



Oficina de
Control Interno

EJECUTIVO DEL INFORME DE EVALUACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES PARA ASPIRANTES A PROGRAMAS DE PREGRADO 2024-2 DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (Informe N° 2.6-27.13/24 de 2025)

El proceso de inscripción y admisión a programas de pregrado representa una función estratégica dentro de la gestión académica de la Universidad del Cauca, especialmente en lo que respecta a la garantía de acceso justo y regulado a la educación superior. Para el periodo 2024-2, se ha considerado pertinente realizar una revisión integral de su desarrollo, especialmente a los elementos que permiten su correcta implementación, evaluación que contempla el análisis de los mecanismos que intervienen en la ejecución del procedimiento, así como de las prácticas que aseguran su alineación con la normativa vigente. Los hallazgos obtenidos permitirán generar insumos valiosos para la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de los procesos involucrados.

La Evaluación tuvo como objetivo la verificación, de los controles aplicados en el procedimiento de admisiones, la medición de su efectividad y cumplimiento normativo. El alcance incluyó la revisión de lineamientos, controles, asignación de cupos, modalidades de ingreso, gestión documental y trazabilidad del proceso para el período 2024 – 2.

El ejercicio evaluador se soportó en la revisión de muestras aleatorias extraídas de la información disponible en los diferentes canales institucionales y en la información suministrada por el proceso auditado; sus resultados se presentaron en el informe 2.6-27.13/24 de 2025, en el que se detallan las debilidades encontradas en la ejecución del procedimiento de admisión para programas de pregrado y se presenta como insumo para la toma de decisiones por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y del proceso responsable de las acciones de mejora que resulten.

Con base en lo expuesto en el cuerpo del informe, la Oficina de Control Interno presenta la fortaleza identificada, así como los hallazgos y recomendaciones, orientadas a robustecer los puntos de control y avanzar en la implementación de acciones que permitan superar las debilidades evidenciadas. Estos insumos buscan consolidar un ejercicio de mejora continua dentro de la División, promoviendo una gestión más eficiente, así:

1. Fortalezas.

Se resalta la disposición y colaboración del equipo responsable del procedimiento de Admisión a programas de pregrado durante la auditoría, facilitando el acceso oportuno a la información requerida y mostrando receptividad frente a las observaciones. Esta actitud favorable permite la implementación rápida de acciones correctivas orientadas a subsanar debilidades que no requieren modificaciones estructurales complejas.

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**
*Resolución 8218 de junio de 2019

Calle 5 N° 4-70
Claustro de Santo Domingo, segundo piso, Sector Histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono: 602 8209900 ext. 1362
cinterno@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



2. Hallazgos

Con base en lo descrito en el cuerpo del informe, la OCI presenta los siguientes:

- a) Ausencia de planeación institucional para definir la oferta académica en cada período, lo cual impacta directamente el proceso de inscripción, admisión, asignación de cupos y aplicación de criterios de ponderación. Situación originada por la desarticulación de las normas que regulan dicho proceso y en la limitada coordinación entre los actores.
- b) Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos, debido a que en varios momentos del proceso de admisión no se siguieron los pasos definidos en los documentos institucionales. Esto incluye la asignación de cupos, la verificación de requisitos y la gestión de solicitudes especiales, lo que puede generar confusión y decisiones poco transparentes.
- c) Limitada cultura de mejora continua, pese a que se han identificado debilidades en el procedimiento, no se evidencia una dinámica institucional que promueva la revisión periódica, actualización y mejora de los procesos, formatos y herramientas utilizadas.
- d) Debilidades en los controles previos y posteriores, en razón a que no se cuenta con mecanismos eficaces para verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos antes de ser admitidos o matriculados. Esto ha permitido situaciones como la doble matrícula en programas similares, asignación de cupos sin respaldo formal y errores en la clasificación de modalidades de ingreso.
- e) Debilidades en la calidad de la información y en la alineación normativa del proceso de admisión, particularmente en la gestión de las pruebas adicionales. La falta de claridad en la estructura y presentación del reporte extraído de la plataforma SIMCA, junto con las inconsistencias entre los documentos oficiales que establecen los porcentajes de ponderación, evidencian una deficiente articulación entre los diferentes actores que proveen la información y la normativa institucional. Esta situación afecta la transparencia, dificulta la comprensión por los usuarios y limita la trazabilidad del proceso.
- f) Falta de estandarización y formalización en los procedimientos de admisión para aspirantes que presentan la prueba ICFES sin el componente de inglés, lo que genera riesgos de inequidad y errores en la asignación de cupos. Actualmente, la distribución del porcentaje correspondiente al área de inglés se realiza únicamente si el aspirante informa que presentó la prueba con cuadernillo modificado, según lo indicado por los responsables del proceso en DARCA. Esta práctica evidencia la ausencia de controles proactivos y mecanismos sistemáticos para identificar y atender estos casos de manera oportuna, transparente y equitativa.

- g) Ausencia de trazabilidad en las disposiciones clave, debido a que varias decisiones importantes, como la reasignación de cupos o la aceptación de solicitudes excepcionales, no están documentadas adecuadamente. Esta falta de registro dificulta el seguimiento, la rendición de cuentas y la evaluación de la gestión.
- h) Debilidades en la aplicación del procedimiento de recepción y verificación de documentos durante el proceso de matrícula, pese a que se hace en tiempo real, no se efectúa una revisión integral o rigurosa a los soportes presentados por los admitidos, lo que genera deficiencias en el análisis documental e inconsistencias en el cumplimiento de los requisitos establecidos por los programas académicos, especialmente en lo relacionado con las modalidades de ingreso y casos especiales, lo que afecta la confiabilidad del proceso y la calidad del registro institucional
- i) Falta de estandarización en la ejecución de los procedimientos establecidos para el registro documental de matrícula en las sedes de Popayán y Santander de Quilichao. La ausencia de diligenciamiento completo en los formatos institucionales limita la capacidad de control y seguimiento del proceso, afectando la integridad de la información registrada y la eficacia del sistema de gestión académica.
- j) Alta dispersión de formatos definidos en la estructura documental para el proceso de inscripción y admisión a programas de pregrado, lo que muestra una falta de racionalización en el diseño de los instrumentos de gestión, situación que conlleva a una carga operativa innecesaria para los ejecutores del procedimiento, afectando la eficiencia administrativa y dificultando la aplicación coherente de los lineamientos institucionales en materia de calidad.
- k) Deficiencias en la gestión documental, referente a las inconsistencias encontradas en los documentos entregados por los aspirantes, como formatos incompletos, documentos sin firma, errores en los datos registrados y falta de evidencia de requisitos exigidos, presencia de material metálico, falta de foliación, tipos documentales sin legajar, entre otros, lo que afecta la confiabilidad de la información y la legalidad del proceso.
- l) Ausencia de una planificación específica para la organización del archivo físico de las historias académicas correspondientes a vigencias anteriores. La falta de un cronograma de trabajo definido limita la eficiencia en la gestión documental, dificulta el acceso oportuno a la información y puede afectar la trazabilidad de los procesos académicos y administrativos que dependen de estos registros.
- m) Limitada planificación estratégica y promoción institucional teniendo en cuenta que el procedimiento carece de una estrategia clara para promover la oferta académica de la Universidad. No se identifican acciones concretas para ampliar la cobertura educativa ni alianzas con instituciones externas, lo que limita el alcance del proceso y la captación de nuevos estudiantes.

- n) Escasa visibilidad del proceso en la estructura institucional, debido a que la ubicación del procedimiento de admisiones como proceso de apoyo ha reducido su relevancia estratégica, lo que se refleja en la limitada asignación de recursos y en la ausencia de una visión institucional que lo vincule con los objetivos de cobertura y posicionamiento académico.
- o) Falta de indicadores para evaluar la gestión que permitan medir el desempeño del proceso de admisiones, lo que impide identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones basadas en datos.
- p) Gestión del conocimiento concentrada y poco documentada en razón a que el manejo de plataformas y procedimientos está centralizado en pocas personas, sin mecanismos claros para su transferencia y dificulta la inducción de nuevos funcionarios. Lo que representa un riesgo ante cambios de personal.
- q) Se evidenció que existen manifestaciones ciudadanas relacionadas con la atención inadecuada por parte de servidores públicos y contratistas de la División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA), las cuales no están siendo registradas ni gestionadas a través del sistema institucional de PQRS. Esta situación refleja una debilidad en los mecanismos de autocontrol del personal, afecta la calidad del servicio prestado y limita la capacidad institucional para identificar, atender y corregir oportunamente conductas que puedan vulnerar los principios de respeto, transparencia y buen trato hacia el ciudadano.

3. Recomendaciones

- a) Establecer un proceso de planeación académica articulado entre sus actores, que permita definir de manera anticipada y coordinada la oferta académica en cada período para el proceso de inscripción y admisión.
- b) Revisar y armonizar las normas institucionales que regulan el proceso de inscripción, admisión, asignación de cupos y criterios de ponderación para cada período, con el fin de garantizar coherencia normativa, claridad en los procedimientos y una gestión eficiente y transparente del proceso.
- c) Fortalecer la aplicación de los procedimientos, tendiente a que todo el personal involucrado en el proceso de admisiones conozca y aplique los pasos definidos en los documentos institucionales.
- d) Validar de manera previa los requisitos de admisión, tales como la no duplicidad de matrícula, el cumplimiento de créditos para iniciar un segundo programa y la correcta clasificación de modalidades de ingreso; a través de la implementación de controles automáticos en la plataforma

- e) Implementar mecanismos formales de documentación y trazabilidad para todas las decisiones excepcionales y reasignaciones de cupos. Esta gestión debe estar articulada con el comité de admisiones y/o la Vicerrectoría Académica, quienes deben garantizar que las decisiones se registren de manera clara, completa y verificable, permitiendo así una adecuada rendición de cuentas y evaluación institucional
- f) Documentar un protocolo formal para el tratamiento de casos en los que los aspirantes presenten la prueba ICFES sin el componente de inglés, especialmente cuando se trata de cuadernillos modificados por condiciones de discapacidad. El que debe incluir mecanismos proactivos de verificación por la institución, sin depender exclusivamente de la declaración del aspirante, y definir criterios claros para la redistribución del porcentaje correspondiente.
- g) Establecer mecanismos de control que aseguren la coherencia entre los documentos normativos y operativos, y promover la articulación entre las áreas responsables del proceso de admisión en las pruebas adicionales, que permita una interpretación uniforme de los criterios y una comunicación clara hacia los aspirantes.
- h) Diseñar una estrategia de promoción académica apoyada en un plan de difusión de la oferta educativa que incluya alianzas con instituciones educativas, campañas informativas y uso de medios digitales, para ampliar el alcance del proceso de admisiones.
- i) Revisar y racionalizar el conjunto de formatos utilizados en el procedimiento de inscripción y admisión a programas de pregrado, con el fin de reducir la carga operativa y facilitar su aplicación por el personal ejecutor, con el acompañamiento del Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional, para que, en su rol de asesor técnico, lidere un proceso de revisión conjunta con el área responsable.
- j) Planificar la gestión documental relacionada con las historias académicas de los estudiantes, mediante la definición de lineamientos institucionales que permitan organizar, conservar y consultar eficientemente los archivos físicos de vigencias anteriores. Esto contribuirá a mejorar la trazabilidad de la información, facilitar el acceso oportuno a los registros y garantizar el cumplimiento de los principios de orden, integridad y disponibilidad documental.
- k) Definir indicadores de gestión que contribuyan a la medición del desempeño del proceso de admisiones, como tasas de inscripción, admisión, matrícula, y cumplimiento de requisitos, lo que facilita la mejora continua, en concordancia con la guía metodológica para la gestión de indicadores de la Universidad del Cauca.
- l) Revisar la ubicación del procedimiento de admisiones dentro de la estructura institucional, con el fin de reconocer su impacto directo en los objetivos misionales de cobertura, inclusión y posicionamiento académico. Es importante fortalecer su visibilidad y relevancia estratégica,

promoviendo una gestión más proactiva, con respaldo institucional y recursos adecuados que permitan su desarrollo integral y sostenible.

- m) Fortalecer los procesos de gestión del conocimiento en DARCA, promoviendo prácticas que faciliten la apropiación, conservación y circulación del saber técnico y operativo. Esto permitirá reducir la dependencia de personas específicas, mejorar la continuidad del servicio y facilitar la adaptación de nuevos funcionarios al proceso institucional.
- n) Implementar procesos periódicos de inducción y reinducción para los integrantes del equipo de DARCA, con énfasis en la atención al ciudadano, el manejo adecuado de la información, el cumplimiento de la normativa institucional y el uso correcto de los sistemas de información. Medida que contribuye al fortalecimiento de las competencias del equipo, mejorar la calidad del servicio, reducir errores operativos y promover una cultura organizacional centrada en la transparencia, la eficiencia y el respeto por los derechos de los usuarios.

"El Sistema de Control Interno, es un compromiso de tod@s"

Evaluó:

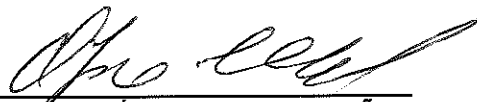


LESLY SAHUR GARZÓN DAZA
Jefe Oficina de Control Interno
Auditora Líder

Auditoras Internas



ADRIANA XIMENA TELLO BENVIDES
Técnicos Administrativo



OLGA LUCÍA CAMACHO MUÑOZ
Técnicos Administrativo