

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Fecha Emisión: 2018/06/01	GI-MA-F-17
	Revisión No.: 1	Página 1 de 32

FECHA DE EMISION DEL INFORME PRELIMINAR	Día:	30	Mes:	08	Año:	2023
--	------	----	------	----	------	------

Macroproceso:	Gestión Administrativa y Logística
Proceso:	División Administrativa-Campus
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Cr. (ra) Iván Ernesto Novoa
Objetivo de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento de los procedimientos para establecer el buen manejo de la División Administrativa –Campus vigencia 2023
Alcance de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> Verificar las acciones para subsanar los hallazgos de la vigencia 2021 y 2022. Identificar los controles para el seguimiento y cumplimiento del mantenimiento de los vehículos. Identificar los riesgos (Institucionales y de Corrupción) de la División Administrativa-Campus.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad que Regula la División Administrativa Campus Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno...” Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Séptima Dimensión Control Interno. Ley 594 de 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos. Acuerdo 02 de 2012 – Por el cual se establece el Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada. Acuerdo 02 de 2018 – Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Militar Nueva Granada Resolución 1842 de 2018 – Por la cual se expide el Estatuto de Auditoría de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada – Código de Ética del Auditor Interno Plan Anual de Auditorías 2023- Universidad Militar Nueva Granada Mapa de Riesgos Institucionales Procesos Logístico y Procedimientos

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría						
Día	2	Mes	05	Año	23	Desde	11/05/2023	Hasta	30/08/2023	Día	30	Mes	08	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Cr. (ra) Iván Ernesto Novoa	CR (ra) Sara María Barraza Barrera	Contador John Alexander González G.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



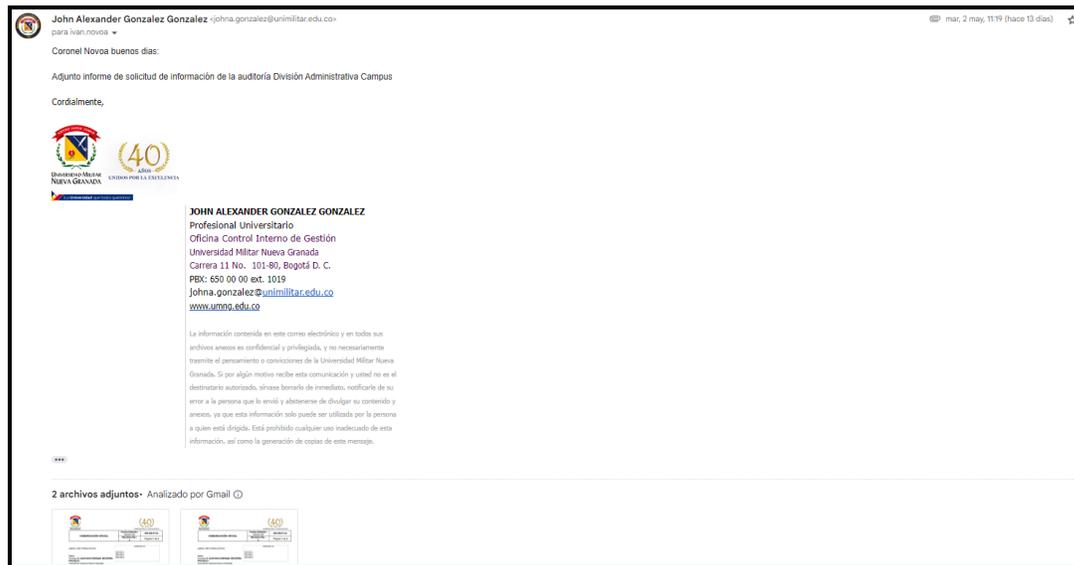
RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a la programación del Plan Anual de Auditorías 2023 autorizado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, respetuosamente, me permito informar al señor Coronel (R) Vicerrector Campus de la Universidad Militar Nueva Granada, que se efectuó la Auditoría a la División Administrativa Campus, desde el mes de mayo 2023.

La Información requerida fue:

1. Estructura interna actual de la División Administrativa Campus.
2. Funciones específicas del personal de la División Administrativa -Campus
3. Mapa de riesgos (estratégicos y de corrupción) División Administrativa -Campus.
4. Reporte de gasto por caja menor vigencia 2022.
5. Plan de seguimiento y cumplimiento a los vehículos asignados al campus.
6. Planes de mejoramiento abiertos de las auditorías efectuadas por la OFICIG vigencia 2021 y 2022
7. Relación de P.Q.R.S.F que correspondan a la División Administrativa vigencia 2021 y 2022.
8. Verificación de archivo

La información solicitada en la apertura a la División Administrativa Campus fue recibida en la Oficina Control Interno de Gestión el día 11 de mayo 2023 por medio de un correo electrónico.



Fuente: Correo Electrónico

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Envío - Información requerida auditoria > Recibidos x AUDITORIA ADMINISTRATIVA-CAMPUS 2023 x

 **Dirección Administrativa Campus** <direccion.admcampus@unimilitar.edu.co>
para CONTROL, mi, Diana, Iván ▾ 11 may 2023, 7:37 (hace 4 días)

Atento saludo, Mi coronel Sara María;

De acuerdo con el requerimiento No. R3D&ODE-39 sobre la Auditoría ordinaria a la Dirección Administrativa, me permito remitir la información requerida.

[DIRADM OFICIG.zip](#)

Atentamente,



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

La Universidad que todo queremos



40
AÑOS
UNIDOS POR LA EXCELENCIA

Coronel (r) Iván Ernesto Novoa Mahecha
Jefe Dirección Administrativa Campus Nueva Granada
Universidad Militar Nueva Granada
Kilómetro 2 Vía Cajicá - Zipaquirá
PBX: 650 00 00 exts. 3305
Correo electrónico: direccion.admcampus@unimilitar.edu.co
www.umng.edu.co

La información contenida en este correo electrónico y en todos sus archivos anexos es confidencial y privilegiada, y no necesariamente transmite el pensamiento o convicciones de la Universidad Militar Nueva Granada. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información sólo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Está prohibido cualquier uso inadecuado de esta información, así como la generación de copias de este mensaje

Fuente: Correo Electrónico

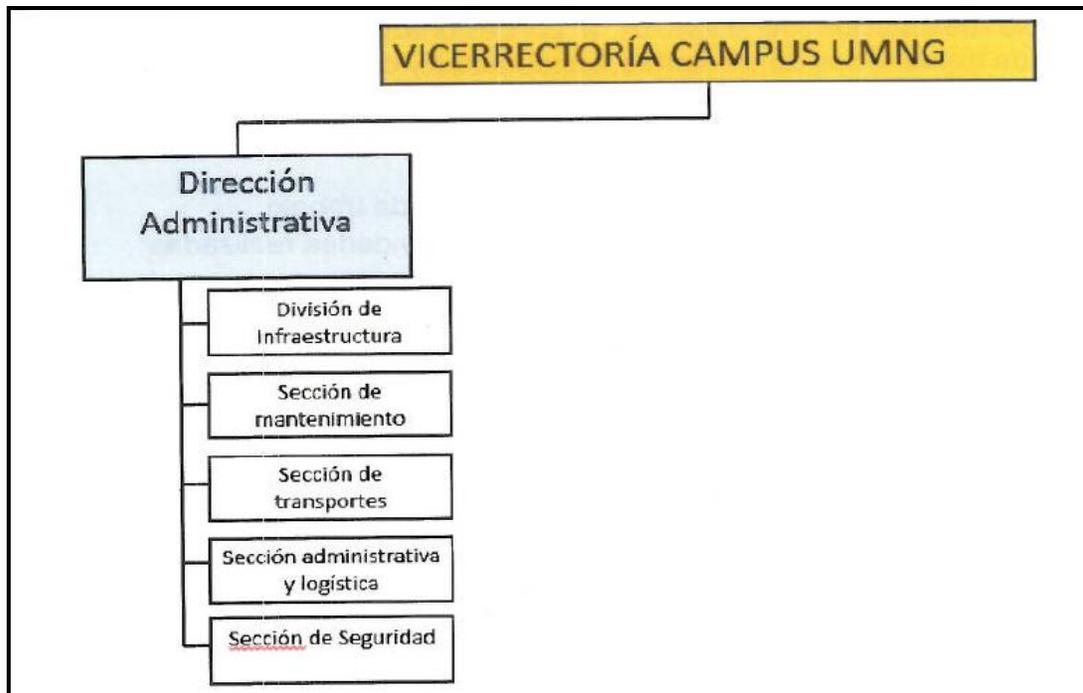
PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. ESTRUCTURA INTERNA ACTUAL DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS

La Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada, según la Resolución **594 del 18 diciembre del 2022**, por la cual “Se establece la Estructura Académico-Administrativa de la Vicerrectoría-Campus Nueva Granada y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, a la División de medio Universitario, Extensión y Proyección Social y a la Dirección Administrativa.

En el artículo 36 define la nueva estructura funcional de la dirección administrativa, así:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fuente: Resolución 0594 18 julio 2022

Se analizaron las **Resoluciones 590 del 18 julio del 2022** “Por la cual se establece y desarrolla la Estructura Académico Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada”, la **Resolución 716 del 11 agosto del 2022** “Por la cual se modifica 0590 del 18 de julio de 2022” y la **Resolución 594 del 18 julio 2022** “Por cual se establece la Estructura Académico-Administrativa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, a la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social y a la Dirección Administrativa” se observa que la Resolución 594 del 18 julio 2022 estipula que la Dirección Administrativa dentro de su estructura funcional tiene la **Sección de Seguridad** la cual desde el 18 de julio 2022 no se ha contratado personal y no se ha cumplido con las funciones estipuladas en el artículo 48 hecho que afecta el incumplimiento de esta resolución. **H**

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCION 594 DE 2022

RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2021/10/19	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 1	Página 1 de 3

RESOLUCION N° 0594 DE 18 JUL 2022
()

Por cual se establece la Estructura Académico - Administrativa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, a la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social y a la Dirección Administrativa.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confieren el artículo 69 Constitucional, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003 artículos 1 y 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29 numeral 6; 06 de 2019, 08 de 2020; 001 de 2022, las Resoluciones 2689 y 2843 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y

A continuación, se observa la solicitud de la necesidad de personal por parte de la Dirección Administrativa-Campus en las diferentes secciones que compone esta Dirección.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



OFICIOS DE SOLICITUD DE PERSONAL

 UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

UMNG – VICCNG – DIVADM

 40
UNIDOS POR LA EXCELENCIA

Cajicá, 02 de junio del 2022

Señor Mayor General @
José Mauricio Mancera Castaño
Vicerrector Administrativo
Universidad Militar Nueva Granada
Bogotá, D.C.

Referencia. Solicitud nombramiento Personal faltante DIVADM

Respetuoso saludo, General @ Mancera;

Con toda atención me permito elevar solicitud de nombramiento del personal que se cuenta con vacantes pendientes, así como las necesidades de personal nuevo;

CARGO	FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Operario Calificado 4169-07-575	Juan Pablo Torres	Renuncia voluntaria 19 de febrero 2022.
Operario Calificado 4169 -11-566	Eder Yesid Gómez Aguilar	Ya no es funcionario de la Universidad.
Profesional Especializado Ingeniero Civil	Gloria J. Martínez	Funcionaria con traslado a la sede Bogotá.
	PERSONAL NUEVO	
Conductor Mecánico	2	Fortalecer el personal de la sección de transportes.
Operario Calificado	1	Persona para la bodega de la sección de mantenimiento.
Técnico Electricista	1	Contar con personal técnico para atención de necesidades de eléctrico de la sección de mantenimiento.
Profesional Especializado -12	1	Personal para la sección de seguridad física.

 UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

UMNG – VICCNG – DIRADM

 40
UNIDOS POR LA EXCELENCIA

Cajicá, 25 de octubre de 2022

Señor **Mayor (RA) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO**
Jefe División de Talento Humano
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
Ciudad

Asunto: Solicitud de Personal por Plan Honorarios

Atento saludo,

En razón a la respuesta por parte de la oficina de Planeación Estratégica, para la activación del plan de Honorarios (ops) para la Dirección Administrativa Campus, con toda atención me permito informar de las necesidades de personal que tiene esta jefatura en razón a que dentro de la misma no existen funcionarios que cumplan con las respectivas actividades para el cumplimiento de las diferentes necesidades académico-administrativas del CNG.

En este sentido, comedidamente me permito solicitar revisar si dentro de la planta se tiene personal para esta Dirección Administrativa que desarrolle labores de:

1. *Un Profesional Especializado en Ingeniería Civil* - para actividades administrativas del Campus como; elaboración de especificaciones técnicas para los procesos contractuales de mantenimiento de mínima, menor y mayor cuantía, revisión de actas de entrega de obras, coordinar y supervisar a los contratistas de obras, realizar análisis de riesgos, elaborar manuales y cronogramas de los mantenimientos, proyectar anteproyectos y proyectos de presupuesto, elaborar planes de seguridad industrial, participar en los comités de obra, revisar informes de los contratistas, manejo del mercado y cotizaciones con APUS y demás de la UMNG.
2. *Técnico* - para actividades de almacenaje y bodega del Campus, como; control de entrada y salida de elementos, control de inventario, conocimientos en almacenaje, organización y manejo de bodega, entrega de informes, elaboración de procesos contractuales, manejo de fichas técnicas y demás de la UMNG.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



10/5/23, 14:46 Correo de Universidad Militar Nueva Granada - Solicitud Resolución estructuración administrativa de la Vicerrectoría Campus.

 **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** Diana Alvarado - DIVADM <diana.alvarado@unimilitar.edu.co>

Solicitud Resolución estructuración administrativa de la Vicerrectoría Campus.

Iván Novoa - Jefe DIVADM <ivan.novoa@unimilitar.edu.co> 10 de abril de 2023, 15:59
 Para: isidro.diaz@unimilitar.edu.co
 Cc: Dirección Administrativa Campus <direccion.admcampus@unimilitar.edu.co>, Diana Alvarado - DIVADM <diana.alvarado@unimilitar.edu.co>, Iván Novoa - Jefe DIVADM <ivan.novoa@unimilitar.edu.co>

Cordial saludo mi coronel Isidro, como siempre deseando lo mejor.
 De manera muy comedida me permito solicitarle la resolución de estructuración de la Vicerrectoría Campus.
 Lo anterior en razón a que la Dirección Administrativa esta próxima a iniciar auditoría de Gestión de Calidad y es el primer documento en el cual se basa dicha auditoría; así mismo se requiere por los nuevos cargos que allí surgieron para proceder con las pertinentes actividades de alistamiento.
 Un saludo.
 Gracias.

--
 Atentamente,



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



40 AÑOS
UNIDOS POR LA EXCELENCIA

Coronel (r) Iván Ernesto Novoa Mahecha
 Jefe División Administrativa Campus Nueva Granada
 Universidad Militar Nueva Granada
 Kilómetro 2 Vía Cajicá - Zipaquirá
 PBX: 650 00 00 exts. 3003
 Correo electrónico: ivan.novoa@unimilitar.edu.co
www.umng.edu.co

Fuente: Correo Dirección Administrativa-Campus

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA-CAMPUS

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Administrativa-Campus vía correo electrónico el 18 de mayo del 2023 se determina que la dirección tiene 22 funcionarios como se observa a continuación:

Nº	NOMBRES Y GRADO	VINCULACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA
1	Iván Ernesto Novoa Mahecha	Libre Nombramiento	Director Administrativo 0100 -16	Director Administrativo
2	Edison Gerardo Castillo	Libre Nombramiento	Jefe División de Infraestructura PE 2028 - 23	División de Infraestructura
3	Luis Gabriel Osorio Bernal.	Carrera Provisional	Ing. Eléctrico .PE 2028 -16-91	Dirección Administrativa
4	Diana Sofía Cárdena Cañón	Carrera Provisional	Arquitecta .PE 2028-16-92	Dirección Administrativa
5	María Elizabeth Bejarano Novoa	Carrera Provisional	Ing. Ambiental. PE 2028 - 12 -131	Dirección Administrativa
6	Diana Milena Alvarado Castellano:	Carrera Administrativa	Técnico 3100-17-237	Sección Administrativa y Logística
7	Liliana Alvarado Piraban	Carrera Provisional	Técnico Administrativo 3124-16-297	Sección Mantenimiento
8	Jenny Carolina Ávila Camargo	Carrera Provisional	Técnico Administrativo 3124 -14-315	Sección Administrativa y Logística
9	Andrés Bustamante Díaz	Carrera Provisional	Técnico 3100 -12-251	Sección Administrativa y Logística
10	Flor Elvia Díaz Gómez	Carrera Provisional	Auxiliar servicios Generales 4064 -07-520	Sección Administrativa y Logística
11	Carlos Julio Ariza Sánchez	Carrera Provisional	Conductor 4103-19-532	Sección Transportes
12	Néstor Ochoa Mahecha.	Carrera Administrativa	Conductor 4103-19-537	Sección Transportes
13	Diego Alexander Ayala Rocha	Carrera Provisional	Conductor 4103-19-540	Sección Transportes
14	Cesar Augusto Quintero Correa.	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169-07-574	Sección Mantenimiento
15	Anhelo Salazar García	Carrera Administrativa	Auxiliar servicios Generales 4064-07-518	Sección Mantenimiento
16	Pablo Esneider Soto Largo	Carrera Provisional	Operario Calificado 4169-07-571	Sección Mantenimiento
17	Luis Francisco Duran Ochoa.	Carrera Administrativa	Auxiliar de Servicios Generales 4064-11-515	Sección Mantenimiento
18	William Antonio Araque Pineda.	Carrera Administrativa	Auxiliar servicios Generales 4064-07-522	Sección Mantenimiento
19	Ramón de Jesús Largo Correa.	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169 - 07	Sección Mantenimiento
20	David Suarez Pérez.	Carrera Administrativa	Operario Calificado 4169 -11	Sección Mantenimiento
21	Luis Hernando Guerra Mora	Carrera Provisional	Operario Calificado - 4169 -07	Sección Mantenimiento
22	Leyden Castellar Macea	Carrera Provisional	Operario Calificado - 4169 -07	Sección Mantenimiento

Fuente: Correo Dirección Administrativa-Campus

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Se determina que el personal de la Dirección Administrativa-Campus está clasificado de la siguiente forma:

FUNCIONARIO CARRERA PROVISIONAL	12
FUNCIONARIO CARRERA ADMINISTRATIVA	8
FUNCIONARIO LIBRE NOMBRAMIENTO	2

Cabe mencionar, que el día 10 de mayo del 2022 el Coronel (r) Iván Ernesto Novoa remitió a Talento Humano las fichas funcionales (manuales de funciones) del personal adscrito a la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada, las cuales ya se encuentran actualizadas por parte de la Dirección Administrativa-Campus, sin embargo, al ir a la página de la Universidad Militar Nueva Granada a la dependencia de División de Gestión de Talento Humano se observa que estas funciones no se han actualizado

10/5/23, 14:50 Correo de Universidad Militar Nueva Granada - Envío Fichas funcionales DIVADM

 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Diana Alvarado - DIVADM <diana.alvarado@unimilitar.edu.co>

Envío Fichas funcionales DIVADM

Iván Novoa - Jefe DIVADM <ivan.novoa@unimilitar.edu.co> 10 de junio de 2022, 18:39
Para: planeaciondeltalentohumano@unimilitar.edu.co, DIVISION GESTION DE TALENTO HUMANO UMNG <talento.humano@unimilitar.edu.co>, isidro.diaz@unimilitar.edu.co, Nubia Delgado- DIVTH <nubia.delgado@unimilitar.edu.co>, División Administrativa Campus <division.admcampus@unimilitar.edu.co>, Diana Alvarado - DIVADM <diana.alvarado@unimilitar.edu.co>, Iván Novoa - Jefe DIVADM <ivan.novoa@unimilitar.edu.co>

Atento saludo, mi My. @ Carlos Alberto Henao Rayo;

Con toda atención remito adjunto las fichas funcionales (Manual de funciones) del personal adscrito a la División Administrativa del Campus Nueva Granada, las cuales fueron validadas y ajustadas con las actuales actividades desarrolladas.

Agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios.

--
Atentamente,

 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

 40 AÑOS UNIDOS POR LA EXCELENCIA

Coronel (r) Iván Ernesto Novoa Mahecha
Jefe División Administrativa Campus Nueva Granada
Universidad Militar Nueva Granada
Kilómetro 2 Vía Cajicá - Zipaquirá
PBX: 650 00 00 exts. 3003
Correo electrónico: ivan.novoa@unimilitar.edu.co
www.umng.edu.co

Fuente: Dirección Administrativa-Campus

Se analiza aleatoriamente la ficha funcional del funcionario Pablo Esneider Soto Largo vinculación carrera provisional cargo operario calificado **4169-07-571** sección de mantenimiento y se observa que el propósito principal de la información enviada por la Dirección Administrativa-Campus es "Ejecutar labores de quadañador y jardinero, desarrollando actividades y tareas de mantenimiento de zonas verdes y jardines de la Sede Campus Nueva

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Granada.” y lo que dice en la página de la UMNG en la dependencia de talento humano en la parte de perfiles es “Ejercer actividades de apoyo administrativo o complementarias de las áreas propias de los niveles superiores o que se caractericen por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución”, el cual no corresponde con la información suministrada por la Dirección Administrativa – Campus.

El acceso al manual de funciones se puede encontrar en el siguiente link:
<https://www.umng.edu.co/division-de-gestion-de-talento-humano>

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	07
Codificación Interna DIVTAH	571
No. de cargos:	1
Dependencia	Dirección Administrativa Campus Nueva Granada
Jefe inmediato:	Director Administrativo
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Campus Nueva Granada- Dirección Administrativa Campus Nueva Granada	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores de guadañador y jardinero, desarrollando actividades y tareas de mantenimiento de zonas verdes y jardines de la Sede Campus Nueva Granada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar tareas de mantenimiento y disposición de instalaciones físicas de la Universidad 2. Dar cumplimiento a los lineamientos propuestos para el registro, trámite, seguimiento y control de las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones y Acciones Constitucionales interpuestas ante la Universidad Militar Nueva Granada, dentro del marco de su competencia constitucional y legal vigentes 3. Realizar el mantenimiento, limpieza y ornamentación de la vegetación de los prados y jardines de acuerdo con la necesidad del servicio. 4. Realizar las labores de mantenimiento, instalación y reparaciones locativas relacionadas con mantenimiento y poda de; jardines, árboles, cercas vivas y zonas verdes en general, de la sede del Campus Nueva Granada 5. Realizar el mantenimiento físico y control de los elementos (herramientas) en bodega. 6. Apoyar en el desarrollo de actividades a la Sección de Mantenimiento. 7. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos. 8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 9. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión 10. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la Dirección Administrativa y que estén acordes con la naturaleza del cargo al área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política 2. Estructura y administración del Estado. 3. Estructura de la Universidad 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 5. Sistema Integrado de Gestión 6. Atención al usuario 	

Fuente: Dirección Administrativa-Campus

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS					
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL: ASISTENCIAL					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
OPERARIO CALIFICADO	4169	07	4169-07-571	Según el área funcional	Director del Departamento
II. AREA FUNCIONAL: Vicerrectoría Académica-Facultad de Educación y Humanidades-Vicedecanatura Facultad de Educación y Humanidades-					
III. PROPOSITO PRINCIPAL					
Ejercer actividades de apoyo administrativo o complementarias de las áreas propias de los niveles superiores o que se caractericen por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución.					
IV. PROPOSITO ESPECIFICO					
Apoyar la revisión, recepción, clasificación, control y distribución oportuna de la documentación del Departamento, de acuerdo a la organización de los cursos.					
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES					
<ul style="list-style-type: none"> Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia del área. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los documentos establecidos. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio las requieran. Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad. Velar por la profecía de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la Información a la que haya lugar. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 					

Fuente: Pagina UMNG –Manual de Funciones

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Se recomienda a la Alta Dirección la actualización de los manuales de funciones de la Dirección Administrativa-Campus. **R**

3. MAPA DE RIESGOS (ESTRATEGICOS Y DE CORRUPCION) DIVISION ADMINISTRATIVA –CAMPUS

Analizando la información registrada por la Dirección Administrativa en el aplicativo KAWAK se encuentran 4 riesgos estratégicos institucionales los cuales 2 aplican a la Dirección Administrativa Campus, el primero es el ID **527** “Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMNG para la gestión de solicitudes” y el segundo es el ID **528** “Incumpliendo en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual”

ID	Código	Nombre	Normas	Procesos	Centros de trabajo	Responsable	Alcance	Riesgo inherente	Riesgo residual	Aceptación
719		Perdida y daño bienes de la UMNG.	-ISO 9001:2015	-Gestión Logística Bogotá	- Bogotá- Calle 100 - Bogotá- Medicina - Bogotá- Calle 94	Jose Enrique Sarmento	Sede Bogotá - Calle 100	3	3	SI
528		Incumpliendo en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual.	-ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá - Gestión Logística - Campus Nueva Granada	- Bogotá- Calle 100 - Bogotá- Medicina - Campus Nueva Granada - Bogotá- Calle 94	Jose Enrique Sarmento	Toda la Universidad	4	3	SI
527		Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMNG, para la gestión de solicitudes.	-ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá - Gestión Logística - Campus Nueva Granada	- Bogotá- Calle 100 - Bogotá- Medicina - Campus Nueva Granada - Bogotá- Calle 94	Jose Enrique Sarmento	Toda la Universidad	3	1	SI
526		No efectuar trazabilidad a las coberturas de garantías de los bienes	-ISO 9001:2015	- Gestión Logística Bogotá	- Bogotá- Calle 100 - Bogotá- Medicina - Bogotá- Calle 94	Jose Enrique Sarmento	Toda la Universidad	4	4	SI

Fuente: Pagina KAWAK

El ID **527** tiene un control anual que es la “Consolidación diaria, semanal y mensual de los requerimientos” y el ID **528** tiene un control anual que es la “Validación del cronograma de mantenimiento de los equipos”; se evidencia que los riesgos se encuentran materializados ya que los soportes cargados el 8 de mayo 2023 no corresponde a la vigencia actual sino a la vigencia 2022 hecho que afecta el cumplimiento del procedimiento de riesgos institucionales.

H

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



El Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” nos dice en el párrafo 1 “*se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad*”.

4. REPORTE DE GASTO POR CAJA MENOR VIGENCIA 2022

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Administrativa-Campus se observa que la caja menor de la vigencia 2022 se manejó sin ninguna novedad desde el mes de mayo del 2022 como se observa a continuación:

Se verifica con la funcionaria encargada Carolina Ávila de la caja menor, el informe de gastos de la caja menor donde no se observa ninguna novedad, como se evidencia a continuación:

Universidad Militar Nueva Granada				
Direccion Administrativa				
Sede Campus Nueva Granada				
Informe Reporte de gasto por caja menor vigencia 2022.				
Resolucion	1188 del 31 de diciembre de 2021 y 0338 del 04 de mayo de 2022			
PDI	.000213011101			
REEMBOLSO N° 82 DE CAJA MENOR MAYO 2022				
FECHA	CONCEPTO	No. RECIBO	VALOR	CUENTA PRESUPUESTAL
13/5/2022	Peajes a Serrania de Quinchas - Boyaca del 16 al 20 de mayo de 2022. Atender actividad del programa de Biología Aplicada	01	\$ 19,600	2120202006
13/5/2022	Pago despinche OJY-227 salida de campo Serrania de Quinchas - Boyaca del 16 al 20 de mayo. Atender actividad del programa de Biología Aplicada	01	\$ 23,800	2120202008
13/5/2022	Pago de Combustible OJY-227 salida de campo Serrania de Quinchas - Boyaca del 16 al 20 de mayo. Atender actividad del programa de Biología Aplicada	01	\$ 129,090	2120201003
13/5/2022	Viaticos con destino a Serrania de Quinchas - Boyaca del 16 al 20 de mayo de 2022. Atender actividad del programa de Biología Aplicada	02	\$ 685,200	2120202006
13/5/2022	4X1000 POR CHEQUE No. 0915500	03	\$ 12,000	21801
17/5/2022	Despinche llanta Buseta MGA-596	04	\$ 70,000	2120202008
17/5/2022	Peajes a Ubate - Cucunuba, Atender actividad del programa de Ing. Civil Grupo 1	05	\$ 19,600	2120202006
17/5/2022	Viaticos con destino a Ubate-cucunuba del 18 de mayo de 2022 - Atender actividad del programa de Ing. Civil Grupo 1	06	\$ 76,134	2120202006
18/5/2022	Peajes a Ubate - Cucunuba Atender actividad del programa de Ing. Civil Grupo 2	07	\$ 19,600	2120202006
18/5/2022	Viaticos con destino a Ubate-cucunuba del 18 de mayo de 2022 - Atender actividad del programa de Ing. Civil Grupo 1	08	\$ 76,134	2120202006
18/5/2022	Viaticos con destino a Neiva del 19 al 21 de mayo de 2022 - Atender actividad del programa de Biología Aplicada	09	\$ 380,670	2120202006
	Peajes a Neiva del 19 al 21 de mayo. Atender actividad del programa de			

Fuente: Dirección Administrativa-Campus

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



CAJA MENOR DICIEMBRE 2022				
FECHA	CONCEPTO	No. RECIBO	VALOR	CUENTA PRESUPUESTAL
	No se relacionaron gastos. Cierre de Caja menor sede 2, Campus		\$ -	

Fuente: Dirección Administrativa-Campus

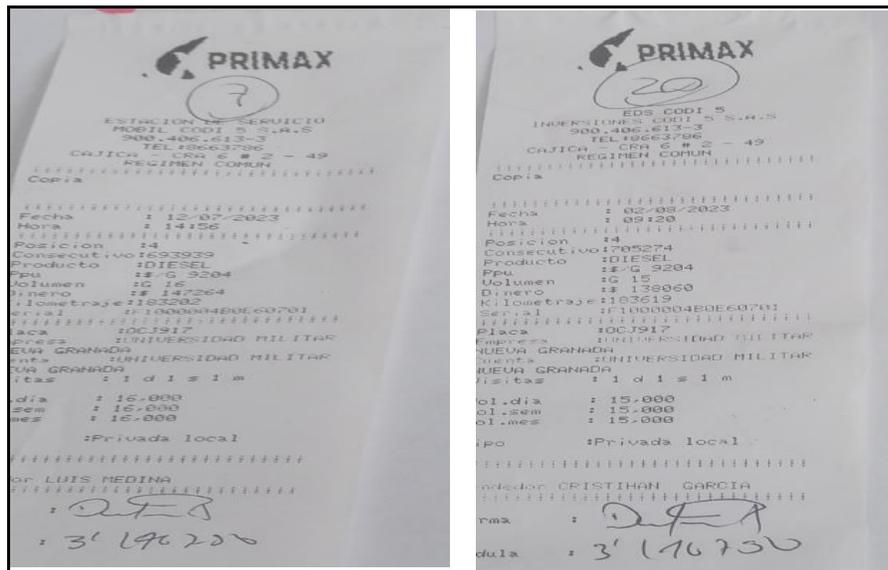
5. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CAMPUS.

El día 17 de agosto se realizó una prueba de recorrido a la Dirección Administrativa-Campus en la sede Cajicá de la Universidad Militar Nueva Granada, en el proceso de auditoría que era verificar la Sección de Transporte con el acompañamiento de Andrés Bustamante observando lo siguiente:

COMBUSTIBLE

Analizando la información suministrada por Andrés Bustamante funcionario responsable se evidencia que:

- Bouchers de gasolina del año 2023 están firmadas por cada uno de los conductores, así mismo los documentos están foliados correctamente.



Fuente: Sección de transportes

De acuerdo a la información suministrada por el líder de la Sección de Transporte se observa una Orden de Pedido No 1 de 2021 para la adquisición de combustible donde se tenía fecha de inició el 2 de marzo de 2021 y se finalizó el 8 de agosto del 2022.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	ORDEN DE PEDIDO 1	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA 800225340-8			
	02/03/2021				

Solicitado por: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
 A: GNE SOLUCIONES SAS NIT: 900072847
 Dirección: CR 14 99 33 P 8 Teléfono: 3798000 *
 Fax: Correo: juridico@biomax.co
 Supervisor: GRANADA SERRATO ERING DANIELA

Imputación	
UMNG:	_____
C.D.P.:	_____
R.D.:	_____

De acuerdo con lo establecido en el Art. 368 del Estatuto Tributario, la Universidad Militar Nueva Granada descontara las retenciones de ley CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE ACPM Y GASOLINA CORRIENTE, PARA LOS VEHÍCULOS, VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS, PLANTAS ELÉCTRICAS, GUADANAÑAS Y MOTORES DE LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

No.	Artículos	Sede	Destino Presupuestal	Rubro	Unidad	Cant.	Valor Unit.	Total Item
1	(102003001 GASOLINA CORRIENTE) (000212001102) COMBUSTIBLE GASOLINA PARA LOS VEHÍCULOS (2) DEL PARQUE AUTOMOTOR Y GUADANAÑAS (6) DE LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LABORATORIOS.	(02) Campus Nueva Granada	(2511070) División Administrativa - Campus	(212101) Materiales y Suministros	UNIDAD	2,318	8,230	19,077,140
2	(102003001 GASOLINA CORRIENTE) (000212001102) COMBUSTIBLE ACPM PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS (8), TRACTORES (1) POCADORAS (2) DE SECCIÓN MANTENIMIENTO, BUSETAS (2) CAMIONETA DOBLE CABINA (1) VOLQUETA (1) Y CAMIONETA URVAN (2) DEL PARQUE AUTOMOTOR.	(02) Campus Nueva Granada	(2511070) División Administrativa - Campus	(212101) Materiales y Suministros	UNIDAD	4,146	8,150	33,789,900

Base para el Impuesto:	Suma:	52,867,040
- 0% 52.867.040 (2)	AIU:	0
	Descuentos:	0
	Sub total:	52,867,040
	Impuesto:	0
	TOTAL:	52,867,040

N/A N/A

FORMA DE PAGO: DOCE (12) PAGOS MENSUALES, DE ACUERDO AL COMBUSTIBLE EFECTIVAMENTE CONSUMIDO, 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RADICAR LA FACTURA EN LA DIVISIÓN FINANCIERA ACOMPAÑADA DEL ALTA DEL ALMACÉN GENERAL CON LA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA EL PAGO.
 PLAZO DE ENTREGA DE LA ORDEN: EL TERMINO DE EJECUCIÓN DE ESTA ORDEN ES DE 365 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL PROVEEDOR, PREVIA APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS Y EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL EL TERMINO DE EJECUCIÓN DE ESTA ORDEN
 OBSERVACIONES: LA PROPOSTA DEL PROVEEDOR Y SUS ANEXOS HACEN PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE PEDIDO N° 1 DE 2021 EL ACTA DE RECIBO DE ELEMENTOS, DEBE SER TRAMITADA POR EL SUPERVISOR DE LA ORDEN EN LA MISMA FECHA DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL CON LA CORRESPONDIENTE FACTURA. EN LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES SE DEBE ENTREGAR UNA COPIA DEL RECIBO DEL ALMACÉN DEL ACTA DE RECIBO. (SE DEBE EVALUAR PROVEEDOR AL FINALIZAR LA ORDEN EN EL SISTEMA KAWIAK) SEÑOR PROVEEDOR LOS ELEMENTOS SE DEBEN ENTREGAR ÚNICAMENTE EN EL ALMACÉN DE LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA (KILOMETRO 2 VÍA CAJICÁ - ZIPAQUIRÁ) EDIFICIO AISS DE 8 AM A 1 PM DE LUNES A VIERNES (EXCEPTO LOS TRES ÚLTIMOS DÍAS DEL MES) EN LA FACTURA HACER MENCIÓN DEL NUMERO DE LA ORDEN, REQUISITO INDISPENSABLE PARA QUE EL ALMACÉN GENERAL RECIBA LOS ELEMENTOS. LOS ELEMENTOS IMPORTADOS QUE SE ADQUIEREN DEBEN CUMPLIR LA NORMATIVIDAD DE LA DIAN SOBRE INGRESO AL PAÍS. ANEXAR DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN PARA EQUIPOS Y ELEMENTOS IMPORTADOS. SI SON SUSTANCIAS DE MANEJO ESPECIAL, LLEGAN AL ALMACÉN, SE VERIFICAN Y UN FUNCIONARIO DE ALMACÉN / INVENTARIO ACOMPAÑA AL RESPONSABLE NOMBRADO Y AL PROVEEDOR PARA QUE SE ALMACENEN EN EL ÁREA O LABORATORIO (QUÍMICOS / CADENA DE FRÍO). EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR

Fuente: Sección de transportes

Según información suministrada por parte del líder de la Sección de transporte se observa una Orden de Servicio No 83 donde tenía fecha de inicio el 9 de agosto 2022 y se terminó el 8 de agosto 2023 por valor de \$ 59.994.312 el cual se ejecutó en su totalidad.

Cabe mencionar, que la Orden de adquisición de combustible salió como una Orden de Servicio y no una Orden de Pedido por suministro por lo tanto se tramita un otro si en el cual se debe asignar la tipología “de pedido” para que corresponda con la realidad de la orden.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ORDEN DE PEDIDO 27
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
 89522345-B
 11/07/2023

Solicitado por la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

A: ESTACION DE SERVICIO MOBIL CODI S.S.A.S
 Dirección: CR 6 N 2-46 CENTRO
 EMail: mobilcodi@umng.edu.co
 Representante Legal: MARIA DEL PILAR GUALTEROS LEON
 Documento: C.C. 39.804.027
 Responsable: BUSTAMANTE DIAZ ANDRES

NIT: 90408913
 Teléfono: 6 963786 *
 UMNQ
 C.D.P.:
 R.D.:

De acuerdo con lo establecido en el Art. 388 del Estatuto Tributario, la Universidad Militar Nueva Granada descuenta las retenciones de ley

No.	Detalle	Código	Procedimiento	Rubro	Unidad	Cant.	Valor Unit.	Total Item
1	11000001 GASOLINA CORRIENTE (CORRIENTE) PROGRAMADA PARA COMBUSTIBLE DEL AUTO. LAS ESPERANZAS LAS ESPERANZAS QUE DEBE COBRAR LA ME FUENTE DE PUNTOS DE SERVICIO PARA EL MANEJO PARA ENTRENAMIENTO PARA MANEJO DEPENDIENDO PARA LOS COMBUSTIBLES ATENCION EN COLUMBIA, GOBIERNO DE COMBUSTIBLE DEL AUTO. SERVICIO PARA EL MANEJO PARA EL MANEJO DE MANUTENIEM.	00110001	Administración - Campus	11000001	GALON	20,997	9,204	20,997,000
2	11000001 GASOLINA CORRIENTE (CORRIENTE) PROGRAMADA PARA COMBUSTIBLE DEL AUTO. LAS ESPERANZAS LAS ESPERANZAS QUE DEBE COBRAR LA ME FUENTE DE PUNTOS DE SERVICIO PARA EL MANEJO PARA ENTRENAMIENTO PARA MANEJO DEPENDIENDO PARA LOS COMBUSTIBLES ATENCION EN COLUMBIA, GOBIERNO DE COMBUSTIBLE DEL AUTO. SERVICIO PARA EL MANEJO PARA EL MANEJO DE MANUTENIEM.	00110001	Administración - Campus	11000001	GALON	1,318	10,999	16,716,480

Base para el impuesto:
 - 0% 39.979.480 (2)

Suma: 39.979.480
 IVA: 0
 Descuento: 0
 Sub total: 39.979.480
 TOTAL: 39.979.480

FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES DE ACUERDO AL CONSUMO GENERADO A LOS 30 DIAS DESPUES DE RADICAR LA FACTURA EN LA DIVISION FINANCIERA ACOMPAÑADA DEL ALTA DEL ALMACEN GENERAL CON LA CERTIFICACION DE RECIBIDO A SATISFACCION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA EL PAGO.

CODIGO DANE: 3331101
ORDEN ELABORADA POR: NUBIA MARCELA CASTIBLANCO GELZ
MAIL DEL RESPONSABLE: nubiama@umng.edu.co EXT.
PLAZO DE ENTREGA DE LA ORDEN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL 9 DE AGOSTO DE 2023. PREVIA EXPLICACION DEL REGISTRO PRELIMINAR.
OBSERVACIONES: EL ESTUDIO PREVIOS 27, EL COMPONENTE TECNICO, FINANCIERO, JURIDICO Y SUS ANEXOS HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTA ORDEN. EL SUPERVISOR DEBE NOTIFICAR AL CORREO ALMACEN@UNMILITAR.EDUCO, CON (3) DIAS HAB. DE ANTEFICION LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS Y LA FACTURACION, PARA QUE EL ALMACEN programe la RECEPCION DE MANERA PRESENCIAL. LOS

Fuente: Sección de transportes

Se establece un control de tanqueo de (combustible) de los 8 vehículos que maneja la Sección de Transporte de la Dirección Administrativa-Campus, en el cual se observa un seguimiento detallado entre esos el consumo por mes de cada vehículo, la fecha de tanqueo.

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE UMNG-SEDE CAMPUS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
AÑO 2023
FORMATO DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO

ORDEN DE PEDIDO	VALOR ORDEN	VALOR ACTUAL
893-28072023	\$ 58,984,312	\$ 13,884,005

FECHA PEDIDO	SALDO POR AVERIG	RECIBIDO
09/06/2023	\$ 18,732,141	\$ -

Facturación

Consumo Galones

Indicador	Total	Avance %
Presupuesto	\$ 58,984,312	100%
Ejecutado	\$ 48,200,387	77%
Realizado	\$ 13,884,005	23%

Indicador	Presupuesto	Ejecutado
Facturación	\$ 58,984,312	\$ 48,200,387
Consumo	6528	4907

VALIDACIÓN LÍDER SECCIÓN TRANSPORTE													
N° TIQUETE	ROMPA	FECHA TANQUEADO	PLACA	DEPENDENCIA	CONDUCTOR	TIQUETE No.	VALOR TIQUETE	TIPO DE COMBUSTIBLE	VALOR GALON TABLA	CANT. GALONES	VALOR KILOMETRAJE	ANTERIOR KILOMETRAJE	KILOMETRAJE RECORRIDO
1	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1540	ORADM	CARLOS ARCA	69952	\$ 276,930	DESEL	\$ 9,204	25	34,610	34,414	199
2	MOBIL CODI	11/07/2023	PAZURAWA	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69958	\$ 263,000	CORRIENTE	\$ 13,900	20	NA	NA	NA
3	MOBIL CODI	11/07/2023	PAZURAWA	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69965	\$ 276,930	DESEL	\$ 9,204	30	NA	NA	NA
4	MOBIL CODI	11/07/2023	89435	ORADM	CARLOS ARCA	69965	\$ 193,244	DESEL	\$ 9,204	11	89,762	89,712	420
5	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1540	ORADM	DEGCIAYLA	69968	\$ 368,900	DESEL	\$ 9,204	40	34,804	34,670	271
6	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1549	ORADM	DEGCIAYLA	69980	\$ 142,460	DESEL	\$ 9,204	16	NA	NA	NA
7	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1877	ORADM	DEGCIAYLA	69989	\$ 141,264	DESEL	\$ 9,204	16	103,202	102,768	434
8	MOBIL CODI	11/07/2023	89435	ORADM	CARLOS ARCA	69472	\$ 196,448	DESEL	\$ 9,204	12	89,670	89,362	468
9	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1781	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69442	\$ 162,040	DESEL	\$ 9,204	10	11,760	11,636	122
10	MOBIL CODI	11/07/2023	PAZURAWA	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69470	\$ 193,500	CORRIENTE	\$ 13,900	10	NA	NA	NA
11	MOBIL CODI	11/07/2023	PAZURAWA	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69497	\$ 276,930	DESEL	\$ 9,204	30	NA	NA	NA
12	MOBIL CODI	11/07/2023	PAZURAWA	ORADM	ANDRES BUSTAMANTE	69740	\$ 276,930	DESEL	\$ 9,204	30	NA	NA	NA
13	MOBIL CODI	11/07/2023	89435	ORADM	CARLOS ARCA	69957	\$ 162,000	DESEL	\$ 9,204	9	90,897	89,870	387
14	MOBIL CODI	11/07/2023	89435	ORADM	CARLOS ARCA	70076	\$ 196,448	DESEL	\$ 9,204	12	90,897	90,887	148
15	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1740	ORADM	DEGCIAYLA	70022	\$ 122,340	DESEL	\$ 9,204	15	35,236	34,894	352
16	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1789	ORADM	NESTOR OCHOA	70078	\$ 193,652	DESEL	\$ 9,204	19	NA	NA	NA
17	MOBIL CODI	11/07/2023	CO1220	ORADM	NESTOR OCHOA	70340	\$ 176,900	CORRIENTE	\$ 13,900	6	140,803	140,590	253
18	MOBIL CODI	11/07/2023	HC4696	ORADM	NESTOR OCHOA	70435	\$ 196,448	DESEL	\$ 9,204	12	109,880	109,524	356

Fuente: Sección de transportes

Se concluye que la Sección de transportes tiene establecido un buen seguimiento al proceso de tanqueo de combustible a los vehículos asignados.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UMNG-VICCNG-DIVADM



Cajicá, agosto 1 de 2023

Señor Coronel (R).
IVAN ERNESTO NOVOA MAHECHA
Jefe Dirección Administrativa Campus UMNG
Cajicá.

ASUNTO: Informe Control Comportamiento Peajes Vehículos Campus.

Con toda atención me permito informar al señor Coronel Jefe de la Dirección Administrativa sede Campus, el control y seguimiento de Peajes que se ha venido realizando por la sección de Transportes durante el mes de julio del año 2023, los datos son suministrados por el Administrador de la plataforma de pago Electrónico de la concesión:

JULIO						
FECHA	NUMERO DE TRANSACCION	PLACA	PASADAS	VALOR/UNI	VALOR TOTAL	SALDO CAMPUS
06-07-2023 21:20:43	10101_101610001592979					
07-07-2023 14:46:16	10101_101610001594077					
10-07-2023 19:14:22	10101_200110003350694					
12-07-2023 20:02:59	10101_101610001603885					
17-07-2023 22:21:13	10101_101610001613744					
18-07-2023 14:31:53	10101_101610002254501					
20-07-2023 11:20:23	10101_101610001619644	BRA135	13	\$ 9.600	\$ 124.800	
20-07-2023 22:58:15	10101_101610001619557					
24-07-2023 18:10:43	10101_101610002268861					\$ 14.140.000
24-07-2023 21:37:07	10101_101610001629615					
26-07-2023 21:00:14	10101_101410000969722					
28-07-2023 22:17:29	10101_101610001634415					
31-07-2023 15:16:03	10101_101710002379212					
04-07-2023 20:51:14	10101_101710002312472					
10-07-2023 12:53:31	10101_101710002325991	ODT139	3	\$ 9.600	\$ 28.800	
17-07-2023 21:39:34	10101_101710002345980					
12-07-2023 12:59:05	10101_101610002243005	OJY220	2	\$ 9.600	\$ 19.200	

Se concluye que la Sección de Transportes tiene establecido un buen seguimiento y control frente al proceso de peajes con los vehículos asignados a esta dependencia

Se recomienda solicitar personal para cumplir a cabalidad y de forma más eficaz con las funciones esenciales que tiene la Sección de transportes, como es el de conducir los vehículos asignados ya que en ocasiones se evidencia que hay menor número de personas para el numero de servicios solicitados. **R**

6. PLANES DE MEJORAMIENTO ABIERTOS DE LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA OFICIG VIGENCIA 2021 Y 2022

De acuerdo a los planes de mejoramiento de las auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno de Gestión de las vigencias 2021 y 2022 se efectuó el seguimiento el día 13 de junio 2023 de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Plan de mejoramiento 2021

Se realiza el análisis de las evidencias suministradas por la Dirección Administrativa-Campus para los (7) hallazgos establecidos para la auditoría de la vigencia 2021 en el cual se tiene un porcentaje de avance del **97%** total del plan de mejoramiento y quedando por subsanar el hallazgo número 6 el cual dice “Se evidencia la orden de servicio No.27-2020 de fecha 28 febrero 2020 por valor de \$2.215.662 la cual esta era para la revisión de la **TECNOMECAÁNICA** de los vehículos el cual se venció con un tiempo determinado de 20 días y no se ha podido efectuar el pago de esta orden, así mismo se evidencia que hay una carta por parte del señor Héctor Alfonso Huertas Forero representante legal de la empresa Centro de Diagnóstico Automotriz S.A.S.....” este hallazgo quedo con un porcentaje del 87% y en estado **CUMPLIDA PARCIALMENTE** ya que no se evidencia el pago de vigencias expiradas, se tiene una investigación disciplinarias en etapa instructiva.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS		Versión: 0 Fecha:						
Proceso/ Subproceso Auditado		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA								
Objetivo del Proceso		Brindar apoyo logístico en el momento oportuno mediante los bienes y servicios de máxima calidad, para facilitar el correcto cumplimiento de la misión institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.								
Auditor:		Cr. (Ra) Sara M. Barraza Barrera Ptl. John Alexander González González	Lider de proceso Auditado	Cr. (Ra) Iván Ernesto Novoa						
Objetivo de la Auditoría		Efectuar seguimiento a la dinámica administrativa de la División Administrativa del Campus Nueva Granada								
Alcance de la Auditoría		Revisar los procedimientos que hacen parte de la División Administrativa Campus con el fin de minimizar el riesgo Revisar la gestión logística de transportes, programación mantenimiento infraestructura y equipos Campus Nueva Granada								
Ítem	Oportunidad de Mejora (hallazgo)	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicia	Fecha Fin	Responsable	Estado	Fecha de Seguimiento	Observación	% SUBSANACION DE HALLAZGOS
1	Se evidenció que ninguna de las carpetas de los vehículos asignados, tiene un tratamiento o proceso documental donde se verifique que hay un orden cronológico frente a los mantenimientos de los vehículos, así mismo, tampoco se encuentra en el DRIVE la información digitalizada, ordenada por vehículo, o por placa.	Incumplimiento lineamientos de archivo gestión documental (Directiva No.002 Enero 28 del 2021 - Circular 003 Noviembre 27 del 2020) Falta de información verás de los mantenimientos realizados a los vehículos de la sede Campus Nueva Granada.	a. Organizar, clasificar y archivar las carpetas físicas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, de acuerdo con los lineamientos definidos por la División de Gestión documental. b. Organizar, clasificar y digitalizar las carpetas de los vehículos de la sede Campus Nueva Granada, en la carpeta DRIVE de la sección de transportes.	Julio 15 del 2021	a. Octubre 29 del 2021 b. Noviembre 29 del 2021	Responsable Sección de Transporte Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	13-jun-23	Verificadas las evidencias remitidas el 4 de enero 2022. 1. Se observa registro fotográfico de las carpetas de los vehículos y la digitalización en el DRIVE de las carpetas de los vehículos https://drive.google.com/drive/folders/1e2Nk0i9e77XSA-QiXK40Z_7gqE480?usp=sharing 2. Se consultó el cronograma de mantenimiento para el año 2021 para los vehículos marca NISSAN del Campus de acuerdo a los mantenimientos realizados durante la vigencia de la Orden de Servicio No. 285.	100%
2	Se evidencia incumplimiento del principio presupuestal anualidad, con la orden de pedido No. 444 del 2019, adquisición de combustible para el parque automotor sede campus, constituida en la reserva presupuestal 2019 y con corte 31 de diciembre del 2020 quedaba un saldo por pagar de \$33.783.620, lo cual incumple el Estatuto Presupuestal de la U.MING. Acuerdo 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo II Principios y Políticas del Sistema presupuestal artículo 9º numeral 2 Anualidad. “el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierre en esta fecha y los saldos de apropiación no afectadas por compromisos caducarán sin excepción...”	Incumplimiento Estatuto presupuestal de la U.MING - Capítulo II artículo 9º numeral 2 anualidad - el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Incumplimiento en apropiaciones del año fiscal 2019 (Reserva presupuestal)	a. Validar el estado actual de la OP No. 444 del 2019 (Adquisición de combustible de la reserva presupuestal) con la firma constante, y que se certifique dicho estado así como la fecha de suministro de combustible de la vigencia 2020. b. Verificar el cierre de la OP No. 444 en la Div. de contratos. c. Realizar verificación del estado actual del contrato con GNS SOLUCIONES (Adquisición de combustible de la	Julio 15 del 2022	Julio 31 del 2022	Responsable Sección de Transporte Supervisor OP Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	13-jun-23	1. De acuerdo a la información suministrada por la División Administrativa-Campus Se recibe certificados de GNE Soluciones SAS indicando que la U.MING no tiene saldo por concepto de suministro de combustible sobre la OP No. 444 (27 abril 2023) 2. Se recibe relación de pago por tercero del 01 dic 2019 hasta el 18 sep 2020 correspondiente a la reserva presupuestal del 2019.	100%

Fuente: Información suministrada por la Dirección Administrativa-Campus y OFICIG

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Plan de mejoramiento 2022

Para el plan de mejoramiento 2022 se realiza el análisis de las evidencias suministradas por la Dirección Administrativa-Campus para los (4) hallazgos establecidos en la auditoría 2022 en el cual se tiene un porcentaje de avance del **100%** cumpliendo en su totalidad con la subsanación de los hallazgos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA			PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS						Versión: 9 Fecha:	
Proceso/Subproceso Auditado			GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA							
Objetivo del Proceso			Brindar apoyo logístico en el momento oportuno mediante los bienes y servicios de máxima calidad, para facilitar el correcto cumplimiento de la misión institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.							
Auditor:			PL. John Alexander González González		Líder de proceso Auditado		Cr. (Ra) Iván Ernesto Novoa			
Objetivo de la Auditoría			Efectuar seguimiento a la dinámica administrativa de la División Administrativa del Campus Nueva Granada.							
Alcance de la Auditoría			1. Revisar y hacer un seguimiento a cada uno de los procesos que componen División Administrativa-Campus. 2. Revisar el procedimiento de las P.Q.R.S.F., el proceso de gestión de transposes y los planes de mejoramiento relacionados a esta División.							
Ítem	Oportunidad de Mejora/Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	Fecha de Seguimiento	Observación	% SUBSANACION DE HALLAZGOS
1	Se evidencia que la orden de pedido No 1 del 2 de marzo del 2021 por valor de \$52.867.040, adquisición de combustible para el parque automotor. Sede Campus se encuentra vigente, cabe anotar que esta orden tenía fecha de inicio el día 23 de marzo 2021 y finalizaba el día 23 de marzo 2022, en el momento de la auditoría la orden se encuentra con un saldo para el mes de mayo 2022 por un valor de \$6.423.177, se evidencia que no está cumpliendo con el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada Aprobado 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo II Principios y Políticas del Sistema Presupuestal Artículo 3 numeral 2. Anualidad: "el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán suscribirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se oienta en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción."	Incumplimiento Estatuto presupuestal de la UPMNG - Capítulo II artículo 3 numeral 2 anualidad- el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.	Validar el estado actual de la OP No. 01 del 2 marzo de 2021 - Adquisición de combustible con la firma contratante, y que se certifique dicho estado así como la fecha de surtimiento de combustible de la vigencia 2021.	19/03/2022	30/10/2023	Responsable Sección de Transporte Jefe División Administrativa	CUMPLIDA	*****	Verificadas las evidencias remitidas el 03 de junio 2023. Se obtiene certificación de la firma QNE Soluciones SAS de fecha 27 abril 2023 con cargo pasos de saldo a esta compañía a suministra combustible.	100%
2	Según información suministrada se por el tesoro de la UPMNG Wilson Méndez, para el pago por concepto de peajes al terecero ELYPASS, la recomendación dada es realizar la consignación en efectivo a la cuenta bancaria de recaudo número 44541-005543340260 del banco Bancolombia, pero el funcionario Andrés Bustamante solicitó el dinero en cheque y realizó la consignación en la cuenta bancaria donde se evidencia el descuento por \$23.043 por motivo obligación financiera por consignación vía cheque, al final se evidencia que al tener la ingreso una suma inferior por valor de \$14.370.257, en conclusión por un mal procedimiento al tenerse el dinero en efectivo por el descuento realizado por la entidad bancaria y el funcionario Andrés Bustamante al día de hoy no ha realizado la gestión para recuperar el cheque que se encuentra en una oficina del Poblado de Medellín Antioquia, para subsanar el proceso administrativo ya que el cheque ya venció término pues la fecha de consignación fue del 20 de Octubre del 2021.	Faltencias en el control y seguimiento en la ejecución de los recursos del pago de peajes de los vehículos de la sede UPMNG.	1. Solicita a Fly para ubicación y devolución del cheque de generación del BPA/N 0081933. 2. Recibe Cheque y remite a la tesorería para su emisión.	19/03/2022	31/12/2023		CUMPLIDA	*****	1. Se entrega derecho de petición efectuado a la empresa ELYPASS de fecha 25 enero de 2023, solicitud devolución del cheque BBVA 006533. 2. Se recibe copia del cheque BBVA 0061933 con el motivo de devolución 01 alta continuidad de endoso.	100%

Fuente: Información suministrada por la Dirección Administrativa-Campus y OFICIG

7. RELACION DE P.Q.R.S.F QUE CORRESPONDA LA DIVISION ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2021 Y 2022

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Administrativa-Campus y la Sección de Atención al Ciudadano se observa que para la vigencia del 2021 la Dirección Administrativa –Campus NO se presenta P.Q.R.S.F.D, para la vigencia 2022 se observa 3 P.Q.R.S.F.D en el cual se evidencia que fueron cerrados en los tiempos determinados según Resolución 0301 del 20 mayo 2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ID	Código	Estado	Fecha creación	Tipo de Solicitud	Tipo de Solicitante	Fecha Cierre	Fecha límite de trámite	Dió respuesta
5036	J5036	04-Cerrada	2022-05-11 8:21	Reclamo	Docente	2022-05-26 16:00	- 2022-06-02	Maria Paula Guerrero Rincon
5255	G5255	04-Cerrada	2022-08-31 18:29	Reclamo	Docente	2022-09-19 17:08	- 2022-09-21	Maria Paula Guerrero Rincon
5278	A5278	04-Cerrada	2022-09-19 11:19	Queja	Docente	2022-09-28 14:48	- 2022-10-10	Maria Paula Guerrero Rincon

Fuente: Sección Atención al Ciudadano

<input checked="" type="checkbox"/>	5255	G5255	2022-08-31 18:29:29	Margarita Patricia Trujillo Vélez	32516065	Cajica	Reclamo	Infraestructura	Mel olor	En los baños de mujeres del segundo piso del edificio de FAREDIS, se está presentando un olor nauseabundo desde hace días	04-Cerrada	Gestión Logística - Campus Nueva Granada	Diana Milena Alvarado Castellanos	2022-09-19 17:08:22
<input checked="" type="checkbox"/>	5278	A5278	2022-09-19 11:19:30	diana.hernandez	1020781535	Cajica	Queja	Infraestructura	Queja por olores ofensivos	Estimados/as Cordial saludo, Me permito enviar esta queja con la finalidad de notificarles que las personas que laboramos en el 2do piso del edi	04-Cerrada	Gestión Logística - Campus Nueva Granada	Diana Milena Alvarado Castellanos	2022-09-28 14:48:16

Fuente: Dirección Administrativa-Campus

8.ARCHIVO

Se verifica el archivo de la Sección de Transporte, y se observa que algunas carpetas correspondientes a cada vehículo con sus documentos respectivos, no tienen el rotulo completamente diligenciados según la ley 594 de 2000 "Por el cual se dicta la ley General de Archivos" uno de los objetivos primordiales de los archivos es de tener los documentos organizados en carpetas rotuladas. A continuación, se presenta el registro fotográfico de estado del archivo de la sección de Transporte-Campus.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Carrera 07/210

FORMATO ROTULO EXPEDIENTE		Fecha Emisión: 04/06/2019	GD-GD-F19
		Revisión No. 1	Página 1 de 1
	FONDO:	UNIVERSIDAD MILITAR	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	VICERRECTORIA CAMPUS	
	OFICINA PRODUCTORA:	SECCIÓN TRANSPORTES CAMPUS	
	SERIE:	14.04.002-16	
	SUBSERIE:		
	NOMBRE DEL EXPEDIENTE:	EXPEDIENTE VEHICULO 07Y-220	
	FECHA INICIAL:		
	FECHA FINAL:		
NÚMERO DE FOLIOS:			
NÚMERO DE CARPETA:			

Fuente: Sección de transportes

Se evidencia que la sección de Transporte maneja el FUID (Formato Único de Inventario Documental) de los vehículos que tiene la sede Campus de la Universidad Militar Nueva Granada.

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		Fecha Emisión: 2022/03/16	GD-GD-F-8														
		Revisión No. 3	Página 1 de 1														
FONDO: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		REGISTRO DE ENTRADA															
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 15.02.000 VICERRECTORIA CAMPUS NUEVA GRANADA		DÍA	MES	AÑO													
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 15.02.000 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA		23	8	2023													
OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL ARCHIVO GESTION																	
No. DE ORDEN	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS (DD-MM-AAAA)				UNIDAD DE CONSERVACIÓN				No. DE FOLIOS	SOPORTE		FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
					INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	Físico	Electrónico					
1	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa ODT133	29/7/2014			X				83	X	X	Alta		
2	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa MGA596	22/9/2007			X				40	X	X	Alta		
3	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa ODT040	5/10/2013			X				56	X	X	Alta		
4	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa OJY220	29/9/2015			X				54	X	X	Alta		
5	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa OC387	23/7/2008			X				58	X	X	Alta		
6	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa BRA105	30/9/2004			X				81	X	X	Alta		
7	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa ODT051	30/12/2013			X				75	X	X	Alta		
8	15.02.000	15.02.000-16 HISTORIAS DE VEHICULOS		Vehículo Placa BRA120	9/7/2003			X				56	X	X	Alta		
9	15.02.000	15.02.000-23 PLANES	15.02.000-23.25 planes de mantenimiento de infraestructura, equipos y parque automotor	Plan Mantenimiento Parque Automotor 2021	1/12/2021					X		90KB		X	Alta		
10	15.02.000	15.02.000-23 PLANES	15.02.000-23.25 planes de mantenimiento de infraestructura, equipos y parque automotor	Plan Mantenimiento Parque Automotor 2022	1/12/2022					X		103KB		X	Alta		

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Se recomienda completar los rótulos de las carpetas de cada uno de los vehículos para dar cumplimiento de la ley 594 del 2000. **R**

HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

1. Se analizaron las Resoluciones 590 del 18 julio del 2022 “Por la cual se establece y desarrolla la Estructura Académico Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada”, la Resolución 716 del 11 agosto del 2022 “Por la cual se modifica 0590 del 18 de julio de 2022” y la Resolución 594 del 18 julio 2022 “Por cual se establece la Estructura Académico- Administrativa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica, a la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social y a la Dirección Administrativa” se observa que la Resolución 594 del 18 julio 2022 estipula que la Dirección Administrativa dentro de su estructura funcional tiene la Sección de Seguridad la cual desde el 18 de julio 2022 no se ha contratado personal y no se ha cumplido con las funciones estipuladas en el artículo 48 hecho que afecta el incumplimiento de esta resolución.

H

Respuesta DIVISION ADMINISTRATIVA-CAMPUS. Mediante correo electrónico del 3 de octubre de 2023: Es importante relacionar que el proceso a pesar de las solicitudes realizadas al funcionario encargado de la estructuración y presentación de las observaciones frente a las Resoluciones de estructura de la Dirección Administrativa, a la fecha no se ha ajustado y aclarado esta estructura, por parte de las áreas encargadas de la aprobación. Así mismo es importante mencionar que el proceso ha requerido y presentado las necesidades de personal incluida el funcionario para la sección de seguridad, sin embargo, el área de Talento Humano no ha avanzado y gestionado dichas necesidades, que respondan a la estructura organizacional de la DIRADM, ni tampoco para el desarrollo de las actividades a cargo. Frente a lo anterior expuesto considero se pueda escalar el hallazgo al área responsable de asignar el recurso “humano” al proceso y que pese a las diferentes solicitudes hay silencio sobre dichos requerimientos, y faltante de personal que afecta la prestación de los servicios a la comunidad de la sede Campus Nueva Granada.

Respuesta Oficina de Control Interno de Gestión: Las funciones específicas en la Resolución 594 del artículo 48 señalado en el hallazgo,

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



son funciones estipuladas mediante un acto administrativo para brindar apoyo (en procesos administrativos de la gestión en seguridad de las personas, infraestructura y equipos), que manifiesta competencias específicas para una dependencia, las cuales deben ser desarrolladas por personal idóneo y capacitado para la labor, tal como lo establece la Resolución 2689 de 2018, por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la UMNG.

Por lo anterior, se incumple el propósito principal de la sección de seguridad estipulado en el artículo 47, así como las funciones señaladas en el artículo 48, por encontrarse actualmente sin el personal idóneo y calificado para el apoyo en los procesos administrativos de la gestión en seguridad de las personas, infraestructura y equipos de la sección de seguridad.

Continúa el hallazgo.

2. El ID 527 tiene un control anual que es la “Consolidación diaria, semanal y mensual de los requerimientos” y el ID 528 tiene un control anual que es la “Validación del cronograma de mantenimiento de los equipos”; se evidencia que los riesgos se encuentran materializados ya que los soportes cargados el 8 de mayo 2023 no corresponde a la vigencia actual sino a la vigencia 2022 hecho que afecta el cumplimiento del procedimiento de riesgos institucionales. **R**

Respuesta DIVISION ADMINISTRATIVA-CAMPUS. Mediante correo electrónico del 3 de octubre de 2023: De acuerdo con el ID 527 correspondiente a la consolidación diaria, semanal, y mensual de los requerimientos, es un riesgo de tipo preventivo y su periodicidad de ejecución es anual. Por lo anterior el análisis cargado en el sistema KAWAK corresponde a la vigencia 2022, ya que, al ser validado por parte de la responsable Técnico del proceso, no aparecía el control cargado en el sistema y por ende se tuvo que volver a cargar dicho control. El control de la vigencia 2023 se cargará antes de finalizar la vigencia, el cual se ha realizado un seguimiento a corte agosto 22 /2023, por lo cual a la fecha no se ha materializado. Frente al ID 528 correspondiente a la validación del cronograma de mantenimiento de los equipos, es un riesgo de tipo preventivo y su periodicidad de ejecución es anual. Por lo cual el control cargado corresponde a la vigencia 2022 ya que, al ser validado por parte de la responsable Técnico del proceso, no aparecía el control cargado en el sistema KAWAK y por ende se tuvo que volver a cargar dicho control. El control de la vigencia 2023 se

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



cargará antes de finalizar la vigencia, el cual se ha realizado un seguimiento a corte agosto 22 /2023 por lo cual a la fecha no se ha materializado.

Por lo anteriormente expuesto se considera no aceptar el hallazgo relacionado ya que en el proceso se han verificado y cargado los controles de los riesgos correspondientes al ID 527 y 528, así mismo se presentó a la Oficina Asesora de Planeación la actualización de la matriz de riesgos institucionales se incluyeron riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información, los cuales se encuentran en etapa de validación para aprobación e implementación.

Respuesta Oficina de Control Interno de Gestión: Se evidencia en el **ID 527** que los controles no se están registrando oportunamente teniendo en cuenta lo siguientes:

- Información de la vigencia 2021, se cargó el 09-marzo-2022
- Información de la vigencia 2022, se cargó el 08-mayo- 2023

En el **“Informe detallado al seguimiento al mapa de riesgos estratégicos institucional vigencia 2020 Oficina de control Interno de Gestión”** que se presentó el 20 de diciembre del 2020, indicó en el cierre de vigencia 2020 que no se observaron actividades de control en el 2020 en el Kawak, así mismo se sugiere desde el año 2020 que la periodicidad fuera semestral y continúa siendo anual en la vigencia 2023.

Esto incumpliendo con la normatividad **Ley 1474 de 2011** (Congreso de Colombia) “Por la Cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.

Así mismo, la **Ley 2195 del 18 de enero del 2022** (Congreso de Colombia) “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



KAWAK

EVALUACIÓN - CONTROL DE RIESGO			
Historico de evaluaciones			
Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2023-05-08 15:12:50	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = Si(15) ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = Si(15) ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = Si(30) ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = Si(15) ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = Si(25) ? 	100 ?	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Secci?n de Mantenimiento 2022.xls Seguimiento y Cronograma Presupuesto DivAdm 2022.xlsx
2022-03-09 11:32:27	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Cronograma Presupuesto DivAdm - 31DIC2021.xlsx ACTIVIDADES DIARIAS MANTTO 2021-2.xlsx
2021-10-26 16:03:39	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 0 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	85 ?	<ul style="list-style-type: none"> CONSOLIDADO DE ENCUESTAS DE SATISFACION.xlsx
2020-12-31 11:11:44	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	<ul style="list-style-type: none"> Boletas de trabajo, 2020.xlsx Boletas de trabajo, 2020.xlsx PLANILLA HOJAS DE TRABAJO-2020.xlsx Cronograma de Infraestructura DIVADM2020.xlsx

0/10/23, 9:04

kawak - UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2020-12-31 09:46:34	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	<ul style="list-style-type: none"> PLANILLA HOJAS DE TRABAJO-2019.xlsx Boletas de trabajo 2019.xlsx Cronograma y seguimiento presupuestal - Sistema Univex 2019-..xlsx
2020-12-23 12:54:17	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 0 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	85 ?	<ul style="list-style-type: none"> Cronogramas mantenimientos.xlsx Cronogramas mantenimientos.xlsx
2018-07-30 15:59:15	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	<ul style="list-style-type: none"> Planilla actividades diarias (cafeteria, electricidad, plomeria y otros).xlsx

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME DETALLADO AL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL VIGENCIA 2020

Gestión Logística Calle 100 - Gestión logística Campus	Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMING, para la gestión de solicitudes.	72. Control: Consolidación diaria, semanal y mensual de los requerimientos por parte de todas dependencias	Observación al control: No se identificaron documentos asociados. Valoración del control 30 de julio del 2018. No se reflejan indicadores asociados. Zona de riesgo alta Periodicidad de la ejecución del control semestral. Para la vigencia 2020 no se observaron actividades de control en el sistema kawak.	Ultima evaluacion del control 2018  45
---	---	--	--	---

Se evidencia en el **ID 528** que los controles no se están registrando oportunamente, adicionalmente en el **“Informe detallado al seguimiento al mapa de riesgos estratégicos institucional vigencia 2020 Oficina de control Interno de Gestión”**

que se presentó el 20 de diciembre del 2020, indicó en el cierre de vigencia 2020 que no se observaron actividades de control en el 2020 en el Kawak, así mismo se sugiere desde el año 2020 que la periodicidad fuera semestral y continúa siendo anual en la vigencia 2023.

Esto incumpliendo con la normatividad **Ley 1474 de 2011** (Congreso de Colombia) “Por la Cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.

Así mismo, la **Ley 2195 del 18 de enero del 2022** (Congreso de Colombia) “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



KAWAK

EVALUACIÓN - CONTROL DE RIESGO

Histórico de evaluaciones

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2023-05-08 15:24:50	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = Si(15) ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = Si(15) ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = Si(30) ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = Si(15) ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = Si(25) ? 	100 ?	Cronograma Mto. Equipos 2022.xlsx
2022-03-10 14:55:14	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	Cronograma Mto. Equipos 2021.xlsx DS 383 MIGUEL ANGEL ESPINOSA LUQUE Mto Equipos 2021.pdf
2021-01-05 14:54:09	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 0 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	85 ?	CRONOGRAMA EQUIPOS 2020 RFM.xlsx OS 291 2020 MANTO. EQUIPOS PEQUE?OS Y GRANDES.pdf
2021-01-05 14:47:38	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	CRONOGRAMA EQUIPOS 2019 RFM.xlsx OS - 350 2019 MANTO EQUIPOS GRANDES EBM.pdf OS 662 2019 - EQUIPOS PEQUE?OS EBM.pdf OS 6632019 -Z TRAC- EBM.pdf

10/10/23, 10:01

kawak - UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2020-12-23 13:12:27		100 ?	
2018-08-01 16:20:21	<ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 ? - En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 ? - Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 ? - Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 ? - Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25 ? 	100 ?	Cronograma Mantenimiento de Eq. Fijos.xls

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME DETALLADO AL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL VIGENCIA 2020

Gestión Logística Calle 100 - Gestión logística Campus	Incumplimiento en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual.	73. Control: Validación de todos los equipos contemplados en el cronograma de mantenimiento	Observación al control: Se observaron campos sin diligenciar en información general del control, no hay indicadores asociados. Zona de riesgo alta. Periodicidad del control semestral. Para la vigencia 2020 no se observaron actividades de control a la descripción de los controles.	Ultima evaluación del control 2018 
---	---	---	---	---

Verificando la información se hace la trazabilidad del proceso encontrado lo siguiente:

Se observa que el termino de materialización del riesgo, no corresponde realmente a la observación que realiza el auditor, se evidencia en el desarrollo de la auditoría falta de oportunidad en el seguimiento a los controles teniendo en cuenta que los soportes de la vigencia 2022, fueron cargados en el primer semestre de la vigencia 2023; "lo cual no son medibles ni tenidos en cuenta porque el corte 2022 se cerró en dicha vigencia y de igual manera se reportó por rectoría a los diferentes entes externos de control inoportunamente", los soportes se cargan en la misma periodicidad de cada control; e independientemente que el control sea anual se debe cargar mínimo por semestre los avances de dicho seguimiento.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ID 527

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2022-03-09 11:32:27	<ul style="list-style-type: none">- En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15- Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30- Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15- Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25	100	Seguimiento y Cronograma Presupuesto DivAdm - 31DIC2021.xlsx ACTIVIDADES DIARIAS MANTTO 2021-2.xlsx

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2023-05-08 15:12:50	<ul style="list-style-type: none">- La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = Si(15)- En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = Si(15)- Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = Si(30)- Posee una herramienta para ejercer el control (H) = Si(15)- Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento	100	Actividades Sección de Mantenimiento 2022.xls Seguimiento y Cronograma Presupuesto DivAdm 2022.xlsx

ID 528

No hay pertinencia en la respuesta ya que los soportes corresponden a la vigencia 2022 y estos fueron cargados en el primer semestre de la vigencia 2023; "lo cual no son medibles ni tenidos en cuenta porque el corte 2022 se cerró en dicha vigencia y de igual manera se reportó por rectoría a los diferentes entes externos de control en la misma", los soportes se cargan en la misma periodicidad de cada control; e independientemente que el control sea anual se debe cargar mínimo por semestre los avances de dicho seguimiento.

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2022-03-10 14:55:14	<ul style="list-style-type: none">- En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15- Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30- Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15- Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento	100	Cronograma Matto. Equipos 2021.xlsx OS 383 MIGUEL ANGEL ESPINOSA LUQUE Mtto Equipos 2021.pdf

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2023-05-08 15:24:50	<ul style="list-style-type: none">- La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = Si(15)- En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = Si(15)- Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = Si(30)- Posee una herramienta para ejercer el	100	Cronograma Mto. Equipos 2022.xlsx

Desde la OFICIG en los informes de gestión a los controles de los mapas de riesgos se ha dejado las observaciones:

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE LOS MAPAS DE RIESGOS VIGENCIA 2021
<p>PARA TENER EN CUENTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• El manejo de la información adecuada y oportuna en el sistema KAWAK facilita su disponibilidad para verificación y validación sin tener que realizar solicitudes extras a los responsables de los riesgos y sus respectivos controles.• El cargue y diligenciamiento de la información en el sistema KAWAK es responsabilidad de cada uno de los procesos asociados al riesgo y del profesional designado como responsable del control.• La periodicidad del cargue de la información debe ser coherente con la periodicidad de la ejecución del control.• Los responsables de los controles a los riesgos deben entender su compromiso con el proceso porque la tarea no es solo cargar información sino garantizar que la información sea la que corresponde.
<p>5. RECOMENDACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar acciones que permitan reconocer a la herramienta de KAWAK y manejarla por todos los integrantes de la UMNG, de tal manera que contribuya con la transparencia en el manejo de los procesos y procedimientos de la entidad.• Cada dependencia responsable de los controles definidos para los riesgos debe tener clara la periodicidad de su ejecución y realizar el cargue de la información en KAWAK al terminar el mismo.• Validar la calidad y coherencia de la información cargada en KAWAK, ya que esta determina el cumplimiento del control establecido.• Garantizar el cargue de la información sobre los controles a los riesgos en el sistema KAWAK para permitir la disponibilidad de la misma sin depender del envío por parte de las dependencias que la generan.• Validar la información cargada en los controles ya que debe corresponder al periodo de ejecución y no a vigencias anteriores como se presenta en varios casos.• Realizar la revisión de cada uno de los riesgos y sus controles para garantizar su reconocimiento y la periodicidad de su seguimiento.

Para los informes PRIMER SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE LOS MAPAS DE RIESGOS ENERO – JUNIO 2023 elaborados por la Oficina de Control Interno de Gestión se observa que:

- En cuanto a los archivos adjuntos se revisó que la información corresponda a la última actualización cargada y dando cumplimiento a la periodicidad indicada para cada riesgo.

Dado lo anterior, si un control no presenta evidencia o ésta, no

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



corresponde a la acción que permita la mitigación del riesgo así este evaluado en 100%, el resultado de seguimiento es desactualizado.

Nota: En atención a que no corresponde a una materialización el hallazgo se pasa a recomendación, con el fin de registrar oportunamente el seguimiento a los controles.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Alta Dirección y Unidades Administrativas (División de Gestión del Talento Humano), la actualización de los manuales de funciones de la Dirección Administrativa-Campus. **R**
2. Se recomienda solicitar personal para cumplir a cabalidad y de forma más eficaz con las funciones esenciales que tiene la Sección de transportes, como es el de conducir los vehículos asignados ya que en ocasiones se evidencia que hay menor número de personas para el numero de servicios solicitados. **R**
3. Se recomienda completar los rótulos de las carpetas de cada uno de los vehículos para dar cumplimiento de la ley 594 del 2000. **R**

Cordialmente,

Una firma manuscrita en tinta que parece decir 'John Alexander González' con un símbolo de copyright.

JOHN ALEXANDER GONZALEZ GONZALEZ

**Contador Público
Profesional Universitario**

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

