



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Acreditación Institucional de Alta Calidad

Oficina Asesora de Control Interno



INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 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 JULIO 2024

PRESENTACIÓN

Informe Ejecutivo de Gestión Oficina Asesora de Control Interno JULIO 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 JULIO 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:

05.1 INFORME QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2024.
01.6 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”, JULIO 2024, ARTÍCULO 10 DECRETO 037 DE 2019 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC
03.1 INFORME I SEMESTRE 2024 DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO UD - DECRETO 2106 DE 2019.
08.2 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE SEGUNDO TRIMESTRE, VIGENCIA 2024.
026. INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO EXTENSIÓN FACULTADES
035 SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PRIMER SEMESTRE 2024
037 AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA UD.
057 AUDITORÍA A PUBLICACIONES DOCENTES EN REVISTAS INDEXADAS

FINALIZADO Y COMUNICADO

05.1 INFORME QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2024.

OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:

Verificar que la Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano cumpla sus funciones de acuerdo con las normas legales vigentes, puesto que se debe dar cumplimiento al procedimiento designado para cada acción ciudadana promovida por la Comunidad Universitaria y la ciudadanía en general.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO: Evaluar los procesos y procedimientos, la gestión efectuada entre el 01 de enero de 2024 al 30 de junio de 2024, y el cumplimiento de la Normatividad.

OBSERVACIONES ENCONTRADAS

Cumplimiento Normativo y Procedimientos: Se observa un cumplimiento general de las normativas vigentes tanto externas como internas en la gestión de quejas, reclamos y atención al ciudadano. Sin embargo, persisten pendientes en la actualización normativa de algunos procedimientos clave (SC-PR-002 y SC-PR-004), conforme a la Resolución 204 de 2021. Esto indica una necesidad de fortalecer la alineación entre normativas y procedimientos operativos.

Canales de Atención: Los canales de atención establecidos (presenciales, virtuales y telefónicos) son variados, permitiendo una amplia accesibilidad para los ciudadanos. Se destaca la respuesta eficiente y cordial en la atención telefónica. No obstante, existen inconsistencias en la información publicada en la página institucional, como direcciones incorrectas y datos desactualizados sobre medidas de atención presencial.

Volumen y Tipología de Solicitudes: Se registró un aumento significativo del 34.08% en el número total de solicitudes en comparación con el informe anterior, alcanzando un total de 720 solicitudes. Las categorías más recurrentes fueron el derecho de petición de interés particular (62.78%) y las quejas (10.14%), indicando una alta incidencia de preocupaciones individuales y descontentos.

Peticiones Reiterativas: Las solicitudes se concentran en temas de gestión académica (23.5%) y Talento Humano y Contratación (13.2%), lo que sugiere áreas con mayor necesidad de atención o mejora. La categoría de posibles actos de corrupción, aunque menos numerosa (4.3%), es crítica para la transparencia institucional.

Recomendaciones

Actualización de Procedimientos Internos:

Acción: Completar y oficializar la actualización de los procedimientos SC-PR-002 (Generación de Informes) y SC-PR-004 (Seguimiento a Peticiones) de acuerdo con la Resolución 204 de 2021.

Justificación: Asegurar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia en la gestión de solicitudes, garantizando que todos los procesos estén alineados con las regulaciones vigentes.

Optimización de la Información en Canales Digitales:

Acción: Realizar una revisión exhaustiva de la información publicada en la página web institucional y otros canales digitales, corrigiendo cualquier información incorrecta o desactualizada.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

Justificación: Proveer información precisa y actualizada para los usuarios es fundamental para facilitar el acceso a los servicios y mejorar la confianza en la institución.

Capacitación Continua del Personal:

Acción: Implementar programas de capacitación continua para el personal encargado de la atención al ciudadano, enfocados en la resolución eficiente de solicitudes, manejo de quejas y mejora de la comunicación.

Justificación: Mejorar la calidad de la atención y asegurar una respuesta consistente y profesional, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante situaciones críticas.

FINALIZADO Y COMUNICADO

**01.6 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”,
JULIO 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 04 de julio 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 04 de julio 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 11 del 02 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 04 de julio 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:

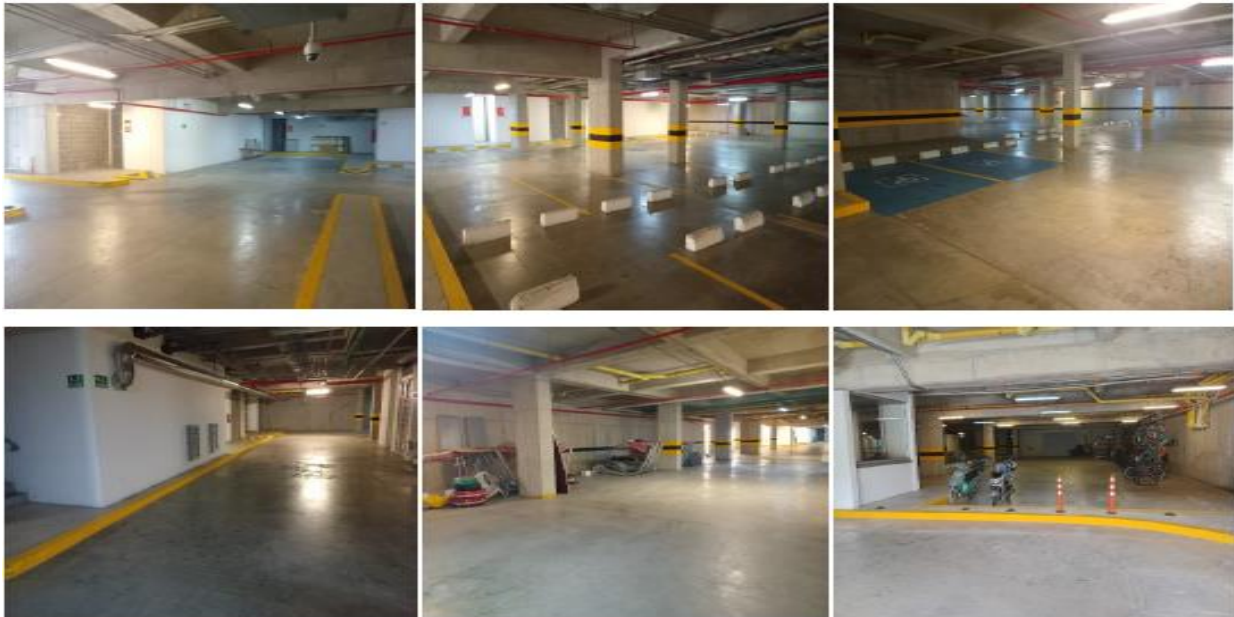
SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA



SEDE MACARENA A



SEDE BOSA PORVENIR



3. OBSERVACIONES

Con base en 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 julio de 2024, se dio un avance 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 11 del 02 de julio de 2024, desarrollando el informe respectivo con base en las visitas ejecutadas durante el 04 de julio 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 88% 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, una (1), la sede de la Facultad de Ingeniería – Cl 40, no acató la medida de no uso de los parqueaderos en este día por parte de algunos vehículos particulares. De otra parte, para el mes de julio de 2024, se registró la Circular # 11, 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

03.1 INFORME I SEMESTRE 2024 DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO UD - DECRETO 2106 DE 2019.

1. Objetivo: Realizar el I Informe Semestral 2024 del Estado del Sistema de Control Interno (SCI) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo al Decreto 2106 de 2019.

2. Alcance: Verificar el estado del Sistema de Control Interno (SCI) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con corte al 30 de junio de 2024.

ASPECTOS GENERALES.

En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2023 de la OCI, se llevó a cabo el Informe de ley del Primer Semestre del 2024, sobre estado del Sistema de Control Interno de la Universidad Distrital UD, según decreto 2106 de 2019. El Sistema Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, para cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas. En este contexto, las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, cumplen un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno.

Verificada y evaluada la información para el primer semestre del 2024, mediante el instrumento “Formato-informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno” (anexo a este informe) y construido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); la Oficina de Control Interno-OCI y de acuerdo con la documentación y registros encontrados, evidenció que el Estado del Sistema de Control Interno de la Universidad para este periodo es del **86%**, y **no presento avance** con respecto del seguimiento del periodo anterior.



Fuente: Formato DAFP- 2024

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si	81%	79%	2%
Evaluación de riesgos	Si	91%	91%	0%
Actividades de control	Si	83%	83%	0%
Información y comunicación	Si	82%	82%	0%
Monitoreo	Si	93%	93%	0%

Fuente: Formato DAFP- 2024

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

- De acuerdo a los resultados producto de la evaluación del Sistema de Control Interno del segundo semestre del 2023, con el aplicativo-formato del DAFP, el Sistema es efectivo para los objetivos evaluados, pero continua requiriendo una oportunidad de mejora, donde la alta dirección debe ser más consistente en el fortalecimiento del CONTROL INTERNO, donde todos los servidores y colaboradores de la Universidad deben hacer parte de este y con unos compromisos y responsabilidades dadas, desde las diferentes líneas de defensa propuestas en MIPG.
- Revisada la información y los registros encontrados en la página Web de la Oficina Asesora de Planeación - OAP, no se observa un avance para este Seguimiento, con respecto al segundo informe semestral de la vigencia 2023. La evaluación consolidada del Estado de Control Interno, aplicado el instrumento con corte al 30 de junio de 2024, determinó un **86%**.
- En relación con el Ambiente de Control, este presenta un 81% en la evaluación, se recomienda continuar con la toma de acciones encaminadas a fortalecer los niveles de conocimiento de los servidores y contratistas del Mapa de Riesgos de Corrupción, así como en la definitiva implementación del MIPG para que sean considerado verdaderas herramientas que apoyen la gestión de los riesgos identificados, evitando su potencial impacto en la operación o gestión de la Universidad.
- Frente a las Actividades de Monitoreo se sugiere continuar con el fortalecimiento de las acciones de mejora y analizar la pertinencia frente a estas para optimizar los mecanismos de coordinación con la Alta Dirección teniendo como base los resultados hasta ahora logrados.

FINALIZADO Y COMUNICADO

08.2 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE SEGUNDO TRIMESTRE, VIGENCIA 2024

OBJETIVO:

Verificar y evaluar la gestión realizada en procura de la Implementación del Marco Normativo Contable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la aplicación de preguntas tipo cuestionario y la solicitud de documentos al cumplimiento normativo interno y externo.

ALCANCE:

Verificar de la gestión realizada en cumplimiento al Marco Normativo Contable, con relación a la normatividad interna de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de las Resoluciones Internas 428 y 462 de 2016, correspondiente al segundo trimestre del año 2024.

RESULTADOS:

Con base al Plan de Auditorías en la que se encuentra el seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable NMNC y que tiene como objeto evidenciar el avance durante el segundo trimestre de 2024, se remitió a través de correo electrónico a las dependencias involucradas oficio OCI- 0497 IE 9873 con fecha del 04 de julio de 2024 solicitando el estado actual de las acciones programadas y los respectivos soportes documentales los cuales den cuenta de la información suministrada por cada uno de los integrantes del equipo líder que fue adoptado por la Rectoría mediante Resolución de Rectoría N° 428 y 462 del 2016 así:

1. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
2. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Asesora de Tecnología e Información.
3. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Financiera.
4. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Unidad de Contabilidad
5. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Asesora Jurídica.
6. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina de Infraestructura.

CONCLUSIONES

- Verificado el normograma correspondiente a la Oficina Financiera en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Oficina de Control Interno evidenció que a la fecha del presente informe continúan desactualizados desde el año 2019 los procesos y procedimientos, razón por la cual no se encuentra enunciada la Resolución 020 de enero de 2021 “Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Universidad Francisco José de Caldas, bajo el nuevo marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno”
- Confrontada la información reportada por Tesorería General relacionada con la custodia de pagarés de crédito de los estudiantes y considerando la gestión por esta dependencia, se observa que algunas facultades no han remitido los documentos dificultando el seguimiento al comportamiento de cartera.
- Basado en la información reportada por Tesorería General existen pagos pendientes correspondientes a segunda y tercera cuota de estudiantes (facultades Ciencias y Educación, Famarena y Tecnología), lo que hace necesario dar celeridad al cobro persuasivo.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

- En el pasado informe trimestral se indicó iniciar el cobro coactivo a las cuentas de cobro relacionadas con las Entidades Cuota-Partistas de la Policía Nacional, Universidad de Córdoba, Corporación Autónoma Regional del Valle, Universidad del Cauca y Ministerio de Salud, no obstante, para el presente trimestre se observa que no se presentan avances de cobro coactivo con otras Entidades Cuota-Partistas si da a lugar.
- De acuerdo con lo reportado por Tesorería General, 15 cuotas partes por pagar en el presente trimestre de las 19 se han cancelado por valor de \$164.349.174, sin embargo, indica que hay 3 objetadas faltando una de acuerdo con lo observado en el enunciado, por otra parte, al realizar la sumatoria de los pagos realizados según la tabla, el resultado es por valor de \$117.362.292 presentando una diferencia de \$46.986.882
- Si bien la Universidad Distrital Francisco José de Caldas reconoció y pagó \$31.423.000 por concepto de devolución de aportes a la señora Luz Beiba Varela de Mancera con número de identificación 41.691.024, se observa que con respecto al anterior informe trimestral el valor a pagar era por \$30.290.382, presentándose una diferencia de \$1.132.618, cifra que no se identifica a que corresponde.
- La información proporcionada por la Unidad de Contabilidad no presenta avances relevantes que contribuyan al Nuevo Marco Normativo Contable. Además, no se detalla el progreso específico del trimestre en comparación con el informe del trimestre anterior. Aunque varios comentarios se enfocan en la implementación del ERP, falta claridad en el avance trimestral.
- Se ha identificado que Tesorería ha avanzado en la actualización y ajustes en los procedimientos GRF-PR-014 Recaudo Matrículas Diferidas y Causación de Cuentas por Cobrar, así como el formato GRF-PR-014-FR-016 Reporte Matrículas Diferidas y el Instructivo para el manejo y legalización de Avances, y se encuentran asociados en el SIGUD.
- El sistema ERP-SOFIA aún no ha implementado la generación de placas para la identificación individual de cada bien adquirido por la Universidad, ni ha estabilizado completamente las entradas y salidas de inventario. Como resultado, se sigue utilizando Arka 1 para registrar las entradas y evitar afectar los pagos a proveedores. Esta situación podría comprometer la integridad y precisión de los registros de activos de la Universidad.
- La orden de servicios 2045, para realizar los avalúos comerciales de los bienes inmuebles, incluyendo terrenos y modificaciones de todas las propiedades disponibles de la Universidad Distrital, aún no se ha ejecutado totalmente. Esta orden tenía un plazo inicial de 4 meses, suscrito desde el 30 de enero de 2024, pero se encuentra en revisión debido a las prórrogas otorgadas. Es importante mencionar que estos avalúos son cruciales para determinar el valor de mercado y la vida útil actualizada de los activos inmuebles de la universidad, lo que, a su vez, afecta la depreciación precisa de estos activos.
- En relación con las Matrículas Diferidas, la Oficina Asesora de Tecnologías e Información ha informado que ya está disponible un reporte en el Sistema de Gestión Académica para controlar los recibos diferidos y los pagos realizados. Además, han capacitado a los usuarios finales en el uso de esta herramienta. Sin embargo, Tesorería manifiesta que aún está pendiente el reporte de los estudiantes beneficiados por el Plan Auxilio de Matrícula, JÓVENES A LA U y PIC, que permita identificar la facultad y el programa al que pertenecen, para reclasificar los recursos y realizar el respectivo reconocimiento contable.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

- No se ha logrado firmar un pacto de concurrencia ni implementar el Fondo de Pensiones en la Universidad. Estos elementos son fundamentales para la gestión financiera y contable de las pensiones. Su ausencia ha generado desafíos adicionales en la administración y reconocimiento de estos pasivos.
- La Unidad de Contabilidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas presentó información del porcentaje de avances de los diferentes procesos en la implementación del ERP, es decir del cumplimiento del contrato, sin embargo, no se aportan avances de la producción.
- La Oficina de Control Interno recalca que el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad debió haberse implementado aproximadamente hace 6 años, según lo estipulado en el artículo 1 de la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016 en la que se modifica el artículo 4 de la Resolución 533 de 2015 en el que establece “ *Dentro del plan de acción deberá considerarse que al 1° de enero de 2018, las entidades determinaran los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y los cargara en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación*”.

RECOMENDACIONES

- Avanzar en la implementación del Sistema ERP e identificar no solo el porcentaje de cumplimiento del contrato sino lo relacionado con la producción en los diferentes módulos de cada proceso.
- Abordar las dificultades en la migración y la adaptación de los sistemas de información, oportunamente para obtener una gestión financiera más eficiente y eficaz.
- Buscar mecanismos que permitan llegar a tesorería los pagarés de los estudiantes de manera oportuna por parte de las facultades con el fin de identificar las cuentas por cobrar.
- Con respecto al pasivo pensional suscribir el pacto de concurrencia conforme a lo acordado con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por los 326 pensionados y dar continuidad con la depuración de los demás tal como lo manifiesta la dependencia en el respectivo informe de avances.
- Dar celeridad a la identificación verificación y validación de los mayores valores pagados por concepto de nómina para la depuración en la base creada y de esta manera dar inicio al cobro coactivo.
- Actualizar y asociar al SIGUD los procedimientos, formatos, instructivos, y otros documentos de la Universidad Distrital, de acuerdo con el nuevo marco normativo.

Suministrar a la Oficina de Control Interno la información requerida oportunamente por parte de las dependencias involucradas en los que se evidencien avances en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable

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: El alcance de 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

ASPECTOS GENERALES: La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a lo estipulado en el plan de auditoría y seguimiento de la vigencia 2024, en cumplimiento del rol de facilitador del flujo de información al interior y al exterior de la Universidad, y de acuerdo a los roles de seguimiento y acompañamiento a las diferentes actividades asignados a ésta Oficina, inicia auditoría al Proceso extensión facultades por medio de anuncio realizado con OCI 0337 y reunión apertura con Acta N° 001 del 06 de mayo de 2024, la misma se desarrolla con la Facultad del 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 con el fin de dar apertura a la Auditoria de manera formal.

Para el desarrollo del presente ejercicio de auditoría, se remite oficio OCI 0355 el día 06 de mayo de 2024 dirigido a las facultades y Oficina de Extensión, solicitando el envío de información referente a proyectos contratos y convenios, controles establecidos, documentación y manejo financiero.

Se cuenta con respuesta de cada una de las Facultades, así: Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales se remite respuesta por medio de oficios identificados como 067-UEFMA-2024 y 072-UEFMA2024, Facultad de Ingeniería por medio de oficio UEFI - 126 – 2024, Facultad de Facultad de Artes – ASAB por medio de oficio FAA-UE-081-2024, Facultad de Ciencias y Educación por medio de oficio DFCE-506- 2024, Facultad Tecnológica por medio de oficio FTUEX- 3440-24, Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales por medio de oficio UEFCMN-020-2024 y finalmente la Oficina de Extensión por medio de oficio IE- 7374-2024.

Una vez revisada la información de las seis (6) facultades mencionadas anteriormente y la Oficina de Extensión, se establece un total de treinta y siete (37) proyectos de acuerdo con, base de datos remitida por la Oficina de Extensión identificada como “FREPORTE UNIDADES_ PROYECTOS_SOL.xls”, la cual contiene la información unificada de acuerdo con el requerimiento realizado. Ya establecido el tamaño de la población a evaluar; se utiliza la herramienta dada por la Función Pública conocida como Aplicativo Muestreo, con el fin de realizar el cálculo de la muestra optima determinando que, la verificación detallada será para once (11) proyectos del total de la población a evaluar, lo cual genera un nivel de confianza del 90%.

RESUMEN DE HALLAZGOS

2.1.1. 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)

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

2.1.2. 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 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).

2.1.4. 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 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 Hallazgo por falta de planeación en los presupuestos para la liquidación de los proyectos (Dirigido para Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales, Facultad Tecnológica, Facultad de Artes – ASAB y Oficina de Extensión)

2.3.2 Hallazgo por falta de criterios y metodología que permitan determinar escala de costos (Dirigido a la Oficina de Extensión).

2.3.5 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 Hallazgo por diferencia en costos determinados para supervisión de propuesta versus presupuesto inicial (Dirigido a facultad de medio ambiente y Oficina de Extensión)

CONCLUSIONES

- Se identificó que los formatos están disponibles en varias fuentes de información, lo que genera confusión al seleccionar los formatos adecuados. Esto puede llevar a utilizar versiones desactualizadas, causando incumplimientos e inconsistencias.
- Se evidencia que en algunos casos la información correspondiente a los proyectos, presenta diferencias en cuanto a datos relevantes frente a su ejecución, lo anterior demuestra una carencia de comunicación asertiva entre la Oficina de Extensión y las facultades.
- El Sistema de Información de Extensión SIEXUD, funciona principalmente como un repositorio documental; en el que tiene como objetivo proporcionar información sobre los proyectos; sin embargo, el mismo no cuenta con lineamientos que permita el adecuado uso del mismo, lo cual repercute en información incompleta y falta de directrices para la adecuada organización de la información.
- Se observa una falta de consistencia y claridad en el diligenciamiento de los formatos establecidos de los proyectos, lo que genera incertidumbre a los usuarios de la información.
- Si bien se entiende que, desde formato de propuesta a la versión final del presupuesto, se realizan modificaciones; en el presente ejercicio de auditoría se identifica variaciones que no cuentan con los soportes necesarios, que justifiquen dichos cambios.
- Se evidencia falta de supervisión en el desarrollo de los proyectos por parte de las facultades y falta de controles parte de la Oficina de Extensión.
- Se evidencia una falta de reglamentación en procesos fundamentales de los proyectos, como los criterios para establecer una escala de costos y regulación para la devolución de recursos cuando no se alcanza el punto de equilibrio

RECOMENDACIONES

- A nivel metodológico y procedimental es indispensable que la Oficina de Extensión, establezca procedimientos, instructivos y/o formatos claros para regular y controlar los proyectos que plantean las facultades.
- Adelantar las gestiones necesarias de acuerdo a los lineamientos de la Universidad, en cuanto a la centralización de documentación en el Sistema Integrado de Gestión (SIGUD).

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

- Se recomienda evaluar el formato Acta de Liquidación Proyectos de Educación Continuada y Educación para el Trabajo EPS-PR-003-FR-060; con el fin de incluir campos que proporcionen mayor claridad en cuanto a la información de la finalización del proyecto.
- Realizar las gestiones correspondientes ante las dependencias involucradas, con el fin de formalizar el Sistema de Información de Extensión SIEXUD.
- Generación de mecanismos que permitan articular la información entre la Oficina de Extensión y las facultades, con el fin de contar con información oportuna, verás y precisa.

FINALIZADO Y COMUNICADO

035 SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PRIMER SEMESTRE 2024

OBJETIVO: Realizar el Seguimiento al Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público vigencia 2024.

ALCANCE: Seguimiento al Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en el primer semestre de la vigencia fiscal del año 2024 de la Universidad, de acuerdo a los informes semestrales remitidos por cada ordenador del gasto y la normativa vigente.

CONCLUSIONES:

- 1.1.** Incumplimiento Normativo: La Universidad Distrital no ha tenido en cuenta el Decreto 062 del 9 de febrero de 2024 y la Directiva N.º 01 del 1 de abril de 2024 para la formulación del Plan de Austeridad en el gasto para la vigencia 2024. Esto representa un incumplimiento de las normativas establecidas para la gestión eficiente de recursos.
- 1.2.** Falta de Controles y Estrategias Medibles: No se evidencian controles, estrategias, políticas ni parámetros claros y medibles relacionados con la austeridad en el gasto. Esta carencia dificulta la evaluación y el seguimiento de las acciones implementadas para reducir el gasto institucional y para poder comparar la eficiencia en el gasto público y los ahorros en los rubros que especifica la norma.
- 1.3.** La Universidad Distrital necesita tomar medidas urgentes para cumplir con las normativas establecidas, desarrollar un plan de austeridad efectivo, implementar controles claros y comunicar de manera transparente las acciones realizadas en este ámbito. Esto es crucial para mejorar la eficiencia en la gestión de recursos y garantizar la sostenibilidad financiera de la institución, de tal forma que se pueda comparar y evidenciar vigencia a vigencia un control en el manejo y ejecución de los recursos públicos.

2. RECOMENDACIONES:

- 2.1.** Es importante que la Universidad Distrital priorice urgentemente la formulación e implementación del Plan de Austeridad conforme al Decreto 062 y la Directiva N.º 01 para el año 2024. Esto garantizará la eficiencia en la gestión de recursos, promoverá la sostenibilidad financiera y mitigará posibles riesgos legales y financieros asociados al incumplimiento normativo.
- 2.2.** La Universidad Distrital debe priorizar la elaboración y ejecución de un plan de austeridad en el gasto para el año 2024 como una medida estratégica para mantener su estabilidad financiera y promover una gestión responsable de sus recursos económicos.
- 2.3.** Es de considerar que la administración de la universidad implemente urgentemente controles robustos, estrategias claras, políticas bien definidas y parámetros de medición específicos para la austeridad en el gasto. Esto incluye la identificación de áreas prioritarias para reducción de

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

costos, el establecimiento de metas cuantificables de ahorro y la implementación de mecanismos de seguimiento y reporte periódico para evaluar el progreso hacia dichas metas.

FINALIZADO Y COMUNICADO
037 AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA UD.

OBJETIVO: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA UD.

ALCANCE: Validar el porcentaje y grado de Implementación del SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA UD.

CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS		
No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1.	<i>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”,</i>	Falta de implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD conforme la normatividad Nacional e Interna concerniente a la materia en todas las unidades académicas administrativas de la Universidad. Ya que desde el año 2014 se expide la “ <i>Resolución de Rectoría 214</i> ” y a la fecha solo se tiene una implementación del 33.2% , es de gran preocupación el tiempo transcurrido VS el %de implementación.
2.	<i>Matriz De Autodiagnóstico Política De Gestión Documental – MIPG:</i>	Falta de gestión en la actualización de las actividades de gestión identificadas por la dependencia como desactualizadas. Lo anterior, toda vez, que a pesar que las actividades de gestión están identificadas por la dependencia como desactualizadas, no se visualiza ninguna acción para su modificación.
3.	<i>Matriz De Autodiagnóstico Política De Gestión Documental – MIPG:</i>	Falta de implementación de los instrumentos archivísticos en las Unidades Académico Administrativas de la Universidad, esto como resultado al aplicar y analizar el Instrumento de autodiagnóstico diligenciado por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM.
4.	<i>PLANES DE MEJORAMIENTO Circular de Rectoría 507 de 2023, Circular de Control interno 01 2024.</i>	ACUMULACIÓN DE 4 PLANES DE MEJORAMIENTO Falta de compromiso y gestión en la consecución y resolución de los planes de mejoramiento, acumulación de 4 planes de mejoramiento con acciones abiertas y todos vigentes y sin acciones cerradas. Plan de Mejoramiento Visita de seguimiento a la normativa archivística 2020 GD Plan de Mejoramiento 2021 Plan de Mejoramiento 2022 - Proceso de Gestión Documental Ver Oct 3 Plan de Mejoramiento – Gestión Documental 2023. No se han sido tenido en cuenta los informes de auditorías internas y externas de las últimas 5 vigencias y no han sido tenido en cuenta los planes de mejoramiento resultado de estas auditorías.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

PLANES DE MEJORAMIENTO:

OBSERVACIÓN 1: Si los planes de mejoramiento son el resultado de los informes de auditoría, al parecer estos no se han tenido en cuenta por parte del Líder del proceso, Gestor del Proceso, Rector, y Consejo Superior Universitario.

SUGERENCIA 1: Unificar los planes de mejoramiento encaminados al cumplimiento de la norma archivística y de los planes de mejoramiento internos y externos ya aperturados. Cruzar el instrumento de autodiagnóstico que tiene una pestaña de plan de acción junto con los 4 planes de mejoramiento, esto permitirá formular un único plan de mejoramiento con acciones cumplibles. A tener en cuenta la Circular de Rectoría 507 de 2023.

SUGERENCIA 2: Tener en cuenta para la formulación del plan de mejoramiento Unificado el: *“INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ARCHIVÍSTICA VIGENCIA 2022”*, elaborado por el equipo de investigación de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá en julio del 2023; de igual forma sería muy interesante que este informe fuera suministrado al líder del proceso, al Rector de la Universidad y al Consejo superior Universitario.

CONCLUSIONES

El proceso de Gestión Documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, está constituido junto con todos sus componentes, aun así, su implementación a través del SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - SIGA UD se encuentra en mora y es de preocupar. Existe un atraso significativo en la implementación del en todas las dependencias académico administrativas de la universidad.

Con la aplicación de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión Documental – MIPG, que proporciona la Función Pública, podemos ratificar que realmente existe un **ATRASO GRAVE** y desde las directivas de la Universidad se deben realizar gestiones urgentes para que se avance hacia la implementación de este Subsistema, fundamental para un mejor funcionamiento en todas las dependencias de la Universidad.

Es importante que la Alta Dirección tenga en cuenta que se requiere realizar una inversión significativa de recursos para los insumos necesarios y el personal que se requiere para la implementación de este subsistema en todas las unidades académico administrativas de la Universidad.

RECOMENDACIONES

- Actualización de los instrumentos archivísticos.
- Capacitaciones continuas en los instrumentos archivísticos, temas de Archivística y Tablas de Retención.
- Actualizar toda la documentación del proceso de gestión documental (caracterización, procesos, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, indicadores, riesgos normograma) etc
- Mejorar los recursos Físicos y Tecnológicos, entre otros... (Físicos: en todo lo referente a Archivo) (Tecnológico: en todo lo referente a un sistema tecnológico de SGDA), Sin estos dos componentes y toda la inversión que requieren, será imposible avanzar.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

- Insumos: Suministrar Carpetas, ganchos, cajas, etc..... Insumos en general, que requieren todas las unidades académico administrativas.
- Personal: fortalecer el personal de la sección de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM, de tal forma que pueda atender y asesorara a todas las unidades académico administrativas de la universidad para la implementación del Subsistema de Gestión Documental. -

FINALIZADO Y COMUNICADO

57 DITORÍA A PUBLICACIONES DOCENTES EN REVISTAS INDEXADAS

BJETIVO:

Realizar auditoría a las publicaciones docentes en revistas indexadas.

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.

1. 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, 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

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JULIO 2024

por parte del Consejo Superior Universitario, quien en últimas, es la instancia a quien corresponde expedir dicha reglamentación.

2. 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.


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	