

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 EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR	Día:	6	Mes:	4	Año:	2021
--	-------------	---	-------------	---	-------------	------

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:	Efectuar el seguimiento a la dinámica administrativa de la División de Administrativa Campus NG
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 NG.
Criterios de la Auditoría:	- 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 2021- Universidad Militar Nueva Granada - Mapa de Riesgos Institucionales - Procesos Logístico y Procedimientos

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría					
Día	09	MES	2	Año	21	Desde	09/2/2021	Hasta	27/03/2021	Día	27	Mes	03	Año	2021
							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	CR (ra) Sara María Barraza Barrera Contador John Alexander González G.



RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a la programación del Plan Anual Institucional de Auditorías de la Oficina de Control Interno de Gestión autorizado por el Comité de Coordinación de Control Interno, el 19 de enero 2021, se efectuó la apertura de la auditoría a la División Administrativa Campus NG el día 09 de febrero de 2021, con la herramienta virtual Google meet. En esta reunión se indicó que se procedería a solicitar la siguiente información:

1. Normatividad externa e interna que regula a la División Administrativa Campus.
2. Estructura interna actual de la División Administrativa Campus.
3. Perfiles y funciones específicas del personal de la División Administrativa Campus y su modalidad de vinculación laboral.
4. Personal a cargo.
5. Mapa de riesgos estratégicos de la División Administrativa Campus.
6. Mapa de riesgos de corrupción de la División Administrativa Campus.
7. Planes de mejoramiento abiertos de las auditorías efectuadas por la OFICIG
8. Reporte de gastos por caja menor vigencia 2020.
9. Resolución de apertura caja menor 2021.
10. Plan de mantenimiento de instalaciones de la presente vigencia.
11. Plan de mantenimiento de equipos de la presente vigencia.
12. Plan de seguimiento y cumplimiento normatividad sobre los Vehículos asignados al Campus.
13. Relación de P.Q.R.S.F que correspondan a la División Administrativa del Campus Vigencias 2020 y 2021.

Siendo concordantes el día martes 9 de febrero 2021, mediante la herramienta Google meet enlace meet.google.com/jqu-rkbq-tbr se efectuó la presentación de apertura de la auditoría a la División Administrativa Campus NG con el fin de revisar los procedimientos que en ella están incluidos, verificar el cumplimiento de la División con los objetivos y parámetros ya establecidos.

Efectuada la presentación se indica que se asistirá presencialmente a las instalaciones en los siguientes días previa autorización con el jefe de la división y coordinación con el área a revisar.

El día 07 abril del 2021, Se efectuó el cierre de la auditoría preliminar, en reunión efectuada con el CR (Ra) Novoa, Sra. Diana Alvarado, Sg (ra) Giovanni Pérez y Sr Luis Francisco Duran, funcionarios de la División Administrativa Campus, CR (ra) Sara Barraza y Contador John Gonzalez por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión. con el fin de socializar el resultado de la auditoría. Asimismo, se envió el informe escrito al correo de la División Administrativa Campus.

Posteriormente se recibieron las observaciones al informe preliminar DIVADM el día 26 de abril de 2021, con los soportes respectivos

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada al final del texto.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



En la visita de campo efectuada el día 11 de febrero de 2021 en compañía del funcionario coordinador Giovanni Pérez encargado del área de mantenimiento de la División Administrativa Campus se observa una bodega en la que almacenan materiales para cada uno de sus procesos de mantenimiento, la bodega se encuentra ubicada al lado del centro de acopio.



Durante el recorrido efectuado se verifico el espacio donde se almacena y se suministra el combustible (Gasolina y Acpm), para las herramientas menores, necesarias para el funcionamiento y mantenimiento de las diferentes áreas del Campus, esta bodega se encuentra o está ubicada cerca al rio Bogotá.



Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno de Gestión en la Auditoria realizada en la vigencia 2019 recomendó que se disponga y se asigne un espacio adecuado para el manejo y custodia del combustible utilizado para herramientas menores y tractor. Asimismo, se dé cumplimiento a las normas ambientales, normas de seguridad en el trabajo, se instale las señalizaciones pertinentes, y dejar las evidencias de capacitación para el buen manejo y manipulación correcta de dicho combustible. Esta recomendación se mantiene con base en lo evidenciado durante la visita.

A Continuación, se detallan las principales situaciones detectadas durante la auditoría.

DB



PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE REGULA A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

1.1 NORMAS EXTERNAS

La normatividad externa de la División Administrativa Campus está regulada por:

- Ley 769 de 2002 “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 805 de 2003 “Por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada.”
- Ley 872 de 2003 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.
- Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1740 de 2014 “Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 2851 de 2013 “Por el cual se reglamenta los artículos 3,5,6,7,9,10,12,13,18 y 19 de la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1515 de 2014 “Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones.”.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”
- Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.”
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo **133** de la Ley 1753 de 2015.”

1.2 NORMAS INTERNAS

La normatividad interna de la División Administrativa Campus está regulada por:

- Acuerdo 13 de 2010 “Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada”.
- Acuerdo 1 de 2012 “Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019 de la Universidad Militar Nueva Granada.”
- Acuerdo 004 de 2013 “Por el cual se modifica el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.”

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

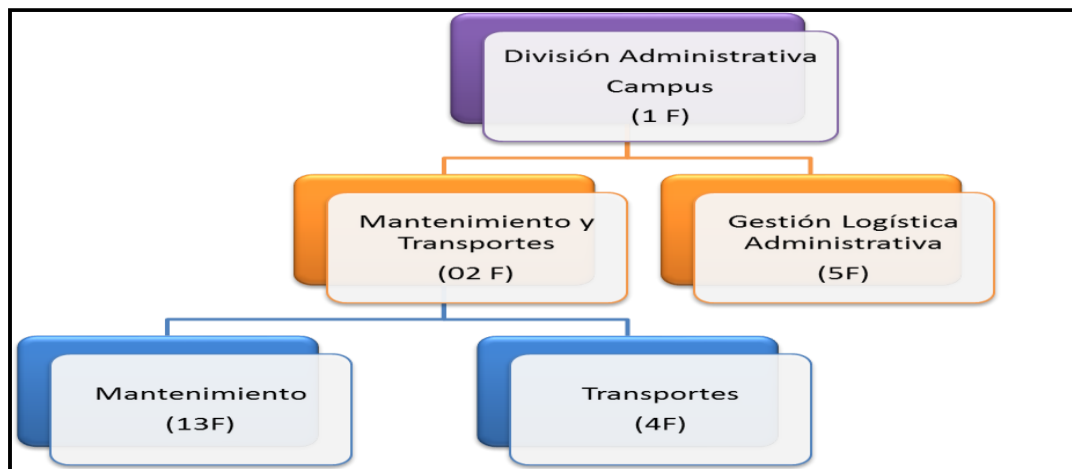
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Acuerdo 005 de 2013 “Por el cual se expide el Proyecto Institucional de la Universidad Militar Nueva Granada”.
- Acuerdo 002 de 2014 “Por el cual se modifica el Acuerdo 08 de 2013”.
- Acuerdo 17 de 2014 “Por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.”
- Resolución 1024 de 2013 “Por el cual se actualiza el Manual de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada”.
- Resolución 1957 “Por el cual se adopta el manual para el manejo inventarios clasificación, administración y responsabilidades administrativas por pérdidas o daños de los bienes de la UMNG y se crea el comité de valoración de bienes reintegrados.
- Resolución 5347 de 2016 “Establece su estructura interna y se divide en dos secciones: la Sección de mantenimiento y transporte y, la Sección gestión logística Administrativa.”.

2. ESTRUCTURA INTERNA ACTUAL DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS.

La División Administrativa del Campus Nueva Granada, según la Resolución **5347** del 30 diciembre de **2016**, establece su estructura interna y se divide en dos secciones: la Sección de mantenimiento y transporte y, la Sección gestión logística Administrativa



3. PERFILES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

De conformidad a lo establecido en el título IV de la Resolución 5347 de 2016 Por medio del cual se discrimina la División Administrativa en los artículos 10-1, 10-2, 10-3, 10-4 donde está contemplada la organización y se encuentra la segregación de funciones asignadas a cada una de las secciones.

Los perfiles y funciones específicas asignadas al personal de la División Administrativa Campus están consagrado en el manual de funciones de UMNG en la Resolución 2689 del 12 julio del 2018, la cual fue actualizada parcialmente, por Resolución 1380 del 13 de mayo del 2019.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



En prueba selectiva se revisaron las funciones de la Señora Diana Alvarado Castellanos cargo técnico SIG – Logística 3100-17, y, del señor José Ricardo Feliciano cargo auxiliar servicios generales 4064 -13 planta provisional.

Señora Diana Alvarado Castellanos cargo técnico SIG – Logística 3100-17, ejecuta las siguientes funciones:

1. Responsable Técnico - Sistema Integrado de Gestión de la División Administrativa, Campus Nueva Granada.
2. Programar socializaciones y capacitación al personal de la división administrativa en temas del sistema integrado de gestión de la Universidad.
3. Seguimiento y trámite de PQR recibidas, por parte de la División Administrativa del Campus Nueva Granada.
4. Elaboración y consolidación de Planes de Acción requeridos para el proceso Gestión Logística, así como realizar seguimiento a los riesgos del proceso y sus respectivas evidencias para cada periodo.
5. Realizar la coordinación de los eventos académicos-administrativos programados en el Campus Nueva Granada.
6. Consolidar y programar requerimientos recibidos a través de la mesa de servicios y otros medios.
7. Realizar los estudios necesarios para elaborar y ejecutar las ordenes de pedido y ordenes de servicio, asignadas según cronograma de Ejecución presupuestal de la División Administrativa.
8. Participar en el proceso de Acreditación Institucional – Multicampus, como integrante activo del Factor 10 (Organización – Gestión y Administración), de la sede 2 Campus Nueva Granada.
9. Consolidar las evaluaciones de desempeño del personal que componen la División Administrativa, así como el seguimiento en concertación de objetivos del personal nuevo y demás requerimientos para la vigencia.

Señor José Ricardo Feliciano cargo auxiliar servicios generales 4064 -13 ejecuta las siguientes funciones:

1. Responsable de consolidar las solicitudes de transporte requeridas por las unidades académico-administrativas, así como la programación de estas para la sede Campus Nueva Granada.
2. Realizar la programación y seguimiento del mantenimiento al parque automotor de la sede Campus Nueva Granada.
3. Diligenciar y actualizar las fichas técnicas y demás documentación del parque automotor en el sistema KAWAK y en carpetas física, de la sede Campus Nueva Granada.
4. Responsable de programación y ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos fijos de la División Administrativa Campus Nueva Granada.
5. Realizar informe de seguimiento a los servicios públicos de la sede Campus Nueva Granada.
6. Ejecutar y desarrollar las actividades según lineamientos del Comité de Seguridad Vial de la Universidad Militar Nueva Granada.
7. Elaborar estudios de mercados y procesos de contratación asignados por la División Administrativa.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Estas funciones concuerdan con el manual de funciones específicas de la Universidad Militar Nueva Granada.

En la DIVADM se encuentra 26 funcionarios laborando como se detalla a continuación:

Jefe División	1
Personal Administrativo	6
Personal Mantenimiento	14
Personal Transporte	4
Persona de cafetería	1

Fuente: Diana Milena Alvarado

Funcionarios planta administrativa	15
Personal nuevo-planta provisional	7
Planta provisional	3
Persona con incapacidad permanente	1

Fuente: Diana Milena Alvarado

No	FUNCIONARIO	CARGO
1	Iván Ernesto Novoa Mahecha	Profesional Especializado 2028 -23
2	Diana Milena Alvarado Castellanos	Técnico SIG – Logística Técnico 3100 - 17
3	Jenny Carolina Ávila Camargo	Técnico Administrativo Técnico 3124-14
4	Luis Gabriel Osorio Bernal	Ingeniero Eléctrico Profesional Especializado 2028-16
5	Diana Sofía Cárdenas Cañón	Arquitecta Profesional Especializado 2028-16
6	Flor Elvia Díaz Gómez	Cafetería Auxiliar Servicios Generales 4064-07
7	Giovanni Pérez	Técnico Mantenimiento Técnico 3100-12
8	José Mauricio Alvarado González	Mantenimiento Operario Calificado 4169-15
9	Gerardo Calderón Quintero	Jardinero Operario Calificado – 4169 -07
10	Luis Francisco Duran Ochoa	Auxiliar Electricista Auxiliar Servicios Generales - 4064-11
11	Cesar Augusto Quintero Correa	Mantenimiento Operario Calificado - 4169-07
12	Ramón de Jesús Largo Correa	Mantenimiento Operario Calificado -4169 -07
13	David Suarez Pérez	Mantenimiento Operario Calificado - 4169-11
14	William Antonio Araque Pineda	Jardinero Auxiliar Servicios Gene. 4064-07
15	Eder Yesid Gómez Aguilar	Mantenimiento Operario Calificado 4169-11
16	Jairo Alberto Bolívar Díaz	Mantenimiento Operario Calificado 4169 - 11
17	Ángelo Salazar García	Mantenimiento Auxiliar Servicios Generales 4064-07
18	Luis Hernando Guerra Mora	Jardinero Operario Calificado 4169-07
19	Pablo Esneider Soto Largo	Mantenimiento Operario Calificado 4169-07
20	Juan Pablo Torres Arévalo	Mantenimiento Operario Calificado 4169-07
21	Leyder Castellar Macea	Mantenimiento Operario Calificado 4169-11
22	José Ricardo Feliciano Mancipe	Auxiliar Servicios Generales 4064-13
23	Jorge Enrique Espitia Forero	Conductor Mecánico - 4103-19
24	Carlos Hernando Cagua	Conductor Mecánico - 4103-19
25	Néstor Ochoa Mahecha	Conductor Mecánico - 4103-19
26	Carlos Julio Ariza Sánchez	Conductor Mecánico - 4103-19

Fuente: Diana Milena Alvarado

Continuando con entrevista realizada al personal administrativo de la División Administrativa Campus, se establece que el personal no es suficiente para atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, que con lleva a atender el mantenimiento respectivo de esta sede, ya que hay funcionarios que hacen diferentes funciones debido a que fueron trasladados dos funcionarios en el 2019 y no han sido reemplazados todavía como se muestra a continuación, cabe mencionar que uno de ellos se encontraba como trabajador oficial TO y otro es profesional especializado-16

16

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No	NOMBRE	PROFESION	OBSERVACION	FECHA
1	TO. Daniel Rueda	Técnico Electricista	No se reemplazo	13 Diciembre 2019
2	Profesional Especializado 2028-16 Gloria Martínez	Ingeniera Civil	Trasladada a Villa académica, se llevó el Cargo, no se reemplazó.	31 Diciembre 2019

Fuente: Diana Milena Alvarado

En la documentación revisada se establece que la División Administrativa cuenta con cinco (5) funcionarios, de los cuales dos (2) de ellos que corresponden al Ingeniero Eléctrico Luis Gabriel Osorio y a la Arquitecta Sofía Cárdenas, se observa que ellos son de la División Administrativa Campus NG, pero no cumplen con las funciones de la dependencia de la División, sino que hacen funciones del Proyecto Campus.

Es oportuno indicar que, atendiendo la dimensión del Campus, se requiere cubrir más áreas en cuanto al mantenimiento y aseo, por lo que la cantidad de personal, se convierte en una variable de importancia significativa alta

En visita de campo el día 12 de febrero de 2021, el señor José Ricardo Feliciano Mancipe informa verbalmente que: *“el Coronel (Ra) Iván Novoa Jefe de la División Administrativa le ha solicitado entregar el cargo de transporte sin ninguna Resolución o acto administrativo actual, el cual el señor Coronel (Ra) lo llama al celular personal y le dice que debe entregar el puesto a otra persona, sin embargo el argumenta que a la fecha el cargo está completamente al día y organizado en lo cual duro un año en dejarlo al día por la mala administración del mismo”*. De acuerdo con la información suministrada en la reunión él señor José Ricardo Feliciano Mancipe “evidencia unos correos donde se asesora por medio de la División de Gestión del Talento Humano solicita sea guiado para dicha solicitud por parte del Coronel (Ra) Novoa Jefe División Administrativa”.

Sobre el particular, es pertinente mencionar que, para la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada, los perfiles para los cargos deben ser importantes ya sea para un traslado como para una contratación, esto con el fin de que no suceda inconformidades, inconsistencias y sobre todo en el cual **la persona encargada del área tenga el conocimiento adecuado** para realizar dicha labor.

Cabe mencionar que sobre el tema el señor Coronel (Ra) Jefe División Administrativa hace entrega de dos oficios por medio del cual ha solicitado el traslado del señor Feliciano por motivos que no ha cumplido eficientemente con su asignación laboral desde el año 2019, oficios anexos a este informe de auditoría y copia de la Resolución 4849 del 11 Dic 2019, *“Por la cual se destina y ubica a un funcionario de la Universidad Militar Nueva Granada Artículo Primero: Destinar y ubicar a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución, en la División Administrativa Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, al Señor José Ricardo Feliciano Mancipe...”*, donde indica traslado a la División Administrativa Campus, no especifica sección transporte, por lo tanto, lo indicado por el señor Coronel (Ra) Jefe División Administrativa puede efectuar los cambios entre sus secciones a él asignadas dentro de la División Administrativa. 


RESOLUCIÓN 4849 DE
(11 DIC 2019)

Por la cual se modifica y actualiza el funcionamiento de la Universidad Militar Nueva Granada

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

De acuerdo con sus atribuciones legales y en ejercicio de las que le confiere la Constitución Política de Colombia, artículo 151, Leyes 30 de 1962, artículos 20 y 57, 809 de 2003, artículo 37, y las Decretos 13 de 1988, 32 de 2012, 40 de 2013, Resolución 071 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 068 de 2018, se creó el señor **José Ricardo Pacheco Henao**, identificado por el cédula de ciudadanía 76.724.527, como funcionario en desarrollo de sus funciones como Auxiliar Servicios Generales, código y grupo 4064-13, Código Interno 007749.849 en el Centro Administrativo – Sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada

Que el artículo primero (1º) de la Resolución 231.961 de 2019, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y/o de vinculación de los docentes sustitutos, el nombre, nombre y sueldo de la Universidad Militar Nueva Granada, se aplicará del:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA – SEDE BOGOTÁ, ubicada en la carrera 13 No. 370-90 de la ciudad de Bogotá.
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA – SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA, ubicada en el Edificio 2 de Cúcuta –
Departamento de Norte de Santander (...)

Que el artículo segundo (2º) de la mencionada resolución afirma que el Director de Estudios y Ciencias de la Salud, ubicado en el Transversal 2da. No. 40-90 de la ciudad de Bogotá, es una unidad administrativa adscrita a la Vicepresidencia Académica y dispone para todos los efectos de la misma Regla de funcionamiento en lo previsto en el artículo 58 del Decreto 68 de 2010.

Que, conforme a lo anterior, las funciones de conformidad con la estructura organizacional, planes y programas de la Universidad, podrán ser ejercidos y ubicados en cualquiera de los dos centros (Bogotá / Campus Nueva Granada) o la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.

Que por necesidad del servicio se hace necesario designar y ubicar al señor **José Ricardo Pacheco Henao** en la Unidad Administrativa – Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada

Que, en mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Designar y ubicar a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, en la Unidad Administrativa – Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, (Código Precedente: 25110700), al señor **José Ricardo Pacheco Henao**, identificado por el cédula de ciudadanía 76.724.527, en el desarrollo de sus funciones como Auxiliar Servicios Generales, código y grupo 4064-13, Código Interno 007749.849, en el Centro Administrativo – Sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada

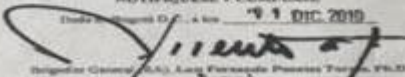
ARTÍCULO SEGUNDO: El funcionario al ser designado y ubicado en cualquiera de los dos (2) centros de la Universidad Militar Nueva Granada, o al momento de su retiro, deberá entregar el trabajo del cargo con la respectiva acta de entrega y la legislación del Inocuidad ambiental, según los formatos establecidos vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: Revocar la presente Resolución en los términos previstos por la Ley 1437 del 18 de agosto de 2011, por el Procedimiento Administrativo y de la “Contratación Administrativa”, en el artículo 57, y demás normas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLESE

Dada en Bogotá D.C., a los **11** de **DIC** de **2019**


Reinaldo García Roldán, Rector General de la Universidad Militar Nueva Granada

 Asesora Jurídica	 Asesora de Planeación	 Asesora de Gestión	 Asesora de Comunicaciones
---	--	---	---

 **UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA**
Vicerrectoría General

UMING-VICING.

 **UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA**
14 DE ENI 2021

RECIBIDO
Cajicá, enero 25 de 2021

Señor Mayor General (RA)
JOSE MAURICIO MANCERA CASTAÑO,
Vicerector Administrativo UMING
Bogotá D.C.

ASUNTO: Solicitud Traslado funcionario de la División administrativa.

Estimado señor Vicerector:

Con toda atención se solicita a usted, autorice el traslado por Planta Global e a través de la División de Gestión del Talento Humano, del funcionario **Jose Ricardo Feliciano Mancipe** auxiliar de servicios generales, código y grado 4046-13, orgánico de la División administrativa Campus a la División de Servicios Generales de la Villa académica.

El funcionario en mención se desempeñaba como jefe de la sección de transportes en Campus (Cargo que por planta debe desampliar un funcionario Mico y no un funcionario auxiliar de servicios generales), por su bajo rendimiento en el manejo de los procesos administrativos, el jefe de la División Administrativa no tuvo otra opción que relevarlo de su cargo en el desempeño del debido mandato presupuestal de la sección de transportes y por ende de la División Administrativa del Campus, además de los inconvenientes presentados con la División de contratación y Adquisiciones de la Villa académica por no atender las instrucciones que se le daban a terminar de realizar los diferentes procesos, hasta el punto de dejar venir diferentes ordenes de servicio por descuido y falta de dedicación, generando un lastre administrativo en el desarrollo de sus tareas, como consta en los informes anexas.

El funcionario Feliciano, radica en la ciudad de Bogotá, más cerca de la sede Villa académica que del Campus, esto mejora las condiciones de movilidad por la situación sanitaria y beneficiará a la sede Villa Académica para que el funcionario en mención cumpla sus funciones como auxiliar de servicios generales.

Atentamente,



Coronel (RA) GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO
Vicerector Campus Universidad Militar Nueva Granada

Anexo:
UMING-VICACION-00429. 23 octubre 2020. Representante Administrativa
UMING-OPEDIC-INT. 23 abril 2020. Situación General de la División
UMING-OPEDIC-INT. 18 feb 2020. Necesidad de personal en la DIVISION

Información: Calle 190 No. 24-44 y 45B - 20001 Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (01) 254 4000
Fax: +57 (01) 254 4000 ext. 200
E-mail: vicg@umng.edu.co
Web: vicg.umng.edu.co

 UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA
Vicerrectoría Académica

UMNG-VICCG.

 UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA
9 de FEBRILE

RECIBIDO
Calle febrero 2 de 2021
Calatrazo Sandoval
Alonso Sánchez

Señor Mayor General (Rta)
JOSE MAURICIO MANCERA CASTAÑO,
Vicepresidente Administrativo UMNG
Bogotá D.C.

ASUNTO: Envío Solicitud personal de Traslado de un funcionario

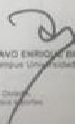
Estimado señor Vicerector:

Con toda atención se envía a usted la solicitud personal de traslado que hace el funcionario **José Ricardo Feliciano Mancipe** auxiliar de servicios generales, código y grado 4046-13, órgano de la División administrativa campus.

El citado funcionario solicita ser trasladado de la sede Campus (División administrativa) a la sede Villa académica (División de servicios generales) según motivos personales expuestos.

Pasa con mi apoyo como Vicerector General del Campus para su trámite de ley.

Acordamos:


General (Rta) **GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO,**
Vicerector Campus Universidad Militar Nueva Granada

Anexo: Oficio certifique y uno del año en la División.
Solicitud personal funcionario con sus datos.

Documentos UMNG - Versión No. 01 (2019) - Última revisión: 2020
Página 1 de 1
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



4. PERSONAL A CARGO

Con relación al personal vinculado a la División Administrativa se establece lo siguiente:

- El funcionario Carlos Julio Ariza Sánchez cargo conductor mecánico 4103-19 se encuentra agregado a la División Administrativa Campus NG, pero el cargo hace parte de Servicios Generales sede Bogotá calle 100, Resolución 009 de enero 12 de 2021, no se evidencia acto administrativo de cambio sede Bogotá a sede Campus.
- De igual forma la Sección Gestión Administrativa de la División, informa que ha solicitado la información a la División de Talento Humano sobre la incapacidad del señor Jairo Alberto Bolívar, toda vez que el señor Bolívar lleva incapacitado más de 180 días y esta División no se le ha informado por escrito el procedimiento a seguir con su respectivo trabajo, esto fue avisado por la funcionaria Diana Milena Alvarado indicando que el señor Bolívar es el que envía los soportes de la incapacidad informando su situación actual.

Fecha y Hora: 13 Ene 2021	
ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO	
Nombre: Salud Total EPS - Virrey Solís	Código: EPS002
DATOS DEL PACIENTE	
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía	Documento: 2972280
Nombre: JAIRO ALBERTO BOLIVAR DIAZ	Fecha de Nacimiento: 05 Oct 1959
Dirección: VRD RINCON SANTO SAN LUIS CR 3 NU 122ESTE 107	Teléfono: 0000000
Departamento: (11) BOGOTÁ	Municipio: (001) Bogotá
Teléfono Celular: 3186580361	Email: jairo.bolivar@unimilitar.edu.co
DATOS DE LA TRANSACCION	
Tipo: AMBULATORIA	Régimen:
Motivo:	Fecha Vencimiento:
Diagnóstico: B1.2	Nap Anterior: 02044-2039413709
Ubicación del Paciente: Consulta Externa	No. Solicitud:
Origen del servicio: Enfermedad General	
DETALLE	
PRESENTE ESTE FORMATO EN LA BARRA DE ATENCION PARA QUE LE SEA EFECTUADA LA LIQUIDACION CORRESPONDIENTE	
Días de incapacidad: 30	
Fecha inicio incapacidad: 13 Ene 2021	PR - 1181548
Fecha final incapacidad: 11 Feb 2021	
INFORMACION DEL PRESCRIPTOR	
Nombre: Katty Milena Manotas Angulo	Teléfono:
Cargo o Actividad: MEDICINA INTERNA	Teléfono Celular:
Ips que Prescribe: VS UME NORTH WEST	Teléfono: 4854555
Dirección: (Bogotá) CR 45 AUT NORTE 94 23	
OBSERVACIONES	
ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DEL ORIGINAL	

Fuente: Documento Word relación de incapacidad señor Bolívar

AB



5. MAPA DE RIESGOS ESTRATÉGICOS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS

En lo que respecta a los riesgos definidos en el mapa de riesgos estratégicos no se evidencian riesgos asociados con la División Administrativa en lo relacionado con la gestión transportes, programación mantenimiento de infraestructura y los equipos que son utilizados por esta División. Es necesario establecer los riesgos y registrarlos de acuerdo con el procedimiento definido.

Respuesta recibida a la observación (26/04/2021):

“La División Administrativa de acuerdo con su estructura actual, tiene definidos dentro del mapa de riesgos estratégico los riegos:

a. Sección de Mantenimiento y sección de transportes

Incumplimiento y/o tardanza en el apoyo solicitado por las diferentes dependencias de la UMNG, para la gestión de solicitudes.

b. Sección de Mantenimiento sección de transportes

Incumplimiento en el diligenciamiento y actualización de los mantenimientos de equipos, en el sistema actual

Por lo anterior la DIVADM CAMPUS si cuenta con la identificación de los riesgos asociados a las dos secciones, sin embargo, serán objeto de revisión y valoración de estos de acuerdo con los lineamientos y acompañamiento por parte de la Oficina de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva **OFIDEIC.”**

6. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS.

En cuanto a los riesgos definidos en el mapa de riesgos de corrupción no se evidencian riesgos asociados con la División Administrativa en lo relacionado con la gestión transportes, programación mantenimiento de infraestructura y los equipos manejados por esta división. Es necesario establecer los riesgos y registrarlos de acuerdo con el procedimiento definido.

Respuesta recibida a la observación (26/04/2021):

“La División Administrativa Campus en conjunto con la División de Servicios Generales sede Bogotá, realizó actualización de la caracterización del proceso, así como el procedimiento de mantenimiento de infraestructura. Actividad que puede ser validada en el sistema KAWAK”.

7. PLANES DE MEJORAMIENTO ABIERTOS DE AUDITORIAS

Se recibe el seguimiento al plan de mejoramiento abierto, quedando pendiente por verificar la fecha la información para cargar en el sistema KAWAK la actualización de la caracterización del proceso, el procedimiento del mantenimiento de infraestructura como el proceso logístico que estuviera ya en el sistema por que no se pudo verificar que estos procedimientos estén en el respectivo sistema nombrado.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



8. REPORTE DE GASTOS POR CAJA MENOR 2020

De acuerdo con la información suministrada en la reunión, se evidencia el movimiento de la caja menor 2020, en la cual se soporta los movimientos tanto físicos como digitales. Y una vez verificada la información de la caja menor se evidencia que el mayor rubro de movimiento en el 2020 fue “Materiales y Suministros” por un valor de \$ 895.750 pesos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA							
INFORME GASTO POR RUBROS CAJA MENOR SEDE 2 CNG AÑO 2020							
RUBROS	FEBRERO	MARZO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES	%
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 276.300	\$ 66.000		\$ 309.500	\$ 243.950	\$ 895.750	0,62
MANTEN. VIG Y ASEO	\$ 29.900		\$ 16.000			\$ 45.900	0,03
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE - MISIONALES		\$ 205.669				\$ 205.669	0,14
IMPRESOS Y PUBLICACIONES - COMUNICACIONES Y TRANSP -		\$ 35.400,00				\$ 35.400	0,02
IMPUESTOS	\$ 151.500,00		\$ 102.500,00			\$ 254.000	0,18
ATENCION A EVENTOS	-					\$ -	0
BIENESTAR ESTUDIANTIL	-					\$ -	0
	\$ 457.700	\$ 307.069	\$ 118.500	\$ 309.500	\$ 243.950	\$ 1.436.719	

Fuente: Diana Milena Alvarado

9. RESOLUCIÓN DE APERTURA CAJA MENOR 2021

Se evidencia la Resolución 3013 del 31 diciembre de 2021 “Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de Caja Menor en la sede 2 Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada para la vigencia fiscal del año 2021, de apertura de la caja menor 2021”.

Cabe anotar, que en la Resolución 5235 del 28 diciembre de 2018, en el artículo segundo se estipulaba la persona responsable del manejo de la caja menor. Pero con la Resolución 0040 de 13 de enero 2020, No indica el responsable de la caja menor. Con base en esto para la vigencia 2021, en la Resolución para la caja menor en el artículo tercero (3) no menciona la persona responsable de la caja menor, en consecuencia, la Oficina Jurídica, deja la observación en su momento que deben actualizar la Resolución y aclarar los nombres de los responsables.

La oficina Jurídica comunica que mediante un oficio se informa al funcionario la delegación de la caja y quien lo asigna es el ordenador del gasto y este oficio se le informa a la división financiera y a la oficina de control interno de gestión, división de contratos y adquisiciones y Rectoría.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA UMNG-VICCNG-DIVADM Cajicá, 05 de febrero de 2021. Señora JENNY CAROLINA ÁVILA CAMARGO Cajicá. ASUNTO: ASIGNACIÓN RESPONSABLE CAJA MENOR SEDE 2 CNG. Cordial saludo, Comedidamente, me permito informar que de acuerdo a la Resolución No. 3013 de DICIEMBRE 31 del 2020 artículo Tercero, Numeral 1; usted ha sido asignada como responsable para el manejo de la Caja Menor de la sede 2, Campus Nueva Granada, de la vigencia 2021 de la Universidad Militar Nueva Granada a decisión del Jefe de la División Administrativa - ordenador del gasto y el Vicerrector - reafirmador del gasto de la respectiva institución. Gracias por su atención, Atentamente,  Coronel (RA) IVAN ERNESTO NOVOA MAHECHA Jefe División Administrativa sede 2, Ordenador del Gasto.	 RESOLUCIÓN 3013 DE (31 DIC 2020) <i>Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la sede 2 Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada para la vigencia fiscal del año 2021</i> EL RECTOR ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere el artículo 69 de la Constitución Política, las Leyes 30 de 1992, 805 de 2003, artículo 7; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29, numerales 6 y 13; 07 de 2013, 06 de 2019; 18 de 2020; la Resolución 2897 de 2020, y, CONSIDERANDO Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantice la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen orgánico especial para las universidades del Estado. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, consagra la autonomía universitaria y... "se reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos..." Que la Universidad Militar Nueva Granada en virtud del artículo 1º de la Ley 805 de 2003... "es un Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional (...) y según el artículo 2º de la misma ley...
---	---

Fuente: Diana Milena Alvarado

Cada vez que se asigna la caja menor se debe realizar una serie de procedimientos los cuales la persona encargada debe formalizar la tenencia de la misma esto con el fin de facilitar el buen manejo y no tener inconvenientes, los cuales para esta caja menor no se evidencia el cambio de la firma registrada ante el banco ITAU, este correo es enviado al asesor directamente Adrián Bustos en el cual se solicita los formatos para diligenciarlos. ya que estos vienen autorizados por el Representante Legal esto porque es una cuenta institucional, para la chequera no se evidencia el oficio para que se la entreguen en tesorería y faltaría crear el usuario en finanzas plus para la nueva responsable de la caja menor.

La Oficina de Protección al Patrimonio, sección seguros, informa que la caja menor está amparada por la Póliza de Manejo Global contra delitos de la administración pública. se recomienda estipular los controles que va hacer la División Administrativa campus para el manejo de la caja menor 



10. PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PRESENTE VIGENCIA.

Se aclara que en reunión inicial No se recibió información al respecto del plan de mantenimiento sin embargo en el oficio recibido el día 26 de abril 2021, aclaran que si se efectuó.

Respuesta recibida a la observación (26/04/2021):

“La División Administrativa durante la vigencia 2020 realizo el mantenimiento de zonas verdes mediante OS 278 por valor de \$46.000.000, así como también el mantenimiento de chapas y vidrios según OS 297 por valor de \$18.000.000. El otro presupuesto asignado Se evaluó y efectuó liberación de este de acuerdo con los lineamientos establecidos por la universidad”.

11. PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA PRESENTE VIGENCIA.

La Sección de mantenimiento a cargo del Sargento (Ra) Giovanny Pérez presento y suministro el programa de mantenimiento de equipos pequeños y grandes donde se encuentran relacionados 13 equipos para mantenimiento, se observa que **el 80%**, fueron efectuados en noviembre 2020, con la orden de servicio 291 por valor de \$46.000.000 del 4 de noviembre de 2020, faltaba un pago en el cual se vencía el 23 de marzo de 2021.

Se presentó al auditor el plan de mantenimiento 2020, en donde se puede apreciar que para la vigencia de 2020 se realizaron unas liberaciones de presupuesto de acuerdo con los lineamientos **(Documentos anexos a esta auditoria)**.

Como se informó al inicio de este informe en visita de campo efectuada el día 11 de febrero de 2021, en compañía del funcionario coordinador Giovanny Pérez encargado del área de mantenimiento de la División Administrativa Campus se observa una bodega en la que almacenan materiales para cada uno de sus procesos de mantenimiento, la bodega se encuentra ubicada al lado del centro de acopio. Por lo que el espacio no cumple con las normas requeridas para cada proceso que realiza el área de mantenimiento.

Respuesta recibida a la observación (26/04/2021):

“Con fecha 20 de abril, se generó la certificación para el último pago, según factura electrónica N°150054 por la suma de \$10.511.237 de la orden de servicios N°291 del 04 de noviembre 2020 el funcionario Gerardo Calderón, adjuntando soporte de factura y pago”. 

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PEQUEÑOS Y GRANDES

Fecha de Emisión:

28/02/2019

GA-CL-P-4

Revisión No.:

2

Página 1 de 1

DEPENDENCIA: División Administrativa

AREA: Mantenimiento

AÑO 2020

CANTIDAD DE EQUIPOS	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ACTIVIDAD		FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO	RESPONSABLE	AÑO 2020																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		MP	HC			ENERO	ENERO	ENERO	ENERO	JUNIO	JUNIO	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	Minitractor Elva Jhon Dora 337	=	=	CAMBIO DE ACEITE	IGUEL ANGEL ESP	P				X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</

Fuente: Giovanni Pérez

Durante el recorrido efectuado se verifico el espacio donde se almacena y se suministra el combustible (gasolina y acpm), para las herramientas menores, necesarias para el funcionamiento y mantenimiento de las diferentes áreas del Campus, esta bodega se encuentra o está ubicada cerca al rio Bogotá. En este espacio se almacena aproximadamente 40 galones de gasolina en un área de 3x3 metros cuadrados. Así mismo, se evidencia que no hay señalizaciones, ni especificaciones, ni requerimientos mínimos de seguridad, para este material, los cuales son requeridos con el fin de prevenir un accidente por parte del personal administrativo como para los docentes y estudiantes que pueden llegar a dicho sitio.

Igualmente, se observó que el sitio se encuentra cerca al rio Bogotá, en el cual se debe tener todas las condiciones de precaución para que este material no genere contaminación ambiental, se debe verificar y si es necesario actualizar el procedimiento de recarga las herramientas para el mantenimiento del campus ya que si se llegará a efectuar algún tipo de error se puede generar un riesgo muy alto para la Universidad y se tiene el riesgo de contraer una multa ambiental.

Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno de Gestión en la Auditoria realizada en la vigencia 2019 recomendó que se disponga y se asigne un espacio adecuado para el manejo y custodia del combustible utilizado para herramientas menores y tractor. Así mismo, se dé cumplimiento a las normas ambientales, normas de seguridad en el trabajo, se instale las señalizaciones pertinentes, y dejar las evidencias de capacitación para el buen manejo y manipulación correcta de dicho combustible. Esta recomendación se mantiene con base en lo evidenciado durante la visita.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



En lo referente al cumplimiento del horario con la jornada laboral, estas no se pueden evidenciar toda vez que los controles han cambiado por las restricciones por el COVID-19. Con base en lo antes mencionado se aclara que la información de lo programado con los registros de ingreso es necesaria para establecer el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y determinar la asistencia al Campus, la cual no debía superar el aforo del 30%.

Al realizar una revisión aleatoria a las planillas de asistencia del personal de mantenimiento se evidencio que el 23 de febrero de 2021, de las trece (13) personas que debieron registrar su ingreso y salida solamente nueve (9) personas aparecen en el registro.

PLANILLA DE ASISTENCIA PERSONAL DE MANTENIMIENTO					
	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO	HORA LLEGADA	FIRMA	HORA SALIDA
1	23-FEB-2021	William Mery	5:24	William Mery	2:00
2	23-FEB-2021	Juan P. Torres A	5:25	Juan P. Torres A	2:00
3	23-FEB-2021	David Suarez	7:30	David Suarez	4:00
4	23-FEB-2021	Mauricio Alvarado	7:31	Mauricio Alvarado	4:00
5	23-FEB-2021	Angel Salazar G	7:35	Angel Salazar G	4:00
6	23-FEB-2021	Andrés Soto	7:45	Andrés Soto	4:00
7	23-FEB-2021	Juan Carlos Estrella	7:47	Juan Carlos Estrella	4:00
8	23-FEB-2021	Cesar Mantano	7:49	Cesar Mantano	4:00
9	23-FEB-2021	Ramón Largo C.	8:00	Ramón Largo C.	4:00
10	23-FEB-2021				
11	23-FEB-2021				
12	23-FEB-2021				
13	23-FEB-2021				
14	23-FEB-2021				

Fuente: Giovanni Pérez

De acuerdo con lo evidenciado anteriormente la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda el establecimiento de mecanismos de control más efectivos a través de nuevas herramientas o instrumentos adaptados a la dinámica actual, asimismo se deben establecer los procedimientos para el personal a cargo de la División Administrativa con el fin de que permita garantizar el cumplimiento de sus jornadas laborales, de conformidad con las normas vigentes de aislamiento, aforo, trabajo virtual, y/o trabajo en casa.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



12. INVENTARIOS

En el marco de auditoria se pudo evidenciar que el señor Gerardo Calderón Quintero (Jardinero) tiene un inventario a cargo de **\$1.511.576.857**, discriminados en los siguientes ítems como se muestra a continuación.

CODIGO	CONS	DESCRIPCION	VALOR COMPRA
Q	17	TOTAL X GRUPO E Y M RADIO TELEVISION SEÑALES PROYECCION Y COMUN	\$ 174.380.354,00
Q	22	TOTAL X GRUPO E Y M PARA CONSTRUCCION INSTALACION INDUS Y TALLE	\$ 505.026.993,00
Q	1	TOTAL X GRUPO EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE	\$ 116.000.000,00
Q	1	TOTAL X GRUPO MUEBLES Y ENSERES	\$ 316.553.174,00
Q	14	TOTAL X GRUPO E Y M PARA CONSTRUCCION INSTALACION INDUS Y TALLE	\$ 365.791.517,00
Q	5	TOTAL X GRUPO MUEBLES Y MAQUINAS PAR LABORATORIO	\$ 20.523.657,00
Q	1	TOTAL X GRUPO HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN GENERAL	\$ 2.500.000,00
Q	1	TOTAL X GRUPO EQUIPOS DE COMPUTACION	\$ 10.801.162,00
			\$ 1.511.576.857,00

Fuente: Giovanni Pérez

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA						FECHA REPORTE:
INVENTARIO DE ELEMENTOS POR FUNCIONARIO						12/02/2021 11.21 AM
CALDERÓN QUINTERO GERARDO						
1070006734						3 / 3
Codigo	Cons.	Descripcion	Marca	Serie	Valor Compra	
214002017	9	JUEGO DE LLAVES BOCA FIJA	0	0	2,500,000.00	
Q:	1	TOTAL x GRUPO HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN GENERAL			2,500,000.00	
224		EQUIPOS DE COMPUTACION				
224001007	76	RACK EN ACERO 7 FT COLOR NEGRO EIA-310-E, CON KIT DE VENTILACIÓN Y MULTITOMA 45U 800MM WIDW X 1000MM	N/A	N/A	10,801,162.00	
Q:	1	TOTAL x GRUPO EQUIPOS DE COMPUTACION			10,801,162.00	
Q:	21	TOTAL x Dependencia. C* SECCIÓN DE MANTENIMIENTO TRASPORTE CAJICA - C.N.G.			399,616,336.00	
	62					
						TOTAL 1,511,576,857.00

Fuente: Giovanni Pérez

Cabe mencionar que el señor Calderón Quintero no debe ser el responsable administrativo de este inventario, ni por su cargo, ni por sus funciones.

Las funciones del señor Gerardo Calderón Quintero son:

- Mantenimiento, corte de jardines.
- Colaborar en la bodega de suministros para el mantenimiento del Campus.
- Manejo de tractor.

Igualmente, se observa que no se evidencia por parte del señor Mauricio Alvarado el recibido de este inventario toda vez que este queda bajo su responsabilidad y custodia ya que el señor Gerardo Calderón hace entrega por motivo de vacaciones. 

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
ACTA DE ENTREGA DEL CARGO POR VACACIONES	
Fecha Emisión: 2018/02/08	GA-GH-F-10
Revisión No.: 2	Página 1 de 2
ACTA N°	
Ciudad:	CARCA, COLOMBIA
Fecha:	29/01/2021
Dependencia:	División Administrativa Campus
Motivo:	Encargo por Vacaciones Funcionario
1. PARTICIPANTES	GERARDO CALDERÓN QUINTERO, JOSE MAURICIO ALVARADO GONZALEZ
2. ALCANCE	Funcionario a cargo de entrega con el respectivo inventario a cargo
3. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA LA ENTREGA	Entrega personal
4. FUNCIONES DESEMPEÑADAS	Podrá prestar con: muestreo, operar maquinaria, campo biológico de protección
5. INFORMES QUE SE DEBEN RENDIR	BOLETA DE TRABAJO
6. INVENTARIO FÍSICO A CARGO	Se anexa inventario a cargo
7. PLAN DE COMPRAS	N/A
8. ASUNTOS PENDIENTES	Podrá prestar campo supervisión de órdenes de servicio 278 y orden de servicio 291
9. ASUNTOS EN EJECUCIÓN	SELECCIONAR ACTIVIDADES A CARGO
10. INFORMACIÓN ENTREGADA	
UBICACIÓN	
MAGNÉTICA	
FÍSICA (FUE)	Biología de Invertebrados
OTRA	
11. CLAVES DE ACCESO	N/A

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
ACTA DE ENTREGA DEL CARGO	
Fecha Emisión: 2018/02/08	GA-GH-F-10
Revisión No.: 2	Página 2 de 2
12. ENTREGA LLAVES Y OTROS ELEMENTOS	LLaves biología
13. ANEXOS AL ACTA	Entrega inventario
FIRMAS:	
GERARDO CALDERÓN QUINTERO ENTREGA	JOSE MAURICIO ALVARADO GONZALEZ RECIBE
SR. RAJ GONZALEZ PEREZ RECEDE	SR. FRANCISCO DUARTE GONZALEZ RECEDE
CR. (B) IVAN ERNESTO NOVOA MARECHA JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS NUEVA GRANADA	

Respuesta recibida a la observación (26/04/2021):

“Mediante acta de entrega del funcionario Gerardo Calderón por vacaciones al funcionario Mauricio Alvarado se evidencia que se anexa el inventario a cargo por el Sr Gerardo Calderón. Lo anterior con el fin de precisar y complementar la información registrada en el mencionado informe.”

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
UMNG – VICCNG – DIRADM	
Cajica, 29 de diciembre de 2021	
Señor:	
MY (RA) MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO	
Jefe División de Contratación y Adquisiciones	
Universidad Militar Nueva Granada	
Asunto: Solicitud Otrosí a las Órdenes OS No. 291-2020 y OS No. 278-2020	
Cordial saludo, por medio de la presente me permito solicitar amablemente se autorice un otrosí a las órdenes de servicio, OS No. 291-2020 y OS No. 278-2020, para cambio de supervisor debido a que salgo en periodo de vacaciones desde el día 01/02/2021 hasta el día 19/02/2021, la solicitud se hace para que de esta forma queda encargado de dichas órdenes el señor JOSE MAURICIO ALVARADO identificado con cc 80185218 de BOGOTA operario calificado perteneciente a la DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS.	
Adjunto resolución de vacaciones para su conocimiento.	
Cordialmente	
 GERARDO CALDERON QUINTERO C.C. 1070006734 Auxiliar de servicios generales, División Administrativa Campus Universidad Militar Nueva Granada	

OB



13. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO INTERNO VEHICULOS ASIGNADOS AL CAMPUS.

Durante el proceso de auditoría, no se observaron, mecanismos de control, que permitieran evidenciar que los procedimientos se encuentran acordes a los lineamientos que exige la UMNG.

El día 12 de febrero de 2021 en reunión efectuada con el señor José Ricardo Feliciano Mancipe encargado del área de transportes, se efectuó una verificación detallada a los 8 vehículos de la sede campus en el cual se revisa la documentación de los vehículos y el inventario de cada uno de ellos evidenciando las siguientes situaciones:

- Se evidencia la orden de servicio **27-2020** de fecha 28 febrero 2020 por valor de **\$ 2.215.662** la cual esta era para la revisión de la TECNOMECANICA 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, 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 Cajicá en el cual solicita el pago de los servicios prestados de las revisiones de tecno mecánicas para los vehículos dela sede Campus Cajicá por valor de **\$1.900.701** pesos el cual se generó por vencimiento de la Orden No 27 del 28 de febrero de 2020 y la no renovación de esta. Motivo por el cual se solicitaron la realización de las revisiones tecno mecánicas, con la autorización de UMNG vía telefónica con el Jefe de la División Administrativa.

#	PLACA	VEHICULO	VALOR
1	MGA596	Buseta	\$ 317.661
2	BRA 135	Microbus	\$ 210.119
3	ODT 139	Camioneta 4x4	\$ 210.119
4	ODT 051	Ambulancia	\$ 210.119
5	ODT 040	Volqueta	\$ 317.561
6	BRA 120	Buseta	\$ 317.561
7	OCJ 917	Buseta	\$ 317.561
SUBTOTAL			\$ 1.630.770
IVA			\$ 269.931
TOTAL ADEUDADO			\$ 1.900.701

13



Faltantes elementos de inventario por vehículo.

- Vehículo OJY 220 - conductor Carlos Cagua: le falta un calibrador Stanly.
- Buseta OCJ 917 - conductor Carlos Cagua: le falta un hombresolo.
- Vehículo ODT 139 - conductor Jorge Espitia: no se registra inventario asociado a este vehículo sin embargo se establece que cuanta con elementos que deben ser inventariados y registrados según corresponde.
- Vehículo MGA 596 conductor - Néstor Ochoa: falta actualizar licencia de tránsito.
- Vehículo ODT 040, no se registra inventario asociado a este vehículo
- Vehículo BRA 135, no se registra inventario asociado a este vehículo

Revisada las hojas de vida de los vehículos, se observa que ninguna de las carpetas tiene un tratamiento o proceso documental donde se verifique que no hay un orden cronológico frente a los mantenimientos de los vehículos, asimismo, tampoco se encuentra en el DRIVE la información digitalizada, ordenada por vehículo, o por placa.

También se evidencia un material - cableado eléctrico, el cual estaba ubicado en la zona donde se estacionan los vehículos este material se encuentra en mal estado y fue utilizado para arreglos locativos del Campus este puede generar daños en el momento de la manipulación del mismo.



Observación informe del 26 de abril de 2021

“Cabe anotar que la sección de transporte pro la que responde el funcionario **JOSE RICARDO FELICIANO**, no hizo entrega de ninguna evidencia con el fin de subsanar las observaciones hechas por la auditoria interna; al menos no lo hizo por el conducto regular de la Jefatura de la división Administrativa. Motivo por el cual no se hace entrega de las evidencias de esta sección reflejándose así su falta de interés, responsabilidad y compromiso en el desempeño de su cargo como líder de la sección de transporte, con el agravante de que se mantienen las observaciones desde la auditoria anterior (hace 1 año)”. 



COMBUSTIBLE

Al revisar la documentación física relacionada con el uso de los combustibles se observó desorden administrativo en el manejo de los documentos físicos, ya que los vouchers de gasolina año 2019 y 2020, se encuentran sueltos sin firmar por parte de los conductores, así mismo no se encuentran organizados cronológicamente y tampoco es posible establecer el consumo de combustible para cada uno de los vehículos manejados en la División Administrativa. De igual manera se precisa que la información tampoco se encuentra sistematizada.



Los vouchers no se encuentran adecuadamente archivados en control combustible del contrato respectivo y/o en las hojas de vida de los vehículos ni se encuentran archivadas, es importante tener en cuenta que estos comprobantes tienen que ser fotocopados ya que son documentación impresa en papel químico.

Verificada la documentación, se observa que la orden de pedido No **444** del 2019, adquisición de combustible para el parque automotor sede campus. Constituida en la reserva presupuestal 2019. Al 31 de diciembre del 2020 quedó con un saldo por ejecutar de **\$30.703.820**. **Incumpliendo** el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada Acuerdo 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo III Principios y Políticas del Sistema Presupuestal Artículo 9°. 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 asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos **caducarán sin excepción...**”* 

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	Materiales y Suministros	273.972.032,00				
212101			2019 OP 575	6.979.350,00	3148415 EDWIN GABRIEL BRAVO MORENO	RD - 140946
212101			2019 OP 444	66.010.200,00	900072847 GNE SOLUCIONES SAS	RD - 141244
212101			2019 OP 583	27.248.620,00	800221644 FABRICAMOS SU SUDADERA LIMITADA	RD - 141135
212101			2019 OP 593	82.157.600,00	901191531 MASTER KEY SOLUTIONS SAS	RD - 141336
212101			2018 OP 259.1	18.000.000,00	900783202 H&G OIL PETROLEUM COMPANY SAS	RD - 141202

Página 5

22/8/28

Fuente: División Financiera Reserva Presupuestal 2019

Movimiento Documentos Cancelados						
Comprobante			Docum Cancel		Fecha	Valor
01	EN	12326	CEA	7623	28-08-2020	5,081,105.00
01	EN	13387	CEA	7899	04-05-2021	4,893,105.00
01	EN	12874	CEA	7856	23-12-2020	6,285,804.00
01	EN	12777	CEA	7806	04-12-2020	1,012,606.00
01	EN	12596	CEA	7769	26-10-2020	2,043,349.00
01	EN	11891	CEA	7571	05-05-2020	4,226,297.00
Total						35,306,380.00
Núme_Radi	2508			Soporte	256-2020-01	
Comproban	EGRESO CON NOTA DEBITO			Documen	CUENTAS POR PAGAR CON ALTA	
Tercero	900072847		GNE SOLUCIONES SAS			
Embargo						
Doc_Anulac			Numero Orde Pago 0			
# Cuota	1	Estado	ac	Activo		

Fuente: División Financiera Contabilidad

Valor OP 444/2019 \$66.010.200
 Valor pagado al 31 diciembre 2020 \$35.306.380
 Saldo de la OP 444/2016 \$30.703.820

DB

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Acorde con la información suministrada y analizando con los cuadros de control de combustible de la división administrativa campus a cargo del señor Jose Feliciano No se encuentra actualizados como se puede evidenciar a continuación:

		UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA		PROCESO		PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES						CÓDIGO							
				FORMATO		CONTROL DE COMBUSTIBLE						VERSIÓN		1					
VALOR DEL CONTRATO				\$		66.010.200						VALOR EJECUTANDOSE				\$		2.755.631	
												1							
DESCUENTO X GALON				\$		33		TIPO DE GASTO		OPERATIVO				FECHA DE CONSUMO		INICIO		15/01/2020	
TOTAL CON DESCUENTO				\$		2.755.631				ADMINISTRATIVO						FINAL			
PLACA	DEPENDENCIA	CONDUCTOR	TIQUETE No.	VALOR TIQUETE	TIPO DE GASOLINA	VALOR GALON	CANT. GALONES	DESCUENTO	SUBTOTAL	TOTAL CON DESCUENTO	FECHA TANQUEADO	NUEVO KILOMETRAJE	ANTERIOR KILOMETRAJE	KILOMETRAJE RECORRIDO					
OJY220	Vehículo	Carlos Cagua	808817	\$ 59.03	CORRIENTE	\$ 9.57	6,167	\$ 2.03	\$ 59.03	\$ 56.98	15/01/2020	120.914		120.914					
ODT139	Vice Rectoría Campus	Nestor Ochoa	809065	\$ 146.58	ACPM	\$ 9.44	15,528	\$ 5.12	\$ 146.58	\$ 141.46	16/01/2020	95.379		95.379					
BRA120	Buseta	Carlos Cagua	809428	\$ 170.03	ACPM	\$ 9.44	18,01	\$ 5.94	\$ 170.03	\$ 164.07	17/01/2020	134.750		134.750					
PLANTAS ELECTRICAS	ACPM - Servicio General	Mauricio Alvarado	809438	\$ 386.15	CORRIENTE	\$ 9.47	40,777	\$ 13.45	\$ 386.15	\$ 372.70	17/01/2020								
BRA135	Camioneta	Carlos Cagua	809484	\$ 71.98	ACPM	\$ 9.44	7,626	\$ 2.51	\$ 71.98	\$ 69.47	17/01/2020	16.670		16.670					
PLANTAS ELECTRICAS	ACPM - Servicio General	Mauricio Alvarado	808431	\$ 804.00	ACPM	\$ 9.44	85,17	\$ 28.10	\$ 804.00	\$ 775.89	17/01/2020								
ODT139	Vice Rectoría Campus	Nestor Ochoa	811638	\$ 154.75	ACPM	\$ 9.44	16,393	\$ 5.41	\$ 154.75	\$ 149.34	23/01/2020	96.075		96.075					
BRA120	Buseta	Carlos Cagua	811717	\$ 161.20	ACPM	\$ 9.44	17	\$ 5.63	\$ 161.20	\$ 155.57	23/01/2020	135.060		135.060					
ODT040	Volqueta	Jorge Espitia	812123	\$ 425.00	ACPM	\$ 9.44	45,022	\$ 14.85	\$ 425.00	\$ 410.15	24/01/2020	17.123		17.123					
ODT139	Vice Rectoría Campus	Carlos Ariza	813551	\$ 105.00	ACPM	\$ 9.44	11,123	\$ 3.67	\$ 105.00	\$ 101.33	28/01/2020	96.549		96.549					
OJY220	Vehículo	Carlos Cagua	813257	\$ 69.00	CORRIENTE	\$ 9.57	7,21	\$ 2.37	\$ 69.00	\$ 66.62	27/01/2020	121.290		121.290					
BRA135	Camioneta	Nestor Ochoa	813992	\$ 104.98	ACPM	\$ 9.44	11,121	\$ 3.67	\$ 104.98	\$ 101.31	29/01/2020	17.114		17.114					
BRA120	Buseta	Carlos Cagua	813960	\$ 158.00	ACPM	\$ 9.44	16,738	\$ 5.52	\$ 158.00	\$ 152.48	29/01/2020	135.367		135.367					
OJY220	Vehículo	Carlos Cagua	814468	\$ 39.60	CORRIENTE	\$ 9.57	4,138	\$ 1.38	\$ 39.60	\$ 38.23	30/01/2020	121.482		121.482					
Total			14	\$ 2.853.32			302,1	\$ 98.68	\$ 2.853.32	\$ 2.755.631		135.367		1.107.778					

Fuente: José Ricardo Feliciano

No se observaron suficientes mecanismos de control que permitan minimizar el riesgo en cuanto al consumo de combustible, este cuadro muestra que no hay claridad frente al kilometraje nuevo ni anterior de cada vehículo individualizado por mes donde muestre cuanto consumió cada vehículo por mes.

Se evidencia la Orden de pedido 444 fecha 5 de diciembre 2019, que las facturas del mes de enero 2020 hasta diciembre 2020 que pasa GNS SOLUCIONES S.A.S no se encuentra descontado la nota crédito por valor de \$330 pesos que se le debe descontar por cada galón. Referente a las notas créditos, estas no son claras ya que en cada mes ellos pasan la factura total del consumo del mes pero no hacen el descuento de los \$330 pesos/galón, se llamó a la señora Luz Marina Velandia asesora comercial de GNS SOLUCIONES persona encargada de este tema donde ella comenta que hay una nota crédito con un saldo a noviembre a favor de la UMNG por valor por \$ 1.209.815, pero también comenta que hay un saldo por \$ 737.833 mil pesos donde la Universidad le debe a GNS SOLUCIONES en lo cual dice que puede ser una factura que no se ha pagado ella internamente está solicitando un certificado de las retenciones o pagos que se le emitieron GNS SOLUCIONES para hacer el cruce y poder esclarecer ese saldo que debe la universidad.

B

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA





GNE Soluciones S.A.S.
NIT: 900072847-4
BOGOTÁ D.C. Carrera 14 N° 99-33 Piso 9 PBX: 3798000 www.biomax.co



CUDE: 70525ba564e4b16f0f58563d31538c272ec4e0fb2b2fb06cdd0b10d22f51671466d475d5f02a30e59a330b0a3320d

COMPRADOR: 8002253405 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CR 11 # 101 80 6500000-3305 CODIGO SAP: 20001206 AGENCIA: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CR 11 # 101 80 BOGOTÁ 6500000-3305				NOTA CRÉDITO: 28106597	
		CIUDAD: CAJICA		FECHA DE EMISIÓN: 03/04/2020	
		FORMA DE PAGO: 15 DÍAS		REFERENCIA A FACTURA: 100306081	
		EJECUTIVO DE CUENTA: JG-Jonathan Carneño		FECHA DE VENCIMIENTO: 18/04/2020	

CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL
113101	1,00	galón	GASOLINA CORRIENTE EDS	\$19.236,00
123101	1,00	galón	DIESEL EDS	\$80.457,00

TOTAL A PAGAR: NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON CERO CENTAVOS

Anotaciones:	SUB-TOTAL	\$99.693,00
	IVA	\$0,00
	FLETES	\$0,00
	TOTAL NOTA	\$99.693,00

Fuente: GNE Soluciones S.A.S

Así mismo, es oportuno indicar que este saldo a favor no ha sido devuelto a la Universidad hasta que no se establezca con claridad el cruce por parte de GNS SOLUCIONES.

PEAJES

No se evidencia controles que permitan minimizar el riesgo en cuanto al pago anual de peajes, correspondientes al parque automotor asignado al Campus. No se tiene el estado mensual de los peajes donde se soporte el paso de los vehículos por placa, cuantas veces pasa por el peaje. Toda vez que esta información suministrada por la empresa Flypass En el cuadro de Excel de control de peajes que envía el señor Danilo Reyes el cual trabaja en la calle 100 encargado del área de transporte no concuerda con el extracto cuenta usuario que envía el señor Alexander Jiménez empleado de Flypass, ya que en este archivo Excel que envía este se puede verificar: día, hora, placa, veces y valor peaje.

AB

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Lo anterior, no solo afecta la ejecución del contrato, sino que también no se evidencia o se garantiza que se esté ejecutando el presupuesto como es.

Tener en cuenta para el encargado del área de transporte que toda vez que lleguen los cuadros de peajes que envía el señor Danilo Reyes de calle 100, se debe verificar contra los cuadros o el archivo en Excel y dejar la evidencia del cruce de información con los saldos para que se observe un adecuado procedimiento del mismo

COMPORTAMIENTO PEAJES SEDE CAJICA AÑO 2020					
ENERO					
O					
VEHICULO	PLACA	PASADAS	VALOR/UNI	VALOR TOTAL	SALDO CAMPUS
AUTOMOVIL VICE. CAMPUS	OJY 220	8	\$ 8.700	\$ 69.600	\$ 3.246.700,00
CAMPUS CAMIONETA	BRA 135	3	\$ 8.700	\$ 26.100	
CAMPUS CAMIONETA PLATON	ODT 139	29	\$ 8.700	\$ 252.300	
CAMPUS VOLQUETA	ODT 040	0	\$ 21.800	\$ -	
BUSETA SERVIGEN	BRA 120	11	\$ 15.000	\$ 165.000	
BUSETA SERVIGEN	MGA 596	0	\$ 15.000	\$ -	
BUSETA SERVIGEN	OCJ 917	0	\$ 15.000	\$ -	
CAMPUS AMBULANCIA	ODT 051	0	\$ 8.700	\$ -	
TOTAL		51		\$ 513.000	

Fuente Transporte calle 100

FECHA	FECHA	FECHA	TIPO	DESCRIPCION	TRANSAC	MON	COMISIO	VALOR_REAL
2020/01/2	2020/01/2	2020/01/2	CONSUMO	PEAJE ANDES-BRA135(BOG-CHI)	10101_10	-9000	0	\$ 20.831.954,00
2020/01/3	2020/01/3	2020/01/3	CONSUMO	PEAJE ANDES-BRA135(BOG-CHI)	10101_10	-9000	0	\$ 20.334.754,00

Fuente José Ricardo Feliciano

En los cuadros anteriores se observa que según lo informado por el señor Reyes en el mes de enero de 2020, el vehículo con placa BRA 135 paso tres veces por el peaje de Canica y cada uno de sus pasos tuvo un costo de \$8.700, sin embargo, en el cuadro que envía Flypass se evidencia que solo hay dos (2) dos registros de paso por el peaje por valor \$9.000 cada uno.

Es necesario solicitar los archivos de soporte a Flypass y realizar las validaciones de la información para poder determinar la adecuada inversión de los recursos correspondientes al pago de los peajes.

Se solicita a Flypass el certificado del saldo a la fecha evidenciando que no es clara la información en el cual no muestra cuanto es el saldo a diciembre 31 del 2020.

DB

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



14. SERVICIOS PÚBLICOS

Acorde a la información suministrada en la reunión de apertura se evidencia que no hay un proceso ni una organización frente a los servicios públicos en el cual no se encuentra digitalizado, ni en físico.

No se observa, documento soporte donde se evidencie que las facturas correspondientes por servicios públicos fueron entregadas al señor James Guzmán durante las vigencias 2019 y 2020 que soporten que efectivamente haya un seguimiento en la División Administrativa Campus.

Las facturas no se encuentran relacionadas en el rubro de Agua en el cuadro de control de los meses (abril –mayo), (junio-julio), (agosto-septiembre), (octubre-noviembre) de igual forma es un cuadro que no está archivado, en una carpeta que contenga año 2019 y 2020.

TOTALES		\$ 317.036.704			\$ 8.390.049	\$ 17.216.739	\$ 18.377.275	\$ 18.318.265	\$ 1.816.857	\$ 1.807.845	\$ 22.181.259	\$ 0	\$ 88.101
SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA													
EMPRESA	PRESUPUESTO DISPONIBLE AÑO 2020 DESTINO	COP	RP	FACTURAS TRAMITADAS EN:									
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	CONSUMO
ENEL COGENSA S.A. ESP	\$845.000.000	81135	142330	\$68.890.477	\$68.070.040	\$66.807.482	\$78.948.054	\$67.346.830	\$61.052.580	\$58.489.354			\$478.60
ACUEDUCTO Empresas Publicas Cajica	\$105.000.000	81136	142331	\$32.477.830		\$23.235.300				\$21.356.190			\$77.06
MOVISTAR	\$5.188.950	81137	142332	\$346.102	\$346.102	\$346.102	\$632.984		\$346.102	\$346.102			\$2.36
COMCEL S.A.	\$20.000.000	81138	142333	\$1.947.350	\$1.947.350	\$1.947.350	\$1.947.350	\$1.947.350	\$1.947.350				
MOVISTAR	\$9.404.051	81139	142334										
TOTALES	\$1.084.593.001			\$103.861.559	\$71.363.492	\$112.336.214	\$81.826.388	\$89.294.180	\$63.346.032	\$78.191.647	\$0		\$568.06
													TOTAL CONSUMO
													TC

SEP- OCT 23'283.460

A continuación, se transcribe parte de los informes de austeridad en el gasto 2020, con el fin de informar el comportamiento de los servicios públicos en la Universidad Militar Nueva Granada sede Campus.

Sede Campus Nueva Granada

A continuación, se presenta el consumo de servicios públicos en la sede Campus Nueva Granada, representados de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<i>Empresa</i>	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total IV Trimestre
<i>Codensa</i>	\$ 59.652.731	\$ 9.467.205	\$ 57.392.961	\$ 176.512.897
<i>Acueducto EPC</i>	\$ 23.283.460	\$ -	\$ -	\$ 23.283.460
TOTAL SERV.	\$ 82.936.191	\$ 9.467.205	\$ 57.392.961	\$ 199.796.357

<i>Empresa</i>	Julio	Agosto	Septiembre	Total III Trimestre
<i>Codensa</i>	\$ 56.489.354	\$ 47.274.940	\$ 62.501.130	\$ 166.265.424
<i>Acueducto EPC</i>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL SERV.	\$ 56.489.354	\$ 47.274.940	\$ 62.501.130	\$ 166.265.424

<i>Empresa</i>	Abril	Mayo	Junio	Total II Trimestre
<i>Codensa</i>	\$ 78.946.054	\$ 57.346.830	\$ 61.042.580	\$ 197.335.464
<i>Acueducto EPC</i>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL, SERV.	\$ 78.946.054	\$ 57.346.830	\$ 61.042.580	\$ 197.335.464

<i>Empresa</i>	Enero	Febrero	Marzo	Total I Trimestre
<i>Codensa</i>	\$ 68.890.477	\$ 69.070.040	\$ 86.807.462	\$ 224.767.979
<i>Acueducto EPC</i>	\$ -	\$ -	\$ 32.477.627	\$ 32.477.627
TOTAL, SERV.	\$ 68.890.477	\$ 69.070.040	\$ 119.285.089	\$ 257.245.606

EMPRESA	IV Trimestre	III TRIMESTR E	II Trimestre	I Trimestre
<i>Codensa</i>	\$ 176.512.897	\$ 166.265.424	\$ 197.335.464	\$ 224.767.979
<i>Acueducto EPC</i>	\$ 23.283.460	\$ -	\$ -	\$ 32.477.627
TOTAL, SERV.	\$ 199.796.357	\$166.265.424	\$ 197.335.464	\$ 257.245.606

Se observa en el último cuadro comparativamente por cada trimestre: Codensa presenta una disminución del 84.13% en la factura del mes de noviembre 2020 sin ningún dato adicional para esta disminución y continúa en diciembre con el mismo costo presentado en los meses anteriores del 2020.

En cuanto al servicio de Acueducto EPC, se recibe solo dos facturas en el año una en marzo y otra en octubre del 2020, no se tiene otro soporte que indique el motivo de esta facturación cada seis meses. 

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



15. RELACION DE P.Q.R.S.F. QUE CORRESPONDAN A LA DIVISION ADMINISTRATIVA DEL CAMPUS VIGENCIA 2020 Y 2021.

 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA DIVISION ADMINISTRATIVA CAMPUS NUEVA GRANADA PROCESO GESTION LOGISTICA - RELACION PQRSDF 2020										
No.	ID	Fecha / Recepción	NOMBRE USUARIO	CATEGORIA	PRODUCTO	ASUNTO	ESTADO	PROCESO	ASIGNADO	FECHA CIERRE
1	2999	21-01-20	LADY ROSSANA PAIONIRO GARCIA	QUEJA	OTRO	Ausencia de Restaurante en el Campus Nueva Granada.	CERRADA	Gestión Logística Campus Nueva Granada	IVAN ERNESTO NOVICA MAHECHA DIANA ALVARADO C.	12-02-20
2	3057	21-02-20	NADIA FERNANDA CASTILLO PUENTES	QUEJA	INFRAESTRUCTURA	HUMEDAD-RESPALDOR DE LUZ SOLAR	CERRADA	Gestión Logística Campus Nueva Granada	IVAN ERNESTO NOVICA MAHECHA DIANA ALVARADO C.	10-03-20
3	3535	01-10-20	CESAR ALBERTO CORREA MARTÍNEZ	DERECHO DE PETICIÓN	OTRO	DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN	CERRADA	Gestión Logística Campus Nueva Granada	IVAN ERNESTO NOVICA MAHECHA DIANA ALVARADO C.	19-10-20

Fuente: Diana Milena Alvarado

Se recibió por parte de la sección administrativa el archivo relación de P.Q.R.S.F vigencia 2020 donde se evidencia 3 quejas las cuales fueron solucionadas a tiempo.

16. ARCHIVO

De acuerdo con el personal Administrativo del Campus se establece que para el 2020, no tienen tabla de retención documental ya que esta, se encuentra en proceso de aprobación por parte el comité de Gestión Documental. A continuación, se presenta el registro fotográfico del estado del archivo del área de transporte y mantenimiento. Se evidencia desorden administrativo no se está cumpliendo con las normas de archivo de la nación.

ARCHIVO TRANSPORTE



AB



ARCHIVO MANTENIMIENTO



HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

1. Se resalta el compromiso demostrado por los siguientes funcionarios: **Diana Alvarado, Giovanny Pérez, Iván Ernesto Novoa**, funcionarios de la División Administrativa Campus, al ser solo tres funcionarios que cumplen con las funciones asignadas y funciones delegadas por el traslado del personal no reemplazado. Demostrado en no parar la administración y agilizar los procedimientos ya indicados.
2. Se reconoce que la información solicitada, fue entregada oportunamente, al auditor asignado en cumplimiento del rol seguimiento y evaluación.
3. Es oportuno indicar que la División Administrativa Campus presenta falta de personal, que se puede convertir en un riesgo para el cumplimiento de los diferentes procedimientos del Campus, así como una carga laboral más alta para los que se encuentran actualmente.
4. Es necesario implementar mecanismos de control para hacer seguimientos y darles una buena trazabilidad a los servicios públicos del Campus con el fin de mantener un conocimiento de lo que realmente se paga y que, se envía para la división de servicios generales, se recomienda tener los documentos o convenios suscritos.
5. En lo que respecta a los riesgos definidos en el mapa de riesgos institucionales y de corrupción, se recomienda seguir los protocolos con la oficina de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva.
6. Se observa debilidad en la sección transporte, toda vez que no se evidencia controles en las actividades propias de la sección como son: suministro combustible, mantenimiento parque automotor, control orden de servicios, control ordenes de pedido, seguimiento a los inventarios asignados a cada vehículo.

AB



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, asimismo, tampoco se encuentra en el DRIVE la información digitalizada, ordenada por vehículo, o por placa.
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 ejecutar de **\$30.703.820. lo cual Incumple** el Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada Acuerdo 07 de 2013. Contemplado en el Capítulo III Principios y Políticas del Sistema Presupuestal Artículo 9°. 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 asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción..."*.
3. Referente al contrato con **GNS SOLUCIONES** se evidencia unas notas créditos, a favor de la Universidad, las cuales no son claras, ya que en cada mes pasan la factura total del consumo del mes, pero no hacen el descuento de los **\$330 pesos/galón**. saldo a favor de la UMNG corte noviembre 2020 **\$1.209.815**.

Aunando lo anterior también se le adeuda a la firma GNS SOLUCIONES un saldo por **\$ 737.833** mil pesos por parte de la Universidad. Información suministrada por la señora Luz Marina Velandia asesora comercial de GNS SOLUCIONES, sin soporte de evidencia.

4. Se evidencia falta de control en los inventarios de los vehículos, ya que se encontró FALTANTE en los siguientes vehículos.
 - Vehículo OJY 220 - conductor Carlos Cagua: le falta un calibrador Stanly.
 - Buseta OCJ 917 - conductor Carlos Cagua: le falta un hombrosolo.
 - Vehículo ODT 139 - conductor Jorge Espitia: no se registra inventario asociado a este vehículo sin embargo se establece que cuanta con elementos que deben ser inventariados y registrados según corresponde.
 - Vehículo MGA 596 conductor - Néstor Ochoa: falta actualizar licencia de tránsito.
 - Vehículo ODT 040, no se registra inventario asociado a este vehículo
 - Vehículo BRA 135, no se registra inventario asociado a este vehículo

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



5. Se evidencia falta de control en el seguimiento del pago de los peajes el cual es de importancia establecer un control para que se pueda establecer una buena ejecución y proceder a evitar la materialización de un riesgo.
6. Se evidencia la orden de servicio **27-2020** de fecha 28 febrero 2020 por valor de **\$ 2.215.662** la cual esta era para la revisión de la TECNOMECANICA 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, asimismo 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 Cajicá en el cual solicita el pago de los servicios prestados de las revisiones de tecno mecánicas para los vehículos dela sede Campus Cajicá por valor de **\$1.900.701** pesos el cual se generó por vencimiento de la Orden No 27 del 28 de febrero de 2020 y la no renovación de esta.

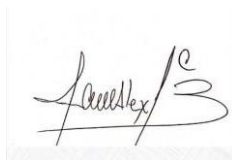
#	PLACA	VEHICULO	VALOR
1	MGA596	Buseta	\$ 317.661
2	BRA 135	Microbus	\$ 210.119
3	ODT 139	Camioneta 4x4	\$ 210.119
4	ODT 051	Ambulancia	\$ 210.119
5	ODT 040	Volqueta	\$ 317.561
6	BRA 120	Buseta	\$ 317.561
7	OCJ 917	Buseta	\$ 317.561
SUBTOTAL			\$ 1.630.770
IVA			\$ 269.931
TOTAL ADEUDADO			\$ 1.900.701

7. Se observó que la División Administrativa –Campus tiene que establecer un procedimiento de adecuación, manipulación y señalización del combustible el cual se evidencio durante la visita de campo en el desarrollo de la presente auditoria que está cerca al rio Bogotá.
8. Cabe anotar que la sección de trasportes por la que corresponde el funcionario JOSE RICARDO FELICIOANO, no hizo entrega de ninguna evidencia con el fin de subsanar las observaciones hechas por la auditoria interna ; al menos no lo hizo cual no se hace entrega fe la evidencias de estas sección reflejándose así su falta de interés, responsabilidad y compromiso en el desempeño de su cargo como líder de la sección de transportes, con el agravante de que se mantienen observaciones desde la auditoria anterior (Hace 1 año)

OB

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda verificar el estudio de cargas laborales, con apoyo de la División de Gestión del Talento Humano que sirve de soporte en la reestructuración de la universidad, y por medio de este estudio se puede justificar la necesidad de personal para la División Administrativa Campus.
2. Se recomienda continuar con la gestión administrativa ante la división de talento humano en los traslados y con los reemplazos del personal que a la fecha no ha sido reemplazado. para que la División Administrativa-Campus pueda continuar desempeñando sus actividades administrativas y de mantenimiento.
3. Se recomienda establecer control en la facturación correspondiente a los servicios públicos, peajes, combustible, incluir como punto de control los descuentos, las notas créditos, periodicidad, convenios acordados y firmados y/o descuentos que se tiene derecho.
4. Se recomienda que se asigne un espacio adecuado para el manejo y custodia del combustible utilizado para herramientas menores y tractor. Asimismo, se dé cumplimiento a las normas ambientales, normas de seguridad del medio ambiente, se instale las señalizaciones pertinentes, y dejar las evidencias de capacitación para el buen manejo y manipulación correcta de dicho combustible.
5. Se recomienda establecer los riesgos del proceso de la División Administrativa Campus, relacionados con la gestión transportes, peajes, programación mantenimiento de infraestructura y los equipos manejados por esta División de acuerdo con el procedimiento establecido por la oficina de direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva.



JOHN ALEXANDER GONZALEZ GONZALEZ
Contador Público
Profesional Universitario



Coronel (RA) SARA MARÍA BARRAZA BARRERA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión