritten signature]



90 7284-1 SA-CERE 097339 OS-CER 107555

CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	3 de 9
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

ES-PLA-PRO 02 ELABORACION. SEGUIMIENTO Y AJUSTES AL PLAN DE ACCION

Como herramienta fundamental de aplicación para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y ajustes al plan de acción en cada vigencia, este procedimiento establece los pasos a seguir para llevar a cabo el objetivo; mediante 10 acciones que se desarrollan una vez la Universidad establece mediante acuerdo del Consejo Superior el POAI, en donde se establece el presupuesto asignado para inversión, con el fin de formular el Plan de Acción correspondiente a la Vigencia fiscal. La metodología de este procedimiento es seguir con el paso a paso, vinculando a los responsables de cada subsistema y a los líderes ejecutores de los proyectos que hacen parte integral de las acciones previstas en los 5 subsistemas que componen el Plan de Desarrollo Institucional.

Para iniciar con lo establecido en el procedimiento "Elaboración, seguimiento y ajustes al Plan de Acción", a partir del año inmediatamente anterior, específicamente en el mes de septiembre (2021) se convocó a los responsables de ejecutar el presupuesto institucional, para que conocieran de primera mano la programación del cierre financiero y presupuesta de POAI para la vigencia 2022 y la consolidación de novedades para ser tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Acción a ejecutar en la respectiva vigencia.

Luego de establecidos los techos presupuestales asignados por el Consejo Superior Universitario para cada subsistema y reconocida la fuente de financiación, se hizo la respectiva distribución, conforme a la información proveniente de los líderes de procesos, se procedió a emanar la Resolución No. 319 de 2021 por el cual se estableció el Plan de Acción para la Vigencia Fiscal 2022, y que a la fecha ha tenido modificaciones manifiestas por las resoluciones 064 adición, 105 distribución, 108 traslados, 115 adición. 136 traslados.






La Oficina Asesora de Planeación a través de la Unidad de Planeamiento económico y administrativo tiene la responsabilidad de coordinar y expedir las certificaciones de asignación presupuestal basados en lo proyectado para el plan de acción, con el fin de que los ordenadores del gasto realicen la respectiva ejecución.

Se considera como seguimiento la consolidación de la información financiera reportada con periodicidad mensual por parte de la Oficina de Presupuesto, en virtud a la ejecución financiera que realizan los responsables de cada uno de los Subsistemas definidos en el Plan de desarrollo como proyectos.

En efecto, el informe o reporte que suministra la Oficina de Presupuesto, es cotejado con el record de expedición de certificaciones, con el fin de establecer con veracidad tanto la ejecución como los saldos.

Los ajustes, modificaciones y las novedades que se producen al interior de cada subsistema con

132

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

Efecto presupuestal, se manifiestan a través de los ordenadores del gasto; luego son recepcionadas por la Unidad de Planeamiento Económico para establecer el criterio operativo y definir cuál es el acto administrativo a considerar y el ente que lo emana.

Lo relacionado con informes, entre otros seguimientos, se realiza con periodicidad mensual y conforme a lo establecido por el Acuerdo 031 de 2014, cada 3 meses. En los dos momentos son publicados en el portal WEB de la Institución acatando lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC, además de la circular No. 018/2021 producida por al Procuraduría General de la nación.

ES-PLA-PRO 03 ELABORACION BOLETIN ESTADÍSTICO

Se realizó la socialización del Procedimiento denominado “Elaboración Boletín Estadístico” con la Unidad responsable de la Oficina Asesora de Planeación; en donde se hizo énfasis que las 7 actividades que hacen parte integral de este procedimiento, deben ser articuladas y aplicadas en concordancia con la utilización de herramientas tecnológicas de consecución, procesamiento y conservación de la información y el producto final, atinente al objetivo específico, que es *“Documentar y establecer normas y hoja de ruta para la realización del Boletín Estadístico, considerado como un instrumento de recopilación de la información institucional”*, para ser puesta a disposición de la comunidad en general. Este documento se realiza de manera periódica –anual–, sin embargo abarca diferente periodo, dependiendo el comportamiento real del Calendario académico administrativo que establece la Institución para cada vigencia.

Las evidencias obtenidas reflejan que de acuerdo a la secuencia establecida en las actividades y conforme a la descripción de cada una, el procedimiento se desarrolla actualmente solo en el 70%, por cuanto la actividad 3 “Descarga de Información” y la actividad 5 “Diagramación del Boletín” no se practican en su totalidad; se optó por la publicación digital y se sustrajo implícitamente la impresión del texto.

Así mismo, se evidenció que para el logro del objetivo del procedimiento es necesaria la participación activa de varias dependencias en el desarrollo del procedimiento.

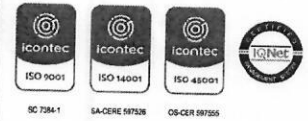
ES-PLA-PRO 04 ACTUALIZACION DE INFORMACION DE PLANTA FISICA

El objetivo de este procedimiento es *“Organizar y consolidar la información de la planta física de la Universidad en los usos académicos y no académicos”* y cuenta con 5 actividades las cuales están relacionadas entre sí, y que cada una se celebra dependiendo de la actividad. La muestra seleccionada para la verificación de la ejecución de este procedimiento, fue con exactitud un ejercicio que abarcó 4 de las 5 actividades, quedando en evidencia que este procedimiento está diseñado acorde a los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

Handwritten initials/signature



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	5 de 9
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

El recorrido por todas las sedes de la Universidad, se realizó con el objetivo de hacer el respectivo levantamiento arquitectónico (toma de medidas), a los espacios en donde se practicaron modificaciones o cambios en la planta física. Luego se hizo la respectiva actualización de los planos arquitectónicos, teniendo en cuenta las adecuaciones, ampliaciones o modificaciones que sufrió la Planta Física.

En particular se constató que la actividad No.5 de este procedimiento: "Reporte de Información de Planta Física" se actualiza cada vez que se hace alguna modificación a la infraestructura de la Institución y semestralmente se consolida la información relacionada con las locaciones, uso del suelo, infraestructura disponible, que conlleva al inventario general de Planta Física, considerándose que no se observa ningún riesgo en el manejo de la información, por cuanto esta unidad goza de un sistema de información -módulo SIPF- que procesa y alimenta el inventario. Así mismo, se informó con oportunidad a quienes consideraron en el Plan de Acción propuesto para la vigencia, remodelaciones, construcciones, uso y disponibilidad en la infraestructura física de la Universidad, que la oficina de planeación específicamente el Área de Planta Física, es la responsable de asesorar para este tipo de acciones.

ES-PLA-PRO 05 ASESORIA TECNICA EN INFRAESTRUCTURA FISICA






El procedimiento creado para brindar asesoría técnica en infraestructura tiene como función primordial asesorar técnicamente los proyectos de planta física desde el proceso pre-contractual con el fin de garantizar que la infraestructura física de la Institución sea suficiente y con altas especificaciones de habitabilidad, seguridad, accesibilidad y salubridad, para el desarrollo de las actividades propias de la casa de estudios. El alcance obedece a la planeación en que la infraestructura sea considerada para mejoramiento, nuevas construcciones, remodelaciones entre otras, de las áreas destinadas a procesos académico-administrativos.

Las actividades que se desarrollaron en el procedimiento de Asesoría Técnica en infraestructura son 6, sin embargo la actividad No. 3: "Elaboración de diseños, mediciones y presupuesto para obra y/o consultoría" hace parte integral de la actividad No. 5: *Elaboración de estudio técnico para fase precontractual de contratación de consultoría*, por ende se realiza como una sola. Igualmente sucede con las actividades 4 y 5 *Elaboración de estudio técnico para fase precontractual de contratación de obra*, en la que se desarrolla las mismas acciones.

En cuanto a la actividad No. 1 Solicitud de la necesidad de construcción, remodelación, mantenimiento..., la descripción hace referencia a recibir las solicitudes y NO a iniciativas propuestas por la unidad de Planta Física de la Oficina de Planeación, en concordancia con las acciones expresas como Oficina Asesora de Planeación.

Conforme a las evidencias reportadas del procedimiento concebido para la Construcción del Edificio de la Facultad de Educación, se verificó que fueron desarrolladas las actividades No. 3,

Handwritten signature/initials

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTION DE CONTROL INTERNO				   		
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA						
CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	6 de 9

4, 5 y 6, sin embargo por la envergadura del proyecto se modificó el orden de secuencia, con el fin de establecer un orden lógico y objetivo.

Se pudo establecer que el proceso de Gestión de Planeación es uno de los 6 procesos Estratégicos en la línea de Necesidades o Expectativas partes interesadas que enmarcan la gestión institucional y que se desarrolla en 7 procedimientos; con 3 riesgos de cumplimiento que sintetiza las debilidades o incumplimiento del logro de los objetivos propuestos y las metas establecidas, al igual que la consolidación de información con oportunidad y veracidad, así como también la realización de informes y reportes según la exigencia.

El riesgo No. 1 está ligado esencialmente con el avance y logro de metas establecidas por el Plan Indicativo que hace parte integral de Plan de Desarrollo, como carta de navegación y ejecución mediante el Plan de Acción correspondiente a cada vigencia, financiado con presupuesto de Inversión y que es evaluado cada 3 meses, tanto por la Oficina Asesora de Planeación como la Oficina de Control Interno, sufriendo atrasos por los reportes parciales que producen los ordenadores del Gasto y los responsables de las unidades académico-administrativas involucrada en cada uno de los procedimientos de este proceso. Las reuniones de los subcomités de autocontrol en los meses establecidos (marzo, junio, septiembre y diciembre) para tratar el asunto 4 "Administración de los Riesgos" del Artículo 4 de la Resolución 188, contemplaron el tema y valoraron el riesgo conforme al avance de ejecución y cumplimiento de metas, con la falencia señalada como evidencia de implementación de acciones.

Entre tanto el riesgo No. 2 "Generación de información estadística NO verás" depende en gran parte de la consecuencia del riesgo No. 1, por cuanto el proceso de recopilación de información, procesamiento de datos y como producto final, el reporte estadístico para la realización de informes, documentos relacionados, solicitudes y toma de decisiones de la alta dirección, es el insumo primordial para la preparación y producción de los mismos. Si bien es cierto este riesgo involucra la OCI dentro de los controles, no hace parte de las acciones que debe cumplir directamente la Oficina de Planeación, es responsabilidad específica de la Unidad de Información. El riesgo tiene establecido como acciones la depuración y consolidación de la información estadística con destino a la elaboración del documento "Boletín Estadístico" y no menciona otro tipo de documento (informes, solicitudes, Plataformas. Entre otros).

Así mismo se ve afectado el riesgo No. 3 por que coinciden con los dos riesgos anteriores tanto en la causa, como en las consecuencias y los ubica en el mismo nivel de riesgo.

Los 3 riesgos están concebidos como Riesgo de Cumplimiento y de control preventivo, sin embargo la probabilidad del riesgo inherente y el riesgo residual NO coinciden con la clasificación del Nivel del Riesgo.

[Handwritten signature]



CÓDIGO

EV-CON-FO-01

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2022

Página

7 de 9

SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

Una vez establecido el Plan de trabajo para la ejecución de la Auditoria al Proceso de Gestión de Planeación, se realizó la verificación de la existencia o NO de algún plan de mejoramiento suscrito para el proceso, derivados de las auditorías practicadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores, arrojando como resultado de la observancia que el proceso en general NO tiene actualmente suscrito ningún Plan de Mejoramiento Interno.

CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 188 DE 2020. "SUBCOMITES DE AUTOCONTROL".

Esquema de seguimiento y valoración:

CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 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. 03 del 26 de marzo de 2021	SI	SI	SI	NO
Acta No. 06 del 10 de Junio de 2021	SI	SI	SI	NO
Acta No. 09 del 10 de septiembre de 2021	SI	SI	SI	NO
Acta No. 12 del 13 de diciembre de 2021	SI	SI	SI	NO

De las 12 actas realizadas durante la vigencia 2021 se realizó análisis detallado de las actas 3, 6, 9 y 12, de las cuales se tienen las siguientes consideraciones:

La tabla anterior muestra el cumplimiento parcial a la aplicación del inciso 3 del Artículo 5 "De las responsabilidades de los Subcomités de Autocontrol" de la Resolución 188 de 2020, toda vez que solo los meses de abril y mayo fueron enviadas oportunamente.

Se desarrollaron los subcomités de autocontrol específicamente los meses que indica el Parágrafo 1 del Artículo No. 4 "del contenido de las actas de autocontrol, en donde se recomienda la administración de los riesgos, dentro el pazo establecido, si acatar lo relacionado con el envío a la OCI.

El ítem 2 Seguimiento al Plan de Trabajo en las actas 3 y 6 intervienen los responsables de las Unidades que hacen parte integral de la Oficina Asesora de Planeación describiendo, las tareas. En las reuniones de los meses de septiembre y diciembre se utilizó para el mismo ítem, (2 seguimiento Plan de Trabajo) una nueva metodología o esquema de seguimiento.

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.

136



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	8 de 9
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

4 actas contemplaron los 3 riesgos de cumplimiento establecidos en la Matriz de Riesgos Institucional en donde se evidencia que la descripción de las acciones, el contenido es incoherente en cuanto a la descripción no coincide con lo realmente implementado. De igual manera se observa que los textos son repetitivos.

El ítem No.5 "Medición y Análisis de Indicadores de Gestión" dio valoración del porcentaje de meta conforme a la ejecución y obtuvo modificaciones a partir del segundo trimestre del año 2021. Los demás numerales de la estructura del Acta se consideraron con oportunidad en cada una de las sesiones.

RESULTADO DE AUDITORIA (OBSERVACIONES)

Con criterio independiente y basados en evidencias y trabajo personalizado se tienen las siguientes observaciones:

- ✓ La Caracterización del Proceso ha sufrido 7 cambios desde su creación (2008) así: 2 producto de la adopción y actualización del sistema de Gestión de Calidad; 4 en actualización del documento y 1 en las actividades propias del proceso, sin que en su totalidad se desarrollen.
- ✓ Los 7 procedimientos que conforman el Proceso de Gestión de Planeación están codificados ES-PLA-PR del 01 al 05 y los dos restantes ES-PR-PLA 07 y 12 sin continuar con la secuencia.
- ✓ Los procedimientos ES-PLA-PR- 01 Recopilación y Análisis información, ES-PLA-03 Elaboración Boletín Estadístico y ES-PLA-PR- 04 Actualización de Información Planta Física No desarrollan a cabalidad algunas actividades.
- ✓ El procedimiento ES-PLA-PR 01 denominado Recopilación y Análisis Información NO se desarrolla de manera individual.
- ✓ Existe Incumplimiento parcial de lo establecido por la Resolución Rectoral No. 188 de 2020
- ✓ Los riesgos de cumplimiento establecidos no abarcan la connotación que imparte el Proceso de Gestión de Planeación

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Conforme al análisis exhaustivo y al reconocimiento pleno de los procedimientos que hacen parte integral de Proceso de Gestión de Planeación se recomienda lo siguiente:

1. Revisión y Actualización de los Procedimientos en cuanto a los objetivos y alcance.

[Handwritten signature]

137



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



CÓDIGO	EV-CON-FO-01	VERSIÓN	4	VIGENCIA	2022	Página	9 de 9
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

2. Depurar los procesos conforme al rol que ejerce la Oficina Asesora de Planeación.
3. Establecer coordinación, coherencia, correspondencia entre las acciones que conforman cada Procedimiento.
4. Revisión de la Normatividad Interna y Externa relacionada e inherente al Proceso de Gestión de Planeación para la respectiva implementación.
5. Contextualizar las acciones conforme al desarrollo de cada Procedimiento.
6. Contemplar esquemas de Monitoreo, seguimiento, Evaluación y Asesoría para los procedimientos que fuere necesario.
7. Acatar lo establecido por la Resolución Rectoral No. 188 de 2020, relacionada con los subcomités de Autocontrol.
8. Acorde al desarrollo de la Auditoria al Proceso de Gestión de Planeación NO se motiva la suscripción de Plan de Mejoramiento interno.

Elaborado por:	MARIA ELCY VALENZUELA MORA	Firma		Fecha	15/06/2022
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA	Firma		Fecha	15/06/2022