

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO</b>	<b>Fecha Emisión:</b> 2018/06/01	GI-MA-F-17
	<b>Revisión No.:</b> 1	Página 2 de 22

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR</b>	Día:	17	Mes:	07	Año:	2023
--	------	----	------	----	------	------

<b>Macroproceso:</b>	De Apoyo - Gestión Administrativa y Logística
<b>Proceso:</b>	DIVISIÓN LOGISTICA
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Cr (R). José Enrique Sarmiento
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Efectuar seguimiento a la gestión administrativa de la División de Logística, respecto al cumplimiento de la normatividad y procedimientos vigentes; seguimiento a la ejecución presupuestal y los controles a la gestión.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa vigencia 2022 - Sección Almacén</li> <li>• Gestión administrativa vigencia 2022 Sección Inventarios</li> </ul>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad interna</li> <li>• <b>Ley 87 de 1993</b> "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno"</li> <li>• <b>Ley 594 de 2000</b> "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".</li> <li>• <b>Acuerdo 02 de 2012</b> – Por el cual se establece el Reglamento General del Personal Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.</li> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Séptima Dimensión Control Interno</li> <li>• <b>Acuerdo 02 de 2018</b> – Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Militar Nueva Granada</li> <li>• <b>Resolución 1842 de 2018</b> – 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</li> <li>• Plan Anual de Auditorías 2023- Universidad Militar Nueva Granada.</li> <li>• Mapa de Riesgos Institucionales</li> <li>• Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales Planta Global de Empleados Públicos de la Universidad Militar Nueva Granada</li> <li>• Normatividad Aplicable a los procesos y procedimientos de la División Logística.</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría						
Día	13	Mes	03	Año	23	Desde	13/03/2023	Hasta	17/07/2023	Día	17	Mes	07	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor</b>
Cr (r). José Enrique Sarmiento Jefe División Logística	Cr (r) Sara María Barraza Barrera	Cont. Julia C. Galindo Jiménez

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión efectuó, mediante videoconferencia, la reunión de apertura de la auditoria ordinaria a la División Logística. En la reunión participó el jefe de la División y algunos funcionarios de la dependencia, a quienes se les realizó una presentación que permitiera conocer el objetivo, alcance y demás información para el desarrollo de la auditoria, de igual manera se solicitó la siguiente información:

1. Estado actual plan mejoramiento auditorias control interno vigencias 2021-2022, (que contenga: acciones, plazos y evidencias).
2. Procedimiento para ingreso al almacén.
3. Actas de comité de bajas 2022
4. Actas y/o procedimiento interno de donaciones 2022 (recibidas y/o entregadas).
5. Relación de traspasos de inventarios (debe contener dependencia, quien entrega, quien recibe, fecha de traspaso) vigencia 2022.
6. Relación de faltantes y/o sobrantes, identificados en la verificación física de inventarios, con nombre del responsable del faltante, dependencia y elemento o bien que no se encontró, y acciones tomadas a la fecha frente a esta situación vigencia 2022.
7. Varios

En el desarrollo de la auditoria se solicitó a la Vicerrectoría General la relación de Investigaciones en curso por faltantes en inventarios a la fecha. La información fue remitida oportunamente, al correo electrónico [control.interno@unimilitar.edu.co](mailto:control.interno@unimilitar.edu.co), con lo que se procede al análisis respectivo.

Se hace la salvedad que, si bien los documentos fueron recibidos en el mes de marzo y abril, la funcionaria a cargo de la auditoría salió a las vacaciones programadas y autorizadas en el mes de mayo 2023. Por tal razón se continua con la auditoria una vez regresa de su periodo de descanso.

La División Logística, suministró la información, dando respuesta al requerimiento inicial y en la visita a sitio, la cual fue revisada y entregado el informe preliminar el día XX del cual no se recibió oficio respuesta a las observaciones del informe preliminar dentro del plazo establecido, sin embargo, el jefe de la División Logística envía mediante correo electrónico aclaración de los tres primeros hallazgos. Los cuales se transcriben en las páginas 17 y 18 de este informe. *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

### VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y SUMINISTRADA POR LA DEPENDENCIA

#### I. Estado actual plan mejoramiento auditorias control interno vigencias 2021 - 2022, (que contenga: acciones, plazos y evidencias).

A la fecha de la auditoria se revisa el avance en los planes de mejoramiento que se encuentra desarrollando la División, y dado que el auditor había informado que no surgieron ningún avance, se corrobora la información.

**John Alexander Gonzalez Gonzalez** <johna.gonzalez@unimilitar.edu.co>  
para mi, CONTROL

Buenos días Julia:

La División Logística en la actualidad cuenta con 2 planes de mejoramiento Vigencia 2021 y 2022, en el cual para la vigencia 2021 en el desarrollo de la auditoría se identificaron 9 hallazgos se verifica las acciones respectivas cargadas al sistema el día 10 abril 2023 por cada uno de los hallazgo encontrando que no se puede aprobar las acciones respectivas ya que en cada uno de los hallazgos NO se identificó la causa raíz, el riesgo debe estar asociado al mapa de riesgos institucionales, la acción no subsana el hallazgo identificado y no se identifica como mínimo 2 acciones para subsanar cada uno de los hallazgos.

Por otro lado, para la vigencia 2022 se realizó la auditoría en el cual se identificaron 5 hallazgos los cuales ya se subieron al sistema desde el día 17 abril 2023 el cual hasta el día de hoy no se ha recibido las acciones respectivas para los hallazgos identificados.

Cordialmente,

**JOHN ALEXANDER GONZALEZ GONZALEZ**  
Profesional Universitario  
Oficina Control Interno de Gestión  
Universidad Militar Nueva Granada  
Carrera 11 No. 101-80, Bogotá D. C.  
PBX: 650 00 00 ext. 1019

Teniendo en cuenta que es un compromiso que tiene la Oficina de Control Interno de Gestión, con el apoyo a las diferentes dependencias con el desarrollo de los planes de mejoramiento, se hicieron varias mesas de trabajo con el jefe de la División y el funcionario encargado del sistema BPM en Aura Quantic, con el fin de despejar las dudas y de esta forma avanzar en las actividades de los planes de mejoramiento, lo que resultó muy productivo, ya que al cierre de la auditoria los avances fueron así:

Para el plan mejoramiento 2020-2021	Avance 30%
Para el plan mejoramiento 2022	Avance 20%

Se recomienda seguir con la actividad en Aura Quantic sistema BPM y hacer monitoreo cada mes, con el fin de cumplir con las actividades propuestas, asimismo efectuar análisis de causa raíz con profundidad para que no se vuelva a presentar el mismo tipo de hallazgo. *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## II. Procedimiento para ingreso al almacén

Revisados los procedimientos en el sistema Kawak, establecidos para la División Logística sección del Almacén, el procedimiento denominado "**PROCEDIMIENTO DE ALMACEN**" se evidencia que desde la vigencia 2020 no se realiza actualización y/o modificaciones al mismo, se identifican responsables del procedimiento que ya no realizan dicha función, y/o ya no se encuentran laborando en la Universidad, asimismo cambio su denominación a División Logística (R).

Procedimiento de Almacén		
Control de Cambios		
Razones del cambio	Cambio a la revisión #	Fecha de emisión
Procedimiento Inicial	1	2015/06/30
<ul style="list-style-type: none"><li>•Se actualizan los ítems de Objetivo, alcance, control y definiciones.</li><li>•Se actualizan los ítems descripción de actividades y responsables, normas y políticas y documentos relacionados</li></ul>	2	2020/08/06

Nombre: <b>PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN</b>		
<b>Elaborado por:</b>  Leonardo Fabio Yate Bonilla Auxiliar Administrativo  Luis Fernando Pinilla Daza Auxiliar Administrativo  Jesús Antonio López Técnico Administrativo  Cesar Augusto Pérez Guayara Técnico Operativo	<b>Revisado por:</b>  MY.(RVA) Manuel Antonio Lozano Aldana  Jefe División Servicios Generales Sede Bogotá	<b>Aprobado por:</b>  MG. Gustavo Adolfo Ocampo Nahar  Vicerrector Administrativo

SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Revisado el objeto y el alcance de este procedimiento, se solicito información de entradas al almacén de los siguientes elementos:

	Objeto
CPA 562 del 2022	Adquisicion de computadores
CPA 678 del 2022	Discos duros
CPA 16 de 2020	Adquisición de dotaciones

1. Ingreso computadores vigencia 2022, según los registros en base de datos Gaex módulo almacén consultado 18-abril-2023, comprobantes de ingreso almacén No. CPA<sup>1</sup> 393 DE 13-JUN-2022, CPA 518 DE 07-OCT-2022, CPA 737 DE 09-DIC-2022.
2. Ingreso discos duros vigencia 2022 según los registros en base de datos Gaex módulo almacén consultado 18-abril-2023. CPA 678 DE 16-NOV-2022.
3. Ingreso y salidas dotaciones vestuario 2019 a 2022 ,según los registros en base de datos Gaex módulo almacén consultado 18-abril-2023, CPA 149 DE 12-FEB-2019, BA 192 DE 12-FEB-2022, CPA 1118 DE 08-OCT-2019, BA 1340 DE 08-OCT-2019, CPA 171 DE 24-JUN 2021, BA 244 DE 24-JUN-2021, CPA 645 DE 8-NOV-2022, BA 844 DE 8-NOV-2022.
4. Ingreso y salidas anquetas navideñas 2019 a 2022, según los registros en base de datos gaex módulo almacén consultado 18-abril-2023. CPA 16 DE 27-ENE 2020, BA 22 DE 27-ENE-2020, *NO SE REGISTRA TRÁMITE DE INGRESO POR ALMACÉN VIGENCIA 2021 Y 2022.*
5. Ingreso y salidas Chaquetas institucionales 2019 a 2022, según los registros en base de datos gaex módulo almacén consultado 18-abril-2023:
  - CPA 734 DE 2019, BA 1138 DE 14-AGO-2019, BA 1151 DE 15-AGO-2019, BA 1229 05-NOV-2019. **Ingrearon 635 Chaquetas.**
  - CPA 263 DE 19-AGO-2021, BA 342 DE 19-AGO-2021. **Ingresaron 980 Chaquetas.**
  - CPA 390 DE 9-JUN- 2022, BA 488 DE 9-JUN-2022. **Ingresaron 1.150 Chaquetas.**

Revisada la información proporcionada, se encuentran las sigientes observaciones: *SB*

<sup>1</sup> CPA Movimiento de entrada al almacén

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



1. **Anchetas:** Se proporciona la última salida que reposa en el almacén, (vigencia 2019), dado que posterior a esta fecha no volvieron a ingresar estos elementos a esa sección, se evidencia que el movimiento de entrada al Almacén CPA 16 - Adquisición de anchetas Contrato 17 de 2019, inversión por más de \$650.000.000, se realizó el 27 de enero de 2020, y el egreso de los elementos se hace en la misma fecha 27 de enero de 2020 con la BA No.12, un mes después de haber entregado los elementos, dado que fueron distribuidos en el mes de diciembre de 2019. Se hace la claridad que desde la vigencia 2020 las anchetas no entran al almacén. (H).
2. **Dotaciones – Chaquetas Institucionales:** Se proporciona la última salida que reposa en el almacén, (vigencia 2019), se solicita información acerca del proceso de salidas del almacén por la adquisición de chaquetas institucionales de las vigencias 2020, 2021 y 2022 informando que **No** hubo ingreso al almacén de las **4895** chaquetas, en las vigencias mencionadas. Solo solicitaron el trámite de salidas del almacén, porque es requerido en otra dependencia para el pago al proveedor. La gestión de la Universidad está enmarcada en procesos y procedimientos, y dentro de su Autorregulación se debe cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos.

Por lo anterior, se pregunta al funcionario encargado, ¿Como se lleva el control de la distribución de los elementos que ingresan al almacén adquiridos por la Universidad?, quien responde que debe manifestar a la auditoría para que quede dentro del informe, “*que no están llegando al almacén los elementos como dotaciones, chaquetas y las anchetas; que se realiza el proceso de gestión de documentos para la entrada al almacén, dado que para pagarle al proveedor financiera exige la salida del almacén, pero la distribución como tal la hace el funcionario encargado de la adquisición de los elementos, se ha evidenciado que la Universidad cuenta con subbodegas, que los funcionarios encargados de la adquisición de estos elementos tienen a su disposición, por ende no es posible hacer la distribución desde el almacén general*”, lo que confirma que en el almacén, no se da cumplimiento al control que le corresponde como primera línea de defensa, no porque omite su labor, sino porque hay funcionarios que adquieren elementos para la Universidad, y hacen ellos mismos la distribución, permitiendo el incumplimiento a lo establecido en el procedimiento, generando de esta forma posibles materializaciones de riesgos. (H)

Se revisó la afirmación de las “subbodegas” y se encontró que hay elementos que hacen parte de la dotación “chaquetas”, en el piso de la sección archivo de la División de Gestión de Talento Humano sede Campus, como lo evidencia la siguiente foto: *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De igual manera, se evidenció en el espacio establecido para el archivo de la División de Registro y Control, como lo evidencia la siguiente foto:



# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Por otra parte, se informa que no existe un procedimiento establecido para la radicación de facturas y documentos soportes de los proveedores que entregan elementos en el almacén, y que a la fecha deben ser entregados a la División de Contratación y Adquisiciones, gestión que antes se hacía directamente en la División Financiera.

El encargado del almacén desea resaltar que los contratos de obra no pasan por el almacén, pero cuando terminan dichos contratos, si solicitan la presencia de esa sección para que certifique la entrega.

Se le pregunta al encargado acerca de cuál es el procedimiento o la acción que implementa la Universidad para que todo lo que tenga que ver con adquisiciones ingrese por el almacén? el funcionario contesta que es a potestad de las dependencias (no está establecido en ninguna normatividad interna) y dado que no se encuentra estipulado que esta clase de ingresos lleguen al Almacén; trae a colación los convenios de la Facultad de Medicina, los cuales a partir de la vigencia 2022 se están pagando a los escenarios de práctica, por medio de un operador logístico (**FEDEGRANADINOS**) en este caso para el Hospital Militar Central, se le construyó en un espacio denominado Club médico. Por lo tanto la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, enviaron un correo electrónico solicitando la participación del almacén en la entrega, a lo que se han reusado, dado que desde el inicio “el proceso no paso por el almacén y no se puede certificar algo que nunca ingreso”. (R)

En la visita a sitio, en el desarrollo de la auditoría fuimos enterados acerca de un proceso que viene adelantando la doctora Liliana Sierra, Psicóloga del área de Coase, con la orden de pedido 70 del 27 diciembre de 2022 de unas cartillas denominadas “Felicidad Misión Posible” de noviembre del año 2022 por valor de \$145.000.000, y quién como supervisor está el señor Coronel Isidro Díaz Director de Medio Universitario.

La Doctora Liliana Sierra expone la situación, mediante un escrito, manifestando inconvenientes con la orden de pedido. Este informe fue remitido por competencia a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Pero no se tiene conocimiento si las cartillas fueron recibidas por el Director de Medio Universitario con las novedades encontradas por la Dra Sierra.

## **Archivo – Gestión documental:**

Las Tablas de Retención documental, no se encuentran acorde a la nueva estructura de la Universidad. Dado que se debe realizar un proceso de actualización avalado por la Alta Dirección, de igual manera están establecidas para la sede calle 100. (R)

Las plantillas de control de programación de las salidas de los vehículos, no se encuentran inmersas en las tablas de retención, y dado que son un insumo indispensable en la gestión administrativa de la institución se recomienda incluirlas. (R) *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Se evidencia el desconocimiento de la norma del AGN por parte de los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones, es importante mencionar que al trasladar un funcionario no se están realizando las actas de entrega de cargos acorde a lo establecido, por lo que los procesos de gestión documental se ven inmersos en incumplimientos. (H)

Se evidencia la falta de un espacio adecuado para la conservación del patrimonio documental de la Universidad, en la dependencia productora. Pero a la fecha la dependencia no ha realizado gestión alguna ante la Alta Dirección, para que le sea asignado un área para su archivo. (H)

Se evidencian carpetas de vehículos que fueron dados de bajo desde la vigencia 2016, se informa que esta sección nunca ha realizado transferencia documental.

Cabe mencionar que el hecho que los documentos producidos en las dependencias no se encuentren inmersos en las tablas de retención documental, no quiere decir que no se les debe dar un tratamiento adecuado, ya que estos hacen parte del patrimonio documental de la Universidad. (H)

### III. Actas de comité de bajas 2022

Como se estipulo en el requerimiento se solicitaron las actas del comité o reunión que permita evidenciar las bajas establecidas por resolución en la Universidad; por lo que se reciben 6 actas así:

- Acta No. 5 de febrero de 2022 – “Reunión Comité Ordinario de bienes reintegrados...”
- Acta No. 31 de diciembre de 2022 – “Entrega de elementos para disposición final...”
- Acta No. 7 de marzo de 2022 – “Entrega de elementos para disposición final...”
- Acta No. 8 de marzo de 2022 – “Transferencia de bienes gubernamentales...”
- Acta No. 9 de abril de 2022- “Comité extraordinario de valoración de bienes...”
- Acta No.22 de septiembre de 2022- “Comité extraordinario de valoración de bienes...”

Por lo anterior, en el desarrollo de la auditoria se preguntó por el consecutivo que lleva la dependencia para la producción de las actas de los diferentes comités que tienen, fuimos informados que se llevan de forma manual en un libro, el cual se evidenció que el consecutivo se encuentra escrito en lápiz, situación que fue corregida en el desarrollo de la auditoria.

Por lo que se recomienda que cada comité tenga un consecutivo, dado que no fue posible establecer si el total de las actas entregadas corresponden a las actas requeridas. (R) SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## IV. Actas y/o procedimiento interno de donaciones 2022 (recibidas y/o entregadas).

Con respecto al procedimiento de donaciones, reglamentado en el Manual de bienes y servicios y Resolución 1957 de 2014, se pregunta la gestión realizada para determinar el avalúo a la donación que le hicieron a la sección Museos (arte y cultura) Resolución 163 del 04 de marzo de 2022; informando que la dependencia solicitó recursos para la *contratación de una empresa competente que realizara el avalúo de los bienes, así:*

Se constata información y se evidencia que fue contratada por orden de prestación de servicios OPS 207/2022 una persona natural BEDREGAL BARRERA ELSA CRISTINA, identificada con C.C. 52.418.532, por valor de \$19.760.000, quien posterior envió el informe al almacén para que se pudiera tramitar el ingreso respectivo de los elementos donados. Sin observaciones.

## V. Relación de traspasos de inventarios (debe contener dependencia, quien entrega, quien recibe, fecha de traspaso) vigencia 2022.

Al revisar la información proporcionada se evidencia que:

- Existe trazabilidad de la información de traspasos y salidas transitorias en la sección de inventarios desde la vigencia 2018 en adelante, antes de esta fecha no se evidencia información. Por lo que se hace un llamado a la importancia que se debe tener frente al patrimonio documental de la Universidad, es importante que se implementen controles. (H)
- Realizando revisión de la información enviada, se evidencia que el traspaso 945 de 2016 Campus en el sistema Gaex el reporte aparece que fueron traspasados a la funcionaria Angie Rivera, no se evidenció traspaso ni digital ni físico firmado que permita soportar el traslado de elementos a la funcionaria. En entrevista con la funcionaria afirma que esos elementos no los ha recibido, por ende no acepta que se encuentren dentro de su inventario. (H)
- La Dra. Claudia Helena Forero C.C. 52.252.704, quien se retiró de la UMNG en el año 2021, aún tiene inventario en el sistema Gaex - Facultad de Derecho Campus, por valor de \$112.746.200,8. (H) SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA			FECHA REPORTE:
INVENTARIO DE ELEMENTOS POR FUNCIONARIO			17/07/2023 9.49 AM
FORERO FORERO CLAUDIA HELENA			
52252704			
Codigo	Descripcion	Serie	Valor
Q:	TOTAL x GRUPO MUEBLES Y ENSERES		29,575,960.00
Q:	TOTAL x GRUPO EQUIPOS DE COMPUTACION		17,455,209.01
Q:	TOTAL x GRUPO MUEBLES Y ENSERES		52,936,500.00
Q:	TOTAL x GRUPO EQUIPOS DE COMPUTACION		9,196,039.81
Q: 132	TOTAL x C*PREGRADO DERECHO - C.C.L.		62,132,539.81
240		TOTAL	112,746,200.8

- Se recuerda el cumplimiento de la Resolución 1957 de 27 de junio de 2014, toda vez que se evidencia inventarios a cargo de funcionarios que fueron trasladados de sus puestos de trabajo, algunos hacen más de 2 años y aún tienen el inventario de la dependencia anterior, así:

- Felipe Riaño - Facultad Estudios a Distancia
- Angeline Zevolounni - División de Calidad
- Luz Helena Chamorro - Facultad Estudios a Distancia
- Feliciano Mancipe - Gestión Administrativa Campus
- Edward Billi Ocampo - se informo en la auditoria del DEIN
- Jainer Perez - se informo en la auditoria del DEIN
- Luis Edgar Cruz (fallecido) - se informo en la auditoria del DEIN

*“Se evidencia, en el reporte de inventarios, que aún cuenta con inventario en el DEIN, por valor de cincuenta y siete millones setecientos setenta y tres mil ochocientos pesos m/cte (\$57.773.800)”.*

- También se solicitó a la División de Gestión Talento Humano un listado de los funcionarios que se retiraron en la vigencia 2022, con el fin de confirmar el cumplimiento de los trámites de traspasos de inventarios, se encontró que:
  - Salcedo Garcia Natalia se retiró el 31 de enero de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario
  - Gutierrez Calvo Oscar Benjamin se retiró el 30 de junio de 2022 y aun tiene elementos en el inventario y tiene faltantes.
  - Montañó Paez Adriana Marcela se retiró el 10 de julio de 2022 y aun tiene elementos en el inventario.
  - Castro Lizarazo Claudia Alexandra se retiró el 24 de enero de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario.
  - Celeno Duran Jonathan Alexander se retiró el 27 de agosto de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario. (H) SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## VI. Relación de faltantes y/o sobrantes, identificados en la verificación física de inventarios, con nombre del responsable del faltante, dependencia y elemento o bien que no se encontró, y acciones tomadas a la fecha frente a esta situación vigencia 2022.

### FALTANTES:

Al realizar el cruce de información con respecto a los **faltantes**, frente a las investigaciones a cargo de la Vicerrectoría General, se encuentra que:

- A la fecha de la auditoria no existe un procedimiento en la División Logística que permita gestionar los fallos que emite la Vicerrectoría General producto de las Investigaciones Administrativas por faltantes. Dado que se evidencia que desde la vigencia 2017 hay fallos que absuelven al funcionario responsable del elemento pero no se toman acciones frente a los elementos perdidos, y si el fallo determina que se le debe dar de baja aún no se ha realizado la acción. (R)
- Se evidencia que a la fecha la dependencia no cuenta con un procedimiento que le permita mitigar la materialización de riesgos, frente a **los faltantes**, para lo cual se solicita evidencia, ¿cómo, desde la División Logística se informa a la Alta Dirección, de este proceso?, y ¿cómo genera las alertas tempranas que permitan tomar acciones para la mitigación de estos riesgos? , para lo cual responden: que lo hacen cuando pasan los listados de faltantes a la Vicerrectoria Administrativa que a su vez los envia a la Vicerrectoria General para las investigaciones administrativas pertinentes. (H)
- Pese a la gestión que se realiza con las investigaciones administrativas, se evidencia la falta de acciones necesarias frente al proceso de recuperación (o esclarecer el motivo por el cual se encuentra como faltante), de los bienes de la Universidad. Situación que podría generarle a la institución un posible detrimento patrimonial en sus activos (H)
- Por la fecha del fallo, 4 diciembre de 2017, se revisa el proceso No. 001/2014 el fallo *"cerrar la investigación y archivar el proceso, de la decisión final remitir copia a la sección de inventarios para que se realice la baja fiscal de los elementos de la investigación"*, al revisar en el sistema Gaex los elementos materia de esta investigación se encuentran activos, dado que existe un traspaso del funcionario "investigado" Santiago Rodríguez Prieto, quien le traspasó los elementos al funcionario Galvis Blanco Leon, y este a su vez, los traspaso a, el rubro de edificios. (H).
- Los siguientes ex funcionarios de la UMNG a la fecha de la auditoría aún cuentan con inventarios, cuando algunos de ellos llevan hasta 5 años desvinculados de la Universidad. (H) SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- 1085259740 REVELO CASTRO LESLY CAROLINA
- 19163083 NEIRA VELOSA JORGE EDUARDO
- 80772713 CASTAÑEDA FANDIÑO JHON JAIRO
- 2972280 BOLIVAR DIAZ JAIRO ALBERTO
- 19386543 SANABRIA PARRA HEINZ PABLO
- 7180029 EDER YESID GOMEZ
- 19175053 LUIS CARLOS VARGAS
- 79509114 ELKIN CADAVID
- 12108408 JORGE EDUARDO VARGAS

- En el listado de faltantes se encuentra que la funcionaria Rosa Silva Mengua, presenta faltantes desde las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 en la Facultad de Derecho sede calle 100 y del Consultorio Jurídico, no se encuentra ninguna acción que permita mitigar los riesgos frente a estos faltantes. No se encuentra en el listado de investigaciones de la Vicerrectoria General a pesar de las fechas reportadas. (H)
- En el proceso 001 de 2016 a nombre de la funcionaria Luz Dary Ávila el fallo determinó quedar absuelta la funcionaria de la responsabilidad de los faltantes pero los elementos aún siguen en el inventario de la funcionaria. (H)
- El funcionario Wilson Alfonso Robayo tiene tres investigaciones administrativas con fallo de cerrar la investigación y archivar el proceso, pero aún se encuentran los elementos en el inventario del funcionario. (H)
- En el caso de la funcionaria Astrid Botero, según fallo no declara responsable a la funcionaria pero los elementos aún aparecen en el inventario. (H)
- En el caso del funcionario Fabio Varela quien a la fecha tiene un inventario de \$1.120.931.640 con investigaciones de faltantes, no se evidencia ninguna acción frente a esta situación, a pesar de los fallos de algunos procesos, los elementos materia de dicha investigación aún se encuentran en el inventario del funcionario. (H)

<b>001-2016</b>	714 elementos faltantes en la verificación del inventario del año 2015	Giselle Bolivar Jiménez Luz Darya Avila Chacon Jaquelin Blanco Blanco Jeimy Marcela Rodriguez Heinz Pablo Zanabria Fabio Alirio Varela Vargas	Aidee Milena Garcia	BG Jorge Alberto Guerrero Duran	6 de mayo de 2019 mediante fallo de segunda instancia se absuelven a los investigados  De la decisión final remitir copia la Sección de Inventarios para que se realice la actualización del inventario
-----------------	--	---	---------------------	---------------------------------	---

*SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Faltantes por Dependencia en la sede calle 100

Dependencia	Valor
DEIN	8.397.777,00
Audiovisuales	1.404.200,00
Aulas especiales cinco	3.587.000,00
Aulas especiales	2.469.000,00
Bloque aulas calle 100	29.786.683,68

Como se detallo anteriormente, tambien hay varias situaciones similares de funcionarios que no tienen su inventario completo y quedan determinados en un listado como “**faltantes**”, pero a la fecha la División Logística en su Sección de Inventarios **No** cuenta con un procedimiento o indicación alguna que permita tomar acciones al respecto. (R)

Para concluir con este punto, se evidencia en el archivo proporcionado por la sección de inventarios denominado “faltantes vigencia 2022” de las dos sedes, con un valor de Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco Millones Trescientos Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis Pesos, con /95 centavos son faltantes. (H)

DEPENDENCIA	CODIGO DE DEPENDENCIA	CODIGO DE ELEMENTO	CONSECUTIVO	NOMBRE DEL ELEMENTO	OBSERVACIÓN	RESPONSABLE	CEDULA	SEDE	VALOR DEL ELEMENTO	
									TOTAL	\$ 1.855.330.456,95

## SOBRANTES:

Al realizar el cruce de información con respecto a la información proporcionada en el archivo de Excel denominado **sobranes vigencia 2022**, frente a las investigaciones que adelanta la Vicerrectoría General, se encuentra que:

Se evidencia falta de gestión con respecto al cruce de información de los faltantes Vs sobranes de la vigencia 2022, dado que no se determina por qué en los inventarios físicos de la Universidad, se encuentran elementos sin el respectivo stickers, y sin ningún responsable. (H)

## VII. Varios

Se hace énfasis a los integrantes de la División Logística, acerca del conocimiento de las líneas de defensa que tiene la Universidad frente al control, la cual debe ser socializada por parte del líder del proceso al personal a su cargo, los asistentes informan que dicha información fue socializa por el jefe de la División, por correo electrónico. *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Se pregunta al líder del proceso si dentro de la estructuración que realizó la Universidad en la vigencia 2022, la División sufrió alguna modificación, informando que sí, para unificar criterios y procedimientos, eran 5 secciones y ahora quedaron 3.

Acuerdo 1 de 2022	Resolución 590 de 2022
<b>4.4 Vicerrectoría Administrativa</b>	4.4. Vicerrectoría Administrativa
4.3.1 División de Gestión del Talento Humano	4.4.5 División Logística
4.3.2 División Financiera	4.4.5.1 Sección Infraestructura
4.3.3 División de Contratación y Adquisiciones	• Mantenimiento de Instalaciones
4.3.4 División Logística	• Proyectos Especiales
	4.4.5.2 Sección Bienes y Servicios
	• Almacén
	• Propiedad Planta y Equipo
	4.4.5.3. Sección Transporte

Fuente OFICIG

A la fecha el proceso cuenta con 52 funcionarios, pero hace énfasis en la carencia de personal, ya que algunos **se han pensionado** y otros **se han retirado** y no han sido reemplazados. “No ha sido posible que la División de Gestión de Talento Humano realice los trámites pertinentes para cubrir estos vacíos<sup>2</sup>”, que como es evidente afectan la gestión de la Universidad.

Cargo	Funcionario retirado /pensionado
Profesional universitario 3	Mónica Toscano
Técnico 12	Sargento Plata
Auxiliar Administrativo 16	Fernando Pinilla
Conductor	Francisco Mejía

En el desarrollo de la auditoria no se pudo evidenciar que todos los cargos se encuentren disponibles en la División Logística, ya que, a la fecha se encuentra en el DEIN, el cargo del Auxiliar Administrativo 4044-16-476.

Aunando a lo anterior también se encuentra la contratación con el señor Boyacá quien, al practicarse los exámenes rutinarios de seguridad y salud en el trabajo, no resulto apto para continuar desempeñándose como contratista – conductor en la Universidad. (H)

Para el control y seguimiento del presupuesto de la División Logística, fue asignada una funcionaria y, considerando que al cierre de la vigencia 31 de diciembre de 2022, se ejecutó el 98% del presupuesto asignado, se presenta como una mejora continua y fortaleza para el proceso. SB

<sup>2</sup> Entrevista con jefe de la división Logística

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De igual manera el jefe de la División Logística quiere indicar a esta auditoría que hubo recorte de presupuesto en la vigencia 2022, lo cual ha afectado la ejecución de los mantenimientos, los arreglos locativos y la limpieza en las instalaciones de la Universidad.

Por otra parte, se pregunta sobre la revisión del manual de funciones específicas de la que en la actualidad la Universidad se encuentra adelantando, a lo cual afirman que se presentaron inconvenientes dados los cambios que le hicieron a los cargos, como requisitos, experiencia, y formación.

## Cafeterías:

Se pregunta al jefe de la División, ¿qué mecanismos se utilizan para medir la satisfacción del servicio prestado? Informan que van a realizar una encuesta.

## Sección Almacén:

- Se observa que al ingresar a la oficina que atiende la auditoría “Almacén general” sede calle 100 se encuentran instaladas cámaras, se pregunta al funcionario responsable del almacen, sobre las camaras instaladas y que si estan funcionando, responde que si, se pregunta que si tiene la autorización para grabar a los funcionarios y al personal que ingresa al almacen?

La respuesta es que “**solo es para gestión administrativa**”. Evidenciando de esta forma una irregularidad frente a la Ley 1581 de 2012, se desconoce si este proceder esta avalado por la oficina de proteccion al patrimonio o algun superior Jerarquico del señor Herrera o si es de conocimiento de la Alta Dirección. (H)

- El profesional universitario Juan Carlos Herrera hace énfasis en que la Universidad debe realizar el nombramiento del jefe del Almacén, dado que es por norma y solicita que quede en el informe. Se revisa la normatividad que rige actualmente a la División Logística, y la Resolución 0145 de 20219 menciona en las funciones de la sección de almacén al responsable como “almacenista o profesional universitario” no se evidencia otro cargo.
- El funcionario Leonardo Yate en la actualidad tiene una resolución de traslado No. 0510 del 14 de junio del 2021 para Facultad de Medicina, se desconoce si esa resolución fue derogada ya que el servidor publico sigue realizando sus funciones en el almacén. Evidenciando un incumplimiento con respecto al traslado con acto administrativo firmado por el señor Rector. (H)
- Se pregunta por el estado actual de la entrega de dotaciones a los funcionarios de la División Logística, que por Ley les corresponde:
  1. El funcionario Leonardo Yate informa que de la vigencia 2022 le deben una dotación y que de la vigencia 2023 aún no la han entregado. *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



2. La funcionaria Lucia Carreño informa que le fueron entregados tres uniformes de la vigencia 2022 pero que a la fecha le deben una blusa.

## Sección Mantenimiento:

Funcionario	Observación de Dotación
Osmaldo Sossa Fabio Aponte Thomas Uribe	Manifiestan que a la fecha de la auditoria (abril 2023) les adeudan 2 dotaciones, de vigencias anteriores, que en noviembre 2022 les entregaron dotación pero a dos de ellos la talla no es la solicitada que quedaron de cambiarsela, y a la fecha no les han entregado. Que las botas que utilizan las esta entregando seguridad y salud en el trabajo SST un par al año (H)

## CONCLUSIONES

- Se realizó el proceso de auditoría, teniendo en cuenta la información suministrada por la División Logística, la Vicerrectoría General, así como con los otros sistemas de información que cuenta la Universidad.
- Se destaca la disposición del Jefe de la División Logística y de su equipo de trabajo, para el desarrollo de esta auditoría.

## HALLAZGOS

1. A la auditoria le dejaron claro que las cámaras que aparecen en el almacén general son de propiedad del funcionario responsable de la sección, pero es importante que se conozcan los riesgos que se podrían materializar, con el desconocimiento de la norma interna y externa, frente a la protección de datos, con respecto al uso de las mismas sin ninguna restricción, autorización, se desconoce si esta acción cuenta con el conocimiento y/o autorización de la jefatura de la división, que como segunda línea de defensa podría determinar el control pertinente o evaluar el daño antijurídico que le podría ocasionarle a la Universidad. (H).

La dependencia da respuesta: *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Respuesta:

- Se tomarán las acciones respectivas para retirar la cámara web que instaló el funcionario (SP(R) Juan Carlos Herrera Parra) y que en ningún momento solicitó autorización previa a esta Jefatura y que si bien el funcionario informó que la había adquirido con sus propios medios y la instaló porque carecía de la misma para realizar las videoconferencias de trabajo, en ningún momento se le autorizó para cometer irregularidades de índole legal, como ha sido mencionado por el señor Leonardo Fabio Yate Bonilla y por la señora Gilma Lucía Carreño.
- Se realizará la revisión del procedimiento de verificación de recibo y entrega de elementos para que no se realice de manera virtual sino física, que permita la plena verificación de los elementos.

## Se mantiene el hallazgo.

2. El funcionario Leonardo Yate en la actualidad tiene una resolución de traslado No. 0510 del 14 de junio del 2021 para Facultad de Medicina, se desconoce si esa resolución fue derogada ya que el servidor público sigue realizando sus funciones en el almacén. Evidenciando una inconsistencia con respecto al traslado con acto administrativo firmado por el señor Rector.

La dependencia da respuesta:

## Respuesta:

Se solicita retirar este hallazgo teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 0554 de 07 de junio de 2023, se declaró sin valor ni efecto, por pérdida de fuerza ejecutoria, la Resolución 0510 del 14 julio de 2021.

## Se retira el hallazgo.

3. Se encuentra un incumplimiento frente al procedimiento, cuando se evidencia que desde la vigencia 2020 las anchetas, las dotaciones, y las chaquetas institucionales, No ingresan al almacén, incumpliendo lo establecido en el procedimiento, solo se hace el trámite documental para el pago a los proveedores. (H)

La dependencia da respuesta:

## Respuesta:

Se solicita redireccionar este hallazgo a la División de Talento Humano - Sección de Bienestar o al responsable de no entregar estos elementos al almacén que motivaron el incumplimiento del procedimiento del ingreso de las anchetas y chaquetas institucionales al almacén, lo anterior como se demostró a la auditoría, los contratos de vigencias que ingresaron al almacén fueron distribuidos según los procedimientos vigentes, pero durante las vigencias que se informó no fue entregado por la división de talento humano - sección de bienestar en el momento ni a la fecha soportes que permitieran realizar dicho ingreso.

**Se mantiene el hallazgo**, es una acción en el plan de mejoramiento, que la dependencia informa a los involucrados, para que a partir de la fecha se evite el incumplimiento de los procedimientos establecidos al interior de la universidad.

4. Se evidencia en el archivo proporcionado por la sección de inventarios denominado "**faltantes vigencia 2022**" de las dos sedes, que el valor de los faltantes en inventarios de la universidad superan los MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS. Situación

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



que debe ser tenida en cuenta, oportunamente con las acciones necesarias, para de esta forma evitar la materialización de riesgos. (H)

5. Se evidencia que a la fecha la dependencia no cuenta con un procedimiento que le permita mitigar la materialización de riesgos, frente a **los faltantes**. (H)
6. Se evidencia la falta de acciones necesarias frente al proceso de recuperación (o esclarecer el motivo por el cual se encuentra como faltante), de los bienes de la Universidad. Situación que podría generarle a la Institución un posible detrimento patrimonial en sus activos (H)
7. No se evidencian acciones que permitan hacer gestión frente a las bajas, retiro de elementos y procesos que se determinan en los fallos de las investigaciones administrativas, lideradas por la Vicerrectoría General (H)
8. Se evidencian carpetas de vehículos que fueron dados de bajo desde la vigencia 2016, sin realizar transferencia documental. (H)
9. Se evidenció que no se hicieron las actas de entrega de cargo, del personal que fue trasladado o retirado, acorde con lo establecido por la normatividad interna, situación que afecta el proceso de gestión documental. (H)
10. Realizando revisión de la información enviada, se evidencia que el traspaso 945 de 2016 Campus en el sistema Gaex, el reporte aparece que fueron traspasados a la funcionaria Angie Rivera, no se evidenció traspaso firmado que permita soportar el traslado de elementos a la funcionaria. En entrevista con la funcionaria afirma que esos elementos no los ha recibido, por ende no acepta que se encuentren dentro de su inventario. (H)
11. Se evidencia la falta de un espacio adecuado para la conservación del patrimonio documental de la Universidad, en la dependencia productora. Pero a la fecha la dependencia no ha realizado gestión alguna ante la Alta Dirección, para que le sea asignado un área para su archivo. (H)
12. Inventarios a cargo de personal trasladado, y/o retirado, incluso fallecido: (H)
  - 12.1 La Dra. Claudia Helena Forero Forero, C.C. 52.252.704, quien se retiró de la UMNG en el 2021, aún tiene inventario en el sistema, por valor de **\$112.743.200,8**.
  - 12.2 En un listado de funcionarios **retirados de la vigencia 2022**, proporcionado por la División de Gestión Talento humano, se confrontó con el sistema de inventarios de la UMNG, se pudo evidenciar que 5 funcionarios que se retiraron en la vigencia 2022, aún cuentan con inventario que tenían a cargo cuando se encontraban activos. *SB*

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Salcedo Garcia Natalia se retiro el 31 de enero de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario
- Gutierrez Calvo Oscar Benjamin se retiro el 30 de junio de 2022 y aun tiene elementos en el inventario y tiene faltantes.
- Montañó Paez Adriana Marcela se retiro el 10 de julio de 2022 y aun tiene elementos en el inventario.
- Castro Lizarazo Claudia Alexandra se retiro el 24 de enero de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario.
- Celeno Duran Jonathan Alexander se retiro el 27 de agosto de 2022 y aun tiene los elementos en el inventario.

12.3 En la información proporcionada por la sección de inventarios, se evidencia que a la fecha de la auditoría, mas de 8 **exfuncionarios** que algunos de ellos, llevan retirados mas de 6 años, de la institución cuentan con inventario.

- 1085259740 REVELO CASTRO LESLY CAROLINA
- 19163083 NEIRA VELOSA JORGE EDUARDO
- 80772713 CASTAÑEDA FANDIÑO JHON JAIRO
- 2972280 BOLIVAR DIAZ JAIRO ALBERTO
- 19386543 SANABRIA PARRA HEINZ PABLO
- 7180029 EDER YESID GOMEZ
- 19175053 LUIS CARLOS VARGAS
- 79509114 ELKIN CADAVID
- 12108408 JORGE EDUARDO VARGAS

12.4 Por la fecha del fallo, 4 diciembre de 2017, se revisa el proceso No. 001 2014 el fallo "cerrar la investigación y archivar el proceso, de la decisión final remitir copia a la *sección de inventarios para que se realice la baja fiscal de los elementos de la investigación*", al revisar el sistema los elementos materia de esta investigación se encuentran activos, existe un traspaso del funcionario investigado Santiago Rodríguez Prieto al funcionario Galvis Blanco Leon, y a su vez de este funcionario a el rubro de edificios. (H)

12.5 En el caso de la ex funcionaria Astrid Botero, según fallo "*no declara responsable a la funcionaria*" pero no se evidencia acción que permita conocer que paso con los elementos que aún se encuentran en el inventario de la funcionaria. (H)

12.6 Hay funcionarios que hace mas de dos años, fueron **trasladados** de dependencia y a la fecha aun cuentan con el inventario de donde salieron.

- Felipe Riaño
- Angeline Zevolounni
- Luz Helena Chamorro
- Feliciano Mancipe
- Edward Billi Ocampo
- Jainer Perez
- Facultad Estudios a Distancia
- División de Calidad
- Facultad Estudios a Distancia
- Gestión Administrativa Campus
- se informo en la auditoria del DEIN
- se informo en la auditoria del DEIN SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



12.7 Luis Edgar Cruz (fallecido) – *Se evidencia, en el reporte de inventarios, aun cuenta con inventario en el DEIN, por valor de cincuenta y siete millones setecientos setenta y tres mil ochocientos pesos m/cte (\$57.773.800).*

13. Inventario funcionarios activos:

13.1 En el listado de faltantes se encuentra que la funcionaria Rosa Silva Mengua, presenta faltantes desde las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 en la Facultad de Derecho sede calle 100 y del Consultorio Jurídico, no se encuentra ninguna acción que permita mitigar los riesgos frente a estos faltantes. No se encuentra en el listado de investigaciones de la Vicerrectoría General a pesar de las fechas reportadas. (H)

13.2 En el proceso 001 de 2016 a nombre de la funcionaria Luz Dary Ávila el fallo determinó quedar absuelta la funcionaria de la responsabilidad de los faltantes, pero no se evidencia acción que permita conocer que paso con los elementos que aun siguen en el inventario de la funcionaria.(H)

13.3 El funcionario Wilson Alfonso Robayo tiene tres investigaciones administrativas con fallo “de cerrar la investigación y archivar el proceso”, pero no se evidencia acción que permita conocer que paso con los elementos que aún se encuentran en el inventario del funcionario. .(H)

13.4 En el caso del funcionario Fabio Varela quien a la fecha tiene un inventario de **\$1.120.931.640** con investigaciones de faltantes, no se evidencia ninguna acción frente a esta situación, a pesar de los fallos de algunos procesos, los elementos materia de dicha investigación aún se encuentran en el inventario del funcionario, no se evidencia acción que permita conocer que paso con los elementos.(H)

13.5 Es pertinente tomar acciones frente a las situaciones antes mencionadas, dado que al evidenciar estos procesos llevan mucho tiempo sin resolver, es claro la falta de un procedimiento para esta clase de situaciones, es urgente que se establezcan controles. (H)

14. Se evidencia falta de gestión con respecto al cruce de información de los **faltantes** Vs **sobrantes** de la vigencia 2022, dado que no se determina por qué en los inventarios físicos de la Universidad, se encuentran elementos sin el respectivo stickers y sin ningún responsable. (H).SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que desde la División Logística, se gestione con la División de Gestión del Talento Humano, los tramites pertinentes para que pueda contar con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones. (R)
2. Se recomienda revisar y tener presente el daño antijuridico que puede ocasionarle a la Universidad un mal procedimiento con respecto a la contratación de personal por OPS - Orden de Prestación de Servicios, con resultados de exámenes de ingreso no apto o con restricciones. (R)
3. Se recomienda asistir a las capacitaciones de Inducción y reinducción, a todo el personal de la División Logística, en donde se enfatiza a los funcionarios sobre la importancia de conocer las normas, procesos y procedimientos, incluyendo el manual de funciones específicas, para que no existan dudas con respecto al desarrollo de las funciones y los controles del día a día, que van a realizar en el cargo por el cual ingresó a la universidad.
4. Se debe socializar para conocimiento de los integrantes de la División Logística, sobre los cargos que tiene establecidos en su planta global la UMNG. (R)
5. Se recomienda que los resultados de las Investigaciones Administrativas, sean informados con una periodicidad que permita a la Vicerrectoría Administrativa - División Logística - Sección de Inventarios, para tomar acciones oportunas con las indicaciones dadas en los fallos, y si es posible establecer un procedimiento que respalde dichas acciones, para que estos inventarios no ocasionen perjuicio contable y económico a la Universidad. (R)
6. Se recomienda que por parte de la Jefatura de la División Logística, se lleve un control, como segunda línea de defensa, con el fin de contrarrestar el incumplimiento de lo establecido en la norma, con respecto a la entrega de la dotación a los funcionarios. (R)
7. Se recomienda verificar la calidad de la prestación de los diferentes servicios, que presta la División Logística a los grupos de interés como son personal docente y administrativo que requiere del mismo, se evalúe de forma global. (R)
8. Se recomienda la actualización de los procedimientos de la División Logística, establecidos en el sistema integrado de gestión, que se encuentran publicados en el sistema Kawak. (R)
9. Con respecto a los contratos de obra, se hace necesario recomendar, que al interior de la dependencia, se establezcan controles para la mitigación de riesgos, con

SB

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



respecto a los contratos de obra que realiza la Universidad y que a la fecha no pasan por el almacén. Es pertinente tomar acciones al respecto implementando un procedimiento que permita exigir el cumplimiento de lo mismo. (R)

10. Dado que las tablas de retención documental son la base para que toda entidad organice sus archivos, es importante que se encuentren actualizadas y socializadas en las diferentes sedes de la universidad, porque son una sola TRD. (R)
11. Se recomienda revisar la numeración de las actas, de los comités, dado que no es posible evidenciar si se encuentra el total de las actas requeridas. (R)
12. Se recomienda seguir con la actividad en Aura Quantic sistema BPM y hacer monitoreo cada mes, con el fin de cumplir con las actividades propuestas, asimismo efectuar análisis de causa raíz con profundidad para que no se vuelvan a presentar este tipo de hallazgos. (R)
13. En el desarrollo de la auditoría se evidencia trazabilidad de la información de trasposos y salidas transitorias en la sección de inventarios desde la vigencia 2018 en adelante, antes de esta fecha no se evidencia información. Por lo que se hace un llamado a la importancia que se debe tener frente al patrimonio documental de la Universidad, es urgente que se implementen controles. (R)

Cordialmente,

  
**Cont. JULIA C. GALINDO JIMENEZ**  
**Profesional Universitario**  
**Auditor**

  
**CR (r) SARA MARIA BARRAZA BARRERA**  
**Jefe Oficina de Control Interno de Gestión**