

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 1 de 50

UNAD © 2022

1. Fecha		
Día	Mes	Año
05	07	2024

2. Tipo de revisión	
Auditoría de proceso y/o procedimiento(s) o de Sistema de gestión del SIG o de Norma	Revisión de la dirección
X	

Informe de Auditoría (In Situ):

Informe de Auditoría Virtual:

Informe de Auditoría Consolidado:

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.		
3. Proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión del SIG o Norma:	C – 6 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
	<p style="text-align: center;">✓ (P-6-1) ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO</p> <p style="text-align: center;">✓ (P-6-2) PLANES OPERATIVOS ANUALES</p> <p style="text-align: center;">✓ (P-6-4) PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SIG</p> <p style="text-align: center;">✓ (P-6-5) PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG</p>	
4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor (Quien consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión o Norma; no aplica si es informe in situ):	Nombre completo y correo electrónico institucional.	Número de cédula
	JUAN HERNANDO HERNANDEZ HURTADO	CC: # 8409649
	Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).	Centro – Sede auditado(a)

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 2 de 50

UNAD © 2022

5. Equipos auditores participantes:	Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor. Juan Hernando Hernandez Hurtado juan.hernandez@unad.edu.co	Centro Bogotá Cundinamarca Sede Nacional
	Auditor(es) interno(s). Auditor Interno Acompañante. Bladimir Antonio Barraza Cabarcas bladimir.barraza@unad.edu.co	

(Agregar cuantas filas/renglones sean necesarias de acuerdo con el número de centros auditados en cada proceso).

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 3 de 50

UNAD © 2022

<p>6. Criterios de auditoría (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):</p>	<p>Norma ISO 9001:2015; Caracterización del Proceso Estratégico C-6, Procedimientos, Formatos e Instructivos asociados, Indicadores de SIG, Mapas de Riesgos, Matriz de Comunicaciones, Medición de Satisfacción y demás Normatividad y Documentos Aplicables.</p>
<p>7. Alcance (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):</p>	<p>La auditoría desarrollada se aplicó al proceso PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (C-6).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (P-6-1) ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO ✓ (P-6-2) PLANES OPERATIVOS ANUALES ✓ (P-6-4) PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SIG ✓ (P-6-5) PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 4 de 50

UNAD © 2022

8. Participantes auditados (Nombres y correos electrónicos):	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Doctor. Leonardo Andrés Urrego Cubillos Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo. leonardo.urrego@unad.edu.co ✓ Doctor. Christian Leonardo Mancilla Méndez Gerente de Calidad y Mejoramiento Organizacional y Equipo de Trabajo. christian.mancilla@unad.edu.co 		
9. Fecha de apertura:	JUNIO 13 DE 2024	10. Fecha de cierre:	JUNIO 13 DE 2024

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
11. Descripción General de la Auditoría
PROTOCOLO DE APERTURA
<p>A las 08:00 a.m. del 13 de Junio de 2024, se dio inicio a la Auditoría correspondiente al Proceso C – 6 "Planificación Institucional". El equipo auditor se presentó y, a continuación, se procedió a la lectura y consideración de la agenda. Posteriormente, se explicó la metodología para la ejecución de la auditoría, la cual incluye enlaces para la recolección de evidencias y registros de asistencia en cada una de las jornadas.</p> <p>Adicionalmente se aclara que la auditoría interna se centra en revisar los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional de la UNAD, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mapa de procesos del sistema integrado de gestión. No buscamos detectar hallazgos ni no conformidades de manera prioritaria, sino más bien mejorar los protocolos utilizados para contribuir al desarrollo continuo de la universidad.</p> <p>Es importante complementar que no estamos realizando investigaciones judiciales ni proporcionando asesoramiento directo. Tampoco se trata de evaluar desempeños individuales, sino de auditar procesos y procedimientos organizacionales.</p>

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 5 de 50

UNAD © 2022

Durante la auditoría, estaremos enfocados en la proactividad, la integración de procesos, y la cultura organizacional consciente del riesgo, promoviendo la mejora continua y la transparencia en la comunicación.

Se expone la intención del equipo auditor y se pregunta si hay alguna duda o aclaración necesaria antes de iniciar el ejercicio de auditoría.

Finalmente, se cedió la palabra a los Doctores. Christian Leonardo Mancilla Méndez, Gerente de Calidad y Mejoramiento Organizacional y Leonardo Andrés Urrego Cubillos, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo quienes hicieron una breve introducción sobre la importancia de las auditorías en la mejora de los procesos de la UNAD.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

Equipo Auditor:

Con respecto a los aspectos generales del Proceso C-6, quisiéramos abordar las tipologías de objetivos y el proceso en sí mismo. ¿Nos pueden contar cuál es la diferenciación que existe entre estas tipologías, especialmente las que les atañen directamente a ustedes? ¿Cuáles son las tipologías de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión? Creo que el compañero auditor mencionó que estos objetivos les afectan directamente a ustedes desde el proceso C-6. ¿Con cuáles de estas tipologías se identifican ustedes en el Sistema Integrado de Gestión? ¿Cómo se articula el proceso de planificación institucional con los objetivos del sistema?

Equipo Auditado:

Para aclarar la pregunta, podemos explicar que el plan de desarrollo derivado de este proceso incluye los mismos objetivos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, del Sistema de Gestión Ambiental, del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y dos sistemas adicionales que se relacionan con la plataforma tecnológica y la seguridad de la información.

Equipo Auditor:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 6 de 50

UNAD © 2022

Posteriormente, ¿podrían ampliar un poco más sobre cómo estos objetivos se integran con los objetivos estratégicos de la organización?

Equipo Auditado:

Claro, al estar ligados con los objetivos estratégicos de la organización y enfocados en el Plan de Desarrollo 2023-2034, indudablemente estamos cumpliendo con la operacionalización de la institución. Nos aseguramos de no descontextualizar y de abarcar todos los lineamientos de la planificación institucional dentro del marco de cada uno de los principios de la organización. Esto constituye la ruta de trabajo, orientación y estrategia dispuesta por la organización para cumplir su misión de servicio educativo en todos los niveles de formación, abarcando tanto el quehacer académico como administrativo.

Equipo Auditor:

Pregunta sobre en cuál de los dos tipos de objetivos, estratégicos y operativos, el equipo auditado cree tener injerencia directa y si comparten la posición del doctor respecto a la planificación.

Equipo Auditado:

Responde que están alineados con los objetivos de calidad, que corresponden con los objetivos estratégicos de la organización mencionados por el doctor Mijahit. Explican que estos objetivos están incluidos en el plan de desarrollo y se relacionan con los objetivos operativos del sistema de gestión de la calidad. Han definido un objetivo específico para el proceso de planificación, que guía sus acciones y asegura la sintonía con los objetivos estratégicos y operativos de la organización.

Equipo Auditor:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 7 de 50

UNAD © 2022

Solicita más detalles sobre cómo se alinean estos objetivos con los procedimientos y la interacción con otros procesos.

Equipo Auditado:

Explica que el objetivo para el proceso de planificación institucional establece una base clara para todos los procedimientos involucrados y asegura una interacción efectiva con otros procesos dentro del sistema integrado de gestión. La planificación institucional identifica y prioriza objetivos estratégicos, traducándose en metas operativas claras y alcanzables, cruciales para implementar acciones que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la organización. En la gestión de la calidad, los objetivos operativos se desglosan en actividades concretas con plazos específicos, alineadas con los objetivos estratégicos, facilitando una gestión coherente y eficiente que permite a la organización adaptarse y responder a las necesidades cambiantes del entorno educativo.

Equipo Auditor:

Pregunta sobre los métodos utilizados para evaluar y medir la efectividad del proceso de planificación institucional y cómo este proceso contribuye al logro de la misión y visión de la universidad.

Equipo Auditado:

Explica que la evaluación se realiza a través del cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos Anuales. Dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) hay indicadores específicos para el proceso C-6 (Planificación Institucional), que se miden en función de cuatro macroproyectos formulados en el plan de desarrollo:

- Gestión holística para la educación con equidad y calidad.
- Ampliación, consolidación e innovación de las fronteras del conocimiento.
- Liderazgo transformacional con impacto microterritorial, territorial e internacional.
- Plataformas escalares hacia modelos eficientes, flexibles, con visión evolutiva e incluyente.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 8 de 50

UNAD © 2022

El equipo también menciona que los informes de estos indicadores se realizan semestralmente, con datos actualizados hasta diciembre de 2023. Los indicadores se obtienen del Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo 2.0, que contiene todos los planes operativos y metas bajo la responsabilidad de diferentes unidades.

Equipo Auditor:

Solicita mostrar cómo estos indicadores se reflejan en el sistema y cómo se alinean con la misión y visión de la universidad.

Equipo Auditado:

Muestra los indicadores en el sistema SIGMA y explica que el plan de desarrollo de la universidad, que abarca el periodo 2023-2034, está diseñado para tener una perspectiva de 12 años, con cortes cuatrianuales para seguimiento. Destacan que este plan rompe con la estructura tradicional de cuatro años, permitiendo una proyección más amplia.

El equipo auditado también lee la misión de la universidad y explica cómo los proyectos dentro del macroproyecto 3 (Liderazgo Transformacional) contribuyen al cumplimiento de dicha misión. Estos proyectos abordan áreas como el emprendimiento, la transformación social sostenible, la gestión internacional y la inclusión, cada uno impactando significativamente el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional.

Equipo Auditor:

Solicita un enlace para revisar la información en el sistema SIGMA.

Equipo Auditado:

Comparte el enlace y ofrece ayuda adicional para cualquier otra pregunta o aportación.

Continuado con el cuestionario donde se relacionan SIGMA y Macroproyectos

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 9 de 50

UNAD © 2022

Equipo Auditor:

¿Tienen alguna propuesta de medición? ¿Algún dato estadístico o método de recolección que refleje claramente la visión de la universidad? Específicamente en lo que respecta a la recolección de datos, el análisis y el impacto. Precisamente en cuanto a la generación de informes, solicitaremos un reporte. ¿Cómo elaboran esos reportes para abordar la cuantificación y análisis plasmados en el informe de gestión periódico?

Equipo Auditado:

Desde la Oficina Asesora de Planeación se cargan todas las solicitudes de planes operativos y sus respectivos informes de avance y gestión en el Sistema Integrado de Monitoreo Administrativo, SIGMA 2.0, como se mostró hace un momento

Para el Macroproyecto 3, se establecieron 20 metas, cada una con una serie de productos detallados y actividades para cumplirlas. En el sistema SIGMA, evaluamos principalmente dos aspectos: el cumplimiento de las metas basado en los productos reportados, y el cumplimiento de la gestión basado en las actividades cumplidas informadas en el sistema. Luego, la Oficina de Planeación verifica la información para corregir cualquier error durante la revisión. Esta es la forma en que rastreamos la información antes de condensarla en el informe de gestión que presentó anteriormente.

Equipo Auditor:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 10 de 50

UNAD © 2022

Dado que ya se ha revisado un indicador relacionado con la página institucional, ¿podrían mostrárnoslo nuevamente? Además del presentado en SIGMA, ¿podrían proyectar el gráfico del indicador correspondiente al Macroproyecto 3 en la página institucional? Es crucial para nosotros visualizar el comportamiento de 2023. A pesar de que lo están mostrando aquí en SIGMA. Noa gustaría saber si hay algún monitoreo y seguimiento por parte de los responsables de esta caracterización, para que podamos ver ese comportamiento en general, como lo están visualizando ustedes, lo están mostrando en la página institucional, y todos podemos tener acceso para ver cómo ha sido el comportamiento y su análisis.

Equipo Auditor:

La información que acabamos de revisar en SIGMA 2.0 está completamente alineada con lo publicado en el Sistema Integrado de Gestión hasta diciembre de 2023 y coincide con el informe de gestión disponible en el micrositio de la Oficina Asesora de Planeación.

Equipo Auditado

Si desean, podemos mostrarles nuevamente los detalles y comparar la ruta para verificar la consistencia entre los sistemas.

Equipo Auditor:

Accediendo al Sistema Integrado de Gestión, podemos observar el seguimiento y mejora de los indicadores, específicamente del proceso C-6 “Planificación Institucional”. Aquí podemos ver las barras generadas por el sistema que representan el cumplimiento: MP1 al 100%, MP2 al 88.2%, MP3 al 100% y MP4 al 90%. Estos datos están integrados en el SIGMA y reflejan la misma información disponible en el informe de gestión.

Equipo Auditor:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 11 de 50

UNAD © 2022

Nos preocupa que la visualización gráfica en la página institucional no refleje adecuadamente el análisis ni la actualización del comportamiento del indicador. Aunque los datos numéricos están disponibles y muestran el cumplimiento de las metas en cada macroproyecto, la falta de tendencias visuales dificulta nuestra evaluación del progreso organizacional. Es crucial resolver este problema en la publicación de la información para asegurar que todos, incluida la gerencia de calidad y mejoramiento organizacional, puedan acceder y comprender plenamente las tendencias y análisis. A pesar de esto, observamos que los resultados indican un cumplimiento superior al 90% en la ejecución de los planes operativos, lo cual es positivo y refleja la rigurosidad de nuestra planificación institucional.

Equipo Auditado:

Entendido, se agradece la clarificación. Y se tomará en cuenta esta observación para futuras auditorías, asegurándonos de que los sistemas estén actualizados y preparados adecuadamente.

Equipo Auditor:

¿Ya han realizado el análisis necesario como responsables del proceso, utilizando el indicador especificado en la matriz de indicadores?
¿Han evaluado el promedio de cumplimiento de MP1, MP2, MP3 y MP4 para diciembre de 2023?

Equipo Auditado:

En este momento, es importante mencionar que la ponderación en SIGMA 2.0 difiere significativamente de la utilizada en SIGMA 1.0. Los resultados finales de cumplimiento ahora no se calculan mediante un promedio simple. Y explican: “Al analizar mediante un promedio simple, se puede observar cómo se ajusta y representa la ponderación y el trabajo porcentual. Por ejemplo, en junio de 2023, el promedio entre los macroproyectos fue del 17.2%, indicando un nivel medio de cumplimiento. Sin embargo, al calcular el promedio de MP1, MP2, MP3 y MP4 hasta diciembre de 2023, encontramos una desviación de casi 3 puntos porcentuales. Aunque no estamos seguros de la implicancia en términos de recursos, este enfoque estadístico revela diferencias que pueden interpretarse en relación con los objetivos establecidos. En diciembre de 2022, aplicamos un promedio simple que arrojó cerca del 96.3%.

A continuación, se plantean preguntas sobre la Reacreditación y su vinculación con los Macroproyectos. En términos generales, se puede destacar lo siguiente respecto a la Reacreditación, la cual se lleva a cabo cada tres (3) años.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 12 de 50

UNAD © 2022

El intercambio se centró en discutir la estructura y planificación de la reacreditación de alta calidad institucional. El equipo auditor planteó varias preguntas sobre cómo se articulan el plan de desarrollo y el plan de mejoramiento para cumplir con los requisitos de reacreditación.

El equipo auditado explicó que el plan de desarrollo institucional está diseñado para coincidir con los periodos rectorales de cuatro años, pero se extiende a un horizonte de 12 años para alinear con los ciclos de reacreditación cada tres años. Se destacó que el ejercicio de planificación incluye tanto una perspectiva prospectiva a largo plazo como la implementación de estrategias específicas para alcanzar los objetivos de calidad y mejora continua.

Se mencionó la reciente revisión del plan de desarrollo y su armonización con los resultados obtenidos hasta ahora, enfatizando la importancia de evaluar y ajustar constantemente las estrategias implementadas. Además, se señaló la colaboración con la Gerencia de Calidad y la implementación de sistemas de información como SIGMA 2.0 para monitorear y mejorar el cumplimiento de las metas establecidas. Se concluyó destacando la importancia de estos esfuerzos preparatorios para la próxima visita de pares en 2025, crucial para la reacreditación institucional de alta calidad.

El equipo auditor recibió explicaciones detalladas sobre cómo se están implementando estas estrategias y procedimientos para asegurar la alineación con los estándares de acreditación y garantizar el continuo mejoramiento institucional.

Posteriormente, se presentan una serie de preguntas relacionadas entre el Plan de Desarrollo y el Presupuesto gestionado por la Oficina de Planeación.

Durante esta parte de la auditoría se indagó extensamente el Plan de Desarrollo de la universidad, enfocándose particularmente en su plan financiero y las estrategias presupuestarias. Se presentaron datos detallados sobre la estructura presupuestal actual y proyectada, destacando que en 2022 el 14.9% de los recursos provienen del gobierno nacional, mientras que el 85.1% son recursos propios.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 13 de 50

UNAD © 2022

Se subrayó que, conforme a la Ley 30, se espera un crecimiento de los fondos nacionales ajustado por el IPC, aunque se anticipa una disminución progresiva hasta representar el 7.3% en 2034, con un correspondiente aumento de recursos propios al 92.7%.

Se enfatizó que, para el año 2034, se espera que el 47.5% de los recursos se destinen a inversiones, en comparación con el 60% destinado a funcionamiento en 2022. Se delinearon varias fuentes alternativas de financiamiento, incluyendo matrículas, donaciones, convenios, regalías y proyectos internacionales, que se espera fortalezcan la capacidad financiera de la universidad.

Se enfatizó la importancia estratégica de la internacionalización, la gestión de proyectos y la diversificación de ingresos mediante **CROWDFUNDING** y **SPIN-OFFS** para fortalecer una estructura presupuestaria sólida y sostenible. La auditoría general del proceso concluyó con el reconocimiento por parte del equipo auditor debido a la claridad y profundidad de la presentación, cerrando así la discusión sobre el sistema integrado de gestión y el Proceso C-6 "Planificación Institucional". Luego, se invita a proceder con la auditoría de cada uno de los procedimientos vinculados en el Mapa de Procesos asociados al proceso objeto de auditoría.

✓ (P-6-1) | ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO

Para iniciar la auditoría del Procedimiento P-6-1, que aborda la elaboración y modificación del presupuesto, se procede con una breve introducción y entendimiento general del mismo. El objetivo principal del procedimiento es establecer los lineamientos para la presupuestación de la universidad, asegurando que esté alineada con el plan de desarrollo institucional y cubra tanto la inversión como el funcionamiento de la universidad. Este presupuesto actúa como una herramienta fundamental para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

En esta fase inicial de la auditoría, se busca identificar con claridad las actividades de control operacional incluidas en el Procedimiento y cómo se están implementando.

A continuación, se invita al equipo auditado a discutir el procedimiento relacionado con la presupuestación de la universidad. Se busca obtener una comprensión general sobre el objetivo y el alcance de dicho procedimiento. Basándonos en la descripción proporcionada, se formulan las siguientes preguntas:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 14 de 50

UNAD © 2022

- ¿Cuál es el objetivo principal del procedimiento de presupuestación que se está presentando?
- ¿Cuáles son los ítems fundamentales que se consideran en el desarrollo del presupuesto de la universidad?
- ¿Cómo se vincula el plan de desarrollo institucional con la inversión de la universidad?
- ¿De qué manera se integran y evalúan las operativas de la universidad en el procedimiento de presupuestación?
- ¿Por qué es el presupuesto una herramienta esencial para el logro de los objetivos proyectados por la universidad?

Ante la respuesta proporcionada por el equipo auditado, encontramos conformidad en las respuestas y acotaciones respecto a la narrativa del procedimiento. El equipo auditado pasa entonces a añadir: “Nos gustaría saber si tienen identificadas con claridad cuáles son las actividades de control operacional dentro del procedimiento y cómo las están llevando a cabo.

Equipo Auditado:

Las actividades de control ya estaban incluidas en el procedimiento. Permítanme un momento para presentar nuevamente. Aquí están las actividades de control:

1. **Solicitud de Información:** La Oficina Asesora de Planeación solicita información a las unidades misionales operativas, evaluando tanto el funcionamiento como la importancia de la inversión.
2. **Revisión y Consolidación:** Se recopila y revisa la información consolidada de las diferentes zonas y unidades de la universidad, para estructurar el presupuesto. Este proceso es gestionado por la Oficina Asesora de Planeación.
3. **Preprobación:** La información consolidada se presenta y discute con la Rectoría y la Gerencia Administrativa y Financiera en un comité de sostenibilidad.
4. **Consejo Académico y Consejo Superior:** Con las observaciones surgidas, se pasa la propuesta al Consejo Académico para su conocimiento (no requiere aprobación), y luego al Consejo Superior para la aprobación final.

El equipo auditor responde y hace la siguiente observación:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 15 de 50

UNAD © 2022

"Es importante tener en cuenta que, aunque las actividades de control operacional están descritas, debemos considerar la posibilidad de fortalecerlas para futuras auditorías."

El equipo auditado aclara y responde nuevamente:

"Debemos tener claro que el procedimiento de elaboración, ajuste y modificación del presupuesto incluye cuatro actividades de control principales. Sin embargo, hay más actividades involucradas. Algunas son específicas y requieren un control riguroso para garantizar la veracidad y cumplimiento adecuado del proceso. Por eso, hemos documentado todas estas actividades."

El equipo auditor solicita:

"En relación con la primera actividad que mencionó, nos gustaría ver la solicitud enviada a través de un correo electrónico y entender cómo se realiza en términos de la descripción detallada de esa actividad. Por favor, muéstranos los instrumentos de recolección de información utilizados. Adelante, por favor."

El equipo auditado complementa la información solicitada mostrando el documento del anteproyecto de presupuesto 2024, que incluye todas las unidades. Explican que el procedimiento para elaborar el proyecto de presupuesto para 2024 comenzó en el segundo semestre de 2023.

Este procedimiento implica la recolección de información sobre funcionamiento e inversión. Se adjunta un formato de plan de compra y contratación, un documento externo de Transparencia por Colombia alojado en SECOP II. En este formato, las necesidades financiadas con recursos de funcionamiento se marcan con una "X", mientras que las necesidades financiadas con recursos de inversión deben detallar el valor correspondiente en la columna IJ.

Adicionalmente, se solicitan servicios que deben ser coordinados con la gerencia de comunicaciones, la gerencia administrativa y financiera, y la Vicerrectoría de Mediaciones Pedagógicas. Esta solicitud se envió en una circular el 18 de Septiembre de 2023, acompañada del formato y los instrumentos de recolección de información. El mismo procedimiento se aplica a los sistemas SINEP e ITP, solicitando una proyección de necesidades para la siguiente vigencia, también fechada el 18 de septiembre.

El equipo auditor formula las siguientes preguntas y solicitudes:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 16 de 50

UNAD © 2022

"En el correo enviado a las unidades misionales, ¿se especifica una fecha límite para que devuelvan la información? Nos gustaría ver el instrumento utilizado para esta recolección. Adicionalmente, ¿tuvieron algún inconveniente para cumplir con el plazo determinado, que parece ser el 29 de septiembre? Si es posible, por favor, muéstranos el instrumento.

También quisiéramos saber qué mecanismos emplearían en caso de que las instrucciones no hayan quedado claras o no se hayan entendido correctamente."

A continuación, el equipo auditado proporciona detalles:

"Vamos a mostrarles el instructivo consolidado basado en el plan de compras de la universidad, el cual incluye descripciones, fechas de ejecución, valores estimados, unidades responsables y nombres de los responsables. Respecto al cumplimiento de los plazos, reconocemos algunas dificultades dentro del contexto universitario, aunque finalmente todas las unidades colaboran enviando la información requerida, la cual se integra con el presupuesto como se ha explicado.

Equipo Auditor:

También nos interesa conocer qué acciones se han implementado para mejorar continuamente la organización, garantizando la obtención oportuna de la información desde este proceso y evitando afectaciones en el presupuesto de la organización.

El equipo auditado reconoce que enfrentan desafíos con la entrega oportuna de información, atribuyendo esto a una cultura institucional arraigada. Aunque han implementado medidas estrictas, como la negación de presupuestos a quienes no cumplen, aún experimentan dificultades. Aproximadamente el 80% de las unidades cumplen con los plazos, mientras que el 20% entrega tarde, generando presión de última hora. Se están realizando esfuerzos para mejorar mediante reuniones y recordatorios a las unidades rezagadas, aunque el cumplimiento no alcanza el 100%.

El equipo auditor ha revisado la solicitud enviada a las unidades misionales y funcionales, y observa que se hace referencia a la primera actividad para las unidades operativas del sistema. Sin embargo, notan que también se mencionan las unidades operacionales y las zonas en el procedimiento presentado. Por lo tanto, solicitan clarificar si se utiliza el mismo instrumento o si existe otro para la planificación

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 17 de 50

UNAD © 2022

institucional del presupuesto, además de conocer la fecha de envío de este instrumento a los diferentes directores zonales, conforme al procedimiento establecido.

El equipo auditado explica que han realizado ajustes en sus procedimientos, manteniendo el sistema establecido para la solicitud de información a los centros. Ante dificultades para obtener datos directamente de los centros, decidieron utilizar la información contable y financiera de la sede nacional. Además, con la implementación del nuevo plan de desarrollo 2023-2024, que enfatiza una visión sistémica y está alineado con las metas de SIGMA, se ha cambiado la programación para estar más integrados con los líderes de proyectos y macroproyectos.

Esta reestructuración ha implicado que las solicitudes estén más enfocadas en las unidades relacionadas con el Metasistema, requiriéndoles que coordinen con líderes y zonas para conocer y planificar mejor los requerimientos, como por ejemplo, los espacios de laboratorio, asegurando así el cumplimiento de los programas según las necesidades específicas de cada centro.

El equipo auditado argumenta que la estrategia principal de la universidad en términos presupuestarios se centra en la inversión, la cual debe ser coordinada transversalmente entre los líderes de proyectos y las unidades zonales para asegurar su fluidez. Además, destacan la importancia de integrar adecuadamente los gastos de funcionamiento, incluyendo los diversos tipos de personal y sus necesidades, gestionados por el Dr. Alexander Cuestas tras un diálogo previo con las zonas correspondientes. Esta estructura busca maximizar la cooperación entre la sede nacional y las zonas, evitando la duplicación de esfuerzos y asegurando una gestión eficiente. Además, se enfatiza la optimización de los procesos para evitar solicitudes innecesarias y mejorar la transparencia institucional, reflejada en las actualizaciones documentadas de los procedimientos internos realizadas hasta la fecha.

El equipo auditor aclara que comprende el esfuerzo del equipo auditado hacia la mejora continua, pero señala que la actividad número dos del procedimiento P-6-1 no parece estar siendo ejecutada conforme al procedimiento establecido. Recomiendan actualizar el procedimiento P-6-5 relacionado con la planificación y gestión del cambio del sistema interno antes de la auditoría, para asegurar que las prácticas actuales estén correctamente reflejadas y documentadas.

El equipo auditado aclara que la actividad 2 del procedimiento implica enviar solicitudes de información a los centros, explicando que el presupuesto se compone tanto de gastos como de ingresos proyectados desde las metas de matrícula. Destacan la colaboración entre zonas y escuelas en la proyección de ingresos, evidenciada en una matriz detallada que muestra matrículas por centro, zona y programa

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 18 de 50

UNAD © 2022

para la vigencia 2024. Además, mencionan que aunque tienen procedimientos estandarizados, la norma no exige estandarización, sino documentación y prácticas efectivas, las cuales son evaluadas por el ente certificador.

El equipo auditor solicita evidencia con respecto a la comunicación y solicitud específica enviada por correo electrónico a los directores zonales, conforme con el registro requerido para cumplir con la actividad del procedimiento. Destacan la importancia de la estandarización de procedimientos como parte del compromiso de la organización con normas internacionales, subrayando la necesidad de adherirse a las directrices establecidas internamente para alcanzar los objetivos organizacionales.

El equipo auditado presenta detalladamente la consolidación de información relativa al anteproyecto de presupuesto universitario. Se muestra un documento en Excel que incluye proyecciones de ingresos por matrícula y convenios, organizados por cada zona y programa académico como SINEP, INVIL, ITP y CAMPOUNAD entre otros. Se destaca la concertación previa entre las unidades y las zonas para definir metas específicas de ingresos. Se menciona el proceso de presentación al Consejo Superior y los ajustes necesarios basados en la ley 30 y la proyección del IPC para los recursos nacionales.

El equipo auditor pregunta si dentro de la información presentada se incluye el borrador del anteproyecto presupuestario, necesario según el procedimiento para avanzar hacia la siguiente etapa de verificación.

El Equipo Auditado muestra el anteproyecto de presupuesto requerido para noviembre según el estatuto presupuestario de la universidad. Explican que han seguido un proceso retroactivo para cumplir con esta fecha límite.

El Equipo Auditor solicita al Equipo Auditado cargar evidencias específicas relacionadas con el estatuto presupuestal de la universidad y su cumplimiento en términos de fechas. También requieren visualizar cómo este estatuto está reflejado en la matriz del marco legal de la organización. Tras algunas aclaraciones y presentaciones de documentos, se discuten los ajustes anuales al presupuesto, destacando la incorporación de recursos adicionales a lo largo del año mediante resoluciones ministeriales. Finalmente, el auditor solicita evidencia de la solicitud y aprobación de ajustes al presupuesto presentados al Consejo Superior.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 19 de 50

UNAD © 2022

✓ (P-6-2) | PLANES OPERATIVOS ANUALES

El Equipo Auditor, en el marco del procedimiento P-6-2 que abarca los planes operativos anuales, solicita una explicación detallada sobre los controles operativos, el objetivo y el alcance de este proceso.

El Equipo Auditado responde proporcionando información sobre la elaboración de los planes operativos anuales, los cuales guían la operación institucional basada en el plan de desarrollo. Comienza con la definición de lineamientos, revisión de evidencias durante eventos de planeación, ajustes necesarios, ingreso de metas concertadas, y análisis del plan operativo frente al plan de desarrollo. Se destaca la importancia de instrumentos para la recolección de información y la revisión periódica del sistema SIGMA para asegurar la efectividad operativa.

El Equipo Auditado sugiere centrarse en un plan operativo seleccionado a su criterio, ya sea de 2023 o 2024. Solicitan información sobre la metodología específica para elaborar la agenda. El Equipo Auditado explica que este proceso es un esfuerzo conjunto entre planeación, la rectoría y otras unidades involucradas. Mencionan que en el año pasado se realizó un evento de planeación enfocado en la vigencia 2024, donde se detalló todo el desarrollo. Luego, el equipo procede a mostrar la agenda correspondiente, evidenciando el proceso concertado y la planificación detallada involucrada.

El equipo auditado incluyó una revisión exhaustiva de la participación y representación en los encuentros. Estos encuentros generalmente cuentan con la presencia de líderes académicos, líderes regionales, representantes sindicales, estudiantes y egresados. Además, ocasionalmente, se invita a expertos internacionales para aportar su conocimiento y experiencia.

Durante el vigésimo sexto encuentro de líderes, se presentó un plan estratégico para la Universidad, abarcando desde la revisión de indicadores y desafíos para la reacreditación hasta la visión estratégica para el 2034. La agenda incluyó:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 20 de 50

UNAD © 2022

1. **Revisión de Indicadores y Desafíos para la Reacreditación:** Identificación de brechas del plan anterior y propuestas para el futuro.
2. **Reflexión sobre el Modelo Pedagógico:** Discusiones sobre la gestión del conocimiento, la innovación y el aprendizaje.
3. **Presentaciones de Google y otros expertos en Innovación Educativa:** Ejercicios dinámicos y talleres sobre ciberseguridad, sostenibilidad y educación del futuro.
4. **Talleres sobre Sostenibilidad y Diversidad:** Incorporación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y estrategias para una sostenibilidad holística.
5. **Panel de Reflexión y Discusión:** Identificación de desafíos colectivos y soluciones para el plan operativo del 2024.

El informe concluye con un llamado a la acción para la incorporación de estas estrategias en los planes operativos, destacando la importancia de mantener actualizados los listados de participantes y representantes, responsabilidad de la Rectoría.

Posteriormente el Equipo Auditor pregunta: con base en una modificación que realizaron en el documento, ¿podría explicar por qué se cambió el procedimiento de planificación institucional al plan operativo anual? ¿Cuál fue la razón detrás de este cambio?

El Equipo Auditado, aclara:

El cambio de nombre del procedimiento de planificación institucional a plan operativo anual se realizó porque ambos tenían el mismo nombre. El proceso se llama "Planificación Institucional", pero el procedimiento ahora se centra en los planes operativos anuales, no en planes institucionales.

La Planificación Institucional está ligada al periodo rectoral, que es de cuatro años. Levantar un procedimiento para esto no tenía sentido, ya que se cumpliría cada cuatro años, lo que en el nuevo periodo 2023-2024 significaría que dicho procedimiento se llevaría a cabo cada 12 años. Por eso, se decidió no mantenerlo como un procedimiento independiente.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 21 de 50

UNAD © 2022

Posteriormente:

Nos gustaría obtener información sobre los insumos necesarios para los planes y controles operacionales, específicamente sobre el cambio del sistema SIGMA de la versión 1.0 a la 2.0. Queremos saber si se realizó alguna capacitación en este proceso. Anteriormente, el sistema se manejaba de manera general, pero ahora vemos que cada líder es responsable de su gestión.

Solicitamos que nos muestren si hubo algún comunicado oficial sobre la actualización del Sistema Integral de Gestión y Monitoreo Administrativo (SIGMA) y si existe evidencia de las capacitaciones realizadas en cada una de las dependencias.

Capacitación y Actualización del Sistema SIGMA 2.0

Equipo Auditado, responde; se ha implementado un programa de capacitación continuo para todas las unidades, con el fin de involucrar a toda la comunidad en el uso del nuevo sistema SIGMA 2.0. La primera reunión se realizó el 15 de junio de 2022, y hemos mantenido un calendario regular de capacitaciones desde entonces.

Camilo, ¿puedes mostrar la agenda de capacitaciones enviada a toda la comunidad? Allí podemos ver que comenzamos el 3 de junio y hemos realizado varias sesiones. La agenda incluye los objetivos, el alcance, los módulos y las fechas específicas de cada capacitación. Por ejemplo, tuvimos que ajustar algunas sesiones, como la de la zona occidente y la jurídica, debido a la rendición de cuentas de la universidad.

Además, tenemos grabaciones de *ZOOM* como evidencia de estas capacitaciones. Una de estas sesiones se realizó el 22 de septiembre con VIACI. También se envió una circular a todas las unidades operacionales para informarles sobre las capacitaciones.

En resumen, hemos llevado a cabo dos fases de capacitación: una con los líderes de proyectos y otra con todas las unidades operacionales. Es fundamental no solo citar a las personas, sino también evaluar los resultados de estas capacitaciones. Sería útil contar con un listado de asistencia y una evaluación de cada sesión para medir el impacto de estas actividades.

El resultado de estas capacitaciones se refleja en la implementación del plan operativo 2023 en el sistema SIGMA 2.0. Sin embargo, el número de actividades cargadas en el sistema no es el único indicativo del éxito de la capacitación. También consideramos la cantidad de

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 22 de 50

UNAD © 2022

atenciones presenciales y virtuales que hemos brindado a las diferentes unidades, y la producción de tres videos tutoriales que facilitan el uso de la herramienta.

Es interesante notar que han identificado la atención como un posible indicador de medición. Sin embargo, mencionaron que actualmente no se lleva un registro de dicha atención. Por lo tanto, como una mejora para el futuro, sugerimos implementar un sistema de registro para poder contar con mediciones tanto cuantitativas como cualitativas. De esta manera, se podrá evaluar de forma más precisa el impacto y la efectividad de las capacitaciones.

El equipo auditor pregunta:

En relación con el reporte al SIGMA, ¿existe un sistema de alertas tempranas que se active en caso de incumplimiento de metas o de que el reporte no se haya realizado a tiempo? Nos gustaría saber cómo se comunican estos incumplimientos y si se realizan ajustes cuando los reportes no cumplen con las descripciones solicitadas. ¿Podrían explicarnos cómo gestionan la falta de cumplimiento en el sistema integrado de gestión y monitoreo administrativo?

El equipo auditado con respecto al SIGMA complementa:

El reporte de información se divide en dos categorías en la plataforma: productos y actividades, ambos cruciales en nuestro proceso de reporte. Los productos son compilaciones de actividades reportadas y completadas, gestionados por el gestor de productos, quien asegura la conformidad antes de pasar a la revisión inicial del administrador del proyecto. Las actividades, por otro lado, pasan por tres estados: borrador, reportado (evaluado por el gestor de productos) y completado. Estas actividades deben ser reportadas antes de las fechas establecidas por la oficina asesora de planeación para evitar alertas automáticas por retrasos.

El SIGMA emite alertas visibles al gestor de actividad cuando se vencen las fechas límite, similar a notificaciones de otros sistemas universitarios. Estos procesos aseguran que las actividades y productos sean gestionados eficientemente dentro de las unidades correspondientes. En caso de no cumplir con los estándares de calidad, las actividades pueden ser devueltas para correcciones antes de ser aprobadas y almacenadas en el repositorio del proyecto.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 23 de 50

UNAD © 2022

Posteriormente, el Equipo Auditor agrega. Nos gustaría revisar si existe un proceso en el que el plan operativo institucional dialogue efectivamente con el plan de desarrollo. Esto implica verificar si se lleva a cabo un ejercicio donde estos planes se alineen y se revisen mutuamente. Por ejemplo, dentro de las actividades, nos interesa específicamente la revisión de los planes operativos y cualquier solicitud de ajustes que puedan surgir en relación con el plan de desarrollo. Queremos observar cómo se realiza este ejercicio de alineación entre ambos planes.

El equipo auditado ha confirmado la coherencia estratégica directa entre los planes operativos y el plan de desarrollo institucional. Durante la presentación, se destacó que el plan decenal se divide en tres fases de desarrollo conforme a la normativa de la función pública. Se enfatizó en la importancia de la visión estratégica del plan de desarrollo, que incluye una estrategia de impacto, metas centrales e indicadores de resultados.

El plan operativo, responsable de operativizar el cumplimiento del plan de desarrollo, sigue una estructura directamente vinculada al sistema SIGMA. Cada meta de vigencia, definida en el plan operativo, está alineada con los objetivos del plan de desarrollo y se refleja en el sistema para consulta. Además, se detallaron los productos tangibles del plan operativo, las actividades operativas que los respaldan, y el proceso trimestral de reporte de información. Se subrayó que cualquier ajuste al plan operativo debe ser autorizado por los administradores y líderes de proyecto pertinentes, con el fin de mantener la coherencia y evitar modificaciones no autorizadas que puedan afectar los indicadores de eficiencia establecidos.

Ante la respuesta del Equipo Auditado, el Equipo Auditor agrega

Desde nuestra perspectiva, observamos que ustedes tienen un claro entendimiento de los procesos involucrados y las acciones que llevan a cabo para alcanzar los objetivos en relación con los planes operativos anuales y el sistema SIGMA. El Equipo proporcionó una explicación detallada sobre cómo se desarrolla paso a paso este proceso, respondiendo precisamente a las preguntas que tenía sobre la solicitud de ajustes y quién tiene la responsabilidad de realizarlos. Sin embargo, se notó que esta información detallada no está completamente reflejada en el documento del procedimiento en sí. Consideramos que sería beneficioso revisar este procedimiento para añadir actividades que aclaren este proceso de manera más accesible y comprensible para cualquier persona que lo lea, alineándolo con el objetivo de estandarizar los procesos y cumplir con las normas internacionales. Esta revisión garantizaría que el procedimiento sea claro y accesible para todos los involucrados.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 24 de 50

UNAD © 2022

Ante la observación del Equipo Auditor, los Auditados aclaran:

La actualización del procedimiento es compleja y está directamente vinculada al sistema financiero, como se ha. Se está trabajando en modificaciones para mejorar su estandarización. Además del procedimiento del plan operativo, también revisaremos el proceso de plan de compras tras su implementación completa en el sistema. Aquí tienen el mapa de implementación del SIGAF, nuestro sistema integrado de gestión administrativa y financiera con estos módulos. El módulo SIGMA ya está operativo al 99.9%, con ajustes visuales para mayor eficiencia en reportes. Se utilizan datos del 2023 para informes y se ajustan para el 2024.

También se está implementando el módulo de compras, crucial para nuestras adquisiciones anuales, conectado al módulo de presupuestos. Se busca integrar plenamente todos los módulos académicos y financieros para el 2025, eliminando registros manuales en Excel. se explicó cómo estos avances impactan los indicadores y mejoran la gestión universitaria.

Por último, el Equipo Auditor, pregunta:

¿Han considerado la posibilidad de crear formatos que faciliten y agilicen la estandarización de los procedimientos P-6-1, P-6-2, P-6-4 y P-6-5, dado los desafíos que enfrenta en este sentido? Esto podría mejorar la comunicación efectiva y establecer un camino más claro hacia la estandarización, aunque entiendo que esto no sea la solución definitiva.

El Equipo Auditado responde:

Nosotros intentamos estandarizar el reporte mediante la implementación inicial del SIGMA y la fase de reproducción con SIGAF e Infraestructura. Sin embargo, encontramos que homogeneizar la información con estas unidades era difícil, lo que llevó a diseñar actividades heterogéneas para cumplir con las metas del plan de desarrollo.

Al expandir la implementación a otras unidades, notamos que algunas ya tenían procedimientos establecidos que requerían ajustes específicos para cumplir con sus metas. Desde la Oficina Asesora de Planeación, decidimos establecer estándares básicos, como los presentados, pero permitir flexibilidad en cómo cada unidad reporta sus actividades y productos, siempre asegurando la calidad y verificabilidad de la información para su revisión en el sistema. Siendo las 12 y 5 se da por terminada la auditoría del proceso P-6-2.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 25 de 50

UNAD © 2022

✓ **(P-6-4) | PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SIG**

Equipo Auditor:

Vamos a iniciar con el procedimiento relacionado con la planificación del sistema de gestión de la calidad P-6-4. La dinámica es la siguiente: comenzaremos por establecer los objetivos, identificar los controles operacionales, y definir el alcance de este procedimiento en relación con el sistema de gestión.

Equipo Auditado:

Su objetivo es definir los requisitos, riesgos, canales de comunicación y otros elementos de gestión a partir del análisis del contexto organizacional, que sirve como insumo para estructurar los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión, así como para la actualización continua de las herramientas e instrumentos transversales asociados.

Este procedimiento abarca todos los procesos y herramientas del sistema integrado de gestión para cumplir con los requisitos establecidos y satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes, conforme con las normas internas y externas aplicables. Dentro de nuestro flujo de trabajo, incluimos un punto de control relacionado con la actualización del alcance y la política del sistema integrado de gestión.

Equipo Auditor:

¿Cómo llevan a cabo el proceso de actualización de la matriz de Stakeholders? ¿Cuál es el punto de partida que utilizan para actualizar esta matriz?

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 26 de 50

UNAD © 2022

Equipo Auditado:

Se tiene establecida una red de líderes estratégicos de gestión. Según nuestro procedimiento, el análisis comienza identificando tanto los factores internos como externos relacionados con los Stakeholders. La primera consideración se centra en los requisitos para la formulación del plan de desarrollo y los planes operativos, donde cada unidad determina quiénes son las partes interesadas y cómo se abordarán sus necesidades y expectativas. Inicialmente definimos una matriz de Stakeholders y realizamos actualizaciones anuales en respuesta a cambios y necesidades identificados durante el análisis.

Equipo Auditor:

¿Podría mostrarnos la evidencia de este ejercicio en general? ¿Tiene algún ejemplo que pueda compartir con nosotros?

Equipo Auditado:

Estamos actualmente en proceso de actualizar la matriz de Stakeholders. En la reunión del 17 de abril dedicada a la actualización de las matrices de Stakeholders y el marco legal aplicable, se llevó a cabo un trabajo colaborativo para ajustarla. Durante esta sesión y otras posteriores, se discutieron y clarificaron las descripciones necesarias. Específicamente, se evaluó el listado de grupos de interés en comparación con sus expectativas y requisitos, resultando en la inclusión inicial del consejo de escuela y consejo académico sin definir expectativas específicas para ellos. Tras la evaluación con el equipo, se determinó que estos comités ya estaban adecuadamente representados en otras categorías de Stakeholders y se eliminaron de la matriz.

También se abordó la colaboración con el grupo de educación inclusiva, evaluando las categorías de grupos de interés según las directrices del Ministerio de Educación para servicios educativos y la función pública, lo que resultó en consideraciones adicionales para estos grupos.

En resumen, la actualización de la matriz de Stakeholders fue un proceso donde se revisaron y ajustaron las inclusiones y se aclararon las expectativas y requisitos, asegurando una representación más precisa de los Stakeholders relevantes para nuestras operaciones.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 27 de 50

UNAD © 2022

Posteriormente el Equipo Auditado complementa: No ha habido un período en el que no se haya actualizado. Aquí está el sistema. Vamos a examinar las matrices, comenzando con la matriz de Stakeholders. Desde su establecimiento en 2018, ha sido actualizada cada año, al menos una vez en 2019, 2020, 2021, dos veces en 2022, una vez en 2023, y actualmente en proceso de actualización para 2024.

Ahora, respecto a tu pregunta sobre cómo se realiza la valoración de los impactos de cada grupo de interés o parte interesada, seguimos una metodología descrita en la matriz. Evaluamos dos elementos principales: poder e interés, cada uno con niveles de alto, medio o bajo. Un Stakeholders con alto poder puede tomar decisiones que afecten significativamente la planificación institucional, como el Ministerio de Educación o la Secretaría de Educación Territorial. Utilizamos estos criterios validados en sistemas de gestión para determinar el nivel de impacto, cruzando el poder con el interés.

Una vez clasificados, cualquier Stakeholders con poder e interés alto o medio que resulte en un nivel significativo de impacto debe ser gestionado a través de la identificación de riesgos y el correspondiente procedimiento de Administración de Riesgo.

Con respecto a los Riesgos el Equipo Auditado complementa: Se identifica el riesgo 161 relacionado con la planificación, que implica la posibilidad de que la proyección de recaudo para el año no alcance el 80% de lo estimado. Este riesgo está asociado al grupo de interés de los órganos colegiados, específicamente al Consejo Superior Universitario, que tiene un alto poder e interés en la institución. Para abordar esta expectativa de garantizar la sostenibilidad financiera, se formula y presenta un plan de desarrollo cada cuatro años, junto con el presupuesto general anual, como se ha detallado en otros procedimientos previos realizados. El Equipo Auditor recomienda cambiar la periodicidad de la Mitigación del Riesgo 161, debido a la Tipología.

Equipo Auditor:

¿Cuántos riesgos adicionales figuran en esta matriz? ¿Hablamos de este proceso en específico o de todos en conjunto? Para revisarlo de manera integral de una vez, si están de acuerdo. Y si tienen alguna observación, podemos abordarla también para completar el procedimiento.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 28 de 50

UNAD © 2022

Equipo Auditado:

Se tienen otros Riesgos al C-6 frente a entidades de control y regulación como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Su expectativa es asegurar el uso adecuado de los recursos suministrados. Además, el requisito de la universidad es ejecutar los procedimientos de los procesos C-6 y C-4. En este contexto, el riesgo asociado en este proceso es el 165, que se refiere a la falta de concertación en los planes operativos entre diferentes actores.

En 2023, se realizó una actualización inicial como se mostró con los líderes estratégicos de gestión. Este riesgo se formalizó a finales de 2022, y en 2023, el último informe se realizó en octubre. Se ha solicitado la actualización de la matriz de Stakeholders este año como parte de nuestra acción de mitigación, y se actualizará nuevamente una vez que se publique la nueva versión.

El procedimiento de administración del riesgo responde a las necesidades de nuestra organización y está alineado con la metodología de gestión del riesgo adoptada por la universidad y la función pública. Estas reglas establecen la base para nuestro mapa de riesgos. Luego, integramos esta matriz de Stakeholders con el análisis de riesgos existente, como parte del proceso de implementación del sistema de gestión de calidad y la norma ISO 9001:2015.

“No todos los riesgos del mapa necesariamente aparecen en la matriz de Stakeholders. Es obligatorio que aquellos en rojo, es decir, de alto riesgo, estén identificados, pero esto no excluye la posibilidad de que otros riesgos también sean gestionados. El análisis de administración de riesgos y la matriz de Stakeholders son complementarios y se realizan de manera sincrónica. No todos los riesgos del mapa se reflejan en la matriz de Stakeholders, y no todos los Stakeholders necesariamente tienen riesgos asociados. Estos enfoques no son excluyentes”.

Respuesta del Equipo Auditado sobre las Salidas No Conformes:

Hemos definido claramente nuestras salidas y requisitos. Explicar cómo la organización gestiona y dinamiza las no conformidades relacionadas con las salidas de los diferentes procesos y procedimientos.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 29 de 50

UNAD © 2022

La metodología de tratamiento de salidas no conformes está vinculada al proceso de evaluación y control de la gestión. Desde el proceso C-6, evaluamos nuestras salidas y determinamos los requisitos que podrían estar en riesgo de incumplimiento. En la matriz de salidas no conformes asociada al proceso C-6, no hemos identificado posibles escenarios de incumplimiento.

Para ampliar la explicación en el proceso C-6, nuestras que las salidas incluyen:

- Planes operativos anuales.
- Ajustes presupuestarios.
- Programación académica anual en todos los sistemas de educación.
- Planificación del sistema integrado de gestión.

Estas salidas tienen sus requisitos asociados, y en la matriz de salidas no conformes, no se han identificado escenarios de posible incumplimiento.

Hablando específicamente del procedimiento de planificación del sistema de gestión de la calidad, hemos implementado estrategias para controlar las herramientas transversales, como la matriz de Stakeholders y la matriz de marco legal. Aunque estas herramientas no son obligatorias por ningún marco legal, la norma ISO 9001:2015 nos exige analizar el contexto y definir partes interesadas para establecer riesgos y oportunidades. Los requisitos los definimos nosotros y se actualizan con cada ejercicio de planificación.

En el procedimiento que estamos revisando, no hemos identificado escenarios de posible incumplimiento de requisitos. Espero haber sido claro.

Complementan, que se hace a través del proceso de evaluación y control de la gestión, donde se revisan posibles escenarios de incumplimiento. Cuando evaluamos el contexto, por ejemplo, el año pasado con la evaluación de educación inclusiva, nos dimos cuenta de que la ley exige infraestructura adecuada para personas con movilidad reducida. Esto se incorpora en la matriz de Stakeholders, lo que desencadena un llamado a la actualización de las salidas no conformes. Este proceso se revisa y actualiza cuando se detectan nuevos Stakeholders con nuevas expectativas y requisitos.

El Equipo Auditado aclara, en el proceso de evaluación y aseguramiento de la gestión organizacional, el procedimiento P-3-1 aborda el aseguramiento del sistema integrado de gestión. Aquí se encuentran los puntos de control y aseguramiento para cumplir con los requisitos.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 30 de 50

UNAD © 2022

Tenemos un instructivo específico para la gestión de salidas no conformes, el cual detalla cómo se realiza este ejercicio. El P-6-4 indica que, después de actualizar la matriz de Stakeholders, se debe verificar si hay efectos sobre la matriz de salidas no conformes. El instructivo para el control de salidas no conformes, explica el procedimiento.

✓ **(P-6-5) | PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG**

Equipo Auditor:

Vamos a iniciar con el procedimiento relacionado con **Planificación y Gestión del Cambio del Sistema Integrado de Gestión – SIG P-6-5**. La dinámica es la siguiente: comenzaremos por establecer los objetivos, identificar los controles operacionales, y definir el alcance de este procedimiento en relación con el sistema de gestión.

Equipo Auditado:

El objetivo de este procedimiento es establecer los lineamientos para la identificación de los cambios y su efecto potencial, con el fin de planificar y evaluar la afectación del sistema integrado de gestión, asegurando su integridad. Este procedimiento busca establecer lineamientos a través de una metodología para que todos los procesos puedan usarla y planificar los cambios según lo establece la norma ISO 9001 en su numeral 6.3.

Como puntos de control, debemos analizar la viabilidad de los cambios según la metodología establecida en el instructivo actual. Esta metodología clasifica los cambios en mayores y menores: los mayores se dividen en estratégicos y operativos, mientras que los menores son cambios documentales.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 31 de 50

UNAD © 2022

La metodología se estableció para aprovechar los sistemas de información existentes en la universidad, facilitando a los procesos y equipos de trabajo la identificación, planificación y trazabilidad de los cambios. Por eso tenemos tres puntos de control asociados a estos sistemas de información:

- Revisar y actualizar los cambios en SIGMA.
- Identificar las acciones de gestión del cambio en S-SAM o en los informes de gestión de los procesos.
- Solicitar la actualización documental después de revisar los cambios.

Estos son nuestros puntos de control dentro de la planificación y gestión del cambio.

Equipo Auditor:

¿Nos podrían indicar en qué parte de la caracterización del proceso se encuentra involucrado el procedimiento de planificación y gestión del cambio del sistema integrado de gestión? Nos gustaría que nos mostraran la interacción de este procedimiento en la caracterización, específicamente en las entradas, el desarrollo de las actividades y las salidas.

Equipo Auditado:

Para la planificación de los cambios, todos los elementos contenidos en la caracterización forman parte de los insumos necesarios que los procesos deben utilizar para planificar sus cambios. Por ejemplo, al analizar el cumplimiento del plan de desarrollo institucional y su contribución, las necesidades del entorno local, los planes operativos y las acciones a ejecutar, se deben establecer lineamientos de manera planificada para los cambios y sus efectos potenciales en la organización. La actividad específica en la que estamos enfocados se relaciona directamente con la planificación.

Según el instructivo, todas las temáticas que maneja la organización dentro de su planificación estratégica son esenciales para contemplar los cambios en los procesos. En la fase de planificación, estos elementos son cruciales.

En cuanto a las entradas necesarias para la planificación de cambios, utilizamos el instructivo I-6-5-1, que detalla la metodología para identificar los cambios. Este instructivo incluye criterios orientadores y entradas específicas que deben considerarse, como el nuevo plan de desarrollo del gobierno nacional, el plan de educación, el nuevo plan de desarrollo de la universidad y cambios normativos. Cualquier situación que requiera un cambio o una nueva versión de un proceso debe ser identificada para evitar impactos negativos en la

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 32 de 50

UNAD © 2022

organización. Es fundamental que todos los involucrados tengan la información clara desde la planificación hasta la ejecución del cambio para que los resultados sean los esperados en términos de los objetivos organizacionales.

Además, en la caracterización del proceso se pueden visualizar las entradas, desarrollos, actividades y salidas. Por ejemplo, las actividades de entrada incluyen el plan de desarrollo institucional, los lineamientos rectorales, la información de avances y los objetivos de desarrollo sostenible.

En cuanto a la clasificación y tipología de los cambios, tenemos:

- Cambios mayores: Modificaciones significativas que pueden afectar el alcance, la política y los objetivos del sistema, asociadas a cambios normativos y contextuales.
- Cambios menores: Pequeñas modificaciones documentales sin impacto sustancial en los procesos.

La tipología de cambios se clasifica en:

- Estratégicos: Derivados del plan de desarrollo de la universidad y relacionados con los planes operativos.
- Operativos: Cambios en la gestión diaria no reflejados en SIGMA pero con implicaciones significativas.
- Documentales: Cambios menores controlados a través del procedimiento P-2-1 de Control Documental y Operacional del Sistema Integrado de Gestión.

La gerencia de calidad realiza una revisión preliminar del plan de desarrollo e identifica las metas relacionadas con la gestión del cambio. Este documento se comparte con los líderes de proyecto y se notifica por correo, facilitando la identificación y trazabilidad de los cambios durante auditorías y revisiones. Finalmente, se realiza un seguimiento de la gestión de los cambios durante su vigencia.

Equipo Auditor:

¿Podrían proporcionarnos un ejemplo de la interacción que se llevó a cabo para un cambio específico? Nos gustaría ver uno de los correos que mencionaron, en los que se solicita el diligenciamiento, desarrollo o construcción del documento de gestión del cambio.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 33 de 50

UNAD © 2022

Equipo Auditado:

El equipo auditado explicó que, junto con el Gerente de Calidad, realizan una valoración del documento de gestión del cambio. Este documento es revisado y validado por el gerente de calidad, quien aporta su perspectiva amplia sobre el desarrollo organizacional. Una vez validado, se envía a los directivos pertinentes.

Como ejemplo, mencionaron un correo enviado a la doctora Constanza en 2023, en el cual se detallaban las metas previstas asociadas a un macroproyecto específico. Este correo forma parte del proceso de documentación y seguimiento del cambio.

El equipo auditado también mencionó que utilizan una plantilla estándar para la elaboración de informes en la universidad, adaptándola según las metas definidas en el plan de desarrollo. En el caso específico mencionado, consultaron el plan de desarrollo y validaron la información con el doctor Mijahit para asegurar que todas las metas estuvieran correctamente cargadas en SIGMA, permitiendo así la identificación y documentación de los cambios.

Finalmente, destacaron la importancia de socializar y mostrar estos documentos como ejemplo para el resto de las unidades y procesos dentro de la organización.

Con respecto al Control de Cambios, el Equipo Auditado anota:

Manejamos dos tipos de cambios: estratégicos y operativos. Para los cambios operativos, utilizan el sistema de seguimiento de acciones de mejora, conectado con el procedimiento P-1-1 de planes de acción y mejora. Esto facilita a los líderes identificar y trazar los cambios sin complicaciones al generar informes o utilizar otros sistemas de información.

Establecen planes de mejora asociados a diversas fuentes, incluyendo la planificación de cambios. Además, implementaron una mejora para identificar acciones relacionadas con cambios no inicialmente previstos en la planificación. Las acciones identificadas como relacionadas con cambios se tipifican automáticamente como "AGC" (Acción de Gestión del Cambio).

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 34 de 50

UNAD © 2022

En el periodo de 2024, han identificado 42 acciones asociadas a cambios, gestionadas con la colaboración de los líderes estratégicos. A pesar de algunas intermitencias con la intranet que retrasaron las acciones, se aseguran de revisar y cerrar oportunidades de mejora a tiempo para evitar afectaciones en la calificación de los líderes.

El equipo espera resolver las revisiones pendientes esta semana, aprovechando la estabilidad del acceso a la intranet.

El equipo auditado explicó que facilitan a los líderes de proceso la gestión de sus acciones a través de un sistema de información, asegurando que el seguimiento y evaluación se realicen conforme al procedimiento P-1-1. Este procedimiento permite a los procesos planificar y ejecutar acciones asociadas a la gestión del cambio sin intervención directa de la gerencia de calidad, siguiendo lineamientos establecidos.

Además, implementaron un nuevo procedimiento que incluye puntos de control, valoraciones y alertas para gestionar los cambios operativos de manera eficiente. Se destacó la importancia de la articulación con la Oficina de Control Interno para la revisión y aprobación de los riesgos actualizados. Se mostró un ejemplo de solicitud de ampliación de plazo para la actualización de riesgos, pendiente de validación por parte de la Oficina de Control Interno.

En cuanto a los cambios estratégicos, se mencionó un proceso de verificación y actualización de metas en el sistema integrado de gestión (SIGMA) cada cuatro años. Se envían correos a los líderes estratégicos solicitando la revisión y tipificación de nuevas metas relacionadas con la gestión del cambio, con la posibilidad de recibir orientación adicional de la gerencia de calidad y mejoramiento organizacional.

Se presentaron evidencias de comunicaciones y documentos enviados a los líderes de proceso para la gestión de cambios estratégicos y operativos, demostrando un seguimiento detallado y procedimientos establecidos para asegurar la correcta implementación y control de los cambios dentro de la organización.

El equipo auditado confirmó la implementación actual de procedimientos en SIGMA, asegurando la simplificación del trabajo para directivos y equipos al utilizar sistemas de información existentes para reportar de manera oportuna y evitar duplicación de esfuerzos.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 35 de 50

UNAD © 2022

Mencionaron la unificación de dos procedimientos bajo la gestión estratégica de Luz Miriam, destacando la necesidad de garantizar la ejecución completa y correcta de todos los pasos dentro de los procedimientos administrados.

Se subrayó la importancia de la verificación de la eficacia de las acciones, que se realiza al completar todas las actividades planificadas. Se discutió el cierre de acciones específicas, como la caracterización conjunta con equipos, validada por líderes de las Vicerrectorías Académica e de Innovación y Emprendimiento. Se enfatizó la necesidad de validaciones continuas y revisiones para asegurar la adecuada implementación y documentación dentro del sistema integrado de gestión.

Con respecto a los Riesgos – SIGMA y Oportunidades de Mejora, el Equipo Auditado, agrega:

Tenemos establecidos sistemas de información para la trazabilidad de cambios en procesos, tanto mayores como menores. Explicaron que los riesgos no están asociados directamente al procedimiento auditado, sino más bien a la ejecución de los cambios por parte de cada proceso. Enumeraron varios riesgos específicos asociados a la concertación de metas en los planes operativos, seguimiento inoportuno a acciones correctivas, y control documental en el sistema integrado de gestión.

Destacaron que la dinámica institucional, que incluye cambios imprevistos como la pandemia, puede afectar los tiempos y compromisos de los procesos. Subrayaron la importancia de adaptar los cambios a esta dinámica y mencionaron que su enfoque es proporcionar los medios para la gestión de cambios, no dictar la planificación exacta para cada proceso.

Finalmente, discutieron ejemplos concretos de cómo gestionan solicitudes de cambios documentales, incluyendo modificaciones y anulaciones, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos definidos por la organización y sus unidades involucradas.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-2022
		PÁGINAS: 36 de 50

UNAD © 2022

ACTIVIDADES TRANSVERSALES

✓ **MAPA DE RIESGOS**

En la revisión del mapa de riesgos, se realizó una verificación exhaustiva y se identificaron cinco riesgos asociados al proceso. Tres de estos riesgos (161, 165 y 2253) están relacionados con la matriz de STAKEHOLDERS, mientras que los otros dos riesgos (4085 y 4086) aparecen únicamente en el Sistema de Mapa de Riesgos. Todos estos riesgos han sido adecuadamente mitigados.

La identificación y mitigación de estos riesgos demuestra un compromiso sólido con los principios de la norma ISO 9001:2015, particularmente en la gestión proactiva de los riesgos y la mejora continua. El proceso de verificación evidencia una aplicación rigurosa del enfoque basado en riesgos, asegurando que todas las posibles amenazas sean evaluadas y controladas de manera efectiva.

La integración de la matriz de STAKEHOLDERS en el análisis de riesgos subraya la importancia de considerar las expectativas y necesidades de todas las partes interesadas. Este enfoque no solo mejora la comunicación y la transparencia, sino que también fortalece la relación con los STAKEHOLDERS, contribuyendo a un sistema de gestión de calidad más robusto y confiable.

Además, la capacidad de identificar y mitigar riesgos a través del Sistema de Mapa de Riesgos refleja una utilización eficiente de las herramientas y recursos disponibles para la gestión de riesgos. Este nivel de organización y preparación es crucial para la resiliencia y la sostenibilidad de los procesos de la organización.

En resumen, la revisión y verificación del mapa de riesgos no solo aseguran el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, sino que también destacan la dedicación de la organización a la mejora continua, la gestión eficaz de los riesgos y la satisfacción de las expectativas de las partes interesadas.

✓ **SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA**

En la última auditoría, no se registraron Acciones de Mejora relacionadas. Este resultado refleja el compromiso de la organización con el cumplimiento de los estándares de calidad y la gestión eficaz de los riesgos, conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 37 de 50

UNAD © 2022

La ausencia de Acciones de Mejora pendientes también indica que la organización ha implementado con éxito los controles y procesos necesarios para mitigar estos riesgos de manera proactiva. Esto no solo demuestra una sólida capacidad de planificación y ejecución, sino también una cultura de mejora continua que es fundamental para mantener y elevar los niveles de calidad en todos los aspectos del sistema de gestión.

Además, la organización ha demostrado un seguimiento riguroso y efectivo de las acciones correctivas y preventivas identificadas en auditorías anteriores. Este enfoque sistemático asegura que cualquier desviación se aborde de inmediato, minimizando el impacto en las operaciones y mejorando la eficiencia general.

El compromiso con el seguimiento a las Acciones de Mejora no solo fortalece la confianza en el sistema de gestión de calidad, sino que también fomenta un entorno de trabajo colaborativo y orientado a la excelencia. La capacidad de identificar, analizar y resolver problemas de manera efectiva es un indicador clave del éxito de la organización en la implementación de los principios de la norma ISO 9001:2015.

Finalmente, este enfoque proactivo y estructurado hacia la mejora continua permite a la organización no solo cumplir con los requisitos normativos, sino también superar las expectativas de sus clientes y partes interesadas, garantizando así un desempeño superior y sostenible a largo plazo.

✓ **PARTES INTERESADAS (STAKEHOLDERS)**

Desde el punto de vista de la intervención de la Oficina Asesora de Planeación y la de Calidad y Mejoramiento Organizacional en cada uno de los procedimientos, se destaca la colaboración activa y el enfoque estratégico para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Estas oficinas juegan un papel crucial en la identificación y gestión de las expectativas y necesidades de las partes interesadas (STAKEHOLDERS). Su intervención asegura que todos los procedimientos estén alineados con los objetivos organizacionales y que se mantenga un enfoque centrado en la satisfacción del cliente y en la mejora continua.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 38 de 50

UNAD © 2022

La Oficina Asesora de Planeación y la de Calidad y Mejoramiento Organizacional facilitan la comunicación efectiva y la participación de las partes interesadas en el sistema de gestión de calidad. Este enfoque participativo no solo promueve una mayor transparencia y confianza, sino que también asegura que las decisiones estén basadas en datos precisos y en una comprensión profunda de las expectativas de todos los STAKEHOLDERS.

Además, la gestión eficiente de las partes interesadas ayuda a la organización a identificar oportunidades de mejora y a implementar acciones correctivas y preventivas de manera oportuna. Esto no solo mejora el desempeño general de la organización, sino que también fortalece las relaciones con los clientes, proveedores, empleados y otras partes interesadas clave.

El compromiso con la norma ISO 9001:2015 y la gestión efectiva de las partes interesadas demuestran una dedicación a la excelencia y a la creación de valor sostenible para todos los involucrados. La capacidad de integrar las expectativas de los STAKEHOLDERS en el sistema de gestión de calidad permite a la organización no solo cumplir con los requisitos normativos, sino también exceder las expectativas del mercado y asegurar un crecimiento sostenible a largo plazo.

En resumen, la intervención de la Oficina Asesora de Planeación y de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional en cada uno de los procedimientos es fundamental para mantener un enfoque estratégico y centrado en las partes interesadas, asegurando así la continua mejora y el éxito organizacional en el marco de la norma ISO 9001:2015.

✓ **MATRIZ DE COMUNICACIONES**

Con respecto a la Matriz de Comunicaciones, todos los aspectos evaluados fueron positivos. La implementación de esta herramienta ha demostrado ser fundamental para garantizar una comunicación efectiva y eficiente dentro de la organización, alineada con los principios de la norma ISO 9001:2015.

La Matriz de Comunicaciones asegura que la información relevante llegue a las partes interesadas adecuadas de manera oportuna y precisa. Este nivel de organización en las comunicaciones contribuye significativamente a la transparencia y a la toma de decisiones informadas, elementos clave para el éxito del sistema de gestión de calidad.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 39 de 50

UNAD © 2022

Además, la claridad y accesibilidad de la información en la Matriz de Comunicaciones facilita la comprensión y el cumplimiento de los procedimientos por parte del personal, promoviendo una mayor cohesión y colaboración entre los equipos. Este enfoque estructurado también ayuda a identificar y resolver posibles problemas de comunicación de manera proactiva, minimizando riesgos y mejorando la eficiencia operativa.

La gestión efectiva de la comunicación, como se refleja en la Matriz de Comunicaciones, es esencial para mantener a la Plataforma Humana Unadista y partes interesadas informados y alineados con los objetivos organizacionales. Esta práctica no solo fortalece la cultura de mejora continua, sino que también asegura que la organización pueda responder de manera rápida y efectiva a los cambios y desafíos del entorno.

En resumen, la evaluación positiva de la Matriz de Comunicaciones en la auditoría destaca su papel crucial en la promoción de la transparencia, la colaboración y la mejora continua, en consonancia con los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Esta herramienta contribuye significativamente a la eficacia del sistema de gestión de calidad y al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

REUNIÓN DE CIERRE

Desde la Oficina de Control Interno, expresamos nuestro sincero agradecimiento por la colaboración brindada por los equipos directivos y operativos de la Universidad. Especial reconocimiento se hace a los líderes y sus equipos de apoyo, cuyo compromiso y profesionalismo fueron fundamentales durante la auditoría del proceso de planificación institucional.

Durante la auditoría realizada el 13 de junio de 2024, se destacaron varios aspectos clave que serán incluidos en el informe final. Se observó una operación eficiente de los procedimientos y una adecuada integración con los estándares de alta calidad. El equipo auditor destacó la preparación meticulosa y la sólida estructura del equipo evaluado, así como la adecuada documentación de evidencias correspondientes a cada procedimiento auditado.

Además, se identificaron áreas de mejora, como la estandarización de formatos para una mejor gestión de cambios e indicadores. Se subrayó la constante actualización y seguimiento de los marcos SIGMA, aunque se señaló la necesidad de ajustes en la frecuencia de revisión de riesgos financieros para una respuesta más ágil a los desafíos organizacionales.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 40 de 50

UNAD © 2022

El equipo auditado comentó: "La auditoría fue extremadamente rigurosa, lo cual es positivo ya que nos sacó de nuestra zona de confort y nos permitió evaluar nuestras estrategias y actividades dentro del proceso y los procedimientos. Este tipo de auditorías fomentan la mejora continua, como establece la normativa, y por ello agradecemos este ejercicio tan riguroso y enriquecedor. Muchas gracias por ello."

En conclusión, la auditoría proporcionó una oportunidad invaluable para fortalecer el sistema de gestión universitaria, asegurando su alineación con las mejores prácticas y promoviendo una cultura de mejora continua. Agradecemos nuevamente la colaboración de todos los involucrados y esperamos implementar las recomendaciones para un avance continuo en la excelencia institucional.

NOTAS SOBRE AUDITORÍA – ACÁPITES

✓ **NOTA 01:**

Se identificaron cinco (5) riesgos relacionados con el proceso en el sistema de Mapa de Riesgos. Estos riesgos están respaldados por evidencia adecuada y corresponden a controles operativos, así como a acciones de mitigación establecidas de manera regular y con frecuencia variada para su tratamiento.

✓ **NOTA 02:**

Se pudieron identificar las matrices de comunicaciones y *STAKEHOLDERS*.

✓ **NOTA 03:**

La auditoría del Proceso C- 6 y los Cuatro (4) Procedimientos se llevaron a cabo dentro del plazo establecido.

✓ **NOTA 04:**

Se puede acceder a los respectivos enlaces Drive, los cuales abren correctamente y contienen una variedad de documentos como instrumentos para la recolección de datos, encuestas de satisfacción, fichas técnicas, IGP, informes de trazabilidad, formularios, hojas de

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 41 de 50

UNAD © 2022

cálculo, gráficas estadísticas, piezas gráficas, pantallazos, convocatorias, hojas de ruta, infografías, correos electrónicos y rendición de cuentas, así como el plan de desarrollo.

✓ **NOTA 05:**

Se proporcionaron enlaces para cargar las evidencias correspondientes al Proceso C-6 y a cada uno de los cuatro (4) procedimientos de la auditoría, asegurando así un acceso organizado y específico para cada proceso dentro del marco de la auditoría.

✓ **ENLACES DE INTERÉS GENERAL:**

Enlace Reunión de la Auditoría:

<https://cutt.ly/AUDITPLANIFINSTITUCIONALC-6>

Evidencias del Proceso y Procedimientos

<https://bit.ly/EVIDENCIASC6>

Este contiene:

1. (P-6-1) ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO
2. (P-6-2) PLANES OPERATIVOS ANUALES.
3. (P-6-4) PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SIG.
4. 5. (P-6-5) PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SIG.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 42 de 50

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 44 de 50

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 45 de 50

UNAD © 2022

- 13. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:** - Registre en este espacio los **Aspectos Positivos o Fortalezas** generados en el desarrollo del ejercicio auditor.
- En segundo lugar, registre en la respectiva sección las **Oportunidades de Mejora (Observaciones)** determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Éstas no se consideran incumplimientos de Norma, pero podrían llegar a constituirse en ello(s), no deben redactarse como tales incumplimientos a los requisitos de estos documentos.
 - En tercer lugar, registre a continuación las **recomendaciones** o sugerencias derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello.
 - Por último, registre en este espacio aquellos **aspectos importantes** a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 46 de 50

UNAD © 2022

13.1 ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 47 de 50

UNAD © 2022

Se destaca la excelente organización de la información solicitada, lo cual facilitó y agilizó significativamente el desarrollo de la presente Auditoría Interna. Este nivel de preparación no solo demuestra un compromiso con el cumplimiento de los estándares de calidad, sino que también refleja una cultura de mejora continua dentro de la organización.

Asimismo, se resalta el trabajo en equipo de la Oficina y la Gerencia, cuyo apoyo y asistencia fueron fundamentales para el éxito de la Auditoría Interna. La colaboración efectiva entre estos departamentos no solo permitió una auditoría más fluida y eficiente, sino que también evidenció una fuerte cohesión y comunicación interna, elementos clave para el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

La implementación de los principios de la norma ISO 9001:2015, como el enfoque basado en procesos, el liderazgo comprometido, y la participación del personal, fue evidente durante toda la auditoría. La capacidad de la organización para mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión de calidad, a través de auditorías internas rigurosas, es un indicador positivo de su dedicación a la excelencia y a la satisfacción del cliente.

Finalmente, se observó una adecuada gestión de los recursos y un enfoque proactivo en la identificación y resolución de no conformidades, lo que fortalece la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos estratégicos y mejorar su desempeño global.

DESAGREGANDO

- Hay apropiación del Proceso y los Cuatro (4) Procedimientos con propiedad y experticia.
- Se resalta la organización de la información solicitada, lo cual dinamizó de forma importante el desarrollo de la presente Auditoría Interna.
- Se resalta el trabajo en equipo de la Oficina y la Gerencia, apoyo y asistencia en el ejercicio de la Auditoría Interna.
- Se tiene plena identificación de las rutas establecidas en cada uno de los procedimientos: Documentación, Objetivos, Alcance, Conceptos, Definiciones, Actividades, Insumos y Controles Operacionales.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 48 de 50

UNAD © 2022

- Se evidencia Autogestión y Autorregulación en el manejo del Proceso por parte de los líderes.
- Se encontró que el PROCESO C – 6, tiene identificados sus contextos internos y externos que le enmarcan su accionar institucional.
- Se aportan las evidencias de manera oportuna, correspondientes para cada uno de los procedimientos.
- Los formatos diligenciados se encuentran actualizados conforme con las últimas versiones.
- Hay un buen manejo de las Matrices de Comunicaciones y *Stakeholders*.
- El proceso tiene sus partes interesadas pertinentes y estas se ven reflejadas en el accionar de los Procedimientos.
- Tienen identificados, actualizados y mitigados los riesgos que corresponden al Proceso C – 6.
- Se ha verificado que los procedimientos auditados están conforme y en cumplimiento con los requisitos.

13.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA (OBSERVACIONES: situaciones que no son incumplimientos de requisitos pero que de no atenderse pueden llegar a constituirse en un futuro):

✓ **N / A**

13.3 RECOMENDACIONES:

✓ **No Procede en esta Auditoría Vigencia 2024.**

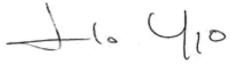
“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 49 de 50

UNAD © 2022

13.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:

✓ **No Procede en esta Auditoría Vigencia 2024.**

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Juan Hernandez Hurtado	AUDITOR LÍDER / LÍDER DE EQUIPO AUDITOR	  JUAN HERNÁNDO HERNÁNDEZ HURTADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO MEDELLIN
Doctor. Leonardo Andrés Urrego Cubillos	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO	
Doctor. Christian Leonardo Mancilla Méndez	GERENTE DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 50 de 50