



| | | | |
|---|---|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN (AGOSTO – 2024)



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró
Luis Leonardo Vergara Aranguren
Auditor

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

PRESENTACIÓN

Informe Ejecutivo de Gestión Oficina de Control Interno AGOSTO del 2024.



La Oficina de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de sus roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control y de conformidad con lo establecido en la “Resolución N° 009 del 19 de mayo de 2011, emitida por el Consejo Superior Universitario, “Por la cual se solicitan informes periódicos a la Oficina de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, a continuación describimos los resultados obtenidos en la gestión correspondiente al **mes de AGOSTO del 2024**.

En el siguiente informe ejecutivo se presentarán los informes de auditoría y seguimiento en sus diferentes estados (en ejecución, preliminar y finalizado comunicado) y de igual forma relacionados a través de un esquema de color.

| COLOR | ESTADO |
|--------------|-------------------------|
| | En ejecución |
| | Preliminar |
| | Finalizado y comunicado |

El presente informe recopila lo referente a los resúmenes relacionados a continuación:

| |
|--|
| 026. - INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO EXTENSIÓN FACULTADES |
| 031 - INFORME FINAL - AUDITORIA A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL |
| I INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS. |
| 1.7 INFORME SEGUIMIENTO MOVILIDAD SOSTENIBLE |
| INFORME No. 57 AUDITORÍA A PUBLICACIONES DOCENTES EN REVISTAS INDEXADAS |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

FINALIZADO Y COMUNICADO

026. INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO EXTENSIÓN FACULTADES



OBJETIVO: Verificar el desarrollo del proceso de extensión de las facultades, en lo referente a cursos, diplomados, convenios, seminarios, foros y congresos propuestos en las Facultades, para la respectiva aprobación del Comité Central de Extensión.

ALCANCE: La presente Auditoría se centra en lo descrito a continuación, durante la vigencia 2023 y lo corrido de 2024.

1. Documentación para el desarrollo de los procesos de extensión de las facultades.
2. Controles e informes realizados por las facultades
3. Manejo financiero para el desarrollo de los procesos de extensión de las facultades.
4. Evaluar el sistema de compensación de los docentes



Se realiza alcance al informe final, de acuerdo con la audiencia de cierre donde se indicó que, el hallazgo 2.3.1 se solicita segmentarlo de acuerdo con los casos determinados por el equipo auditor, lo que da como resultado el siguiente cuadro resumen de hallazgos.

| Nº DE HALLAZGO | CRITERIO | DESCRIPCION DE HALLAZGO |
|-----------------------|--|---|
| 2.1.1 | Resolución de Rectoría 501 del 08 de septiembre de 2023 y Circular de Rectoría 004 del 04 de marzo de 2022 | Hallazgo por la falta de centralización de documentación ante el sistema integrado de gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - SIGUD (Dirigido a la Oficina de Extensión). |
| 2.1.2 | Resolución de Rectoría 501 del 08 de septiembre de 2023 y Circular de Rectoría 004 del 04 de marzo de 2022 | Hallazgo por la falta de control en la publicación de los formatos y el uso asociado, en la presentación de los proyectos de extensión. (Dirigido a la Oficina de Extensión). |
| 2.1.3 | Resolución de Rectoría 501 del 08 de septiembre de 2023 | Hallazgo por el no uso de los formatos publicados por el SIGUD y/o la oficina de extensión, en la presentación de los proyectos (Dirigido para Facultad el Medio Ambiente y Recursos Naturales, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias y Educación, Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales, Facultad Tecnológica y Facultad De Artes – ASAB). |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

| | | |
|--------------|------------------------|---|
| 2.1.4 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de uniformidad en la información reportada por la Oficina de Extensión, facultades y la documentación reportada en el SIEXUD. (Dirigido para Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias y Educación, Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales, Facultad Tecnológica y Facultad De Artes – ASAB, Oficina de Extensión). |
| 2.2.1 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por debilidades, deficiencias y falta de control en el manejo de la información en el sistema de información de extensión SIEXUD (Dirigido a la Oficina de Extensión). |
| 2.3.1 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de soportes que justifiquen la variación de los gastos en el presupuesto inicial vs presupuesto final (Dirigido para Facultad del medio ambiente, Facultad de ciencias matemáticas y naturales y Oficina de extensión). |
| 2.3.2 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de homogeneidad en el diligenciamiento del Formato presupuesto de proyectos (ESP-PR-003-FR-020), en sus diferentes versiones. (Dirigido para facultad de artes y Oficina de extensión). |
| 2.3.3 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de claridad en el diligenciamiento de las actas de liquidación (Dirigido para Facultad de ingeniería, Facultad de artes –ASAB y oficina de extensión). |
| 2.3.4 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de criterios y metodología que permitan determinar escala de costos (Dirigido a la Oficina de Extensión). |
| 2.3.5 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por falta de regulación en la devolución de recursos cuando un proyecto no alcanza al punto de equilibrio. (Dirigido a la oficina de Extensión). |
| 2.4.1 | Resolución 668 de 2008 | Hallazgo por diferencia en costos determinados para supervisión de propuesta versus presupuesto inicial (Dirigido a facultad de medio ambiente y Oficina de Extensión). |

Es preciso indicar que, no se realizó ninguna otra variación al informe inicialmente presentado.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |



FINALIZADO Y COMUNICADO

031 - INFORME FINAL - AUDITORIA A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO: Realizar la AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.

ALCANCE: Verificar el cumplimiento de las funciones y Gestión de Secretaría General.

| CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS | | |
|-----------------------------|---|---|
| No. | REQUISITO | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO |
| 1. | Resolución de Rectoría 214 con fecha julio 24 de 2014 “Por la cual se crea el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD”, | Baja implementación del Subsistema de Gestión Documental dentro de la Institución. De acuerdo al instrumento diligenciado por la Sección de Actas y Microfilmación que arrojó un porcentaje de implementación del 33.2% , y después de más de 10 años de expedida la Resolución de Rectoría 214 con fecha julio 24 de 2014 “Por la cual se crea el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD”, es realmente bajo y preocupante el porcentaje que este subsistema lleva de implementación dentro de la institución. |
| 2. | Resolución de Rectoría 501 del 08 de septiembre del 2023. | No tener documentado y actualizados todos los niveles de documentación de la dependencia. No tener documentado por procedimientos, todo aquello que realiza la Secretaría General y que por funciones tiene asignado, se debe tener en cuenta el “ACUERDO No. 015 de 1994; ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, Resolución No 01 del 2024, "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1712 del 201 – Ley de transparencia y acceso a la información. • Resolución 653 de 2016 por la cual se reglamenta el manual de imagen de la U. | No tener actualizada la página web de la dependencia conforme el MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL – Capítulo Otros Lineamientos – Lineamientos web. |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

| | | |
|----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Imagen Institucional Web Actualizado 2020. • Características de la cabecera y pie de página institucional Actualizado 2020. • Lineamientos_imagen_institucional_pagina. • Resolución 501 de 2023 - Identificación, creación – documentos. | |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1712 del 2014 – Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional. | Inconsistencias en la información publicada en el sistema de información aplicativo SISGRAL. |

OBSERVACIÓN Y/O SUGERENCIA:

OBSERVACION Y/O SUGERENCIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL:

Solicitar apoyo al SIGUD, para que en conjunto se pueda documentar los procedimientos que por función ejecuta, realiza y/o participa la secretaria general y demás documentación propia de la dependencia.

Si bien es cierto la Oficina de Planeación y Control es la responsable del SIGUD; es responsabilidad del líder del proceso y gestor del mismo como conocedores a cabalidad del Proceso, generar los espacios para que con el acompañamiento y asesoramiento de la Oficina de Planeación – SIGUD, se puedan actualizar todos los niveles de documentación.

OBSERVACION Y/O SUGERENCIA PÁGINA WEB: Solicitar apoyo al web master, para que en conjunto se puedan realizar los cambios y actualizar la página web de la Secretaria General, de tal forma que se pueda tener acceso a toda la información y documentación que esta dependencia maneja.



Si bien es cierto, el web master es responsable de actualizar las páginas web de la Universidad, es responsabilidad del líder del proceso y gestor del mismo como conocedores a cabalidad del objetivo y alcance del proceso, generar los espacios para que con el acompañamiento del web master se actualice la página web de la dependencia.

OBSERVACION Y/O SUGERENCIA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

SISGRAL: Publicar las notas aclaratorias a que haya lugar, en todos los documentos publicados en este sistema de información, esto con el fin de orientar al lector, pero también resguardando aquella información que tiene algún tipo de reserva.

OBSERVACION Y/O SUGERENCIA PARA: CONTRATO ARCHIVOS DEL ESTADO:

- No fue posible verificar la confirmación por parte de la Secretaria General del equipo técnico requerido para la ejecución del contrato, esto según CLÁUSULA NOVENA. EQUIPO TECNICO REQUERIDO.
- No fue posible verificar y confirmar los informes de supervisión, toda vez que no fueron suministrados por la dependencia.
- No fue posible verificar y el primer desembolso, de acuerdo a la forma de pago estipulada y de acuerdo al avance del proyecto.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

- No fue posible evidenciar el avance del proyecto, toda vez que no fueron suministrados por la dependencia.

CONTROL DE ADVERTENCIA: Situación que podría presentarse - Posible incumplimiento del contrato. Ya que, a la fecha, y faltando 4 meses para la terminación del contrato, no fue posible verificar el avance del mismo, toda vez que, los informes de supervisión y de avance no fueron suministrados por la dependencia. Es de preocupar, que, estando próximos a terminar el contrato, no haya claridad del avance, lo que podría poner en circunstancias apremiantes el bienestar de la institución.

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| PLAZO | Once (11) meses |
| FECHA DE INICIACIÓN | 22 de enero de 2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 21 de diciembre de 2024 |

Lo anterior en contra de la Resolución 629 de 2016 - Manual Supervisión Interventoría UD.

1. CONCLUSIONES



Dentro del proceso de verificación realizado por la Oficina de Control Interno, fue posible evidenciar, como falta documentar todas las actividades que realiza la Secretaría General de la Universidad. Si bien es cierto no toda acción o actividad requiere o necesita un procedimiento, si es necesario documentar lo que en su actuar realiza la Secretaría General, más aún cuando participa en un proceso como Gestor y en tres más como líder, y es un área transversal a todas las unidades académico administrativas de la universidad.

Dentro de la información suministrada por la dependencia como respuesta a la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno, se pudo confirmar como puede demostrar el cumplimiento de sus funciones, pero no es posible identificar como ejecuta y realiza cada una de estas y más aún en todas las actividades en las cuáles participa.

Se identificó que realiza la revisión detallada de las publicaciones de los actos administrativos, le hace seguimiento por medio de Matriz de seguimiento a los actos administrativos.

Se identificó que realiza la actualización permanente de la matriz de notificaciones, se realiza la parametrización de los campos y registros de la matriz con el objeto de realizar informes, reportes y análisis estadístico.

Se identificó que se realizó mesa de trabajo de seguridad de la información – datos abiertos – arquitectura de la información, se realizó la revisión Política de Seguridad de la Información.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

FINALIZADO Y COMUNICADO



INFORME DE SEGUIMIENTO I INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS.

El objetivo del presente seguimiento es verificar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá y producto de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno.

Para lo anterior se revisan y verifican los avances y soportes entregados por cada una de las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá PAD 2023, planes producto de la Auditorías Internas desarrolladas en el año 2021, 2022 y 2023.

CONCLUSIONES:



- Después de realizar consolidado de la información se puede concluir que, al culminar el seguimiento de las acciones desarrolladas producto de las Auditorías realizada por la Contraloría de Bogotá, se obtiene un 61% de las acciones con calificación Crítico, lo que corresponde a 35 acciones de las 57 evaluadas, Asimismo, se evidencia que 28% correspondientes a 16 acciones, presentan una calificación Satisfactorio y 6% arroja una calificación En progreso.
- La planificación y ejecución de labores, tendientes a desarrollar las acciones establecidas de manera efectiva y eficaz, no solo permitirán cumplir con los planes de mejoramiento, sino que también aumenta las oportunidades de obtener una calificación satisfactoria, cumpliendo con la normatividad establecida y demostrando un compromiso sólido por parte de la universidad.
- Se hace necesario que por parte de las jefaturas y líderes de proceso se determine una persona responsable de realizar el respectivo seguimiento a los Planes de mejoramiento con el fin de dar un mayor cumplimiento, esto cobra alta importancia dados los resultados presentados en el presente informe.
- Pese a las capacitaciones realizadas, algunas dependencias no gestionaron la creación de las acciones correspondientes, en otros casos no se contó con evidencia que permitiera validar la gestión realizada.
- Es importante tener en cuenta que los informes internos, también pueden ser sujetos de validación por parte de la Contraloría de Bogotá.
- Es esencial priorizar trabajos y asignar los recursos necesarios para garantizar que todas las acciones sean ejecutadas eficazmente dentro del plazo establecido, asegurando así la conformidad y la mejora continua en los procesos evaluados.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

- Para las Auditorías internas correspondientes a la vigencia 2023, se presenta un avance del 38% lo que demuestra mejoras en la gestión de los planes de mejoramiento versus vigencias anteriores
- El ejercicio desarrollado para los planes de mejoramiento vigencias 2021 y 2022 muestran un aumento de 10,14% y 31,66% respectivamente, esto comparado con las evaluaciones desarrolladas inicialmente.

RECOMENDACIONES

- Es imperativo que se tomen medidas correctivas inmediatas para asegurar que todas las acciones sean completadas a tiempo y con el estándar requerido, mitigando así cualquier impacto negativo en la evaluación realizada por la Contraloría de Bogotá.
- Los resultados del presente informe, permite a las partes interesadas tomar decisiones informadas y actuar proactivamente para abordar cualquier deficiencia, asegurando así el cumplimiento de las acciones planteadas y la mejora en los procesos evaluados, por lo tanto, es importante realizar un mayor seguimiento a los Planes de Mejoramiento, contando de así requerirlo con el apoyo de la Oficina de Control Interno.
- Identificar las acciones que cuenten con un tiempo reducido para su ejecución, permite asegurar el cumplimiento en los plazos estipulados y abordar de manera efectiva cualquier inconveniente que puedan presentar las dependencias, garantizando así una gestión más eficiente en el cumplimiento de los planes de mejoramiento.
- Para las vigencias 2021 y 2022 cuyo resultado se mantiene en calificación Crítico, se recomienda la generación de un nuevo plan de mejoramiento con un tiempo de desarrollo no superior a 6 meses con el fin de establecer acciones a aquellos hallazgos que no fueron atendidos.
- En el seguimiento realizado, se observa que los hallazgos que involucran más de una dependencia presentan mayores tardanzas en el desarrollo, por lo tanto, se recomienda la creación de estrategias para que la ejecución de las acciones sea en equipo y se obtenga el objetivo establecido.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

FINALIZADO Y COMUNICADO

OBJETIVO:

Realizar auditoría a las publicaciones docentes en revistas indexadas.

1. ALCANCE:



La auditoría está enfocada en la verificación de las prácticas utilizadas por el personal docente para la publicación de artículos en revistas indexadas, para la solicitud de asignación de puntos salariales, en la vigencia 2023.

2. CONCLUSIONES:

El presente informe reproduce las situaciones evidenciadas por el Comité de Personal y Asignación de Puntajes (CPDAP) de la Universidad Distrital durante las diferentes sesiones y que fueron consignadas en el Informe Complementario presentado a la Comisión Accidental sobre Asuntos Docentes del Consejo Superior Universitario en el año 2023. El mismo, sirvió de guía para ahondar en una de las causas que han conllevado a la sobreproducción de artículos en revistas indexadas y, esto a su vez, a un aumento considerable en la asignación de puntos salariales, lo que ha generado un impacto sobre el presupuesto de la universidad e, igualmente, afectación a la imagen institucional, recientemente cuestionada.

Como se indicó en su alcance, la presente auditoría estaba enfocada a examinar las “formas” en cómo se realizan algunos productos académicos, especialmente, a las publicaciones de artículos, por ser uno de los productos más utilizados por los docentes para hacerse acreedores a puntos salariales, encontrando que, al interior de la Universidad Distrital, se podría estar presentando prácticas no acordes a la ética profesional, prácticas que se presentan a nivel mundial que consisten en acudir a “fábricas de artículos” es decir, editoriales a las que se puede acceder fácilmente en redes sociales y que otorgan publicaciones en revistas indexadas en periodos muy cortos. A lo anterior, se suma otro fenómeno denominado como “revistas secuestradas” que, según se menciona en el Informe Complementario, se trata de muchas publicaciones provenientes de empresas que acumulan artículos de sus propios clientes o de sus bases de datos y son captadas para ser presentadas por los usuarios como de su autoría, sin serlo.

Dentro del ejercicio de revisión realizado por el CPDAP para la asignación de puntos por productividad académica, se han valido de acciones administrativas para intentar detectar dichas prácticas, acudiendo a los entes indexadores de revistas, así como a valoraciones por parte de expertos sobre casos puntuales. Sin embargo, dichas actividades de control no siempre son efectivas para determinar “malas prácticas” en razón a su similitud con las revistas genuinas o a la facilidad con la que estas revistas mutan su “*modus operandi*” y, es por ello que el resultado para negar la asignación de puntos por estas razones sigue siendo mínima. De hecho, es una problemática que no se queda en el ámbito interno de la universidad,

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

sino que abarca incluso al mismo ente indexador de MINCIENCIAS (Publindex), el cual, al parecer, no tiene a su alcance la detección oportuna del estado de las revistas indexadas y homologadas, pues según se observó en esta auditoría, solamente proceden a excluir de sus listas aquellas revistas que son objeto de “alerta” por parte de los comités interno de asignación y reconocimiento de puntaje (CIARP) de las universidades, más aún, cuando la indización no depende directamente de Publindex, sino que es realizada por SCOPUS.

Es por ello, que como primera medida, se hace necesario la expedición de los reglamentos que exige el Decreto 1279 de 2002, específicamente respecto de lo descrito en los artículos 16 y 23, en los cuales se podrán incluir algunas de las recomendaciones hechas por el CPDAP y que se encuentran consignadas en el Informe Complementario, para hacer más efectiva su labor de verificación, reglamentación que indudablemente deberá ser impulsada por dicho comité para procurar una aprobación oportuna y pertinente por parte del Consejo Superior Universitario, quien en últimas, es la instancia a quien corresponde expedir dicha reglamentación.



3. HALLAZGO

| No del Hallazgo | Criterio | Descripción del hallazgo |
|-----------------|--|---|
| 4.1 | Artículos 16 y 23 del Decreto 1279 de 2002 “Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales”. | HALLAZGO POR LA NO ADOPCIÓN DE LOS REGLAMENTOS DESCRITOS EN LOS ARTÍCULOS 16 Y 23 DEL DECRETO 1279 DE 2002. |

FINALIZADO Y COMUNICADO

OBJETIVO

Realizar el seguimiento al “Día de Movilidad Sostenible”, el primer jueves de cada mes, según artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, en las diferentes sedes que cuentan con parqueaderos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el jueves 01 de agosto de 2024.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

ALCANCE

Verificar el cumplimiento al “Día de Movilidad Sostenible”, el primer jueves de cada mes, según artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, en las diferentes sedes que cuentan con parqueaderos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y su no uso, el jueves 01 de agosto de 2024.

1. ASPECTOS GENERALES



La Oficina de Control Interno OCI, en ejercicio de los roles asignados por ley y en atención a lo establecido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., por el jefe de la Oficina de Infraestructura con correo electrónico, según Circular 12 del 29 de julio de 2024, y por el jefe de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la medida, el jueves 01 de agosto 2024 (primer jueves del mes) en las siguientes sedes de la Universidad, así:

Sede BOSA EL PORVENIR.
Sede FACULTAD TECNOLÓGICA
Sede FACULTAD ARTES - ASAB
Sede FAMARENA - VIVERO
Sede MACARENA A
Sede MACARENA B
Sede FACULTAD DE INGENIERÍA - “CALLE 40”
Sede ADUANILLA DE PAIBA

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ALGUNAS SEDES:

SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA



| | | | |
|---|---|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

SEDE MACARENA A





SEDE BOSA PORVENIR



3. OBSERVACIONES

A partir de las actividades del seguimiento a la medida del “día sin carro” o el “Día de la Movilidad Sostenible”, según el artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, para el primer jueves del mes de agosto de 2024, se avanzó en el *cumplimiento* por parte de las sedes de la Universidad, con la medida dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá; y por el jefe de la Oficina de Infraestructura, según Circular 12 del 29 de julio de 2024, desarrollando el informe respectivo con base

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO | Código: EC-PR-002-FR-004 |  |
| | Macroproceso: Evaluación y Control | Versión: 03 | |
| | Proceso: Gestión de Evaluación y Control | Fecha de Aprobación: 05/12/2022 | |

en las visitas ejecutadas durante el 01 de agosto de 2024 (primer jueves del mes) en las diferentes sedes de la Universidad que tienen parqueaderos. Así mismo esta oficina plantea las siguientes observaciones:


- Se evidencia un avance en el cumplimiento en las sedes de la Universidad, sobre la medida para este “*día de Movilidad Sostenible*”; ya que de las ocho (8) sedes que cuentan con parqueaderos, todas acataron la medida de no uso de los parqueaderos en este día por parte de vehículos particulares. De otra parte, para el mes de agosto de 2024, se registró la *Circular # 121*, que emite la Oficina de Infraestructura mensualmente como medio de divulgación y difusión de la medida; lo cual ayuda a generar un impacto positivo a los resultados de la jornada.



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ

Jefe Oficina de Control Interno

c. c. Rector / Comité Coordinador del Sistema de Control Interno

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|-----------|---------------------------------|-----------------|---|
| Proyectó: | Luis Leonardo Vergara Aranguren | Cps Profesional |  |