

SEGUIMIENTO ONCI-PA-IL A LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CON CORTE AL TERCER 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.1.011-1565-24] y [N.1.011.1566-24] ambos del 17 de diciembre de 2024. Es importante indicar que producto del seguimiento se presentaron 14 observaciones, categorizadas así: Tipo I: 4; Tipo II: 10.

2. OBJETIVO GENERAL.

Evaluar la aplicación de las medidas de austeridad referidas en el artículo 17° de la Resolución de Rectoría 395 de 2023 relacionados con los mecanismos de control establecidos para la asignación, administración, uso de vehículos y la ampliación o reposición del parque automotor de la Universidad en el Nivel Nacional y las Sedes, 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 necesarias para la asignación, ampliación o reposición del parque automotor de la Universidad en el período comprendido de enero a septiembre 30 de 2024.

Las áreas objeto del seguimiento fueron: i) Sede Bogotá: Sección de Transporte; ii) Sede Medellín: Unidad de Logística y Servicios Transversales; iii) Sede Manizales: Sección Logística; iv) Sede Palmira: Sección Logística; v) Sede de La Paz: Vicerrectoría de Sede; Sedes: Amazonía, Caribe, Orinoquía y Tumaco: Direcciones de las Sedes.

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.

Es importante referenciar que la ONCI definió el presente informe con información “reservada” o “clasificada” en virtud del potencial daño que pueda derivarse del manejo inadecuado de la información contenida al interior del presente documento y en aras de garantizar el debido proceso, dado que, frente a las observaciones planteadas, se dio traslado a la Oficina de Veeduría Disciplinaria para lo de su competencia y fines pertinentes.

Lo anterior con fundamento de lo establecido en el artículo 19 de la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.”

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*:

SEDE BOGOTÁ

Observación N°1. Tipo II. Diferencias entre los reportes de información dada por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Sección de Transportes. Sede Bogotá.				
IMPA-CTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0009 Realizar un seguimiento trimestral al parque automotor de la Sede Bogotá mediante reuniones entre las jefaturas de la Sección de Bienes Sede Bogotá, el Área de Gestión Nacional de Bienes y la Sección de Transportes Sede Bogotá. Estas reuniones tendrán como propósito informar a las dependencias involucradas sobre las novedades de los vehículos. Además, el seguimiento se registrará en un archivo en DRIVE, donde se documentarán dichas novedades. Depuración y conciliación	1. Informe de Actas de reuniones trimestrales	Gestión Nacional de Bienes / Sección de Bienes Sede Bogotá / Sección de transportes Sede Bogotá	Del 01-02-2025 al 15-04-2025
		2. Informe de seguimiento al estado del parque automotor dirigido la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Sección de transportes Sede Bogotá	Del 01-02-2025 al 15-04-2025
		3. Diligenciamiento por parte de las áreas que tienen vehículos en operación del archivo DRIVE del Estado Parque Automotor para seguimiento por parte de la GNFA	Sección de Transportes y las áreas que tengan vehículos a su disposición	Del 01-02-2025 al 15-04-2025

Observación N°2. Tipo II. Debilidades en los procesos de retiro de bienes del servicio. Sede Bogotá.				
IMPA-CTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0010 Realizar un seguimiento trimestral al estado de retiro del servicio de los vehículos inoperativos de la Sede Bogotá mediante reuniones entre las jefaturas de las secciones involucradas en el proceso: Sección de Bienes Sede Bogotá y Sección de Transportes Sede Bogotá. Estas reuniones tendrán como objetivo informar sobre las gestiones realizadas y el estado del proceso entre las secciones. Adicionalmente, el seguimiento se documentará en un archivo en DRIVE, donde se registrarán los avances del proceso. Realizar la depuración y retiro de bienes y el proceso de baja de los vehículos inoperativos	1. Informe trimestral dirigido a la GNFA de los bienes dados de baja, validados y aprobados por activos fijo- Generar Actas de reuniones trimestrales	Sección de Bienes Sede Bogotá	Del 01-02-2025 al 15-04-2025
		2. Actos administrativos de la vicerrectoría de sede donde se autoriza la baja de los bienes.	Sección de Bienes Sede Bogotá	Del 01-02-2025 al 30-11-2025
		3. Diligenciamiento archivo DRIVE Tramites Vehículos Proceso de Baja	Sección de Transporte Sede Bogotá	Del 01-02-2025 al 30-11-2025

Observación No. 3. Información reservada.

SEDE MEDELLÍN

Observación N°4. Tipo II. Debilidades en la matrícula y adquisición del SOAT de los vehículos automotores tipo tractor de la Sede Medellín.				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0012 Realizar la matrícula en la Secretaría que corresponda y la adquisición del SOAT Cumplir la normativa relacionada con la matrícula y adquisición de los SOAT respectivos Informe de matrícula y compra de SOAT para los tractores	Informe de matrícula y compra de SOAT para los tractores	Jefe Sección de transporte y mantenimiento mecánico	03-02-2025 al 30-06-2025

Observación N°5. Tipo II. Debilidades en la asignación permanente de vehículos del parque automotor a Facultades de la Sede Medellín.				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0013 Gestionar acto administrativo con la Vicerrectoría de la Sede Medellín para asignación de vehículos de carácter permanente a las facultades de la Sede Medellín, con fundamento en lo establecido e la Resolución 1018 de 2007 de la Rectoría.	Acto administrativo con asignación de vehículos de carácter permanente a las Facultades	Jefa Unidad de Logística y Servicios Transversales y Sección de transporte y mantenimiento mecánico	03-02-2025 al 31-03-2025

SEDE PALMIRA

Observación No. 6. Información reservada.

Observación N°7. Tipo II. Subutilización de los bienes del parque automotor Sede Palmira				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0015 -1 Gestionar traslado y entrega del vehículo tipo motocicleta de placa HWB60D a las facultades y/o sedes de la UNAL para uso en los servicios académico-administrativos.	Reporte QUIPU-Módulo Activos Fijos y/o formato de traslado presentado a la Vicerrectoría de Sede como segunda línea de defensa.	Jefe Servicios Generales Sede Palmira	07-02-2025 al 28-02-2025
	IDL.0015 -2 Gestionar ante la Sección de Bienes el retiro del servicio del vehículo tipo motocicleta de placa IIL95A (Formato de retiro de servicio y concepto técnico).	Informe del retiro del servicio del vehículo tipo motocicleta de placa IIL95A que incluya el acta del Comité de Administración de Bienes de la Sede.	Jefe Servicios Generales Sede Palmira	07-02-2025 al 30-04-2025
	IDL.0015 -3 Realizar el trámite para dar de baja el vehículo tipo motocicleta de placa IIL95A de los activos fijos de la Sede y de los predios de la universidad.	Acto administrativo por medio de cual se autoriza la baja del vehículo tipo motocicleta de placa IIL95A	Jefe Servicios Generales Sede Palmira	01-05-2025 al 31-12-2025

SEDE DE LA PAZ

Observación N°8. Tipo II. Debilidades en la actualización del responsable de los vehículos del parque automotor de la Sede de La Paz				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0016 Realizar actualización de los responsables de los vehículos del parque automotor de la Sede de La Paz	Reporte del módulo de activos Fijos de sistema Financiero Quipu con el responsable de los bienes.	Dirección Financiera y Administrativa - Gestión de Bienes	01-02-2025 al 31-03-2025

SEDE AMAZONÍA

Observación N°9. Tipo II. Diferencias en la información del parque automotor reportada por la GNFA y la Sede Amazonía				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0017 Elaborar un acta entre la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA) y la Sede Amazonia (UGI-Gestión de Bienes) de conciliación de la información administrativa, financiera y contable de los vehículos de la Sede.	1. Acta de conciliación de información administrativa, financiera y contable de los vehículos de la Sede Amazonia. 2. Soporte contable del registro de los bienes conciliados.	Unidad de gestión Integral Sede Amazonía - Gestión de Bienes- GNFA (Gestión de Bienes)	03-02-2025 al 07-03-2025

Observación No. 10. Información reservada.

SEDE MEDELLÍN

Observación N°11. Tipo II. Debilidades en la autorización por parte de la Rectoría para la adquisición del Vehículo en la Facultad de Ciencias Agrarias Sede Medellín.				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0019 Elaborar lista de chequeo que permita identificar con suficiencia la totalidad de los requisitos establecidos por la normativa interna universitaria para la compra de vehículos automotores se complementa actividad en la nota de confirmar	Lista de chequeo y soporte de socialización	Jefe Sección de transporte y mantenimiento mecánico	03-02-2025 al 28-02-2025

SEDE PALMIRA

Observación No. 12. Información reservada.

Observación N°13. Tipo II. Desactualización del registro del mantenimiento del parque automotor de la Sede Palmira.				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0021 - 1 Actualizar las hojas de vida de los vehículos asignados al parque automotor de la Sede.	Hoja de vida actualizada de los vehículos asignados al parque automotor de la Sede.	Jefe Servicios Generales Sede Palmira	07-02-2025 al 30-04-2025
	IDL.0021 - 2 Realizar la organización y custodia de las hojas de vida de cada vehículo conforme a lo establecido en la tabla de retención documental	Aval emitido por la Sección de Gestión Documental sobre el cumplimiento de la TRD y los lineamientos en materia documental definidos por la UN.	Jefe Servicios Generales Sede Palmira	07-02-2025 al 29-08-2025

SEDE DE LA PAZ

Observación N°14. Tipo II. Desactualización del registro del mantenimiento del parque automotor de la Sede de La Paz				
IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
TIPO II	IDL.0022 Diseñar e implementar un formato para llevar el registro del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Sede de La Paz	Formato codificado en SoftExpert para el registro del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Sede de La Paz	Dirección Financiera y Administrativa - Gestión de Bienes	01-02-2025 al 30-04-2025

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 (i. asignación y uso de los vehículos y ii. Ampliación o reposición del parque automotor). Lo anterior, originó la formulación de catorce (14) observaciones que fueron identificadas con los siguientes códigos:

- Sede Bogotá: IDL.0009; IDL.0010; IDL.0011
- Sede Medellín: IDL.0012; IDL.0013; IDL.0019
- Sede Palmira: IDL.0014; IDL.0015; IDL.0020; IDL.0021
- Sede de La Paz: IDL.0016; IDL.0022
- Sede Amazonía: IDL.0017; IDL.0018

Sobre las anteriores observaciones, las áreas responsables formularon las acciones de mejora que se describieron anteriormente. Vale la pena mencionar que las actividades verificadas en el seguimiento no disponen de matriz de riesgos de manera independiente.

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 4 observaciones Tipo I (impacto alto), y 10 observaciones Tipo II (impacto medio) lo que conllevó a que el riesgo del proceso evaluado esté en ZONA DE RIESGO ALTO (76,14 %). Es importante referenciar que en dicha zona de riesgo, las conductas y/o debilidades referidas, pueden afectar de manera sustancial la función y deber misional del proceso, por lo que la ONCI realizó los traslados a las instancias disciplinarias respectivas para lo de su competencia.

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

Con respecto a las observaciones identificadas por la ONCI, se realizó el traslado de las observaciones Tipo I a la instancia disciplinaria respectiva para lo de su competencia, por medio del oficio [N.1.011-070-25] del 22 de enero de 2025.fecha

9. CONCLUSIONES

De los resultados de la verificación de los mecanismos de control respecto de las medidas de austeridad para vehículos de las Sedes respecto a: i) asignación y uso y ii) ampliación y reposición del parque automotor, a continuación, se presentan las siguientes conclusiones:

Sede Bogotá

- Se identificó que el parque Automotor de la Sede Bogotá cuenta con 23 vehículos inoperativos, que no se encuentran en uso y que no presentan ninguno de los servicios establecidos en el artículo 5 de la resolución 1018 de 2007. Sin embargo, estos vehículos fueron incluidos en la renovación de la póliza todo riesgo para la vigencia del 01 de enero de 2024 al 01 de enero de 2025, generando un costo oneroso de \$24.889.941 para la universidad.
- Debilidades en el proceso de retiro de bienes del servicio por parte de la Sección de Transportes de la Sede Bogotá, lo anterior obedece a la falta de gestión oportuna ante la Sección de Gestión de Bienes de la Sede, para informarle cuáles vehículos se encuentra inoperativos y que deben ser retirados de los inventarios de la UN, lo que ocasiona que la información en los Estados Financieros no sea razonable.
- Como aspecto positivo se observó que la Sección de Transporte cuenta con un aplicativo en la página WEB de la UNAL, que permite realizar la gestión de asignación de vehículos para actividades académicas y administrativas de manera eficiente y controlada en cumplimiento a las necesidades de la comunidad universitaria.

Sede Medellín

- Respecto de la asignación y uso, la Sede Medellín, cuenta con 30 vehículos destinados a las labores institucionales. De esta cantidad, 1 es de "Representación" (asignado a la Vicerrectoría de Sede) y 29 con carácter "Operativo" (asignados a labores académicas y administrativas). De los 29 vehículos operativos, 17 están destinados a salidas de campo y prácticas académicas (buses, busetas, microbús y bus-aula); 2 están destinados al apoyo de las estaciones agrarias (Cotové, San Pablo, Paysandú) y 10 cumplen labores en las facultades correspondientes a vehículos tipo camionetas y 1 automóvil). Sin embargo, se observó que la Sede Medellín no cuenta con un acto administrativo mediante el cual se haya asignado el uso permanente de los vehículos operativos, en términos de lo establecido por la Resolución 1018 de 2017 de la Rectoría. Lo anterior, originó la formulación de una observación.

- Con relación al uso, la Sección de Mantenimiento Mecánico y Transporte; y las Facultades de Ciencias y Ciencias Agrarias, llevan registros en planillas de Excel en las cuales se describe el uso que se hace de los vehículos. En las facultades de Arquitectura, Ciencias Humanas y Económicas y Minas, el registro se lleva en el calendario de Google. Frente a lo anterior, la ONCI formuló una oportunidad de mejora relacionada con la unificación de una herramienta que les permita a la totalidad de facultades, disponer de información uniforme tendiente a determinar el uso y necesidad real de tales vehículos, lo mismo que les permita identificar los costos que implica tener tales vehículos.
- En este mismo sentido, y en relación con los tractores que dispone la Sede Medellín, se observó que tales bienes no hacen parte del parque que administra la Sección de Mantenimiento Mecánico y Transporte, dado que esta maquinaria se encuentra dispuesta mayoritariamente en las estaciones agrarias. Sin embargo, la ONCI recomendó que los tractores sean registrados en el *software* en el que se apoya la administración de los vehículos (Mantum), con la finalidad de programar los mantenimientos preventivos y correctivos de dichos bienes.
- Respecto de la ampliación y reposición del parque automotor, se observó que la Facultad de Ciencias Agrarias de la Sede Medellín, adelantó la adquisición de un vehículo con capacidad para 12 personas para la realización de prácticas académicas. Sin embargo, la compra realizada no cumplió de manera estricta lo establecido en la Resolución 395 de 2023 de Rectoría, en el sentido que la misma no fue autorizada por el Rector. En este caso, la compra tuvo visto bueno de la Vicerrectoría de Sede. Lo anterior, dio origen a la formulación de una observación por debilidades en el cumplimiento normativo interno. Vale la pena indicar que el vehículo cumple en la actualidad con los objetivos para los que fue adquirido.

Sede Manizales

- La Sede Manizales, cuenta con un total de 10 vehículos a cargo de la Jefatura de la Sección de Logística de la Sede. De este parque automotor, 1 vehículo es de “representación” y los 9 restantes son de uso operativo, es decir, de servicios académicos relacionados con salidas de campo y prácticas académicas y/o Servicio operativo de dependencias y facultades. Los vehículos operativos, son asignados por la Sección de Logística de Sede de acuerdo al orden de recepción de la solicitud, determinando si se cuenta con la disponibilidad del vehículo y del conductor, para luego ser asignados a las dependencias solicitantes.
- En trabajo de verificación de la ONCI, se identificaron controles asociados al funcionamiento y disposición de los vehículos, como registro de combustible, control de los recorridos efectuados, estadísticas de movilidad del servicio de intercampus, registro de los conductores, hoja de vida del vehículo y ficha de mantenimiento de cada vehículo.
- Respecto a la ampliación, reposición y mantenimiento del parque automotor de la Sede, se identificó que mediante la Orden Contractual (OC) ODC-30 del Nivel Central con fecha del 3 de septiembre de 2024, se adquirió “(...) un bus requerido en la Universidad Nacional de Colombia” con capacidad mínima de 39 pasajeros. Esta OC fue celebrada con la empresa Industrias y Carrocerías Camaro SAS por un valor de \$562.749.000. Al respecto, se identificaron los procedimientos establecidos por norma inherentes a: i) Estudios previos y análisis de estudio de mercado, ii) solicitud de Vicerrector de Sede a la Rectoría para celebrar la OC correspondiente, iii) autorización expresa de Rectoría para celebrar la OC correspondiente, y iv) realización de la OC con el oferente seleccionado. A la fecha de elaboración del presente informe, el trámite se encuentra en la oficina de Inventarios para la asignación de placa de inventario, marcación y registro ante la aseguradora.
- Frente a los temas asociados al mantenimiento del parque automotor de la Sede, se identificó que los vehículos de placas OUB-925, OUB-823 y OUB-958 recibieron el 28 de octubre de 2024 los “informes técnicos” por parte de la firma CD Ingeniería Automotriz SAS, en los cuales se indica que “El vehículo no se encuentra apto para operar”. En este sentido, a la fecha de elaboración del presente informe, el proceso de baja se encuentra en trámite, y se adelantan las gestiones pertinentes para remate por intermedio del Banco Popular. En este sentido, la ONCI recomendó a la Sección de Logística de la Sede Manizales, continuar con las actividades tendientes a dar de baja los vehículos mencionados acorde con la normativa vigente aplicable.

Sede Palmira

- En la sede palmira se cuenta con 27 bienes que conforman el parque automotor, de los cuales 19 son administrados por la Sección de Logística, los otros 8 se encuentran asignados en la Reserva Natural de Yotoco, CEUNP y el Laboratorio de mecanización agrícola. De los bienes que conforman el parque automotor uno se encuentra asignado como vehículo de representación y los otros 27 son vehículos de operación que prestan servicios académicos, administrativos y apoyo a las jornadas de aseo y acarreo en la sede.
- Respecto al uso de los bienes, se evidenció que existe un bus en estado deteriorado que no presta ningún servicio desde el año 2020 y no se ha realizado las gestiones para el retiro del bien y posterior dada de baja, sin embargo, se han retirado piezas del bus para el mejoramiento de otro bus, sin la debida autorización del Comisión Evaluadora de Bienes dado que el bus como bien fue actualizado en el Módulo de Activos Fijos por el responsable como un bien en estado activo sin ninguna novedad.
- Como aspecto positivo se evidencia que los vehículos de operación se encuentran en buen estado, en la visita de inspección se evidenció que encienden, presentan mantenimiento en el primer semestre de este año y se encuentran prestando los servicios según la programación realizada por la Jefatura de la sección.
- Frente a la reposición del parque automotor, se evidenció la compra de un bus para 33 pasajeros mediante la ODC# 17-2023 por valor de \$521.400.000, con vencimiento en el plazo del 28 de octubre de 2024. Al respecto, el bus contratado no ha sido entregado por la empresa contratista Yutong de Colombia SAS, pese a que el bien contratado se encuentra pagado desde el mes de febrero de 2024, presentándose incertidumbre para determinar una fecha para la entrega del bien, dado que el contratista no da certeza de cuándo puede cumplir con lo pactado.
- La ONCI identificó debilidades en los registros de control de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados al parque automotor de la sede, por cuanto el archivo digital se encuentra desactualizado presentando el último registro en el año 2022.

Sede de La Paz

- La Sede de La Paz actualmente cuenta con dos vehículos, de los cuales uno es de Representación y el otro operativo (educativo y administrativo), cuya administración y/o utilización está liderada por la Dirección Financiera y Administrativa, sujeto a lo que señala la norma. Sin embargo, no se encuentra actualizada la información del funcionario responsable de los vehículos, en términos de lo establecido por la Resolución 1018 de 2017 de la Rectoría en su artículo 8 y artículo 3 de la Resolución 629 de 2010 de Rectoría.
- En cuanto al mantenimiento de los vehículos se destaca el buen estado de los mismos y el mantenimiento periódico que se realiza para preservar las condiciones técnico mecánicas. No obstante, no se cumple lo señalado en el numeral 9 artículo 17 que señala: “Llevar un inventario actualizado de cada vehículo de la Universidad donde se consigna el manejo, custodia o administración y las anotaciones históricas de todo suceso relacionado con el automotor. Dicho archivo incluye datos tales como reparaciones, daños, conductor que lo tiene a su cargo, herramientas, etc.”.

Sedes de Presencia Nacional

- El parque automotor activo reportado por las Sedes de Presencia Nacional se distribuye de la siguiente manera: 3 vehículos de la Sede Orinoquía, 1 vehículo de la Sede Caribe, 1 vehículo de la Sede Tumaco y 3 vehículos de la Sede Amazonía.
- Con relación al uso y asignación de los vehículos, la ONCI identificó que la Sede Caribe no cuenta con un formato de planilla del servicio del parque automotor de la sede para el registro de los servicios prestados para cada vehículo, por lo que la ONCI recomienda a la Dirección de la Sede Caribe el diseño y aplicación de una planilla de servicio.

Macroproceso: evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe Ejecutivo



- Con relación a la Sede Amazonía, la ONCI identificó que, si bien reportó 3 vehículos activos en la sede, 1 de ellos se encuentra inoperativo desde febrero de 2023 y en trámite para el retiro de servicio del mismo. Asimismo, se observó que 3 vehículos registrados como en retiro del servicio y 1 vehículo en trámite de retiro del servicio (de placas QJY59C, VVK10, OZF125 y NWJ01B) se encuentran con pago de póliza para la vigencia 2024, sin que estos se encuentren en operación. Por lo anterior, la ONCI identificó debilidades en la gestión del parque automotor relacionadas con el retiro del servicio de los vehículos de la sede, así como se identificó una diferencia entre la información del parque automotor reportada por la Dirección de la Sede Amazonía y la aportada por la GNFA, por lo que se formuló una observación Tipo I y una observación Tipo II, respectivamente.
- Con relación al mantenimiento de los vehículos, y con respecto a la Sede Orinoquía, la ONCI identificó que, si bien se reportan todos los vehículos del parque automotor en buen estado, la sede sugiere el retiro del servicio de 2 vehículos, por lo que esta oficina recomienda la oportunidad en la consolidación del informe del estado de los vehículos sugeridos por la sede para el retiro de su servicio.
- En cuanto a la ampliación y reposición del parque automotor de Sedes de Presencia Nacional, para ninguna de las sedes, durante la vigencia 2024, se ha realizado alguna de dichas actividades.

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 julio a septiembre de 2024, no se inició trámite disciplinario por este asunto.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Emilse Quiñones Izquierdo, Asesora ONCI
Adys del Rosario Quintana Narváez, Asesora ONCI
Santiago Alejandro García Guevara, Asesor ONCI
Ricardo Estupiñán Páez, Profesional ONCI
Luis Fernando Bañol Betancur - Asesor ONCI
Julián David Aranzazu Velásquez, Asesor ONCI

REVISADO POR:

Dra. Nubia Martínez Rippe, Jefe ONCI