

SEGUIMIENTO ONCI-PA-IL A LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CON CORTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2024

1. PRESENTACIÓN.
2. OBJETIVO GENERAL.
3. ALCANCE.
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS.
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN.
6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES.
7. ZONA DE RIESGO GENERAL.
8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL.
9. CONCLUSIONES.

1. PRESENTACIÓN.

En el marco del Plan Nacional de Auditorías de la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), se incluyó la realización del Informe de Ley - Seguimiento a las Políticas de Austeridad y Eficiencia del Gasto de la Universidad Nacional de Colombia, el cual se realiza de manera trimestral.

El presente informe ejecutivo, corresponde a un resumen del informe final entregado a la Rectoría, Vicerrectorías Andinas y Direcciones de Presencia Nacional, mediante oficios [N.1.011-480-25] y [N.1.011.482-24], ambos del 25 de marzo de 2025. Es importante indicar que producto del seguimiento se presentaron 2 observaciones categorizadas como Tipo II.

2. OBJETIVO GENERAL.

Evaluar la aplicación de las medidas de austeridad referidas en el artículo 20 de la Resolución de Rectoría 395 de 2023 "Por la cual se establecen lineamientos sobre austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Nacional de Colombia", relacionados con los mecanismos de control establecidos para el mantenimiento o reparación de bienes muebles de fotocopiado e impresiones de la Universidad en el Nivel Nacional, las Sedes Andinas y las Sedes de Presencia Nacional, con el fin de identificar oportunidades de mejoramiento que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de la austeridad y eficiencia del gasto público de la Universidad Nacional de Colombia.

3. ALCANCE.

El seguimiento se orientó a verificar la adopción y ejecución de las medidas adoptadas para la optimización de los recursos en el marco del mantenimiento o reparación de bienes muebles de fotocopiado e impresiones de la Universidad durante la vigencia 2024. El seguimiento correspondió al corte del cuarto trimestre de 2024 y se tuvieron en cuenta las siguientes tipologías de órdenes contractuales:

ODC: Órdenes Contractuales de Compra.

OPS: Órdenes Contractuales de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión.

OSE: Órdenes Contractuales de Servicios

OSU: Órdenes Contractuales de Suministro

En el desarrollo del seguimiento, no se amplió el alcance a otras actividades propias del tema a evaluar.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS.

Durante el proceso auditor, la ONCI realizó observaciones para cada los aspectos evaluados que así lo ameritaron, sobre las cuales las áreas evaluadas determinaron las acciones de mejora con la finalidad de eliminar y/o mitigar las causas que originaron las observaciones mencionadas.

Se precisa que, en el informe final y en los documentos generados por la ONCI, se dio estricto cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional (Resolución 207 de 2021 de Rectoría).

Conforme a la metodología definida por la ONCI para la identificación, categorización y tratamiento de las observaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por esta Oficina. A continuación, se presentan las observaciones tipo II, y las acciones de mejoramiento formuladas por los responsables de su ejecución. El seguimiento a la implementación de tales acciones será realizado por la ONCI con base en el avance de los compromisos de mejoramiento suscritos en el sistema *SoftExpert*:

Observación N°1. Tipo II. Diferencias en los reportes de información dadas por la Dirección Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, respecto de las órdenes contractuales suscritas para el mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado en la Sede Bogotá.				
IMPA-CTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0025 Elaborar con las Sedes Bogotá y Medellín un instructivo detallado y formalizado en Softexpert para la generación de información relacionada con la emisión de reportes de gastos de mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado	1. Instructivo para la generación de información con relación a la "emisión de reporte de gastos de mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado". 2. Informe de socialización que describa las sesiones de capacitación realizadas, incluyendo los temas cubiertos, los participantes y las fechas de las capacitaciones.	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	05/05/2025 – 30/07/2025

Observación N°2. Tipo II. Diferencias en los reportes de información dadas por la Dirección de Servicios Compartidos de la Sede Medellín y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, respecto de las órdenes contractuales suscritas para el mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado en la Sede Medellín				
IMPA-CTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0026 Elaborar junto con las Sedes Bogotá y Medellín un instructivo detallado y formalizado en Softexpert para la generación de información relacionada con la emisión de reportes de gastos de mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado, garantizando la correcta aplicación de los criterios establecidos. Este instructivo será difundido y socializado mediante capacitaciones, tanto presenciales como virtuales, dirigidas a los responsables de generar dicha información. Durante las capacitaciones se explicarán los criterios de búsqueda y el uso adecuado del instructivo, con el fin de asegurar una correcta elaboración de los reportes.	1. Instructivo para la generación de información con relación a la "emisión de reporte de gastos de mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado". 2. Informe de socialización que describa las sesiones de capacitación realizadas, incluyendo los temas cubiertos, los participantes y las fechas de las capacitaciones.	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	05/05/2025 – 30/07/2025

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo del seguimiento no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento de los objetivos propuestos.

6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Con base en las verificaciones realizadas por la ONCI, se encontró que la efectividad de los controles presenta debilidades en los elementos que hicieron parte del seguimiento (Reportes de gastos de mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado). Lo anterior, originó la formulación de dos (2) observaciones que fueron identificadas con los siguientes códigos:

- Gerencia Nacional Financiera y Administrativa: IDL.0025; IDL.0026

Sobre las anteriores observaciones, las áreas responsables formularon las acciones de mejora que se describieron anteriormente.

7. ZONA DE RIESGO GENERAL

En atención a la metodología definida por la ONCI, las observaciones derivadas de la presente evaluación se identificaron y categorizaron de acuerdo con el impacto sobre la gestión del proceso. Como resultado del seguimiento realizado, se presentaron 2 observaciones Tipo II (impacto medio) lo que conllevó a que el riesgo del proceso evaluado esté en ZONA DE RIESGO MEDIO (50%).

8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

En el presente seguimiento no se realizaron traslados de riesgos a otras instancias de control.

9. CONCLUSIONES

De los resultados de la verificación de los mecanismos de control respecto de las medidas de austeridad en la reparación y mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado, se presentan las siguientes conclusiones:

Nivel Nacional

- La ONCI evidenció que, durante 2023 y 2024, el Nivel Nacional no suscribió órdenes contractuales relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado, lo que impidió realizar una verificación específica sobre estos gastos. Sin embargo, se identificó que la GNFA no cuenta con mecanismos de control o indicadores para medir la gestión y efectividad del mantenimiento de estos bienes, más allá de lo establecido en la Resolución de Rectoría 395 de 2023. La ausencia de herramientas de seguimiento dificulta la evaluación del impacto de las medidas de austeridad y la optimización del uso de los recursos destinados a estos equipos a nivel institucional. En este sentido, la ONCI recomienda la implementación de indicadores específicos que permitan medir los costos de mantenimiento de impresoras y fotocopadoras, la frecuencia de reparaciones y la eficiencia de las estrategias de austeridad en el Nivel Nacional. Además, se sugiere la adopción de políticas que promuevan la reducción del uso de papel, la centralización de impresoras por dependencia y la estandarización de equipos, con el fin de optimizar la infraestructura y minimizar costos innecesarios. Estas acciones contribuirían a fortalecer el control del gasto y a garantizar una gestión más eficiente de los recursos universitarios.

Sede Bogotá

- La revisión realizada por la ONCI evidenció diferencias en la información reportada por la GNFA y la DFA Sede Bogotá en relación con las órdenes contractuales suscritas para el mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado. Estas diferencias reflejan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y consolidación de la información administrativa y financiera en la Sede, con el fin de evitar inconsistencias que puedan afectar la toma de decisiones en materia de contratación y gestión del gasto. Asimismo, se identificó una reducción significativa en los gastos de mantenimiento de estos bienes en 2024 respecto a 2023, lo que sugiere que las medidas de austeridad han tenido impacto, aunque su implementación ha sido desigual entre las facultades. La falta de lineamientos unificados dificulta una aplicación uniforme de las estrategias de optimización y ahorro, lo que podría limitar la efectividad de las políticas institucionales de reducción de costos.
- En este contexto, la ONCI recomienda establecer indicadores que permitan medir de manera cuantitativa la reducción en los gastos de mantenimiento de bienes de impresión y fotocopiado, así como la efectividad de las estrategias de austeridad implementadas por la Sede Bogotá. Además, es fundamental definir lineamientos claros y coordinados que orienten a las facultades en la optimización del uso de estos equipos, incluyendo la estandarización de impresoras y la reducción del

consumo de papel. La implementación de estas medidas permitirá mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos y asegurar que las estrategias de austeridad sean sostenibles y efectivas en el tiempo.

Sede Medellín

- La información analizada por la ONCI evidencia una disminución significativa en los gastos de mantenimiento de equipos de impresión y fotocopiado en la Sede Medellín durante 2024, en comparación con 2023, lo que refleja un uso más eficiente de los recursos. Aunque el número de impresoras que requirieron mantenimiento aumentó de 17 en 2023 a 35 en 2024, la optimización en la gestión de estos procesos permitió reducir el gasto total en \$15.913.151. Esta tendencia sugiere que las estrategias implementadas, como la digitalización de documentos, la redistribución de equipos y el fortalecimiento del soporte técnico interno, han contribuido a una mejor administración de los recursos y a la alineación con las políticas de austeridad establecidas en la Resolución de Rectoría 395 de 2023.
- No obstante, para fortalecer el control y seguimiento de estas medidas, se recomienda la implementación de indicadores de eficiencia que permitan evaluar el impacto de las estrategias de reducción de costos y aprovechamiento de recursos. Estos indicadores podrían incluir métricas como el costo promedio de mantenimiento por equipo, la frecuencia de reparaciones y la vida útil de los dispositivos. Asimismo, se sugiere continuar con las políticas de digitalización y cero papel, así como con la estandarización y uso compartido de impresoras, con el objetivo de seguir optimizando la infraestructura tecnológica y minimizando gastos innecesarios en la Sede Medellín.

Sede Manizales

- Aunque en 2023 no se incurrió en gastos por mantenimiento de equipos de impresión y fotocopiado, en 2024 se suscribió una orden contractual por \$9.840.000 para el mantenimiento preventivo y correctivo de 123 impresoras. Si bien esto refleja una estrategia de mantenimiento programado, no se cuenta con indicadores que permitan evaluar el impacto económico de estas acciones, ni establecer una comparación con los costos que se habrían generado en ausencia de dichas medidas. La falta de estos indicadores impide medir con precisión la eficiencia del gasto y los beneficios obtenidos a partir de la estrategia de mantenimiento implementada.
- En este sentido, la ONCI recomienda a la DFA Sede Manizales definir y aplicar indicadores que permitan medir el ahorro en costos de mantenimiento y evaluar la efectividad de la estrategia de prevención y corrección de fallas en los equipos. Además, se sugiere establecer directrices para la optimización del uso de impresoras, promoviendo la reducción del número de dispositivos por dependencia y la estandarización de equipos, con el fin de disminuir costos y mejorar la eficiencia operativa. Asimismo, la implementación de políticas orientadas a reducir el consumo de papel contribuiría directamente a minimizar la necesidad de impresión, generando un impacto positivo tanto en la gestión de recursos como en la sostenibilidad ambiental de la Sede.

Sede Palmira

- La ONCI observó una reducción en el gasto de mantenimiento de equipos de impresión y fotocopiado en la Sede Palmira durante 2024 en comparación con 2023. Esto puede atribuirse principalmente a la adquisición de nuevos equipos multifuncionales para reemplazar impresoras obsoletas o con fallas recurrentes. Sin embargo, aunque la disminución en los costos es un avance positivo, no se cuenta con indicadores que permitan evaluar objetivamente la eficiencia de las medidas implementadas. La ausencia de estos indicadores impide determinar con precisión si la reducción del gasto responde a una estrategia efectiva de austeridad o a factores circunstanciales.
- En este sentido, es importante que la Sede Palmira establezca mecanismos de seguimiento y evaluación que incluyan indicadores específicos para medir la eficiencia del uso y mantenimiento de los equipos de impresión. Además, la política de reducción de impresoras a una multifuncional por dependencia debe ser formalizada y monitoreada para garantizar su impacto en la optimización de los recursos. La ONCI plantea esta situación como una oportunidad de mejora, recomendando la implementación de herramientas de control que permitan tomar decisiones informadas y sostenibles en la gestión de bienes de impresión y fotocopiado.

Sede de La Paz

- Fue suscrita una orden de servicio para el mantenimiento de algunas impresoras y/o multifuncionales, cuyo valor corresponde a \$1.480.000. Dicha contratación se encuentra justificada, soportada y recibida a satisfacción como se evidencia en el expediente contractual.
- El mantenimiento preventivo de bienes muebles de impresión y fotocopiado se ha desarrollado sin incurrir en gastos extras, gracias a la vinculación de personal TI en la Sede.

Sedes de Presencia Nacional

- Se observó que cada Sede ha establecido lineamientos para cumplir la política de austeridad y eficiencia del gasto en relación con el mantenimiento de bienes muebles de impresión y fotocopiado. Las Sedes cuentan con personal vinculado al área de TI que en el cumplimiento de sus funciones realizan los mantenimientos preventivos requeridos y con la debida justificación.
- Se identificó que en las Sedes se incentiva el uso de medios digitales con el fin de reducir las impresiones, el fotocopiado y el consumo de elementos de los equipos de impresión.
- Finalmente, respecto a las actuaciones disciplinarias por posible violación de las normas de austeridad en el gasto por parte del personal académico y administrativo, las instancias disciplinarias de la universidad informaron que, para el periodo de octubre a diciembre de 2024, no se inició trámite disciplinario por este asunto.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Adys del Rosario Quintana Narváez, Asesora ONCI
Santiago Alejandro García Guevara, Asesor ONCI

REVISADO POR:

Nubia Martínez Rippe, Jefe ONCI