
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 04 de 2022

Proceso: Evaluación y Control

Unidad Académica y/o Administrativa: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

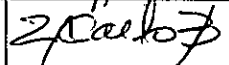
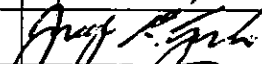

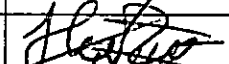


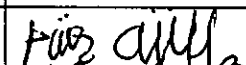

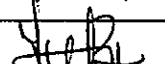
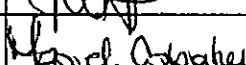
Hora de Inicio:
02:30 pm

Motivo y/o Evento: Reunión equipo OACI

Hora de finalización:
03:50 pm

Lugar: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Fecha:
07/03/2022

	Nombre	Cargo	Firma
	Participantes	Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez	JEFE OACI
Ricardo Horacio Berdugo Quiroga		Funcionario de Planta OACI	
Jorge Eliécer Guzmán González		Profesional CPS OACI	
Gloria Stella Gracia Salas		Funcionario de Planta OACI	
Héctor Junior Vega Arias		Profesional CPS OACI	
Luis Leonardo Vergara Aranguren		Profesional CPS OACI	
Carlos Arturo Yee de la Barca		Profesional CPS OACI	
Hailen Zulay Almanza Peraza		Profesional CPS OACI	
Iván Hersayn Pinilla		Profesional CPS OACI	
Clara Yaneth Espinosa Vargas		Profesional CPS OACI	
Sandra Liliana Romero Peña		Profesional CPS OACI	
Masiel Lorena Cabiativa Venegas		Asistencial OACI	



Elaboró:

Visto Bueno del Acta:

OBJETIVO:

Esta reunión de equipo de la Oficina Asesora de Control Interno (OACI) tiene como objetivo programar la creación y divulgación de un boletín mensual para enviarlo a través de las listas de correo de la universidad por parte de los Auditores y una Socialización de un tema de interés para el equipo de la OACI.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

DESARROLLO:

Se dio inicio a la reunión a partir del saludo e introducción a los temas a tratar por parte de la Jefatura de la Oficina Asesora de Control Interno, el Jefe explica la importancia de los boletines para el fomento de la Cultura de Auto Control, y el envío por masivo a listas, y la socialización al Interior de la OACI de un tema de interés para todos en la reunión de cada 15 días.

El primer Boletín lo realiza Liliana para entrega en máximo 15 días, el tema es sobre las Auditorías Externas.

El segundo Boletín queda a cargo de Jorge para el mes de abril. Y la socialización de MIPG y Líneas de Defensa

Se debe realizar un cronograma para realizar la presentación de y tener claridad de las fechas a presentar.

El Jefe realiza un seguimiento de los temas asignados a cada uno de los Auditores iniciando con Iván y el tema de las nóminas de los docentes, ya que se están creando un nuevo sistema para las nóminas de los Docentes Ocasionales, pero aun no les han pagado. ¿Qué ha pasado con ese tema?



Iván:

El día viernes se terminó de reunir la información de las 3 dependencias, hay 53 sistemas de información en total en las 3 áreas, hay 14 bases de datos y 94 servidores, la mayoría de estos Sistemas de Información son desarrollados por la Universidad aproximadamente 50, y tres desarrollados por externos la idea es priorizar unos sistemas que recogen la información y que son los que más requieren atención y se están revisando los formatos que se están aplicando para que se les haga seguimiento.

El aplicativo de sistemas de Información está en desarrollo, pero se evidencian bastantes falencias y se están basando en un manual que ya existía, pero no es muy claro.

Yaneth y Carlos Tema de Almacén hacer el debido seguimiento. Respecto al tema de Software de Arka 2 que se encontraron falencias parece que lo están adaptando a un manual de inventarios que ya existía, pero manejan al interior del área un criterio distinto para manejar los inventarios un Manual dónde se identifique cual es el procedimiento para identificar cada entrada y cada salida están trabajando como por partes o retazos de información y que el manual explique detalladamente cada ingreso o salida del almacén se están pegando a las políticas contables pero no se identifican claramente.

74

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

No hay comunicación o interface entre los softwares contables con el Arka 2, y hasta ahora se está evaluando la Universidad, no se han revisado los Institutos y estos también se deberían incluir.

Ricardo:

NO se está usando el módulo de Inventarios del SIIGO, además que los elementos no están nombrados de la forma correcta, es más en la Universidad ni Almacén ni Sistemas ni Planeación ni la RED, saben cuántos equipos hay en la Universidad, al preguntar ellos relacionan Fax Impresoras Scanner, pero no tienen un dato exacto de solo los equipos de cómputo no hay una buena clasificación. Lo cual no permite que se haga un informe exacto.

Yaneth:

Hace la sugerencia que el sistema SIIIGO maneja también el tema de Inventarios, sobre costos, y depreciaciones automáticas, pero no lo están aprovechando en la UDFJC.

Jefe:

Importante hacer la auditoria de Almacén y hacerlo muy minuciosamente porque hay muchas fallas en los procesos. Y continúan las demoras en los pagos de los Docentes es un tema muy frecuente.

Liliana:

Almacén hizo un reporte en la cuenta anual de la Contraloría de los inventarios, pero fue un documento muy básico el cual se les regreso y luego enviaron algo un poco más estructurado y eso fue lo que se reportó, a lo cual la Contraloría ya respondió diciendo esto no es por favor envíen el Inventario, ellos explicaron que eso es lo que les arroja el sistema y adicional les solicitaron una base más extensa a sistemas y fue lo que anexaron al reporte.



Jefe:

Aquí hay un problema y es que nos hacemos dueños de la Información y la manejamos como queremos, y decidimos que información entregamos y que no. Los procesos no están a disposición de todo el mundo y se guarda información lo cual no se debe hacer. La información debe ser transparente hasta para el público en general.

Zulay:

Dobles contratos, se solicitó la información, pero no coinciden las bases entre si entre la que entrego Jurídica y la que le enviaron a Liliana y a Ricardo por lo cual se debe revisar 533 contratos quedaron pendientes por revisar y falta una base que no han enviado.

SH:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

La base que tiene Liliana es la que se envía a Sivicof, se le solicito a Jurídica, pero la enviaron sin número de Cedula, pero ya la enviaron nuevamente y con números de Cedula.

Hay que revisar cómo se está manejando los sistemas de información porque aparecen dobles pagos de nómina, pero no es así. Hay que revisar si el problema es en las interfaces que no se están manejando bien, o está mal diseñado el sistema por que manda bien los valores o está mal clasificado, porque un convenio como coordinador es un SAR, el cual es un estímulo académico que se les da a los docentes por su participación en un convenio, o bonificación por su trabajo.

SAR al ser un estímulo académico que se le da al docente por su participación en un convenio lo que quiere decir que es como un sobre sueldo o una bonificación adicional por su trabajo debe estar clasificado de esta manera en el mismo pago de nómina como SAR.

El profesor no puede ser Coordinador y supervisor al mismo tiempo, porque en la norma no existe el supervisor.

Esas son anomalías que se deben revisar porque son temas delicados y graves, que no se deben dejar pasar.

Por eso importante revisar los procesos y procedimientos para evitar estos inconvenientes.

Siendo las 03:50 p.m. se da por concluida la reunión del Equipo de Control Interno.

41