


	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	

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN AGOSTO – 2025



Oficina de Control Interno
JEIMMY CAROLINA RUEDA CASTILLO
Jefe Oficina de Control Interno

	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 del mes de agosto de 2025.

La Oficina de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de sus funciones institucionales relacionadas con el liderazgo estratégico, la orientación hacia la prevención, la evaluación de la gestión del riesgo, el seguimiento a la gestión institucional y la articulación con los entes de control externo, y en atención a lo dispuesto en la *Resolución No. 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", presenta a continuación un consolidado de los principales seguimientos y auditorías realizados durante el mes de agosto de 2025.

Este documento recoge información derivada de los resúmenes ejecutivos de los informes de auditorías y seguimientos elaborados por esta Oficina. Se aclara que el contenido aquí expuesto no constituye la totalidad de dichos informes, sino una síntesis de sus aspectos más relevantes, elaborada con fines informativos y de control institucional.

INFORMES DE AUDITORIA
028 - Auditoría Seguimiento Plataforma GESPROY-SGR-UD 2025 – Informe final
036 - Auditoria al Proceso de Talento Humano – Informe final
037- Auditoria al Subsistema de gestión Documental y Archivo SIGA – Informe Preliminar

INFORMES DE SEGUIMIENTO
001.7 - Informe de Seguimiento “Día De Movilidad Sostenible”, 2025, Artículo 10 Decreto 037 de 2019 Alcaldía Mayor De Bogotá D.C.
007.2 - Informe De Seguimiento A La Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable Segundo Trimestre, Vigencia 2025
024 - Informe De Seguimiento a los Planes De Mejoramiento Internos Y Externos

	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	

INFORMES DE AUDITORIA

028 - AUDITORÍA SEGUIMIENTO PLATAFORMA GESPROY-SGR-UD 2025 – INFORME FINAL

OBJETIVO

Verificar la información cargada en la plataforma GESPROY de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías - SGR suscritos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con corte al I trimestre de 2025.

ALCANCE

Revisar y realizar el seguimiento a la información cargada en la plataforma GESPROY de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías – SGR, suscritos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con corte al I trimestre del 2025.

ASPECTOS GENERALES

Con el propósito de fortalecer la comprensión sobre el funcionamiento del Sistema General de Regalías (SGR) y su articulación con la planeación del desarrollo en Colombia, a continuación, se presentan y definen algunos conceptos clave.

Departamento Nacional de Planeación (DNP) de Colombia



Es un organismo técnico del Gobierno Nacional encargado de coordinar y orientar la planeación del desarrollo económico, social y ambiental del país. Su objetivo principal es formular, evaluar y hacer seguimiento a las políticas públicas, planes, programas y proyectos que promuevan el desarrollo sostenible y la equidad territorial. Entre sus funciones clave se encuentra la coordinación de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, la definición de lineamientos de política económica y social, y el apoyo técnico a entidades del orden nacional y territorial

Sistema General de Regalías (SGR)

El Sistema General de Regalías (SGR) está regulado por los artículos 360 y 361 de la Constitución Política de Colombia y por la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020. Esta normativa tiene como propósito establecer la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, uso eficiente y destinación de los ingresos derivados de la explotación de los recursos naturales no renovables.

El conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones que conforman el SGR busca garantizar que dichos recursos sean utilizados de manera eficiente y con un enfoque estratégico para el desarrollo del país.

Finalmente, el SGR promueve el desarrollo y la competitividad regional de todas las entidades territoriales fortaleciendo la equidad regional mediante la integración de entidades territoriales en proyectos comunes. Esto se logra a través de la coordinación y planeación conjunta de la inversión

	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	

de los recursos, priorizando grandes proyectos de desarrollo que generen impacto positivo y sostenible en las regiones beneficiarias.

Plataforma GESPROY SGR

Es la plataforma tecnológica desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) con el propósito de facilitar a las entidades ejecutoras la gestión en tiempo real de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. Esta herramienta permite no solo el seguimiento detallado de la ejecución de los proyectos, sino también la consolidación de información clave sobre los resultados de las inversiones realizadas en todo el territorio nacional.

De esta manera, GESPROY SGR se constituye en un instrumento fundamental para garantizar la transparencia, eficiencia y trazabilidad en el uso de los recursos del SGR, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de la inversión pública.

El Índice de Gestión de Proyectos de Inversión de Regalías (IGPR)

Es un indicador de desempeño que permite medir la eficiencia de las entidades públicas y privadas que actúan como beneficiarias o ejecutoras de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR). Este índice evalúa el cumplimiento de la planeación del proyecto en aspectos fundamentales como los costos, las actividades programadas y los entregables (productos o servicios) definidos durante la etapa de formulación.



El IGPR tiene como propósito proporcionar una herramienta objetiva para hacer seguimiento a la gestión de los proyectos de inversión, promoviendo la mejora continua en su ejecución y garantizando un uso más eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos. Esta metodología se encuentra regulada por la Resolución 226 de 2024, emitida por el Departamento Nacional de Planeación, la cual establece los lineamientos para la medición del desempeño en la gestión de los proyectos financiados con regalías.

Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (DSEC)

Esta dirección hace parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) es responsable de realizar el seguimiento técnico, físico y financiero de los proyectos financiados con recursos del SGR, la DSEC monitorea en tiempo real la ejecución de los proyectos, revisando que la información reportada por las entidades ejecutoras en el sistema GESPROY SGR sea coherente con los avances reales, los costos, las actividades y los entregables definidos en la etapa de formulación.

El seguimiento realizado evaluó el desempeño institucional en la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, identificando oportunidades de mejora, mediante la emisión de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y cierre de proyectos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y al uso eficiente de los recursos públicos.

(<https://www.sgr.gov.co/Vigilancia/Medici%C3%B3ndeDesempe%C3%B1oIGPR.aspx>)

	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	

RESUMEN DE HALLAZGOS FINALES

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
5.4	Resolución 0226 del 30 de enero de 2024 del Departamento Nacional de Planeación- DNP, “Por la cual se adopta la metodología para la medición del desempeño en la gestión de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, de conformidad con el artículo 169 de la Ley 2056 de 2020, se derogan las Resoluciones 2991 de 2021 y 1148 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.	Se observó que la plataforma GESPROY mantiene dos alertas sin subsanar asociadas al proyecto BPIN 2020000100355, a pesar de que dicho proyecto ya se encuentra TERMINADO. Estas alertas han permanecido activas desde periodos anteriores, lo que evidencia una falta de cierre adecuado en el sistema y una posible omisión en la gestión de observaciones pendientes, afectando la integridad del registro y el control documental del proyecto.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES



La Oficina de Control Interno (OCI) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tiene dentro de sus atribuciones realizar de manera libre sus procedimientos de control, basados en la Circular de Rectoría N° 0082 del 14 de marzo de 2011 donde se menciona como una de sus facultades: “la plena autonomía de acción y de criterios para el desarrollo de sus funciones, en el marco de lo preceptuado por las normas vigentes”, así mismo se está dando cumplimiento a lo establecido en el plan de acción y el Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos, PAA -2025, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.

Establecer las acciones para subsanar los hallazgos dados por la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno a Auditoría Seguimiento Plataforma Gesproy-SGR-UD 2025.

En cuanto a la documentación que se revisó y evaluó por los auditores de esta oficina para emitir el anterior hallazgo, fue consultada en las páginas web de la Oficina Asesora de Planeación de la Universidad, así como la plataforma GESPROY- SGR.

Se sugiere corregir la no conformidad registrada, que se identificó en la auditoria, y evidenciada en el hallazgo encontrado, con el fin de evitar que se repitan en futuras vigencias y que pueden incidir desfavorablemente en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, afectando los resultados en lo que respecta a la gestión relacionada por la Universidad con los diversos proyectos del SGR.

Por lo anterior se les solicita elaborar el Plan de Mejoramiento (formato EC-PR-003-FR-005, el cual se encuentra disponible en el SIGUD), con el contenido de la acción correspondientes a él hallazgos descritos en el informe y enviarlo a la Oficina de Control Interno, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe final de Auditoria.

	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	

036 -AUDITORIA AL PROCESO DE TALENTO HUMANO – INFORME PRELIMINAR

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento y la eficacia de la gestión de la Oficina de Talento Humano, durante la vigencia 2024; a partir de la verificación de los siguientes procesos: Gestión de Peticiones (PQRSD), Liquidaciones, Administración y custodia de hojas de vida, Plan Institucional de capacitación, Plan estratégico de Talento Humano, Directiva 008 y Mapa de riesgos

ALCANCE

Gestión De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias (PQRSD)

Se verificará el cumplimiento del trámite de las PQRSD en el marco de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, en los siguientes ítems:

- La oportunidad en la respuesta a las solicitudes ciudadanas dentro de los términos legales.
- La adecuada radicación, clasificación y seguimiento de las PQRSD.

Proceso de Liquidaciones

Se examinará el cumplimiento de los términos y la normatividad aplicable a la liquidación de contratos laborales y prestaciones sociales, en concordancia con:

La correcta liquidación de cesantías, intereses de cesantías, vacaciones, primas y demás conceptos derivados de la relación laboral.

Administración y custodia de Expedientes Laborales

Se evaluará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, respecto de la debida custodia, actualización y administración de las hojas de vida de los servidores públicos.

Plan Institucional de Capacitación

Se auditará la planeación, ejecución y seguimiento del plan de capacitación, vigencia 2024.

Plan Estratégico de Talento Humano 2024

Se auditará la planeación, ejecución y seguimiento del Plan estratégico.

Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021



Se analizará el grado de implementación y el cumplimiento de los lineamientos previstos en la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Gestión De Riesgos – Mapa De Riesgos

Se examinará la gestión del riesgo en el área de Talento Humano.

Contrato Universidad De Pamplona

Ejecución de Contrato.

	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	

ASPECTOS GENERALES

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Auditoría 2025 y en ejercicio de sus roles de evaluación, seguimiento y enfoque hacia la prevención, dio inicio a la Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano. Esta auditoría se formaliza mediante el anuncio identificado con el radicado OCI 0233IE 4080-2025 y la realización de la reunión de apertura, registrada en el Acta N.º 001 del 2 de abril de 2025, la misma se desarrolla con la participación del equipo asignado por la Oficina de Talento Humano, así como el equipo auditor.

Posteriormente, se realiza mesa de trabajo los días 02 y 10 de abril, con el fin de conocer el manejo para cada uno de los componentes claves a ser verificado en el presente ejercicio de auditoría, igualmente se realizan doce (12) solicitudes de información por medio de los siguientes oficios: OCI 0295, 0336, 0341 y 0417 para la Oficina de Talento Humano; OCI 0216 y 0304 para la Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, OCI 0308, 0359 para la Oficina Asesora de Tecnologías e Información, OCI 0309 para la Unidad de Actas, Archivo y Microfilmación, OCI 0310 para la Unidad de Contabilidad, OCI 0312 para la Facultad de Ciencias y Educación y OCI 0217 para la Oficina Asesora Jurídica.

En atención a los resultados derivados de auditorías efectuadas en vigencias anteriores, se estableció realizar una verificación exhaustiva de las actividades más relevantes administradas por la Oficina de Talento Humano. De igual manera, se llevará a cabo la revisión del proceso en coordinación con las demás dependencias involucradas en dichas actividades.

RESUMEN DE HALLAZGOS FINALES

Gestión De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias (PQRSD)



- 2.1.1 Hallazgo por falta de seguimiento y respuesta a las PQRSD.
- 2.1.2 Hallazgo por deficiencias en la gestión y control de las PQRSD en la oficina de Talento Humano.

Proceso De Liquidaciones

- 2.2.2 Hallazgo por deficiencias en la elaboración y gestión de los oficios de solicitud de paz y salvo por parte de la Dependencia de Talento Humano.
- 2.2.3 Hallazgo por liquidación manual de prestaciones sociales.
- 2.2.4 Hallazgo por falta de evidencia de pago de aportes a seguridad social descontados en liquidaciones.
- 2.2.5 Hallazgo por retrasos en la emisión de CDP (Dirigido a Vicerrectoría Administrativa y Financiera)
- 2.2.6 Hallazgo por inconsistencias en la trazabilidad documental y revisión exhaustiva en la liquidación de cesantías y prestaciones sociales de exfuncionarios.

Administración y Custodia de Expedientes Laborales.

- 2.3.1 Hallazgo por desactualización de documentación que conforman los expedientes laborales.
- 2.3.3 Hallazgo por falta de capacitación y soporte a la oficina de talento humano (Dirigido a la Unidad de Actas, Archivo y Microfilmación).

	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	

Plan Estratégico De Talento Humano 2024

2.5.1 Hallazgo por deficiencias en la efectividad del programa de Prepensionados, gestionado por la oficina de Talento Humano.

2.5.2 Hallazgo por deficiencias en la ejecución temática del programa de capacitación a PrePensionados.

Cumplimiento De La Directiva 008 De 2021

2.6.1 Hallazgo – incumplimiento parcial de la Directiva 008 de 2021 en materia de socialización y apropiación del manual de funciones.

CONCLUSIONES

La auditoría permitió validar aspectos relevantes en la Oficina de Talento Humano, contando con la participación del equipo asignado para tal fin. No obstante, se identificaron algunas no conformidades y debilidades en la gestión que requieren la implementación de acciones correctivas, con el objetivo de mejorar la efectividad y eficiencia en el desarrollo de sus procesos.

Se evidenció que la Oficina de Talento Humano presenta demoras recurrentes en los tiempos de respuesta a las PQRS, en contravención con los plazos establecidos por la Ley 1755 de 2015 y la Resolución 204 de 2021.

La ausencia de un mecanismo sistemático de trazabilidad y retroalimentación en la gestión de PQRS impide asegurar que las solicitudes sean atendidas con oportunidad y calidad

La Oficina de Talento Humano presenta falta de formalización de algunos procedimientos o formatos que se usan en el proceso de liquidaciones.



La falta de evidencia documental que soporte el giro efectivo de aportes de seguridad social descontados a los trabajadores constituye un incumplimiento legal que afecta los derechos de los exfuncionarios y expone a la institución a sanciones.

La Oficina de Talento Humano no expide oficios de Paz y Salvo de manera individualizada para los exfuncionarios, omitiendo la inclusión de plazos específicos en dichos documentos.

Esta práctica se aparta de lo establecido en la Circular 07 de 2024, lo cual puede generar riesgos de retrasos y afectar la oportunidad en el proceso de liquidación.

Se evidenció que los expedientes se encuentran incompletos en formato físico y, en la mayoría de los casos, no cuentan con registro digital.

Se evidenció que la Oficina de Talento Humano no ha recibido capacitaciones en aspectos relevantes por parte de la Unidad de Actas, Archivo y Microfilmación en materia de gestión documental, limitándose únicamente a acompañamientos y revisiones, lo que constituye incumplimiento de la Ley 594 de 2000 en cuanto a la obligación de capacitación a los funcionarios responsables de archivo.

	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	

RECOMENDACIONES

Desde esta oficina se realizan las siguientes recomendaciones al Proceso de Talento Humano

Es necesario priorizar la implementación del ERP SARA o un aplicativo especializado que automatice la liquidación de prestaciones sociales, reduciendo la dependencia de procesos manuales y fortaleciendo la trazabilidad y confiabilidad de la información.

Ampliar el equipo humano encargado de la gestión de expedientes laborales, teniendo en cuenta la alta cantidad de archivos manejados por la Oficina de Talento Humano.

Fortalecer los mecanismos de control interno y de trazabilidad documental que garanticen la carga oportuna y completa de la información en SECOP II, evitando reprocesos y el incumplimiento de normativas específicas que afectan la transparencia y la gestión contractual.

Es necesario dar estricto cumplimiento a las fechas establecidas para la presentación del Plan de Capacitación, así como garantizar la adecuada recolección y consideración de los factores que constituyen su insumo, a fin de asegurar su pertinencia, oportunidad y efectividad.

Implementar un plan formal de capacitación dirigido a la Oficina de Talento Humano sobre gestión documental, que incluya protocolos frente a eventual pérdida de documentos, garantizando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y fomentando las competencias técnicas de los funcionarios.

Optimizar los procesos de supervisión y monitoreo a través de la implementación de indicadores de gestión, reportes periódicos y análisis de resultados, para demostrar la efectividad y pertinencia de las capacitaciones contratadas.



Finalmente, dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Rectoría 629 de 2026 y en la Resolución de Rectoría 008 del 13 de enero de 2021, con el fin de garantizar el cargue de documentos en SECOP II, asegurando tanto la oportunidad como la calidad en el proceso.

037- AUDITORIA AL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SIGA – INFORME PRELIMINAR OBJETIVO

Verificar el avance en la ejecución del plan de mejoramiento consolidado a 2024 y la ejecución del contrato No. 2043 de 2023 y EL OTRO SI de este, a través de la revisión de la información que se deriva de las gestiones por parte de la Unidad de Actas Archivo y Microfilmación y en cabeza del líder del proceso, Secretaría General.

ALCANCE

El ejercicio de auditoria se enfoca en la revisión de la evidencia Documental que la Unidad de Actas Archivo y Microfilmación y la secretaria general proporcionen, además de las visitas que se consideren necesarias y que den cuenta del cumplimiento de los Objetivos del Plan de mejoramiento y el objeto del contrato interadministrativo N0 2043 de 2023.

	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	

ASPECTOS GENERALES

En el marco de la auditoría, se efectuó un análisis documental de la información remitida por la Secretaría General y la Unidad de Archivos, en respuesta a lo solicitado mediante el Oficio OCI 0332 Comunicación de Apertura y Solicitud de Información Auditoría SGD UD, con fecha 13 de mayo de 2025. Para tal fin, esta oficina solicitó, a través del líder del proceso, el suministro de información actualizada y centralizada.

Posteriormente, la Secretaría General, en conjunto con la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación (SAAM), respondió a nuestra solicitud mediante correo electrónico el día 23 de mayo de 2025. La información remitida contenía cuatro anexos, los cuales fueron objeto de análisis detallado, complementado con la revisión exhaustiva del Contrato Interadministrativo No. 02043 de 2023 “Celebrado entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Archivos del Estado y Tecnologías de la Información SAS”. Con base en lo anterior, se inició la auditoría de seguimiento al Subsistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA UD), con el propósito de elaborar el presente informe.

De igual forma el pasado 4 de abril de 2025 se lleva la Auditoría en situ al avance del Contrato Interadministrativo No. 2043-2023, suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S., cuyo objeto consiste en: “Proveer a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de una solución integral de gestión archivística y documental con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), que garantice el acceso a la documentación pública y a la normatividad institucional vigente”. Asimismo, se verificaron los entregables correspondientes a cada uno de los componentes del proyecto.

CONCLUSIONES DE LA VISITA

El proyecto presenta un avance técnico importante, especialmente en la clasificación del fondo documental acumulado, el cual se recibió sin organización ni criterios archivísticos mínimos.



Se reconoce el esfuerzo del equipo técnico y operativo en la implementación de los procesos de intervención, a pesar de las limitaciones locativas y de recursos espaciales. La ejecución del componente de digitalización muestra un avance del 20%, lo que exige un seguimiento técnico y administrativo constante para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales.

Se evidencia la necesidad urgente de contar con un espacio físico adecuado, seguro y exclusivo para el desarrollo del proyecto, a fin de proteger tanto al personal como a la documentación intervenida. Se recomienda fortalecer el control sobre los factores ambientales y de seguridad sanitaria del lugar, así como establecer medidas de estabilidad operativa del personal, con el fin de garantizar la continuidad del proceso.

Se destaca la importancia de una articulación permanente entre la Universidad y el contratista, para garantizar condiciones mínimas que permitan alcanzar los objetivos contractuales y fortalecer la gestión documental institucional.

CONCLUSIONES GENERALES

El seguimiento efectuado al Subsistema de Gestión Documental y al Sistema SISIFO evidenció debilidades relevantes en el registro y seguimiento de acciones de mejora, particularmente en lo relacionado con la oportuna creación de acciones en el aplicativo, el cargue de evidencias documentales y la respuesta a

	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	

observaciones técnicas emitidas por la Oficina de Control Interno. Estas situaciones limitan la trazabilidad de los compromisos institucionales y afectan el cierre adecuado de los planes de mejora.

No obstante, también se identificaron casos en los que las dependencias han cumplido con el registro adecuado de acciones y la presentación de evidencias pertinentes, lo cual demuestra que existen capacidades instaladas y experiencias que pueden ser aprovechadas como referentes para el fortalecimiento general del proceso.

En este contexto, se considera necesario que la Universidad consolide un enfoque institucional más proactivo frente a la gestión documental, que combine la asignación de recursos, el fortalecimiento del acompañamiento técnico y la promoción de una cultura de mejora continua.

El uso eficaz del sistema SISIFO y el cumplimiento de los lineamientos establecidos contribuirán a mejorar la articulación entre las dependencias, optimizar el seguimiento a los planes de mejora y avanzar en la implementación efectiva del Subsistema de Gestión Documental en todas las unidades académico - administrativas.

RECOMENDACIONES

Fortalecer el acompañamiento técnico y formativo a través de la implementación de jornadas de capacitación y asesoría permanente para las unidades académico-administrativas, orientadas al uso correcto del sistema SISIFO, la carga de evidencias y la gestión de acciones de mejora, con énfasis en los criterios de calidad documental.

Establecer plazos internos y mecanismos de seguimiento que permitan definir cronogramas de verificación interna con plazos intermedios para la creación de acciones y el cargue de evidencias, así como implementar reportes de avance periódicos que permitan alertar oportunamente los retrasos.

Designar puntos focales o enlaces dentro de la dependencia que tengan como función específica el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora en SISIFO, garantizando mayor trazabilidad y articulación con la Oficina de Control Interno.



Priorizar recursos técnicos y humanos, gestionar ante la Alta Dirección la asignación de recursos necesarios para avanzar en la implementación completa del Subsistema de Gestión Documental, incluyendo herramientas tecnológicas, personal especializado y mejoras en la infraestructura documental.

INFORMES DE SEGUIMIENTO

001.7 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”, AGOSTO 2025, 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

	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	

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 14 de agosto de 2025.

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 14 de agosto de 2025.

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 11 de agosto de 2025, y por el jefe de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la medida, el jueves 14 de agosto de 2025 (primer jueves hábil 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

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ALGUNAS SEDES:

SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA

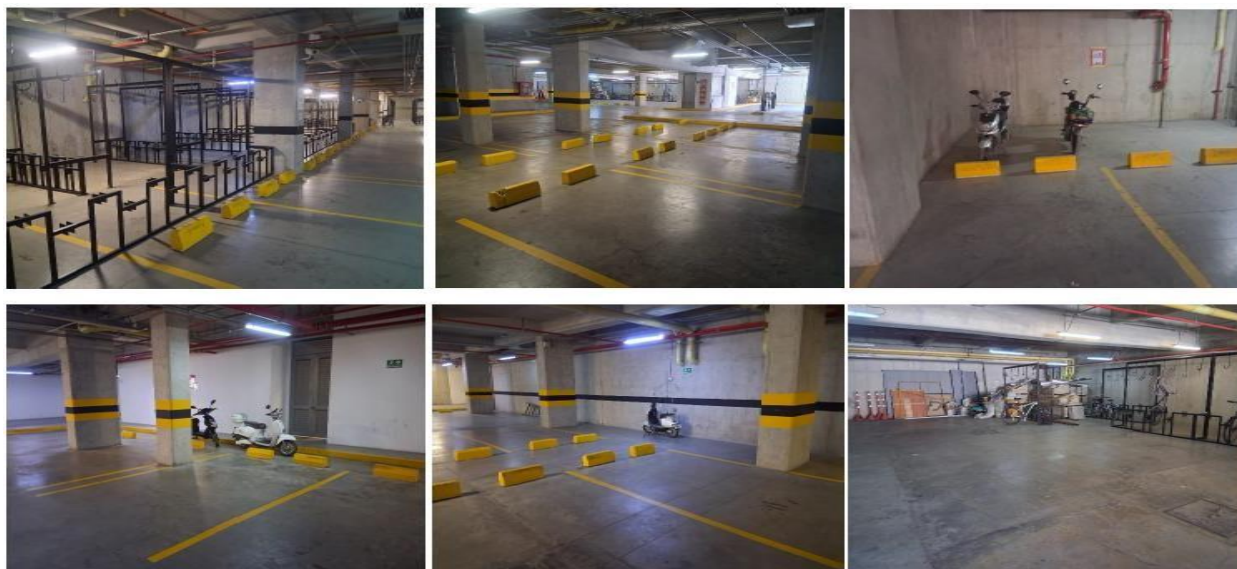




	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

SEDE MACARENA A



SEDE BOSA PORVENIR



	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	

OBSERVACIONES

De acuerdo al seguimiento a la medida del “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 hábil del mes de agosto de 2025, en cuanto al cumplimiento de la medida, por parte de las diferentes sedes de la Universidad, y dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá; y por el jefe de la Oficina de Infraestructura, se desarrolló el informe respectivo con base en las visitas realizadas durante el 14 de agosto de 2025 (primer jueves hábil del mes) en las sedes de la Universidad que tienen parqueaderos. Así mismo esta oficina plantea las siguientes observaciones:

Se registro para el mes de agosto de 2025 un avance en el cumplimiento de la medida de la No prestación del servicio de parqueadero, por parte de las sedes de la Universidad; a la norma del primer jueves de cada mes.

007.2 - INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE SEGUNDO TRIMESTRE, VIGENCIA 2025

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



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 2025.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que el aplicativo DARUMA se encuentra en etapa de implementación, se encontró que los normogramas de los diferentes procesos aún no se encuentran en este, razón por la cual el auditor se redireccionó a la sección Gestión y Normatividad pestaña SIGUD-MIPG de la plataforma institucional SIGUD con el fin de verificar la publicación de la resolución 020 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” en el normograma, sin embargo, el acto administrativo en mención no se encuentra listado ya que la última actualización se realizó el 16 de octubre de 2019.

Verificada la información aportada por Tesorería General en cuanto a legalización de avances, se observó que se ha venido aplicando el procedimiento adecuadamente, sin embargo, a pesar de facilitar los soportes de legalización, paz y salvo y reintegros del trimestre es importante para esta dependencia suministrar una relación con cada solicitante de recursos para poder identificar de manera asertiva el estado en que se encuentra la legalización de avances y así poder confrontarlo con las cifras mes a mes de cada trimestre reportadas en el informe suministrado.

Validado el archivo de autocontrol en Excel “1. REGISTRO MD 2025-1” de Tesorería General con respecto a los pagos de matrículas diferidas, se evidencia que la Facultad de Ciencia y Educación presenta debilidades

	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 cuanto a estrategias de cobro persuasivo al estudiante, además conforme a lo manifestado en el reporte, esta misma Facultad en su gran mayoría presenta registros pendientes de gestión con respecto a las demás considerando el envío de comunicados sobre inconsistencias presentadas, así mismo, presenta demoras en la remisión de pagarés a Tesorería General para la custodia de estos.

Revisadas las evidencias aportadas por Tesorería General, se observó la depuración de la cuenta contable Recaudo-ICETEX mediante el seguimiento de los saldos e ingresos registrados, ejercicio que se ha realizado de manera articulada con Bienestar Institucional cuyo objetivo es el de gestionar eficientemente los recursos destinados al bienestar estudiantil de manera tal que contribuya con la optimización del uso de los recursos públicos.

Según lo enunciado en el reporte remitido por la Oficina de Talento Humano se generaron y entregaron las cuentas de cobro relacionadas con las cuotas partes por cobrar a los diferentes cuota- partistas en el mes de abril por valor de SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$62.364.787,00), sin embargo, descargadas las dos carpetas relacionadas con cuotas partes aportadas por la Oficina de Talento Humano, en la primera “CARPETA CONSULTA CUOTAS PARTES”, no se evidencian los soportes en mención, mientras que la segunda “pago bonos y cuotas partes” no fue posible abrirla para la verificación del contenido.

Es importante precisar que en el reporte suministrado por la Oficina de Talento Humano no se hace mención respecto a que cuota-partistas iban dirigidas las cuentas de cobro por entregar de mayo de 2025 ni el valor.

De acuerdo con lo expuesto en el informe de la Oficina de Talento Humano, se observan avances sobre la gestión de cobros persuasivos como es el caso de la Universidad del Quindío, Ministerio de Defensa y Universidad Tecnológica, así mismo, se han resuelto objeciones presentadas por las entidades cuotas-partistas en un volumen considerable. Lo anterior, amplía de manera positiva la recuperación de recursos.



Si bien la Oficina de Talento Humano afirmó que se han resuelto objeciones de cuotas -partistas como son Universidad Nacional, Universidad del Cauca, FONCEP, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Universidad Tecnológica, se observó que estos se encuentran en cobro coactivo, lo que puede interpretarse que las objeciones siguen en firme.

La Oficina de Talento Humano reportó sobre los bonos pensionales por pagar lo siguiente “En este trimestre se ha pagado tres (3) bonos pensionales tipo B, por favor de \$291.332.000, se objetó uno (1) bono pensional tipo B, y se encuentran en trámite tres (3) bonos pensionales”.

En relación con el último aspecto, se evidenció que en trámite se encuentran tres bonos pensionales de los cuales dos son tipo B y uno tipo A el cual se encuentra en estado en trámite y el valor por establecer correspondiente al señor Miguel Alberto Penagos Mendoza. En cuanto a la evidencia no fue posible abrir el enlace “pago bonos y cuotas partes-One Drive” para verificación de la información.

Referente a los mayores valores pagados de nómina, se evidenció la gestión de requerimiento del personal para acercarse a OTH con el fin de llegar a un acuerdo para la devolución de los recursos dados de más.

Como se expuso en el numeral 2.1.3 del presente informe, la Unidad de Contabilidad no reportó la información requerida por la Oficina de Control Interno conforme al OCI 428, obstaculizando el seguimiento a los avances presentados por esta dependencia durante el segundo trimestre de 2025.

	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	

Basados en la información reportada por la Oficina de Infraestructura en oficio OI01054-2025, relacionada con la pérdida de cuatro equipos de cómputo reportados en el trimestre anterior con las placas No. 2017042800802, 2017042800848, 2022042200015 y 2017042400520, se observó que en la “MATRIZ SEGUIMIENTO A SINIESTROS Y/O EVENTOS”, el estado de los casos es cerrado, no obstante, la información es inconclusa ya que no se especifica con exactitud que sucedió en cada caso, teniendo en cuenta que la aseguradora responsable es CORRECOL. Por otro lado, en el mismo oficio se relacionan cuatro casos que se encuentran en estado abierto por lo que esta dependencia está atenta a lo que ocurra con cada uno de ellos.

En lo referente al avalúo de los predios Porvenir Lote 8 A y Porvenir Lote B, ubicados en la Calle 52 Sur # 92 A — 45 calle 52 sur # 93 D — 97 respectivamente y que están a disposición de la Universidad, en el anterior informe, es decir en el Seguimiento al NMNC primer trimestre 2025, se evidenció que se presentaba una disminución en el avalúo de un trimestre a otro por lo que se dejó la observación, sin embargo, en el reporte entregado para el trimestre abril-junio por la Oficina de Infraestructura manifestó que “Se ha solicitado revisión informe de avalúo por inconformidad en la materia-se allegará de manera inmediata cuando el documento esté en firme”.

Por otro lado, en cuanto a la migración de información sobre inventarios de Almacén del aplicativo ARKA al ERP conforme a lo indicado en el reporte de la dependencia responsable, todavía se encuentra en estado de parametrización. Con relación a los bienes dados de baja, es importante contar con el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital.

Finalmente, basado en la información aportada por la Oficina Jurídica, se evidenció que se ha venido dado cumplimiento a los controles planteados por la dependencia con la finalidad de evitar la materialización del riesgo planteado.

Se reitera que el Nuevo Marco Normativo Contable debió haberse implementado hace más de 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 1º 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”.



024 - INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS.

OBJETIVO

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.

ALCANCE

Para lo anterior se revisan y verifican los avances y soportes entregados por cada una de las dependencias

	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	

responsables de dar cumplimiento a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá PAD 2024, así como planes producto de la Auditorías Internas desarrolladas en el año 2021, 2022, 2023 y 2024.

Con el objetivo de dar cierre a Planes de Mejoramiento de vigencias anteriores y que se reflejen la gestión desarrollada por las dependencias académico – administrativas y por la Oficina de Control Interno; se ha decidió llevar a cabo una nueva revisión de las acciones derivadas de las Auditorías Internas realizadas durante los años 2021, 2022 y 2023. Se evalúa igualmente el progreso de las auditorías desarrolladas durante la vigencia 2024 y las acciones resultantes de las Auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en el PAD 2024 que aún permanecen en estado abierto.

CONCLUSIONES

Para el desarrollo del seguimiento el equipo auditor, verificó un total de 635 acciones a través del aplicativo SÍSIFO, así:

- Acciones Auditorías Externas: 101 (Estado abierto).
- Acciones auditorías Internas: 401
- Acciones Auditoría Universidad del Valle: 133

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 39% de las acciones con calificación Crítico, lo que corresponde a 39 acciones de las 101 evaluadas, Asimismo, se evidencia que 38% correspondientes a 39 acciones, presentan una calificación Satisfactorio y 24% arroja una calificación En progreso.

Considerando el porcentaje de acciones en estado crítico (derivadas de auditorías externas), es imperativo concentrar esfuerzos en finalizar la gestión de estas, con el objetivo de garantizar la disponibilidad completa de los soportes requeridos para las próximas auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá.



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, para el uso del aplicativo SÍSIFO 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.

El ejercicio desarrollado para los planes de mejoramiento vigencias 2021 y 2022 muestran un aumento de 39,49% y 85.21% respectivamente, esto comparado con las evaluaciones desarrolladas inicialmente.

	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	

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.

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.


JEIMMY CAROLINA RUEDA CASTILLO
 Jefe Oficina de Control Interno

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

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Denny Carolina Rozo L.	Profesional-CPS	