



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad
Oficina Asesora de Control Interno



INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ

Jefe Oficina Asesora de Control InternoElaboró

Luis Leonardo Vergara Aranguren

Auditor

Oficina Asesora de Control Interno

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

PRESENTACIÓN

Informe Ejecutivo de Gestión Oficina Asesora de Control Interno JUNIO del 2024.

La Oficina Asesora 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 Asesora de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, a continuación describe los resultados obtenidos en la gestión correspondiente al **mes de JUNIO 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:

01.5 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”, JUNIO 2024, ARTÍCULO 10 DECRETO 037 DE 2019 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC.
02.1 SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP.
023 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RECURSOS DE ESTAMPILLA, CONFORME LO ESTIPULA LA LEY 1825 DEL 05 DE ENERO DE 2017, EN SU ARTÍCULO 4°.
025 SEGUIMIENTO A LAS NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
027 RESUMEN ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PROCESOS ELECTORALES 2024 – 1
034 SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2024
SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PRIMER CUATRIMESTRE 2024 – CORTE 30 DE ABRIL (4.1)
RESUMEN SEGUIMIENTO HURTO EQUIPOS DE CÓMPUTO SEDE CANDELARIA

FINALIZADO Y COMUNICADO

**1.5 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”,
JUNIO 2024, ARTÍCULO 10 DECRETO 037 DE 2019
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC**

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 06 de junio de 2024.

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 06 de junio 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 08 del 29 de mayo de 2024, y por el jefe de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la medida, el jueves 06 de junio 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:

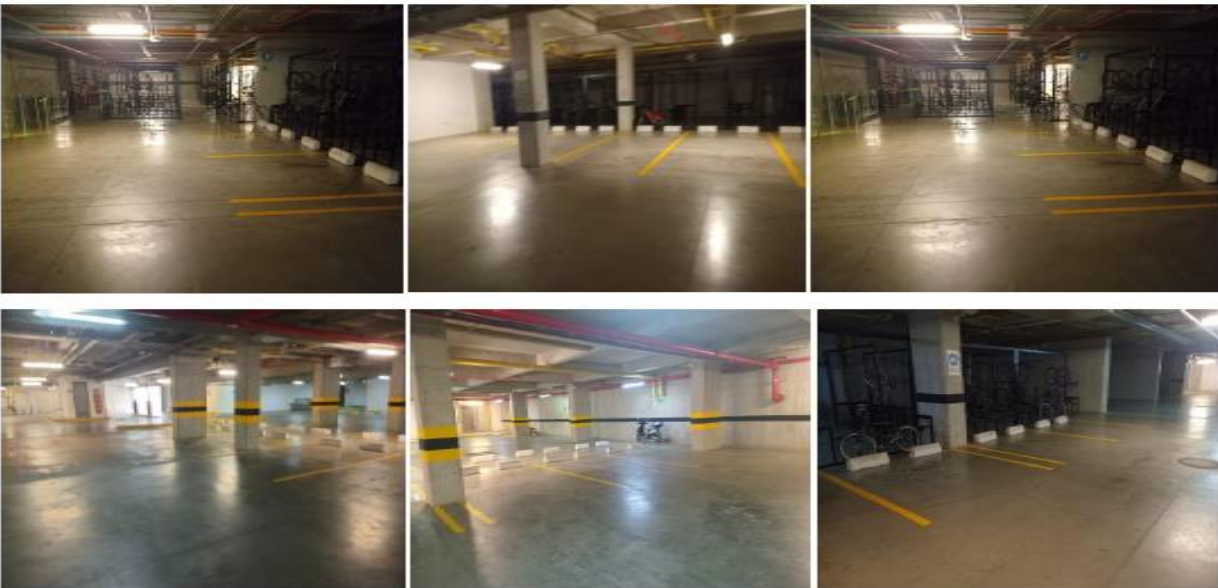
SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA



SEDE MACARENA A



SEDE BOSA PORVENIR



3. OBSERVACIONES

Con base en 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 junio de 2024, se volvió a observar un *cumplimiento parcial* por parte de las sedes de la Universidad, con la norma dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá; y por el jefe de la Oficina de Infraestructura, según Circular 08 de 2024, desarrollando el informe respectivo con base en las visitas ejecutadas durante el 06 de junio 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 cumplimiento del **63%** 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, tres no acataron la medida de no uso de los parqueaderos en este día por parte de vehículos particulares. De otra parte, para el mes de junio de 2024, se evidenció la *Circular # 8*, 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.

FINALIZADO Y COMUNICADO

2.1 SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

OBJETIVO:

Adelantar el seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, durante la vigencia 2024, en cumplimiento de la normatividad vigente

ALCANCE:

De conformidad con el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el presente seguimiento contempla las actividades programadas y realizadas con corte al 30 de abril de 2024.

CONCLUSIONES:

Una vez realizado el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al Programa de Transparencia y Ética Pública, se observa el cumplimiento por parte de la Universidad Distrital en cuando a la implementación del programa bajo los criterios establecidos en la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 31 “Programas de transparencia y ética en el sector público”, al contemplar dentro del mismo; medidas de debida diligencia en las entidades del sector público y prevención y administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo; actividades para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad; canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; y estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad, componentes que se suman a los demás que ya hacían parte del anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Lo anterior aparece publicado en el documento denominado “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP “Por una Universidad Orientada a la Acción con Ideas que Construyen”, el cual define las acciones a adelantar por parte de la universidad para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción.

Ahora bien, al realizar una verificación de todas y cada una de las actividades relacionadas en los 9 componentes que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública de la universidad, se observó lo siguiente:

COMPONENTE 1

- Cuatro (4) de las diecinueve (19) actividades programadas, no se han cumplido o no reportan avances, (solo (1) una de ellas tiene actividades programadas para el segundo semestre del año).
- Tres (3) de las cinco (5) que no se han cumplido, tienen la observación de que se van a realizar para el próximo cuatrimestre.
- Cuatro (4) de las actividades que fueron reportadas con avance o cumplimiento presentan, en criterio de esta oficina, debilidad en la evidencia aportada, especialmente porque no hay correspondencia entre la “evidencia” y el “producto” o el “indicador” planteado.
- Una (1) de las actividades no fue reportada por la dependencia en el formato Excel, sin embargo, la evidencia fue cargada en el Drive.

COMPONENTE 2

- Tres (3) de las quince (15) actividades programadas, no se han cumplido o no reportan avances.
- Dos (2) de las actividades que se reportaron con avance o cumplimiento presentan, en criterio de esta oficina, debilidad en la evidencia aportada.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

COMPONENTE 3

- Diez (10) de las veintidós (22) actividades programadas, no se han cumplido o no reportan avances. Todos tienen la observación que se van a realizar para el próximo cuatrimestre y tres (3) de ellas, tienen la nota “Esta actividad requiere ser actualizada”.
- De las actividades reportadas con avance o cumplimiento, cinco (5) de ellas presentan, en criterio de esta oficina, debilidad en la evidencia aportada, especialmente porque no hay correspondencia entre la “evidencia” y el “producto” o el “indicador” planteado.

COMPONENTE 4

- Cuatro (4) de las seis (6) actividades programadas, no se han cumplido o no reportan avances. Todos tienen la observación de que se van a realizar para el próximo cuatrimestre.

COMPONENTE 5

- Cinco (5) de las diez (10) actividades programadas, no se han cumplido o no reportan avances (una (1) de ellas tienen fechas de cumplimiento programadas para el segundo y tercer cuatrimestre).
- En dos (2) de las diez (10) actividades programadas, una de las dependencias comprometidas indicó que dichas actividades no le corresponden.
- De las actividades reportadas con avance o cumplimiento, tres (3) de ellas presentan, en criterio de esta oficina, debilidad en la evidencia aportada, especialmente porque no hay correspondencia entre la “evidencia” y el “producto” o el “indicador” planteado o, porque la misma no fue cargada en el Drive.

COMPONENTE 6

- Solo una (1) de las cuatro (4) actividades programadas fue reportada como cumplida, no obstante, la evidencia cargada en el Drive respecto de esta actividad no cumple, en criterio esta dependencia, con el producto requerido.

COMPONENTE 7

- Tres (3) de las siete (7) actividades programadas no se han cumplido o no reportan avances.
- Tres (3) de las cuatro (4) actividades reportadas como cumplidas, no satisfacen, en criterio esta dependencia, con los productos requeridos.

COMPONENTE 8

- Cuatro (4) de las nueve (9) actividades programadas no se han cumplido o no reportan avances. Todas ellas tienen la observación que se van a realizar para el próximo cuatrimestre, pero, además, todas tienen la nota que la actividad “requiere ser actualizada”.
- Una (1) de las actividades señaladas como cumplida, no satisface, en criterio esta dependencia, con el producto requerido.

COMPONENTE 9

- Solo una (1) de las nueve (9) actividades programadas reporta avances. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que siete (7) actividades están programadas para el segundo semestre del año.

4 RECOMENDACIONES

- 4.1 Como primera medida, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar algunos ajustes al documento “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP Por una Universidad Orientada a la Acción con Ideas que Construyen”, teniendo en cuenta la inclusión de algunas normas que se encuentran derogadas.
- 4.2 Igualmente se recomienda la Oficina Asesora de Planeación realizar una revisión sobre la forma como se encuentra diligenciado el documento “Matriz 1º Monitoreo Cuatrimestral – PETP” ya que la numeración de algunas actividades está desordenada, no siguen la secuencia o no se diligenciaron, así mismo, en algunas casillas no se registró información correspondiente a la “meta”. Lo anterior en aras de mejorar la

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

presentación de la matriz y evitar confusión en las dependencias comprometidas o al momento de realizar el seguimiento y monitoreo respectivos.

- 4.3 En punto a las actividades reportadas del primer cuatrimestre, se recomienda mayor compromiso por parte de las dependencias académico-administrativas, en atención al bajo porcentaje evidenciado hasta el momento, sobre todo, porque tal y como se indicó en este informe, algunas actividades que aparecen como cumplidas o con algún porcentaje de avance, presentan debilidad en cuanto a la evidencia reportada, al no observarse correspondencia entre la actividad y el “producto” o “indicador” exigidos.
- 4.4 Consecuente con lo anterior, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar nuevamente una revisión de cada una de las actividades y solicitar a las dependencias responsables las aclaraciones o ajustes necesarios que permitan dar por cumplida cada una de las tareas establecidas.
- 4.5 Se recomienda revisar aquellas actividades en las que las dependencias manifestaron que no le corresponden o que requieren ser actualizadas, dado que, de no definirse dichas situaciones en el corto plazo, conllevarían un riesgo para su cumplimiento.

FINALIZADO Y COMUNICADO

023 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RECURSOS DE ESTAMPILLA, CONFORME LO ESTIPULA LA LEY 1825 DEL 05 DE ENERO DE 2017, EN SU ARTÍCULO 4°.

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la presentación del informe de recursos de estampilla, conforme lo estipula la Ley 1825 del 05 de enero de 2017, en su Artículo 4°.

ALCANCE:

Verificar la realización y envío del informe anual de la vigencia 2022, ante las Comisiones Económicas Congreso, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.

CONCLUSIONES:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control, dió cumplimiento formal, a la entrega del informe anual de estampilla, pues el mismo fue remitido a la Comisión Tercera del Congreso de la República el día 20 de marzo de 2024, conforme lo exige el artículo 4° de la Ley 1825 de 2017.

Se pudo evidenciar como en la vigencia 2023, fue la vigencia donde más recursos por recaudo se han percibido, y así mismo se ejecutaron, según el informe presentado por la Oficina de Planeación y Control.

Para la vigencia 2023 no se presentaron modificaciones presupuestales de la citada fuente de estampilla, demostrando así el recaudo un comportamiento positivo.

No obstante, al hacer una verificación del contenido del informe, se observaron incoherencias en algunos de los valores reportados y ausencia de algunos datos importantes tal como se resume a continuación:

OBSERVACIÓN 1: Realizada la verificación al informe, no se encuentra una explicación con respecto a las diferencias entre el valor recaudado y la ejecución por cada proyecto de inversión, lo cual le indique y le explique al lector estas diferencias.

VALOR PROGRAMADO	\$ 27.796.807.000
VALOR RECAUDADO 31/12/2023	\$ 25.070.586.500
EJECUCIÓN de Ingresos	\$ 26.389.424.781

OBSERVACIÓN 2: Verificada la siguiente fuente de información “EJECUCION PRESUPUESTAL CORTE A DICIEMBRE 2023”, los valores reportados en el informe no concuerdan con lo reportado en la fuente oficial.

FINALIZADO Y COMUNICADO

028 SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN

El objetivo del presente seguimiento es la verificación en el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas establecidas en la Resolución de Rectoría 208 de 2019 y normas que la complementen.

Con el objetivo de obtener un seguimiento objetivo se solicita información por medio de OCI 0391, cuya respuesta fue remitida por medio de OJ –00377 – 24, producto de ellos se generan las siguientes observaciones, asimismo se determinan conclusiones y recomendaciones para la Oficina Asesora Jurídica.

OBSERVACIONES:

2.1.1. OBSERVACIÓN POR NO CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 208 DE 2019, RESPECTO A LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES.

Una vez verificadas las actas remitidas como soporte del OJ –00377 – 24, se evidencia que, persiste el incumplimiento evidenciado en anteriores seguimientos teniendo en cuenta que no se realizan las sesiones ordenadas en la Resolución de Rectoría 208 de 2019.

2.1.2 OBSERVACIÓN POR NO CUMPLIMIENTO DE ARTÍCULO 17 FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LO CORRESPONDIENTE AL NUMERAL 17.1

En la Resolución de Rectoría 208 de 2019 se indica que, *“se realizará por parte de la Secretaría Técnica al elaborar y subir las respectivas actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB dentro de los cinco (5) días siguientes la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes”*.

Verificando en la página de SIPROJWEB se evidencia que las actas se encuentran subidas; sin embargo, lo anterior, no se realizó en el plazo establecido, adicionalmente las mismas no cuentan con las firmas correspondientes.

2.1.3 OBSERVACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE ARTÍCULO 17 FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LO CORRESPONDIENTE AL NUMERAL 17.4 DILIGENCIAMIENTO DE LAS FICHAS DE CONCILIACIÓN EN EL SISTEMA SIPROJWEB.

Con respecto al cumplimiento de la norma antes descrita, la Oficina Asesora Jurídica indicó lo siguiente: Durante la presente vigencia se han aprobado 9 fichas técnicas correspondientes a solicitudes de conciliación extrajudicial y/o prejudicial. *“Durante la presente vigencia se han aprobado 6 fichas técnicas correspondientes a solicitudes de conciliación extrajudicial y/o prejudicial. Finalmente revisó 5 fichas técnicas de estudio de acción de repetición.”*. No obstante, en la verificación realizada por esta dependencia a las fichas de conciliación para la presente vigencia se encontraron algunas inconsistencias.

CONCLUSIONES:

- Se continúa evidenciando debilidad en el cumplimiento de las sesiones mínimas ordinarias del comité de conciliación ordenadas por la norma, ya que ninguno de los meses verificados en el

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

presente seguimiento cumplen con las dos sesiones mínimas requeridas en la Resolución de Rectoría 208 de 2019.

- Se evidencia el cumplimiento del cargue de las actas del comité de conciliación al sistema SIPROJ WEB, no obstante, las mismas presentan fecha de cargue del 30 de mayo de 2024 no se cuenta con las actas debidamente firmadas.
- En el seguimiento anterior se evidencio lo siguiente “Al verificar el contenido de las actas de los comités de conciliación No. 01, 05, 09, en algunas de ellas no se evidenció la constancia de las decisiones que se apartan del voto de la mayoría de los integrantes, lo cual se desprende del contenido del acápite “DECISIÓN DE LOS MIEMBROS”, donde se observa la expresión “Por mayoría”, lo anterior se encuentra subsanado para los meses objeto del presente seguimiento.
- Se constató el cumplimiento de la comunicación a la Procuraduría General de la Nación, por parte del Comité de Conciliación en los cinco (5) casos en los que se decidió no iniciar acción de repetición. Por defecto, no ha sido necesario el inicio de acciones judiciales sobre ese particular.
- Se evidencia que las fichas de conciliación no están siendo diligenciadas en la fecha requerida, así mismo no se diligencia correctamente la fecha en la que se realizó el Comité de Conciliación.

RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta que en informes anteriores se evidenció el incumplimiento en diferentes aspectos de la Resolución de Rectoría 208 de 2019, y que dichos incumplimientos continúan presentándose; se recomienda generar un Plan de Mejoramiento que apoye a subsanar las situaciones aquí evidenciadas.
- Registrar en el SIPROJ WEB las actas originales que contienen las firmas del presidente y Secretario Técnico que dan fe de su aprobación, para futuras consultas de los entes de control.
- Realizar una verificación y un seguimiento más exhaustivo frente al diligenciamiento por parte de los abogados de las fichas de conciliación en el SIPROJ WEB

FINALIZADO Y COMUNICADO

025 SEGUIMIENTO A LAS NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Analizar y revisar que las Notas a los Estados Financieros 2023, se hayan elaborado de conformidad con el Marco de Información Financiera y Marco legal aplicable, con el fin que estas notas sean de utilidad para la comprensión de los Estados Financieros.

ALCANCE:

Análisis realizado a las Notas de los Estados Financieros correspondientes a la vigencia del 2023.

ASPECTOS GENERALES:

En cumplimiento al rol de Evaluación y Seguimiento a las diferentes actividades asignadas por ley a la Oficina Asesora de Control Interno y en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos PAA-2024, se programó el seguimiento a las Notas de los Estados Financieros correspondientes a la vigencia del 2023. De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo de este seguimiento se realiza atendiendo la normatividad vigente, y al cumplimiento de la plantilla para la preparación y presentación uniforme de las Notas a los Estados Financieros, emitida por la Contaduría General de la Nación.

OBSERVACIONES

- Observación 1: Falta De Uniformidad y Exactitud De La Información Financiera.
- Observación 2: Falta De Claridad En La Información Sobre Los Cambios Significativos En Los Estados Financieros
- Observación 3: Falta De Reconocimiento Contable Y Actualización De Cifras
- Observación 4: Inconsistencias En La Presentación De Los Estados Financieros

CONCLUSIONES

La uniformidad y exactitud de la información financiera son fundamentales para la transparencia, la toma de decisiones y la confianza de los stakeholders. La falta de estas cualidades puede tener repercusiones significativas y negativas, afectando la operación diaria, la percepción del mercado, la capacidad de obtener financiamiento, la sostenibilidad a largo plazo de la Universidad y el riesgo reputacional. Es imperativo que la Universidad se esfuerce por mantener altos estándares de precisión y consistencia en sus informes financieros para evitar estas repercusiones y promover un entorno de transparencia y confianza.

La falta de claridad en la información sobre los cambios significativos en los estados financieros puede tener resultados graves y multifacéticas. Estas incluyen la pérdida de confianza y transparencia, problemas de cumplimiento regulatorio, impactos negativos en la auditoría, dificultades en la toma de decisiones estratégicas, repercusiones en la valoración de la Universidad, y efectos adversos en la moral del personal. Se recomienda cumplir con las normativas contables y así asegurar la estabilidad de la Universidad.

Es crucial que la Universidad mantenga prácticas contables precisas y actualizadas para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas. Esto incluye la correcta presentación de los estados financieros.

FINALIZADO Y COMUNICADO

**027 RESUMEN ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PROCESOS ELECTORALES
2024 – 1**

OBJETIVO:

Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de elección de los representantes en los diferentes estamentos ante los órganos de Dirección y Gobierno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

ALCANCE:

Proceso de elección Primer semestre vigencia 2024 Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a las directivas de la Universidad y al Comité de Participación, definir una campaña de comunicación que motive a los servidores públicos y estudiantes, la vinculación y participación activa en los procesos electorales, y contemplar la posibilidad de otorgar algún beneficio para los candidatos electos que sirva de motivación a la participación.
Se ha evidenciado que en los últimos procesos realizados han tenido que declarar desierto algunos de los procesos electorales, tema que preocupa a las directivas por la falta de participación en estos espacios que apuestan a mejorar las garantías, condiciones laborales y académicas del entorno Universitario.
- Tras finalizar el proceso de votación la misma plataforma tecnológica permite a los delegados designados realizar el proceso de decodificación de los votos, con el fin de realizar el escrutinio, generar los resultados y las actas de cierre de cada uno de los procesos electorales, sin embargo se evidencio que si el proceso electoral no registra votos el sistema no genera el acta de cierre, por lo que se recomienda configurar y ajustar el software para que cada proceso electoral con o sin votos registrados elabore la respectiva acta de cierre con los resultados obtenidos.
- La asignación de los números electorales es un proceso manual que se basa en el sorteo de los números por medio de balotas y se comparte un link de acceso a una sesión virtual para asistencia de la comunidad , y se transmite en vivo para garantizar transparencia, aunque es un proceso eficiente se debe considera la migración a una plataforma digital que permita el acceso y participación de todos los actores del proceso electoral, y que genere de forma aleatoria los números electorales de los candidatos y elabore inmediatamente los tarjetones electorales.

CONCLUSIONES:

- Podemos concluir que el proceso electoral se realizó de una manera adecuada y cumplió a cabalidad con los cronogramas y objetivos previstos.
- Se concluye que el formulario configurado y dispuesto para este proceso de inscripción de los aspirantes, funcionó correctamente y cumplió con la recolección de información correspondiente a esta convocatoria.
- Las actas y resoluciones que requieren y generan algunas de las fases que componen el proceso electoral se elaboraron en los tiempos adecuados, con información y resultados confiables, verídicos y exactos, la publicación de las mismas se realizó en los tiempos establecidos dentro del marco electoral
- La plataforma tecnológica prevista para soportar el proceso electoral presenta altos niveles de seguridad en el acceso a la misma y módulos internos, de igual forma registra la información eficientemente y genera resultados confiables, por lo que cumple a cabalidad y garantiza un

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

- proceso electoral transparente.
- El simulacro de votación es un componente esencial para garantizar la funcionalidad de la plataforma, garantizar resultados exactos y confiables, a la vez que permite identificar posibles riesgos y tomar medidas oportunas para el proceso real de votación.
 - Las votaciones se realizaron sin novedad alguna, los horarios se cumplieron, los delegados y jurados electoral cumplieron su labor de apoyo durante el proceso, a nivel tecnológico no se presentaron fallas o errores que afectaran el transcurso de la jornada, la totalidad de la sesión quedó grabada y publicada.
 - La designación y capacitación de los delegados y jurados electorales se realizó con según cronograma electoral, y esto permitió que cumplieran eficientemente con las funciones designadas, en cada una de las fases del proceso
 - Los procesos de reclamación, reposición, recusación e impugnación son llevados al Comité de Participación Universitaria donde sus miembros establecen la viabilidad de estos procesos teniendo en cuenta aspecto como evidencias, tiempos, alcance y evaluaciones generales para brindar respuestas que estén acordes con las funciones propias el comité
 - El compromiso de las personas involucradas en el desarrollo y evolución del proceso electoral fue evidente y se hizo evidente al largo del proceso, el cual se reflejó en el resultado final del proceso el cual cumplió a cabalidad con el cronograma electoral, la estabilidad y confiabilidad de la plataforma y la atención y resolución de reclamaciones y demás recursos de reposición.

FINALIZADO Y COMUNICADO

034 SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2024

OBJETIVO: Verificar las condiciones de efectividad e integridad de la ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con corte a mayo de 2024, con el propósito de determinar que se ajuste a la normatividad existente, así como la observancia de la aplicación de las disposiciones legales.

ALCANCE: Se realiza específicamente a la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el periodo comprendido de enero hasta mayo de 2024, con la revisión de las operaciones económicas que tienen trascendencia en la normatividad y sus modificaciones del Presupuesto de Rentas e Ingresos Gastos e Inversiones, a la delegación de Competencias Contractuales, Ordenación del Gasto y el pago de unos rubros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

CONCLUSIONES:

2.1. Este informe proporciona información sobre el progreso del desarrollo en la Universidad Francisco José de Caldas, centrándose en la ejecución del presupuesto asignado. Este tipo de informe es crucial para evaluar la eficacia de la asignación de recursos y para comprender las prioridades en términos de desarrollo.

2.2. Se concluye de la ejecución del presupuesto en función de los compromisos y las obligaciones y se tiene en cuenta la inversión realizada para diferentes programas teniendo un análisis basado en lo siguiente:

2.2.1. Ejecución del presupuesto: o Compromisos: Representan el 47.44% del presupuesto asignado. o Autorización de giro: Representan el 31.44% del presupuesto asignado. Esto sugiere que, en términos generales, hay una ejecución mayor del 16% de los compromisos en comparación con las obligaciones.

2.2.2. Rubro Funcionamiento: o Compromisos: Representan el 49.02% del presupuesto asignado. o Autorización de giro: Representan el 33.84% del presupuesto asignado. Se ha utilizado el 49.02% del presupuesto destinado al rubro de funcionamiento. Sin embargo, para completar todas las obligaciones derivadas de estos compromisos, aún falta el 15.49% del presupuesto total asignado.

2.2.3. Rubro Inversión: o Compromisos: Representan el 29.87% del presupuesto asignado. o Autorización de giro: Representa el 4.79% del presupuesto asignado. Aquí se observa que la cantidad comprometida es significativamente mayor que la autorización de giro, lo que podría indicar que hay una cantidad considerable de fondos comprometidos, pero aún no utilizados.

2.3. En cuanto a los aspectos destacados del rubro de inversión: El Programa "17 Jóvenes con Capacidades" cuenta con un monto de \$40.844.018.825, lo que sugiere una inversión importante, sin embargo, validando en el informe del presupuesto de gastos e inversiones y teniendo en cuenta que se aproxima la armonización presupuestal, únicamente se comprometió el 29.87% con un valor de \$12.260.843.585 y con autorización de giro el 4.79% con un valor de \$1.967.705.422, demostrando así que de acuerdo a la planeación no se ejecutó aproximadamente el 70% del presupuesto asignado.

RECOMENDACIONES:

3.1. Se sugiere realizar un análisis detallado de los compromisos adquiridos y un seguimiento constante de su ejecución, para garantizar el cumplimiento efectivo de la ejecución presupuestaria. Aquí hay algunos pasos que los ordenadores del gasto y la División Financiera podrían considerar para implementar esta sugerencia:

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

3.1.1. Análisis detallado de compromisos: Realizar un examen exhaustivo de todos los compromisos adquiridos, incluyendo contratos, acuerdos y proyectos, para comprender plenamente las obligaciones financieras y operativas asociadas.

3.1.2. Seguimiento continuo de la ejecución: Establecer un proceso de monitoreo regular para rastrear el progreso en la ejecución de los compromisos. Esto puede implicar la revisión periódica de informes financieros, reuniones de seguimiento y análisis de indicadores clave de desempeño.

3.1.3. Identificación de impedimentos: Identificar y analizar cualquier obstáculo o desafío que pueda surgir durante la ejecución de los compromisos. Estos impedimentos podrían incluir problemas financieros, administrativos, logísticos o regulatorios.

3.1.4. Resolución de problemas: Una vez identificados los impedimentos, trabajar en conjunto para encontrar soluciones efectivas que permitan superarlos. Esto puede implicar ajustes en los procesos, asignación de recursos adicionales o búsqueda de alternativas viables.

3.1.5. Comunicación transparente: Mantener una comunicación abierta y transparente entre los ordenadores del gasto, la División Financiera y otras partes interesadas relevantes. Esto facilitará la identificación temprana de problemas y garantizará que todas las partes estén al tanto de los avances y desafíos en la ejecución presupuestaria.

3.2. Se sugiere que los ordenadores del gasto en coordinación con la División Financiera realicen constantemente un análisis detallado a los compromisos adquiridos y seguimiento a la ejecución que de ellos dependen, con el fin de determinar los impedimentos que se presenten para lograr el cumplimiento de la ejecución presupuestal.

3.3. Se sugiere coordinar entre la División Financiera – Sección de Presupuesto y los Ordenadores del Gastos, identificar de manera eficiente e inmediata los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales que deban liberar saldos o anular, a fin de ejecutar de manera eficaz la apropiación.

3.4. Se recomienda tomar medidas con respecto a los rezagos que se están produciendo entre los compromisos y las autorizaciones de giros, ya que se observa que se están comprometiendo recursos, pero los pagos correspondientes no se están reflejando adecuadamente. Esto sugiere una discrepancia entre la asignación de fondos (compromisos) y la ejecución efectiva (pagos), lo cual podría afectar la gestión financiera y la operatividad de la Universidad Las medidas a considerar podrían incluir:

- ✓ **Revisión de procesos:** Evaluar los procedimientos actuales para identificar posibles cuellos de botella o áreas donde se están generando los rezagos.
- ✓ **Ajuste de tiempos:** Alinear los tiempos de autorización de giros con los compromisos de recursos para garantizar que los pagos se realicen de manera oportuna.
- ✓ **Mejora en la comunicación interna:** Reforzar la comunicación entre las unidades responsables de comprometer recursos y las encargadas de autorizar los pagos, para asegurar una coordinación efectiva.
- ✓ **Monitoreo continuo:** Implementar un sistema de monitoreo que permita identificar rápidamente los rezagos y tomar acciones correctivas de manera proactiva.
- ✓ **Capacitación y sensibilización:** Proporcionar capacitación al personal involucrado sobre la importancia de mantener una ejecución financiera eficiente y alineada con los compromisos presupuestarios.

Estas medidas pueden ayudar a minimizar los rezagos y asegurar que los recursos comprometidos se reflejen adecuadamente en los pagos correspondientes, optimizando así la gestión financiera y operativa de la UD.

FINALIZADO Y COMUNICADO

***SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PRIMER
CUATRIMESTRE 2024 – CORTE 30 DE ABRIL (4.1)***

OBJETIVO:

Verificar y evaluar la elaboración, publicación, monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el primer cuatrimestre de 2024, con corte al 30 de abril.

OBSERVACIONES:

Falta de Información de la Oficina de Planeación: La ausencia de la información requerida por la Oficina de Planeación, especificada en el OCI 0318, numeral 1, impidió la validación de los controles aplicados a los riesgos de corrupción.

IMPACTO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS:

La imposibilidad de validar los controles descritos en la Matriz del Mapa Integral de Riesgos compromete la integridad y efectividad de la gestión de riesgos de corrupción dentro de la Institución.

Necesidad de Mejorar la Transparencia y el Reporte: Es fundamental que la Oficina de Planeación y otras áreas pertinentes mejoren la transparencia y la comunicación de información crítica para asegurar una evaluación precisa y efectiva de los controles de riesgos.

Inconsistencias en la Información Reportada: Se detectaron discrepancias entre la información reportada en el Primer Informe de Monitoreo al Mapa Integral de Riesgos 2024 y la Matriz del Mapa Integral de Riesgos, especialmente en relación con los controles existentes, las acciones de mitigación del riesgo y las zonas de riesgo inherentes y residuales.

FINALIZADO Y COMUNICADO

RESUMEN SEGUIMIENTO HURTO EQUIPOS DE CÓMPUTO SEDE CANDELARIA

OBJETIVO:

Realizar seguimiento a las acciones realizadas por la oficina de Infraestructura tras el robo de las partes internas de los computadores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la sede Candelaria.

ALCANCE: Sede Candelaria, Sala de computo 206 robo que se evidencio el 8 mayo 2024, de las partes internas de los computadores de esta sala.

RECOMENDACIONES:

- Es indispensable implementar niveles de seguridad altos y mayores controles asociados a los elementos físicos propiedad de la Universidad, implementar un sistema de CCTV que permita visualizar, supervisar hechos de forma inmediata a la vez que mantiene registro en video de los acontecimientos que se presenten.
- Implementar protocolos de seguridad conjuntos con la empresa de seguridad para apertura cierre de espacios críticos que requieran toma de evidencia o inventario de los elementos que allí reposen, de igual forma garantizar monitoreo y supervisión sobre zonas académicas y de docencia en pro de identificar situaciones riesgosas que puedan presentarse dentro de las instalaciones de la Universidad.
- La universidad debe proporcionar y mantener la infraestructura física acorde, adecuada y optima en todos sus espacios, con el fin de evitar daños malintencionados, intrusiones, robos y/o accidentes que puedan afectar los activos físicos de la universidad o su recurso humano.
- Se debe exigir a la empresa de seguridad durante el proceso de contratación que adquieran una póliza por hurto que ampare los activos tecnológicos, educativos propios de la Universidad con el fin de minimizar el impacto económico como consecuencia de la ocurrencia de un evento inesperado como es el hurto o vandalismo.
- Control eficiente sobre el acceso, disposición de las llaves de acceso y cambio de chapas frecuente asociado a la alta rotación de personal administrativo

CONCLUSIONES:

- El robo se perpetro entre el sábado 4 de mayo después del mediodía y el 7 de mayo 5:40 am. Fabian Torres encargado de la sala de computo cerro la sala el sábado 4 alrededor del medio y fue David Alfonso Erazo Hernández quien apertura la sala el 7 de mayo 2024 a las 5:40 am y evidencio el hurto.
- La empresa de seguridad no pudo establecer los responsables del hecho, ni el modus operandi ni la fecha exacta de los hechos, ya que el sistema de cámaras en la zona involucrada no está operativo y en los recorridos de los guardas no se detectaron anomalías.
- El o los perpetradores tienen conocimientos claros en informática ya que retiraron de forma adecuada y selectiva los elementos de valor de cada equipo de cómputo.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO 2024

- La falta de una parte de la reja de la ventana pudo ocasionar que este hecho se materializara debido a la vulnerabilidad de acceso que presenta la sala por este espacio en el cual puede pasar una persona, y acompañó el hecho que la única cámara de vigilancia de la zona estaba fuera de servicio de manera evidente.



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

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

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Luis Leonardo Vergara Aranguren	Profesional	