

EJECUTIVO DEL INFORME SOBRE AUSTRERIDAD EN EL GASTO
PÚBLICO – IV TRIMESTRE 2025 DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
(INFORME N° 2.6-27.13/11 DE 2026)

La Oficina de Control Interno de la Universidad del Cauca, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y de las directrices internas y externas relacionadas con la austeridad del gasto público, adelantó el seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2025. Este ejercicio tuvo como propósito evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables a la ejecución del gasto institucional, así como generar información relevante para la toma de decisiones por parte del Representante Legal y de los procesos responsables de implementar acciones de mejora.

El alcance del seguimiento comprendió el análisis y la verificación de los conceptos de gasto sujetos a medidas de austeridad, ejecutados por las Unidades 01 y 02 durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2025. En este sentido, los resultados obtenidos constituyen un insumo clave para fortalecer la gestión institucional, mediante la identificación de oportunidades de mejora y el seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos.

El desarrollo del informe se sustentó en el marco normativo vigente en materia de control interno, gestión presupuestal, régimen laboral y austeridad del gasto, el cual incluye disposiciones legales, reglamentarias, directivas presidenciales y normativa interna de la Universidad del Cauca, orientadas a garantizar el uso eficiente, racional y transparente de los recursos públicos.

Desde el punto de vista metodológico, el análisis se realizó con base en la información suministrada por las diferentes dependencias institucionales, entre ellas las Vicerrectorías Administrativa, Académica y de Investigaciones; las Divisiones de Gestión Financiera y de Talento Humano; el Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional; así como las áreas de apoyo de la Unidad 1 y la Unidad 2. Esta información fue verificada y contrastada con los registros del Sistema de Finanzas Plus, la información publicada en el portal web institucional y los informes de seguimiento de periodos anteriores.

Adicionalmente, se efectuó un análisis comparativo frente al trimestre inmediatamente anterior, lo que permitió identificar tendencias en la ejecución del gasto, así como valorar el nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad y la efectividad de las acciones adoptadas por la Institución.

Como resultado del seguimiento, se formularon observaciones relacionadas con la aplicación de las disposiciones en materia de austeridad durante el periodo evaluado. A partir de estas, se establecieron conclusiones generales y se emitieron recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y promover la implementación de acciones correctivas y preventivas.

1. Conclusión

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Universidad del Cauca evidenció una gestión orientada al cumplimiento de sus funciones misionales, con un adecuado uso de los recursos en rubros como mantenimiento, adquisición de bienes, eventos académicos, comisiones al exterior y sostenibilidad ambiental. Se destacan avances en la implementación de estrategias de eficiencia energética e hídrica, fortalecimiento de la gestión ambiental, y el uso de mecanismos de control en la ejecución del gasto, lo que refleja una alineación general con los principios de austeridad, eficiencia y sostenibilidad institucional.

No obstante, se identifican incrementos significativos en rubros como tiquetes aéreos, viáticos, combustible y papelería, así como aspectos recurrentes que requieren fortalecimiento, entre ellos la gestión de horas extras, el control del parque automotor, la pluralidad de contratos y la acumulación de vacaciones. Asimismo, persiste la necesidad de actualizar instrumentos normativos como el plan interno de austeridad, en concordancia con las disposiciones vigentes. En este contexto, se hace necesario fortalecer la planeación, el seguimiento y los mecanismos de control, con el fin de garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la sostenibilidad financiera e institucional.

2. Recomendaciones

En el marco de su rol de evaluación y seguimiento, y con un enfoque preventivo, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y promover una administración eficiente, sostenible y alineada con los principios de austeridad, legalidad y sostenibilidad ambiental. Estas sugerencias buscan apoyar la toma de decisiones informadas y fomentar la mejora continua de los procesos institucionales.

A la División de Gestión del Talento Humano:

- ✓ Mantener actualizados los registros de planta administrativa y docente, asegurando consistencia con los actos administrativos vigentes.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de reporte de información a la Oficina de Control Interno, asegurando su integralidad, oportunidad y veracidad, especialmente en lo relacionado con modificaciones a la planta de personal.
- ✓ Implementar un plan de acción para la gestión de vacaciones, priorizando su disfrute oportuno y reduciendo acumulaciones, con seguimiento periódico.
- ✓ Promover capacitación a jefes y responsables sobre el adecuado registro, control y gestión de horas extras y vacaciones.

A las Vicerrectorías y a la Unidad de Salud que gestionan recursos misionales:

- ✓ Fortalecer la planeación y seguimiento del gasto en viáticos y tiquetes, asegurando respaldo documental, eficiencia y alineación con los objetivos institucionales.
- ✓ Garantizar la adecuada justificación de los gastos asociados a eventos, alojamiento, alimentación y logística, conforme a los lineamientos de austeridad.

Al Área de Seguridad, Control y Movilidad:

- ✓ Continuar el seguimiento al gasto en vigilancia, verificando su razonabilidad y promoviendo la optimización del esquema mediante tecnologías como cámaras y alarmas.

- ✓ Garantizar el control y registro oportuno de horas extras, dominicales y festivos, cumpliendo los límites legales y respaldando los pagos con actos administrativos, y fortalecer los mecanismos de control para asegurar su uso eficiente de los recursos.
- ✓ Gestionar oportunamente las multas e infracciones de tránsito, evitando acumulación de intereses y sanciones económicas.

Al Área de Adquisiciones e Inventarios y Área de Mantenimiento:

- ✓ Mantener la planificación de mantenimiento de bienes inmuebles y adquisiciones de bienes muebles, priorizando necesidades operativas y académicas, evitando gastos innecesarios.
- ✓ Supervisar la ejecución de gastos en papelería, publicidad, suscripciones y servicios de telecomunicaciones, garantizando trazabilidad y alineación con la normativa de austeridad.

Al grupo técnico de Gestión Ambiental:

- ✓ Continuar fortaleciendo estrategias de sostenibilidad y eficiencia en el consumo de energía y agua, promoviendo economía circular y disposición responsable de residuos.
- ✓ Consolidar indicadores para evaluar el impacto de las acciones ambientales y su contribución a la eficiencia institucional.

A la Vicerrectoría Administrativa:

- ✓ Garantizar la socialización efectiva del instrumento definido para la justificación técnica de pluralidad de contratos, de manera que todas las áreas involucradas, incluida la Vicerrectoría de Investigaciones, apliquen de forma consistente los lineamientos establecidos.
- ✓ Elaborar y socializar un plan interno de austeridad para 2026, incorporando metas claras de reducción de costos, mecanismos de seguimiento y estrategias adaptadas al contexto institucional.
- ✓ Impulsar la implementación homogénea del plan en todas las dependencias, promoviendo la cultura de austeridad, eficiencia y transparencia en el uso de recursos.
- ✓ Revisar e impulsar la actualización del Acuerdo Superior 051 del 2007, especialmente sobre asignación de líneas móviles e Internet, ajustándola a condiciones actuales y criterios de eficiencia.

A todas las dependencias:

- ✓ Documentar de manera rigurosa la pertinencia de la adquisición de bienes y la ejecución de eventos, asegurando su alineación con las funciones misionales y la normativa institucional.
- ✓ Garantizar que los recursos destinados a viáticos y desplazamientos cumplan criterios de necesidad, eficiencia y debida justificación de las actividades realizadas.
- ✓ Promover el uso de plataformas virtuales para reuniones, capacitaciones y eventos, con el fin de reducir desplazamientos y optimizar el uso de los recursos.
- ✓ Fomentar el uso de herramientas digitales institucionales, contribuyendo a la reducción del consumo de papel y al fortalecimiento de la trazabilidad administrativa.
- ✓ Fortalecer las campañas de educación y cultura ambiental en articulación con el CGCAI, promoviendo prácticas sostenibles en energía, agua, residuos y manejo de material orgánico.


- ✓ Asegurar el registro completo, oportuno y veraz de la información requerida por la Oficina de Control Interno en los rubros sujetos a seguimiento, tales como horas extras, vacaciones, contratación y servicios públicos.

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

Elaboraron:


MABEL ALEXANDRA URBANO URBANO
Contratista OCI


ADRIANA XIMENA TELLO BENAVIDES
Técnico Administrativo OCI


JOSE ALEJANDRO ESCOBAR VERGARA
Contratista OCI

Aprobó:

LESLY SAHUR GARZÓN DAZA
Jefe Oficina de Control Interno