

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Fecha Emisión: 2024/04/10	GI-MA-F-17
	Revisión No.: 2	Página 1 de 9

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR	Día:	13	Mes:	12	Año:	2024
--	------	----	------	----	------	------

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL	Día:	23	Mes:	12	Año:	2024
---	------	----	------	----	------	------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Macroproceso:	Planeación Estratégica.
Proceso:	Planeación Estratégica.
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Doctor José William Castro Salgado – Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica
Representante Alta Dirección	Mayor General (R) Javier Alberto Ayala Amaya Rector
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento a la formulación de proyectos de inversión que corresponden al Plan de Desarrollo Institucional.
Alcance de la Auditoría:	Se verificará la formulación de los proyectos de inversión en relación con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI 2020 - 2030) de la Universidad Militar Nueva Granada (UNMG). El período por auditar corresponde a la vigencia de 2023 y el primer semestre de 2024, abarcando los proyectos de inversión desarrollados en este período.
Criterios de la Auditoría:	Criterios Normativos 1. Constitución Política de Colombia Artículo 209 2. Ley 87 de 1993 3. Ley 1150 de 2007 4. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) 5. Ley 30 de 1992 6. Decreto 1083 de 2015 7. Decreto 092 de 2017 8. Normas emitidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) 9. Resoluciones y Circulares del Ministerio de Educación Nacional 10. Estatutos y Reglamentos Internos de la UNMG

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	11. Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 12. Código de Ética Profesional Criterios Técnicos 1. Metodología General Ajustada (MGA) 2. Marco Lógico 3. Buenas Prácticas en Gestión de Proyectos 4. Normas Técnicas Colombianas (NTC) 5. Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001) 6. Análisis de Riesgos 7. Guías y Manuales del DNP 8. Metodologías de Evaluación Socioeconómica 9. Estándares de Auditoría Interna
Auditor Líder	Jesús Alberto Orozco Castiblanco
Auditor acompañante	Maribel Helena Castro Rincón

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría					
Día	16	Mes	10	Año	2024	Desde	18/10/24	Hasta	14/11/24	Día	13	Mes	12	Año	2024
							D / M / A		D / M / A						

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

ASPECTOS RELEVANTES
(Describir la actividad relevante que le da valor al proceso o dependencia y el beneficio obtenido)
<p>Aspecto relevante No. 1</p> <p>La creación y gestión del Banco de Proyectos es un esfuerzo que aporta valor al proceso de planificación estratégica, ya que centraliza la información necesaria para la evaluación, priorización y ejecución de proyectos de inversión.</p>
<p>Aspecto relevante No. 2</p> <p>La existencia de procedimientos como el «Plan de Inversión (PE-PP-P-2) Ver 01», del 29 de julio de 2024, demuestra que la unidad cuenta con una base metodológica para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, proporcionando lineamientos iniciales para las actividades relacionadas con la inversión institucional.</p>

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Aspecto relevante No. 3

La implementación de conceptos de viabilidad en los proyectos muestra una intención clara de evaluar su impacto estratégico y operativo, aunque se identificaron áreas de mejora.

Aspecto relevante No. 4

La unidad auditada demostró un compromiso con la transparencia y la colaboración al facilitar el desarrollo de la auditoría cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma, entregando la documentación requerida y proporcionando información clave sobre los proyectos de inversión en curso, como fichas técnicas y reportes de avance. Además, durante las reuniones de apertura y seguimiento, mostró disposición para atender las recomendaciones planteadas y resolver dudas, promoviendo una cultura de mejora continua y garantizando la trazabilidad de los proyectos.

Aspecto relevante No. 5

La alineación inicial de varios proyectos estratégicos con las metas del PDI demuestra un interés por contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, reforzando la coherencia entre las iniciativas de inversión y las prioridades de la Universidad.

Aspecto relevante No. 6

La unidad auditada promovió espacios de apoyo y asistencia técnica para el desarrollo de fichas de proyectos, brindando herramientas a las dependencias involucradas en los procesos de formulación.

Aspecto relevante No. 7

La unidad auditada ha contribuido a mantener un sistema de control que permite dar seguimiento a los recursos asignados y ejecutados, asegurando que los responsables de los proyectos rindan cuentas sobre su progreso.

Aspecto relevante No. 8

La Oficina Asesora de Planeación Estratégica (OFIPLA) ha desarrollado ejercicios de prospectiva que incluyen análisis de tendencias y escenarios estratégicos, lo que refleja su enfoque proactivo y estratégico en la planificación institucional. Estos esfuerzos han permitido incorporar objetivos flexibles y adaptables, fortaleciendo la capacidad de la Universidad para ajustarse a las demandas dinámicas del entorno. Este enfoque ha contribuido significativamente a la actualización del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), asegurando que los objetivos estratégicos estén alineados con las oportunidades emergentes y promuevan el crecimiento sostenible y la consolidación de la institución a largo plazo.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RECOMENDACIONES

(Describir la situación que se recomienda mejorar y el beneficio que se obtendría)

Recomendación No. 1

Modificar el formato *PE-PP-F-5 Ficha de Banco de Proyectos*, teniendo en cuentas los siguientes aspectos:

- Incorporar un campo en el formato que permita registrar las versiones del proyecto de inversión, asegurando la trazabilidad de su evolución en caso de tratarse de proyectos con proyección a mediano y largo plazo.
- Solicitar en el formato una línea base para los indicadores de producto y cambio esperado, de manera que se facilite la comparación entre los resultados del proyecto y el estado inicial.
- Desglosar el presupuesto general por rubros, actividades específicas o componentes del proyecto, permitiendo identificar cómo se distribuyen los recursos y su vinculación con los productos esperados.
- Incluir un apartado destinado a documentar aprendizajes de proyectos anteriores relacionados, con el objetivo de aprovechar la experiencia institucional.
- Establecer una relación explícita entre los productos esperados y los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional o el Plan Rectoral, asegurando la alineación estratégica.
- Incluir en el formato una tabla tipo Gantt para visualizar la interdependencia de actividades, los recursos requeridos y los hitos principales de manera más estructurada, o la estructura analítica del proyecto tratada en la tabla No. 6.
- Ampliar el nivel de detalle sobre la población objetivo, incluyendo:
 - Un análisis de necesidades específicas para cada grupo.
 - Indicadores clave que permitan medir el impacto en cada segmento poblacional.

La incorporación de estas mejoras al formato **PE-PP-F-5** permitiría una gestión de proyectos más transparente y estructurada, optimizando el seguimiento y la evaluación.

Recomendación No. 2

Estructurar un instrumento metodológico que unifique los criterios aplicables a la formulación de proyectos de inversión de la Universidad Militar Nueva Granada, proporcionando directrices a las dependencias sobre las iniciativas presentadas al Banco de Proyectos de la Universidad. Esto garantizaría que todas las iniciativas presentadas al Banco de Proyectos se ajusten a criterios consistentes, mejorando su calidad y alineación con los objetivos estratégicos de la Universidad. Al estandarizar el proceso, se facilitarían la evaluación y priorización de proyectos, asegurando que los recursos se asignen de manera eficiente y efectiva. Además, este instrumento contribuiría a una mayor transparencia en la gestión de los proyectos y permitiría un seguimiento más adecuado durante su ejecución.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Recomendación No. 3

Diseñar puntos de control en el «Procedimiento del Plan de Inversión (PE-PP-P-2)», en relación con las actividades de evaluación de los proyectos y su debida gestión documental, con el fin de garantizar la observancia de un repositorio de información que respalde la trazabilidad de los proyectos formulados por las unidades académico-administrativas y el concepto de viabilidad emitido por la OFIPLA. Este diseño permitiría asegurar que todas las actividades de evaluación de proyectos se lleven a cabo de manera sistemática y conforme a los lineamientos establecidos. Estos puntos de control garantizarían la existencia de un repositorio de información robusto y accesible, que respalde la trazabilidad de los proyectos y facilite el seguimiento de su evolución. Además, la implementación de un sistema de gestión documental más riguroso contribuiría a fortalecer el concepto de viabilidad emitido por la OFIPLA, asegurando que los proyectos sean evaluados correctamente antes de su formulación y ejecución.

Recomendación No. 4

Esta recomendación ha sido subsanada.

Recomendación No. 5

Las unidades académico-administrativas presentan un informe parcial mediante un formato diseñado para tal fin por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica (OFIPLA), denominado “Formato informe de seguimiento mensual cualitativo”, en el que incluyen los avances y resultados del seguimiento. Aunque dicho formato no se encuentra cargado en el Sistema Integrado de Gestión, las unidades registran la información en el formato establecido. Sin embargo, se recomienda cargar el “Formato informe de seguimiento mensual cualitativo” al Sistema Integrado de Gestión para mejorar la trazabilidad de la información y facilitar su acceso para fines de evaluación y seguimiento.

Recomendación No. 6

Priorizar la capacitación técnica de las dependencias responsables de los proyectos, para fortalecer sus capacidades en gestión, planeación y ejecución. Esto permitirá mejorar el desempeño general de los proyectos de inversión y asegurar su alineación con las metas estratégicas de la universidad. Implementar esta acción fortalecería sus capacidades en gestión, planeación y ejecución, mejorando la calidad y eficacia de los proyectos de inversión, por lo tanto, con una mejor preparación, las dependencias estarían mejor equipadas para diseñar y ejecutar proyectos que se alineen adecuadamente con las metas estratégicas de la universidad, optimizando el uso de los recursos y asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto contribuiría a mejorar el desempeño general de los proyectos, aumentando su impacto y relevancia para la universidad.

Recomendación No. 7

Establecer un proceso estandarizado de cierre, el cual podría estar alineado con la ISO 21500, que incluya actividades clave como la confirmación de los entregables asegurando que todos los productos y servicios del proyecto hayan sido entregados y aceptados según los acuerdos iniciales, la evaluación del cumplimiento de objetivos verificando que se alcanzaron los objetivos estratégicos definidos en el

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Plan de Desarrollo Institucional y en el Plan Rectoral, y la gestión de la documentación consolidando todos los registros del proyecto en un repositorio único, lo que garantizaría que el cumplimiento de objetivos y la verificación del estado de cumplimiento de las metas estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Plan Rectoral. Este proceso estandarizado aseguraría una mayor transparencia, eficiencia y alineación de los proyectos con las metas institucionales.

Recomendación No. 8

Se recomienda realizar una mesa de trabajo con el Supervisor del Contrato, la División de Contrataciones y Adquisiciones y la División Financiera, antes del cierre de un proyecto de inversión, con el propósito de verificar el estado de los contratos asociados y asegurar que no existan obligaciones contractuales pendientes o contratos en ejecución. Esta acción permite garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del proyecto, mitigar riesgos legales, financieros o administrativos, y propiciar una adecuada conclusión del proyecto y sus componentes contractuales.

Recomendación No. 9

Generar un informe integral de cierre que contenga los resultados obtenidos mediante la comparación entre lo planeado y lo ejecutado, un análisis financiero que detalle el uso de los recursos y su correspondencia con los resultados alcanzados, las lecciones aprendidas documentando prácticas efectivas y áreas de mejora, y los indicadores de desempeño que permitan evaluar cuantitativa y cualitativamente los objetivos alcanzados. Este informe, ayudaría a garantizar la eficiencia en la asignación de recursos

Recomendación No. 10

Implementar mecanismos de evaluación posterior para maximizar el impacto institucional de los proyectos, incluyendo la realización de auditorías post-cierre que verifiquen que los beneficios esperados se materialicen en el tiempo y la aplicación de análisis de costo-beneficio y retorno de la inversión (económica o social) como parte del proceso de cierre, lo que proporcionará una evaluación más profunda del impacto económico y social de los proyectos, asegurando que los recursos invertidos generen valor tangible para la institución. Estos mecanismos contribuirán a una mayor transparencia, mejor toma de decisiones y optimización de la gestión de proyectos en futuras etapas.

Recomendación No. 11

Construir un sistema de gestión del conocimiento que documente las lecciones aprendidas de manera accesible y utilizable para futuros proyectos, y fomentar la capacitación de los equipos en prácticas de cierre y transferencia de conocimientos. Este enfoque optimizará la toma de decisiones y la planificación de proyectos, incrementando la eficiencia y efectividad de la ejecución de proyectos futuros.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Recomendación No. 12

El Formato del Acta de Cierre Proyectos de Inversión (PE-PP-F-7), el contenido del formato tiene varios de los aspectos relevantes para realizar el cierre de un proyecto de inversión, sin embargo, se recomienda profundizar en algunos puntos como la evaluación cuantitativa de los resultados, el cumplimiento de las metas y un análisis de desviaciones. Además, asegurarse de que todos los productos e impactos estén claramente sustentados con evidencias es fundamental para validar el éxito del proyecto y justificar el uso de los recursos, por lo tanto, se recomienda contemplar apartes en el formato, tales como: Evaluación de impacto cuantitativo, Evaluación de cumplimiento de metas, desviaciones, lecciones aprendidas, responsabilidad y ejecución de presupuesto. Estas modificaciones al formato, no solo validará el éxito del proyecto, sino que también ofrecerá una base sólida para futuras decisiones y mejorará la rendición de cuentas en la gestión de los recursos.

Recomendación No. 13

Para mantener un control adecuado sobre el ciclo de vida de los proyectos de inversión, asegurando que se cumplan los objetivos y se optimicen los recursos, se hace necesario considerar la inclusión de formatos como plan de trabajo, presupuesto, seguimiento y control, informe de avances, evaluación final de proyectos, justificación del gasto, evaluación de riesgos. La inclusión de estos formatos proporcionará una estructura más sólida para el control y seguimiento de los proyectos de inversión, permitiendo una gestión más efectiva de los recursos.

HALLAZGOS

(Descripción del Problema + Evidencia Objetiva + Requisito Incumplido)

Hallazgo No. 1

No fueron proporcionados los lineamientos que definen las prioridades del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) en relación con las metas a cumplir en cada vigencia de su horizonte de desarrollo. Ante esto, las unidades académico-administrativas formulan sus proyectos sin la observancia de las metas definidas, lo que limita su alineación estratégica con el PDI. Esta situación quedó evidenciada en el oficio de convocatoria presentado por la unidad auditada durante la tercera entrevista de auditoría, realizada el 1 de noviembre de 2024. La ausencia de estos lineamientos contraviene lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 2020, mediante el cual se establece el PDI 2020-2030 y se determinan los lineamientos estratégicos de la universidad.

Hallazgo No. 2

Se identificó que los proyectos relacionados en la Tabla No. 8, reportados en el documento del segundo seguimiento cualitativo 2024 por la OFIPLA, no cuentan con la correspondiente ficha registrada en el Banco de Proyectos 2024. Esta situación fue confirmada mediante la comparación entre los registros del Banco de Proyectos 2024 y la información contenida en el segundo seguimiento cualitativo 2024, evidenciándose la ausencia de registros formales para los proyectos mencionados. Esto contraviene lo

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



establecido en la Resolución 0712 de 2021, artículos 2 y 3, en lo referente a una adecuada gestión documental que debe adoptar la Sección de Planes y Proyectos Especiales, de manera que se pueda garantizar la trazabilidad del Banco de Proyectos 2024.

Hallazgo No. 3

De acuerdo con la tabla No 12, la Universidad Militar Nueva Granada ha ejecutado recursos por \$2.732.499.026, de los cuales no hay evidencia del cumplimiento de las metas ni avance de resultados. Ante esta situación, en entrevista de auditoría se preguntó acerca de este asunto, el cual, la OFIPLA contestó que se han realizado los requerimientos de información a los responsables no teniendo respuesta positiva frente al asunto. Esta situación constituye un incumplimiento del principio de transparencia y rendición de cuentas establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que exige que la gestión de los recursos públicos sea eficiente, efectiva y claramente documentada.

Hallazgo No. 4

Se evidenció que la Universidad Militar Nueva Granada ejecutó recursos por \$23.733.068.522 en los proyectos de inversión previstos en la tabla No. 13, de los cuales no cumplen con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI). Esto se evidencia en el avance cualitativo y cuantitativo publicado en el micrositio de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica a través del Power BI. Esto contraviene el Acuerdo 08 de 2020, que exige la alineación de los proyectos con los objetivos estratégicos de la universidad, el principio de transparencia y rendición de cuentas del Artículo 209 de la Constitución, y las normativas internas de gestión de proyectos, que demandan una planificación, ejecución y evaluación efectivas de los recursos públicos.

Hallazgo No. 5

Se verificó que, aunque el proceso de Planeación Presupuestal (PE-PP-CP-1) para la vigencia 2024 cumple con la integración y actualización de los datos necesarios para la preparación presupuestal, no se encuentra publicada la información correspondiente al acuerdo de aprobación del presupuesto en el micrositio de Transparencia ni en la intranet institucional. Esto incumple lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, que exigen la publicación del presupuesto general y sus ejecuciones históricas, limitando la transparencia y el acceso a la información pública.

Hallazgo No. 6

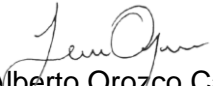
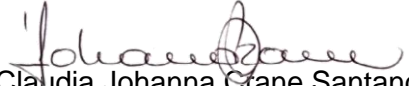
Entre las vigencias 2020 y 2023, la Sección de Planes y Proyectos Especiales incumplió con la obligación de realizar transferencias documentales primarias conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD), tal como se evidenció en la respuesta de la unidad auditada y en la ausencia de registros correspondientes. Esta situación contraviene lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015, y el Acuerdo Único de la Función Archivística No. 001 de 2024, los cuales exigen la transferencia periódica y sistemática de los documentos, afectando la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia administrativa.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- ✓ La Oficina Asesora de Planeación Estratégica (OFIPLA) ha desarrollado ejercicios de prospectiva que incluyen análisis de tendencias y escenarios estratégicos, lo que refleja su enfoque proactivo y estratégico en la planificación institucional. Estos esfuerzos han permitido incorporar objetivos flexibles y adaptables, fortaleciendo la capacidad de la Universidad para ajustarse a las demandas dinámicas del entorno. Este enfoque ha contribuido significativamente a la actualización del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), asegurando que los objetivos estratégicos estén alineados con las oportunidades emergentes y promuevan el crecimiento sostenible y la consolidación de la institución a largo plazo.
- ✓ El proceso auditado refleja avances en la gestión de proyectos, sin embargo, se identificaron aspectos que requieren fortalecimiento para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades de la Universidad. Los hallazgos evidencian debilidades en la alineación estratégica, el seguimiento presupuestal y la gestión documental que limitan la capacidad del proceso para contribuir plenamente a los objetivos del PDI.
- ✓ Los riesgos asociados al proceso de proyectos, como el posible detrimento de recursos y la falta de seguimiento adecuado bajo el Plan Rectoral 2019-2023, los cuales no cuentan con controles suficientemente específicos para mitigar su impacto. La ausencia de indicadores clave para medir la probabilidad e impacto en tiempo real dificulta la identificación y gestión proactiva de riesgos.
- ✓ Se observó una discrepancia entre la disponibilidad presupuestal y los avances reportados en la ejecución de algunos proyectos bajo el Plan Rectoral 2019-2023. En varios casos, la ejecución financiera no corresponde con los resultados obtenidos, lo que genera incertidumbre sobre la eficiencia del uso de los recursos asignados.
- ✓ Durante los periodos auditados (2020-2023), no se realizaron transferencias documentales primarias conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD), lo que afecta la trazabilidad y la rendición de cuentas. Aunque se evidenciaron avances en la transferencia de información en 2023 y 2024, estos no han subsanado las omisiones acumuladas.

Elaborado por:	Aprobado por:
 <p>Jesús Alberto Orozco Castiblanco Auditor líder</p>	 <p>Ing. Claudia Johanna Grane Santander Jefe Oficina Control Interno de Gestión</p>