



**Oficina de
Control Interno**

**EJECUTIVO DEL INFORME SOBRE AUSTRERIDAD EN EL GASTO
PÚBLICO – IV TRIMESTRE 2024 DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
(INFORME N° 2.6-27.13/10 de 2025)**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en las normas y directivas presidenciales relativas al Plan de Austeridad del Gasto, y en particular conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 0199 de 2024, el cual establece que las Oficinas de Control Interno (OCI) deben verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en dicho Decreto, esta Oficina realizó el seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2024.

El objetivo de esta actividad fue evaluar el nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad implementadas por la Institución, consolidando los resultados en el Informe N° 2.6-27.13/10 de 2025. Este informe tiene como propósito servir de insumo estratégico para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, así como apoyar a los procesos responsables en la identificación de oportunidades de mejora, promoviendo así una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

Dicho informe se elaboró a partir de la información proporcionada por las Vicerrectorías Administrativa y de Investigaciones; las Divisiones de Gestión Financiera y de Talento Humano; el Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional; las Áreas de Mantenimiento, Adquisiciones e Inventarios y de Seguridad, Control y Movilidad de la Unidad 1 (U1); así como el Área Administrativa y Financiera de la Unidad 2 (U2). Esta información fue contrastada con los registros del Sistema de Finanzas Plus, con la información financiera publicada en el portal web institucional y con los informes de seguimiento correspondientes a trimestres anteriores. Adicionalmente, se llevaron a cabo visitas de verificación a diferentes dependencias, lo que permitió complementar los datos obtenidos y constatar en terreno la aplicación efectiva de las medidas de austeridad.

Del análisis realizado se derivaron diversas observaciones, las cuales se detallan en el informe técnico citado anteriormente. A partir de estas, se presenta la siguiente conclusión general y recomendaciones principales:

1. Conclusión

La Universidad del Cauca atiende parcialmente los lineamientos de austeridad en el gasto público dispuestos en el Decreto 0199 de 2024 y en las normas internas, toda vez que, si bien se evidencia un control y seguimiento en algunos rubros, persisten incrementos en los valores pagados que no siempre están justificados por aumentos tarifarios o ampliación de servicios. Esto sugiere la necesidad de fortalecer las estrategias institucionales de eficiencia en el uso de los recursos, así como de optimizar los mecanismos de supervisión y control del gasto, en concordancia con los principios de racionalización y sostenibilidad financiera establecidos por la normativa vigente.

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**
*Resolución 6218 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. Recomendaciones

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento de sus funciones de asesoría, acompañamiento, evaluación y seguimiento con enfoque preventivo, formula las siguientes recomendaciones con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos institucionales y potenciar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa. Estas recomendaciones buscan, además, contribuir al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad en el gasto y uso racional de los recursos públicos, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos institucionales. Su adecuada implementación permitirá avanzar en el mejoramiento continuo de la gestión pública y en la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad y a la toma de decisiones basada en la evidencia.

- ✓ Se recomienda a la División de Gestión del Talento Humano prestar mayor atención en la elaboración de los actos administrativos relacionados con el pago de horas extras, asegurando la coherencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos normativos. Una revisión cuidadosa permite evitar errores en los pagos y contribuye a la austeridad en el gasto, garantizando el uso eficiente y justificado del recurso humano.
- ✓ Se recomienda a la División de Gestión del Talento Humano fortalecer los criterios y controles para la compensación en dinero de las vacaciones, exigiendo que se justifique de manera clara la necesidad del servicio que impide el disfrute de estas. Asimismo, se debe requerir que la solicitud sea respaldada formalmente por el jefe inmediato del servidor, evidenciando que dicha decisión responde a una necesidad institucional debidamente sustentada y no a una iniciativa individual.
- ✓ Reforzar en la comunidad universitaria la implementación de encuentros virtuales como primera opción para reuniones y actividades de capacitación, en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 0199 de 2024. Esta medida contribuye a la optimización de recursos y a la sostenibilidad institucional. En caso de requerirse desplazamientos, estos deben ser mínimos, plenamente justificados y directamente relacionados con las funciones del servidor público.
- ✓ Se recomienda al Área de Seguridad, Control y Movilidad mantener y fortalecer las medidas de austeridad y control en el uso de los vehículos institucionales, priorizando siempre la seguridad y el uso justificado de los mismos conforme a la programación oficial. Así mismo, se sugiere continuar con el seguimiento a las sanciones de tránsito, promoviendo la corresponsabilidad de los conductores y asegurando el cumplimiento de las normas vigentes como parte del compromiso con la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Se recomienda a las dependencias de la Universidad adoptar prácticas sostenibles en el uso de papelería, promoviendo la digitalización de procesos, el uso de medios electrónicos y la racionalización de las impresiones. Estas acciones deben estar respaldadas por campañas de sensibilización y políticas internas orientadas al consumo responsable, en coherencia con el Decreto 0199 de 2024.
- ✓ Racionalizar los gastos en servicios de telefonía fija, móvil e internet, priorizando el uso de medios digitales ya disponibles y evitando nuevas adquisiciones de equipos o planes, salvo cuando se justifique su necesidad para el cumplimiento de funciones esenciales. Estas medidas deben responder a los lineamientos del Plan de Austeridad del Gasto establecido en el Decreto 0199 de 2024.
- ✓ Reforzar el compromiso institucional, tanto de la alta gerencia como de la comunidad universitaria, con las acciones orientadas a la obtención de la certificación ISO 14001:2015. Este objetivo, contemplado en el PDI 2023–2027, es clave para consolidar una gestión ambiental sólida, coherente con los principios de sostenibilidad y excelencia que distinguen a la Universidad del Cauca.
- ✓ Avanzar en la formalización y adopción de un Plan Interno de Austeridad, en concordancia con lo establecido en el Decreto 0199 de 2024, que permita su seguimiento y control efectivo. Este instrumento debe complementar lo dispuesto en el Acuerdo 051 de 2007, articulando las disposiciones internas con los lineamientos nacionales para fortalecer la gestión eficiente y transparente de los recursos públicos.

- ✓ Fortalecer las estrategias institucionales de eficiencia en el uso de los recursos, implementando controles más estrictos sobre los gastos que presentan incrementos no justificados. Es esencial optimizar los mecanismos de supervisión y control del gasto para garantizar que se alineen con los principios de racionalización y sostenibilidad financiera establecidos por el Decreto 0199 de 2024 y las normativas internas, con el fin de mejorar la gestión financiera y asegurar la correcta aplicación de los recursos públicos.
- ✓ Implementar un control riguroso, continuo y soportado con evidencia documental sobre los procesos de optimización y racionalización del gasto. Para ello, es fundamental establecer mecanismos de verificación, revisión, ejecución y seguimiento permanente que permitan asegurar el cumplimiento de estos objetivos. De igual manera, se exhorta al Área de Mantenimiento a realizar un seguimiento adecuado y a diligenciar de manera precisa los formatos establecidos, con el propósito de garantizar controles eficientes y trazables en la gestión del gasto; y se reitera la importancia de efectuar oportunamente los pagos a las empresas prestadoras de servicios públicos, dentro de los plazos estipulados contractualmente, con el fin de asegurar la continuidad y calidad en la prestación de dichos servicios, así como de contribuir de manera efectiva a la optimización de los recursos públicos.
- ✓ Atender las recomendaciones brindadas por la Oficina de Control Interno en sus informes trimestrales, las cuales se mantienen, así:
 - 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 Vicerrectorías 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.
 - 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 Vicerrectoría 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.

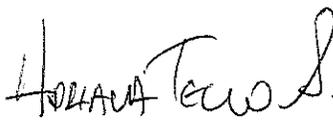
- Asignar desde la Vicerrectoría Administrativa los responsables del seguimiento y control del servicio de telefonía móvil, para evitar generar errores y duplicidad de pagos, con impacto en la pérdida de recursos institucionales.
- Implementar el Plan Interno de Austeridad que establezca una proyección de metas puntales de ahorro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto para la vigencia 2025.
- 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 **\$5.051.574**, 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 \$22.489.574
- 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 de 2025.
- 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:


MABEL ALEXANDRA URBANO URBANO
Contratista OCI


ADRIANA XIMENA TELLO BENAVIDES
Técnico Administrativo OCI

Aprobó:

LESLY SAHUR GARZÓN DAZA
Jefe Oficina de Control Interno

