

EJECUTIVO DEL INFORME SOBRE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO – III
TRIMESTRE 2024 DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
(Informe N° 2.6-27.13/28 de 2024)

En atención al Decreto 984 del 2012 y al artículo 26 del Decreto 199 del 2024 de la Presidencia de la República, la Oficina de Control Interno – OCI realizó el seguimiento a los gastos sujetos a medidas de austeridad del III trimestre del 2024, con el que verificó el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República y los internos, y consolidó sus resultados en el informe N° 2.6-27.13/28 de 2024, como insumo para la toma de decisiones por el Representante Legal de la Institución, y la aplicación de las acciones de mejora por los procesos responsables.

El informe se elaboró con la información suministrada por las Vicerrectorías Administrativa, Académica y de Investigaciones, las Divisiones de Gestión Financiera, de Talento Humano y Administrativa y de Servicios, y el Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional de la Unidad 1 (U1), y el Área Administrativa y Financiera de la Unidad 2 (U2), se cotejó con la información financiera del Sistema de Finanzas Plus, la publicada en el portal Web Institucional, se indagó con visitas realizadas a algunas Dependencias y, se comparó con el informe del último trimestre.

1. Conclusión

La OCI mantiene la conclusión de seguimientos anteriores:

“Con base en la información presentada por las Unidades 1 y 2, y verificada a través de otros medios, se determina que en el III trimestre del 2024 la Universidad del Cauca continúa atendiendo de manera parcial los lineamientos del Decreto 199 del 2024, y los internos, por lo que se requiere que se atienda las recomendaciones brindadas por la Oficina de Control Interno en sus informes trimestrales, con el fin de asegurar la eficiencia de los recursos Institucionales y dar estricto cumplimiento a las normativas”

2. Recomendaciones

La Oficina de Control Interno-OCI, en cumplimiento de sus roles de Asesoría y acompañamiento, enfoque hacia la prevención, evaluación y seguimiento, genera las siguientes recomendaciones con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos y potencializar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa.

- ✓ Atemperar las horas extras, dominicales y festivas a las autorizadas en las normas dispuestas por la Universidad del Cauca en el Acuerdo Superior 007 de 2006 y las externas. Y esclarecer el tratamiento de las horas extras, dominicales y festivos a reconocer a los servidores que realizan actividades de vigilancia en la Institución, con el fin de ceñirse a los lineamientos de austeridad y proteger los recursos públicos.

- ✓ Verificar que es el Jefe quien debe determinar la necesidad de la prestación del servicio, lo que impide el disfrute de las vacaciones.
- ✓ Realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas para la recuperación de los recursos entregados a los servidores de la Universidad del Cauca, por el reconocimiento de viáticos para gastos que ya se encontraban cubiertos, de acuerdo con las notas de control Nos. 2.6-27.13/385 y 2.6-27.13/387 del 31/10/2024, dirigidas a las Vicerrektorías Administrativa y de Investigaciones respectivamente, como resultado del seguimiento al II trimestre.
- ✓ Verificar los datos de interés por mora relacionados en las facturas de servicios públicos, y realizar seguimiento y control a estos, con el fin de determinar las responsabilidades y tomar las acciones que correspondan, evitando que la Institución realice dichos pagos con sus recursos.
- ✓ Atender las recomendaciones brindadas por la Oficina de Control Interno en sus informes trimestrales, las cuales se mantienen, así:
 - Normalizar el pago en la misma vigencia y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, de los días de vacaciones no disfrutados de los servidores que solicitaron suspensión de las mismas y que luego se compensan en dinero, previa justificación presentada; toda vez que se pudo evidenciar el pago acumulado de varios periodos, generando una mayor erogación presupuestal para la Universidad, pues ésta, se debe pagar con el valor del salario que perciba el servidor cuando se haga dicho pago.
 - Verificar desde la División de Gestión del Talento Humano los valores a pagar por la compensación de vacaciones en dinero, de acuerdo con el Acto administrativo que los autoriza, y los documentos soporte, con el fin de evitar los errores en su digitación al momento de la liquidación.
 - Verificar desde las Dependencias ordenadoras del gasto, el cumplimiento del Artículo 61 del Acuerdo Superior 051 del 2007 de la Universidad del Cauca, referente a la pluralidad de contratos de prestación de servicios en la Universidad del Cauca.
 - Verificar y controlar desde la Vicerrektoría Administrativa y los demás ordenadores del gasto, el reconocimiento de los viáticos a servidores públicos, para evitar la duplicidad de pagos, la responsabilidad fiscal declarada por los entes de control externo, entre otras situaciones que infieran la mala gestión de los recursos Institucionales, y las posibles sanciones administrativas por el incumplimiento de la normatividad.
 - Asignar desde la Vicerrektoría Administrativa los responsables del seguimiento y control del servicio de telefonía móvil, para evitar generar errores y duplicidad de pagos, con impacto en la pérdida de recursos institucionales.
 - Implementar el Plan Interno de Austeridad que establezca una proyección de metas puntales de ahorro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 0199 del 2024.
 - Establecer desde el Área de Transporte con el acompañamiento de la Oficina Jurídica un plan de acción de manera inmediata con el propósito de generar una ruta que permita solucionar el estado de cuenta de las infracciones que están a cargo de los vehículos de la Universidad y que a la fecha suman aproximadamente un valor total de **\$4.348.629**, teniendo en cuenta que no se pueden pagar dichas erogaciones al presupuesto de la entidad toda vez que son obligaciones de carácter personal y que deben ser asumidas por los conductores de los vehículos que para la época de los hechos fueron quienes infringieron las normas de tránsito.
 - Establecer desde el área de transporte campañas de concientización vial a los conductores de los vehículos indicando la importancia de acatar las normas de tránsito establecidas e indicar que las infracciones no van a pagarse con recursos de la Universidad toda vez que corresponde a quien infringió la norma.
 - Generar desde el área de transporte una herramienta que permita generar alertas sobre los vencimientos de la documentación que debe tener el vehículo al día como son: revisión tecnomecánica, soat, todo riesgo, licencias, extintores, botiquín, para la correspondiente expedición antes de su vencimiento.

- Generar las acciones correspondientes desde el Área de Transporte con el acompañamiento jurídico de la Universidad, si los vehículos asignados en destinación provisional al servicio de la Universidad según Resolución 421 de 2023 emanada de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S llegasen a pasar definitivamente a título gratuito a la Universidad, tendientes a sanear el estado de infracciones que tienen dichos vehículos y que a la fecha suman \$22.165.486
- Actualización por parte de la Vicerrectoría Administrativa la Resolución 0923 de 2022, mediante la cual se fija la escala de viáticos correspondiente a la vigencia 2022, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 303 del 5 de marzo de 2024.
- Realizar desde el Área de Mantenimiento de la Universidad una revisión a los sistemas de ahorradores de agua que se tienen en las diferentes sedes, que en su mayoría duran mucho tiempo y generan un desperdicio del preciado líquido.
- Efectuar un adecuado seguimiento y control desde la División Administrativa y de Servicios de la Universidad a los recibos por servicios públicos (acueducto-energía-gas-telefonía) que permita tener información confiable sobre el consumo y las variaciones de este, para poder tomar decisiones y acciones al respecto.
- Establecer mayores controles al reconocimiento en horas extras, dominicales y festivos, por cuanto se pudo evidenciar que algunas dependencias autorizaron el pago de más de 50 horas yendo en contravía de lo establecido en el artículo 128 del Acuerdo Superior 007 de 2006.
- Priorizar los encuentros virtuales con el propósito de generar ahorro de recursos en el reconocimiento de viáticos y tiquetes aéreos.
- Realizar el registro completo y oportuno de la información requerida por la OCI para el análisis de los rubros de austeridad.
- Realizar campañas periódicamente con el fin de fortalecer la cultura del ahorro en el consumo del papel, motivando a los responsables de las diferentes oficinas a ejercer el autocontrol respecto a gastos de papelería promoviendo la utilización por medios digitales de manera preferente y evitar impresiones o en caso contrario, racionalizar el uso de papel y de tinta.
- Implementar acciones desde la División de la Gestión del Talento Humano que permitan generar una disminución en la acumulación de vacaciones en áreas que tienen más de dos periodos acumulados.
- Seguir promoviendo campañas lideradas por el Comité Técnico de Gestión Ambiental para incentivar el uso racional de los servicios públicos, en las distintas sedes de la Universidad en cuanto al consumo de energía eléctrica, consumo de agua; motivando al estudiantado, profesorado y administrativos a las buenas prácticas como desconexión de equipos que no se encuentren en uso, apagado luces en oficinas y salones que no se encuentren en servicio, reporte de daños, etc , haciendo uso de los diferentes canales de comunicación y redes que tiene la Universidad.

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

Elaboraron:

(Original firmado)

MABEL ALEXANDRA URBANO URBANO
Contratista OCI

(Original firmado)

ADRIANA XIMENA TELLO BENAVIDES
Técnico Administrativo OCI

Aprobó:

(Original firmado)

LESLY SAHUR GARZÓN DAZA
Jefe Oficina de Control Interno