

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo No.	006	Fecha de Emisión del Informe	Día	22	Mes	01	Año	2021
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO,
SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2020.**

Proceso/Dependencia:	Gestión de Recursos Financieros.	Gestores:	Ordenadores del gasto
Objetivo:	Dar cumplimiento al Artículo 23° de la Resolución de Rectoría N° 315 del 25 de julio del 2019 <i>“por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia del gasto”</i>		
Alcance:	Seguimiento al plan de austeridad y eficiencia del gasto para el segundo semestre de la vigencia fiscal del año 2020 de la universidad, de acuerdo a los informes semestrales remitidos por cada ordenador del gasto.		
Criterios:	<p>Normatividad interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de Rectoría No 315 del 25 julio del 2019 <i>“por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia del gasto”</i> <p>Normatividad externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto N° 1737 del 25 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público <i>“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”</i>. Decreto N° 984 del 14 de mayo de 2012 de Presidencia de la Republica <i>“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.”</i> Decreto Distrital 492 del 15 de agosto 2019 <i>“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”</i> Directiva Presidencial 009 de 2018. Para entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional (Deroga la Directiva 001 del 10 de febrero de 2016). Se recomienda su adopción. Decreto 1009 de 2020 <i>“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”</i> 		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Resultados

Este Informe refleja el resultado del seguimiento a la austeridad del gasto realizado por la Oficina de Control Interno y correspondiente al segundo semestre de la Vigencia 2020; tiene como referencia la normatividad antes citada, principalmente lo establecido en el Artículo 23 de la Resolución de Rectoría No. 315 del 25 de julio del 2019 “

EL inicio del seguimiento y la solicitud de información fueron comunicados a través del Oficio OACI- 0017 del 08 de enero de 2021 enviado a los ordenadores del gasto de la Universidad Distrital, solicitando informe consolidado donde se identifiquen los resultados obtenidos en materia de austeridad del gasto público, de conformidad con el Artículo 22° de la Resolución de Rectoría No. 315 del 25 de julio del 2019.

La Universidad cuenta con 11 ordenadores del gasto, así:

1. Rectoría
2. Secretaría General
3. Vicerrectoría Académica
4. Vicerrectoría Administrativa y Financiera
5. Facultad de Artes - ASAB
6. Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
7. Facultad de Ingeniería
8. Facultad Tecnológica
9. Facultad de Ciencias y Educación
10. Centro de Investigación y Desarrollo Científico
11. Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD.

Es requerido precisar que no todos ordenadores del gasto remitieron los respectivos informes, 6 de los 11 ordenadores hicieron entrega de la información solicitada; quedando pendientes a la fecha, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Secretaría General de la Universidad, Facultad de Artes-ASAB, Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD incumpliendo lo establecido en el Artículo 22, antes citado.

Este seguimiento se realizó comparando las vigencias 2019-2020 con corte a diciembre, la información solicitada a las diferentes dependencias y los informes realizados por los ordenadores del gasto sometidos a política de austeridad.

A continuación, se detallan los Rubros objeto de análisis, así:

1. Contratos de Prestación de Servicios “*remuneración de servicios técnicos*”
2. Pago de nómina personal activo de la universidad
3. Pagos de sentencias judiciales
4. Horas extras
5. Vacaciones

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

6. Capacitación
7. Impresión de documentos
8. Consumo de papelería y de tóner
9. Compra de chaquetas y Suenires
10. Telefonía fija y celular
11. Servicios públicos
12. Publicidad
13. Eventos académicos y capacitaciones docentes.
14. Implementación de nuevas tecnologías
15. Vehículos

1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En el siguiente cuadro podemos observar el comportamiento los Rubros de servicios jurídicos y contables y otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Ejecución Contratos de prestación de servicios (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)							
Rubro	Concepto	Apropiación 2020	Apropiación 2019	% de variación Apropiación	Vigencia 2020 Ejecución	Vigencia 2019 Ejecución	% de variación Ejecución
3-01-002-02-02-03-0002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	\$ 1.804.470.395	\$ 2.318.743.814	-22%	\$ 1.745.103.071	\$ 1.513.241.629	15,32%
3-01-002-02-02-03-0003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$ 1.023.916.780	\$ 24.383.619.130	27%	\$ 29.407.387.060	\$ 3.450.091.307	25,40%

En el análisis comparativo se evidencia para el 2020 un incremento porcentual en la ejecución, así: I. 15.32% puntos porcentuales para el rubro de “servicios jurídicos y contables” y II. 25,40% puntos porcentuales en el rubro de “otros servicios profesionales, científicos y técnicos”. Lo que significa un aumento superior al 6% de acuerdo al incremento fijado por el gobierno nacional para el salario mínimo el cual se toma de referencia.

2. PAGO DE NÓMINA PERSONAL ACTIVO DE LA UNIVERSIDAD

Mediante la resolución de Rectoría 315 del 25 de julio del 2019, en el Artículo 4 se adoptó el pago mensual de la nómina del personal activo.

En el siguiente cuadro podemos observar el comportamiento los Rubros concernientes al pago de nómina del personal activo de la universidad así:

Ejecución Nomina personal activo (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)							
Rubro	Concepto	Apropiación 2020	Apropiación 2019	% de variación Apropiación	Vigencia 2020 Ejecución	Vigencia 2019 Ejecución	% de variación
3-01-001-01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 135.783.362.634	\$ 130.129.189.720	4,35%	\$ 116.449.765.678	\$ 109.634.166.720	6,22%
3-1-1-3	TRABAJADORES OFICIALES	\$ 4.242.153.857	\$ 3.657.231.355	15,99%	\$ 3.154.586.891	\$ 2.861.776.505	10,23%

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

El cuadro anterior muestra, para la vigencia 2020 versus la vigencia 2019, un incremento en la ejecución del 6,22% para el rubro de “planta de personal permanente” y del 10,23% en el rubro de “trabajadores oficiales”.

Se solicitó a la División de Recursos Humanos los oficios de radicación de la nómina del personal activo de la Universidad en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Tesorería General las fechas de pago de las nóminas de personal de planta, los cuales a la fecha de este informe no fueron aportados, por lo cual no se pudo verificar el cumplimiento del cronograma propuesto por la División de Recursos Humanos y lo expresado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

3. PAGOS DE SENTENCIAS JUDICIALES

Mediante la Resolución de austeridad en el gasto, en el Artículo 5 se determinó que se deben efectuar los pagos dentro de los términos establecidos en cada decisión judicial, con el fin de evitar pagos con intereses moratorios.

La Oficina Asesora Jurídica, no dio respuesta al correo electrónico, con respecto a la relación de las sentencias judiciales, lo que no permitió determinar el cumplimiento del artículo en mención.

4. HORAS EXTRAS

A continuación, se relaciona la ejecución del presupuesto en referencia al Rubro *horas extras, dominicales, festivos y recargo nocturno y trabajo suplementario*, en comparación con las vigencias 2020-2019 así:

horas extras (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
Concepto	Apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	Apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta ejecución	Porcentaje de variación ejecución
horas extras	\$ 122.000.000	\$ 48.372.798	\$ 197.819.511	\$ 158.088.116	-\$ 109.715.318	-69,40%

De acuerdo con la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio del 2019 Artículo 7 “... se propenderá por una reducción de los gastos por dicho concepto, por lo cual las horas extras se deberán ajustar a las estrictamente necesarias, a través de la organización del trabajo, mediante la elaboración de cronogramas y lista de prioridades ...”, se evidencia una disminución en este rubro del 69.40%, en la vigencia 2020, por cuanto se dejó de pagar horas extras en razón al trabajo en casa realizado por los funcionarios, desde el mes abril.

Se solicitó a la División de recursos Humanos los soportes del cumplimiento a la Resolución No 315 del 25 de julio del 2019 Artículo 7 “... El trabajo suplementario será aprobado y autorizado por el jefe del área o la dependencia donde se desarrolle, en todo caso este no podrá superar el

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

total de ochenta (80) horas mensuales...”, de igual forma se solicitaron las planillas de relación de horas extras, sin recibir respuesta por parte de la División de Recursos Humanos.

5. VACACIONES

De acuerdo a la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio del 2019 Artículo 7°, se solicitó a la División de Recursos Humanos mediante el OACI-0021 del 08 de enero del 2020 al correo electrónico enviar la relación de aplazamientos de vacaciones y/o interrumpidas, sin recibir respuesta al requerimiento.

6. CAPACITACIÓN

Capacitaciones segundo semestre (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
Concepto	Apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	Apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta Ejecución	% de variación Ejecución
capacitaciones	\$ 129.904.000	\$ 118.950.000	\$ 166.120.000	\$ 106.111.842	\$ 12.838.158	7,73%

En el cuadro anterior se expone la ejecución del rubro capacitaciones: en comparación a la vigencia 2020-2019, se refleja una ejecución con un porcentaje de 7,73% de aumento entre vigencias, es importante aclarar que la ejecución correspondiente al 2020 se debe a la contratación con la universidad nacional realizada en el mes de diciembre, para ser ejecutado el contrato interadministrativo en la vigencia 2021

Se solicitó a la División de Recursos Humanos el plan institucional de capacitación vigencia 2020, sin recibir respuesta al requerimiento, de acuerdo a las reuniones del comité de capacitación este se aprobó en la reunión virtual del 29 de julio del 2020, contrariando lo dispuesto en la Resolución de Rectoría 336 del 11 de septiembre del año 2014, en su artículo 6. –“*Diagnostico. La División de Recursos Humanos durante los meses de agosto y septiembre de cada año, realizara un diagnóstico de Necesidades Individuales de Capacitación para los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual debe traducirse en un Plan de Capacitación Institucional con una periodicidad de un año...*”, lo cual indica que el plan institucional de la vigencia 2020, debería ser aprobado en los meses de agosto y septiembre del 2019 y no en la vigencia 2020 como sucede y este será ejecutado en la vigencia 2021.

7. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, CONSUMO DE PAPELERÍA Y DE TÓNER

De acuerdo con la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio de 2019, Artículos 9 y 10, se plantean acciones que no son medibles, cuantificables ni verificables.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Mediante oficio OACI-0018 del 08 de enero del 2021 remitido a Almacén General e Inventarios, se solicitó informar la relación mensual de la cantidad de papelería y tóner entregado a cada dependencia, en las vigencias 2019 y 2020, sin obtener respuesta por lo cual no fue posible la revisión por ordenador del gasto.

Los informes de los ordenadores del gasto coinciden en la impresión a doble cara y en papel reciclado y en el uso del correo institucional, sin precisar ni soportarlo con cifras.

8. COMPRA DE CHAQUETAS Y SOUVENIRES.

Se envió oficio OACI-0019 del 08 de enero del 2021 a la Sección de compras solicitando enviar una relación en la cual se determinen los valores ejecutados en la vigencia 2020 en relación a compra de chaquetas y suvenires y el método de contratación utilizado, indicando mediante correo electrónico del 14 de enero de 2021 informando que no se ha realizado ningún tipo de adquisición de chaquetas y suvenirs.

9. TELEFONIA FIJA Y CELULAR.

Se solicitó mediante el OACI-0024 del 08 de enero del 2020 a la Red de Datos UDNET, Enviar la relación mensual del número de llamadas nacionales, internacionales y a líneas celulares por cada dependencia, en las vigencias 2019 y 2020, sin obtener respuesta al requerimiento.

Por lo cual se revisó el presupuesto de la universidad identificando el rubro correspondiente a Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información, reportando el siguiente cuadro comparativo

Telefonía Fija (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
Rubro	Apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	Apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta Ejecución	% de variación Ejecución
3-01-2-2-2-3-4-1	\$ 350.000.000	\$ 255.477.292	\$ 392.219.000	\$ 254.441.964	\$ 1.035.328	0,26%

Telefonía móvil (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
Rubro	Apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	Apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta Ejecución	% de variación Ejecución
3-01-2-2-2-3-4-2	\$ 51.750.000	\$ 18.288.420	\$ 50.000.000	\$ 20.845.730	-\$ 2.557.310	-5,11%

Se observa un aumento en la ejecución en el rubro de telefonía fija en un 0,26%, lo cual refleja que no se realizaron acciones tendientes a disminuir el costo en tiempo de trabajo en casa por parte de los Funcionarios y Contratistas de la universidad, se solicitó a la División de Recursos Físicos las características de los planes y recibos de pago, manifestando que no reposan en la División.

En cuanto a la telefonía móvil se evidencia disminución en la ejecución del rubro en un 5,11% con relación a la vigencia 2019, de la misma manera se reitera lo escrito en el informe de

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

seguimiento del primer semestre de la vigencia 2020, en cuanto a que no se relaciona ninguna acción referente a los celulares que se encuentran asignados en la universidad. Se debe tener en cuenta el decreto 1737 de 1998, Artículo 15. < Modificado por el artículo 1 del Decreto 1598 de 2011> “*Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: numeral 12. Rectores, Vicerrectores y Secretarios Generales de entes universitarios autónomos del nivel nacional...*”

A su vez el decreto 1737 de 1998 Artículo 16, manifiesta que “*Los secretarios generales de los organismos, entidades, entes y personas a que se refiere el presente decreto, o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de recoger los teléfonos celulares que puedan estar usando servidores diferentes a los aquí señalados, dentro del término de los quince (15) días siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto.*”

En cuanto ello sea contractualmente posible, de manera inmediata, se rescindirán los contratos existentes, o se suspenderán los servicios sobre los teléfonos celulares sobrantes. Los aparatos podrán ser dados de baja o rematados de acuerdo con las disposiciones vigentes.”, por lo cual se sugiere realizar el inventario de teléfonos celulares y dar aplicación al anterior Artículo.

10. SERVICIOS PÚBLICOS

En cuanto a los servicios públicos y de acuerdo con la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio del 2019 Artículo 13, se proyectó un ahorro del 10%, siendo la ejecución presupuestal para las vigencias 2019-2020 la siguiente:

Servicios públicos (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
Concepto	apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta Ejecución	Variación relativa
Energía	\$ 2.024.757.000	\$ 1.627.121.320	\$ 1.840.687.880	\$ 1.767.850.030	-\$ 140.728.710	-7,96%
Acueducto y alcantarillado	\$ 618.408.000	\$ 297.078.410	\$ 562.188.891	\$ 459.808.898	-\$ 162.730.488	-35,39%
Aseo	\$ 182.600.000	\$ 157.652.898	\$ 166.000.000	\$ 122.136.384	\$ 35.516.514	29,08%
Gas	\$ 1.650.000	\$ 169.968	\$ 1.500.000	\$ 718.990	-\$ 549.022	-76,36%
TOTAL	2.827.415.000	2.082.022.596	2.570.376.771	2.350.514.302	-268.491.706	-11,42%

En la tabla se observa una disminución en costo totales de servicios públicos del 11.42%, con una mayor incidencia en el servicio de gas con una disminución del 76,36% y en el servicio de acueducto y alcantarillado del 35,39%. Sin embargo, en lo concerniente al servicio de aseo se incrementó el gasto en un 29,08% lo que llama la atención cuando la Universidad sigue en trabajo en casa desde el mes de marzo, y no se ha realizado retorno gradual a la Universidad.

Se solicitó a la División de Recursos Físicos enviar un informe de las diferentes acciones realizadas en la vigencia 2020 donde se evidencia información de cada una de las sedes en

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

cuanto a revisión de fugas, cambio de instalaciones y mantenimiento con evidencias fotográficas así:



Fuente: División de Recursos Físicos

Mediante el oficio OACI- 0023 del 08 de enero de 2021, se solicitó al Gestor Ambiental SGA-PIGA, remitir la información de las actividades llevadas a cabo en la vigencia 2020, dando respuesta mediante correo electrónico del 19 de enero de 2021, con las diferentes acciones e informes entre las cuales se destacan, la expedición de la Directiva N° 1 y 2 a la empresa de vigilancia y de aseo en cuanto a que “ *Considerando el análisis de consumos de agua potable y energía eléctrica del primer semestre de 2020, particularmente los tres últimos meses que corresponden al periodo de aislamiento preventivo obligatorio por la Pandemia de COVID-19, se ha identificado que la disminución del consumo de estos servicios, con respecto al mismo periodo del año anterior es baja, considerando que no se están adelantando actividades académicas y administrativas de forma presencial*”, con lo cual hacen una recomendaciones para el manejo de estos servicios.

En los informes remitidos por el Sistema de Gestión Ambiental-SGA, se identifica que “*Los inventarios de dispositivos de agua han permitido evidenciar la evolución año a año de las condiciones de consumo del recurso hídrico al interior de las sedes de la universidad. Al realizar el seguimiento y análisis de los datos levantados en campo en el año 2020, se puede observar que la evolución ha sido progresiva en cuanto a la instalación y reemplazo de dispositivos convencionales por los de bajo consumo de agua respecto a las cifras del año 2016 cuando se dio inicio a los inventarios de dispositivos, lo que se traduce en el mejoramiento paulatino de los indicadores de gestión ambiental del recurso hídrico.*”, en sus recomendaciones del informe final de la vigencia 2020 determinan que en los “*inventarios permitieron identificar dispositivos de agua que pueden estar presentando fallas como goteo, fugas o escapes de agua. Tales eventualidades fueron*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

relacionadas en los formatos anexos, evidenciando que la sede Macarena A presenta un estado crítico en las tuberías que conectan con la motobomba al lado de las canchas; además una pileta para el lavado de traperos que debe ser cerrada desde el registro, de lo contrario se pierde una gran cantidad de caudal. Estos factores entre otros podrían ser motivo de los altos registros de consumo de agua en esta sede en particular”, es importante por parte de la División de recursos Físicos tomar medidas de acuerdo a lo identificado por el Sistema de gestión Ambiental las correcciones.

11. PUBLICIDAD

En la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio de 2019, Artículo 14 determina que “*Todos los contenidos, diagramaciones y escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales (multimedia), presentes en los medios impresos y electrónicos de la Universidad, como libros, diarios, revistas, folletos, informes, memorias de eventos, capacitaciones, proyectos, elementos publicitarios para la difusión y promulgación de la información (Vallas, Pendones, Banner, Vinilo, Stands Publicitarios, entre otros) y demás impresos que se requieran, en ejercicio de actividades misionales y de apoyo de la Universidad en orden de prioridades y cantidades justas, se realizarán con estricto cumplimiento de los criterios de austeridad, pertinencia y eficiencia,*” de acuerdo a las solicitudes realizadas por esta Oficina en la vigencia 2020 en cuanto a formular medidas de austeridad que contengan una meta y en este caso acciones concretas y indicadores que permitan la medición, por cuanto los ordenadores del gasto pueden realizar estas acciones por diferentes rubros por lo cual se plantean acciones que no son medibles, cuantificables ni verificables

12. EVENTOS ACADEMICOS Y CAPACITACIONES DOCENTES.

De acuerdo con la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio de 2019, Artículos 15, se plantean “*En la realización de eventos y capacitaciones se priorizará el uso de las instalaciones de la Universidad.*” acciones que no son medibles, cuantificables ni verificables.

13. IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Se solicito mediante OACI- 0025 del 8 de enero de 2021 dirigido a la Oficina Asesora de Sistemas, los aplicativos en la vigencia 2020 que se encuentran en desarrollo y/o terminados para la gestión de los procesos y procedimientos de apoyo, además la fecha de inicio del desarrollo, la fecha de terminación y puesta en marcha de los aplicativos, recibiendo respuesta al mismo en el cual se identifican los siguientes aplicativos en desarrollo:

Aplicativo	Descripción	Cuál dependencia impacta	Fecha de inicio del desarrollo	Fecha de terminación del desarrollo	Estado actual
------------	-------------	--------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	---------------

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Core Fase II	<ul style="list-style-type: none"> * Componentes de inserción de metadatos en el sistema de gestión documental * componentes de autenticación única con correo institucional * apis del core y core-financiera para generarlo y optimizarlo * apis del core-administrativa y core-académica para generarlo y optimizarlo 	todos los sistemas	Septiembre 2020	marzo 2021	desarrollo
Trabajos de Grado POLUX	<ul style="list-style-type: none"> * Colocar en producción el sistema de trabajos de grado * reportes del sistema de trabajos de grado * módulo de administración 	dependencias académicas	Diciembre 2020	mayo 2021	desarrollo
Sistema de registro único de personas y Banco de Proveedores ÁGORA	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en producción de evaluación en cotizaciones * Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en producción de administración de plantillas * Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en producción de certificado de cumplimientos a satisfacción 	todas las dependencias y personas que quieran tener vinculo contractual con la universidad	octubre 2020	marzo 2021	desarrollo
Resoluciones	<ul style="list-style-type: none"> * funcionalidad de elección de múltiples CDP * actualización de cliente del módulo de resoluciones * optimización de funciones del módulo de resoluciones 	dependencias académicas	Diciembre 2020	mayo 2021	desarrollo

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Cumplidos	<ul style="list-style-type: none"> * publicación de cumplidos en la página web de la universidad * versionamiento del módulo de cumplidos * auditoria * estado del cumplido * Captura de tareas por actividades de cumplidos y generación de liquidación automática * Integración con sistemas externos 	todas las dependencias	octubre 2020	marzo 2021	desarrollo
------------------	---	------------------------	--------------	------------	------------

Fuente: Oficina Asesora de Sistemas

14. VEHICULOS

Se solicitó a la División de Recursos Físicos los soportes correspondientes al cumplimiento del artículo 17, “en las solicitudes de transporte se incluirá la razón clara y detallada del requerimiento para la utilización de vehículos operativos; es decir, los destinados a apoyar la gestión de los procesos misionales y administrativos, y la firma del solicitante, quien será responsable del buen uso del mismo. Se establecerán promedios de consumo por rutas y trayectos, para el control y seguimiento del gasto de combustible de los vehículos.” se recibió respuesta mediante un informe de los consumos para el primer semestre se evidencia en el siguiente cuadro el consolidado de combustibles así:

CONSOLIDADO 2020 Vs 2019			
MES	2.019	2.020	VARIACIÓN
ENERO	989.396	1.336.805	35%
FEBRERO	1.536.260	1.710.999	11%
MARZO	1.582.676	1.003.994	-37%
ABRIL	1.421.257	64.809	-95%
MAYO	1.697.555	75.797	-96%
JUNIO	1.273.530	152.978	-88%
JULIO	1.644.097	138.589	-92%
AGOSTO	1.303.070	177.001	-86%
SEPTIEMBRE	1.651.557	452.788	-73%
OCTUBRE	1.494.255	213.870	-86%
NOVIEMBRE	1.224.881	193.219	-84%
DICIEMBRE	1.168.360	303.694	-74%
TOTALES VIGENCIA	16.986.894	5.824.543	-66%

Fuente: Informe División de Recursos Físicos

Lo anterior manifiesta la División de Recursos Físicos un ahorro correspondiente al 66%. Sin embargo, se revisó el rubro combustible, lubricantes por lo cual se realizó un comparativo entre la vigencia 2020-2019 así:

Combustibles lubricantes Llantas (Vigencia 2020 vs Vigencia 2019)						
rubro	Apropiación 2020	Vigencia 2020 Ejecución	Apropiación 2019	Vigencia 2019 Ejecución	Variación absoluta Ejecución	% de variación Ejecución
3-1-2-2-1-3-9-1	\$ 75.114.000	\$ 74.484.400	\$ 77.000.000	\$ 76.989.850	-\$ 2.505.450	-3,25%

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

En el anterior cuadro se refleja una disminución de un 3,25% en la comparación de las vigencias en la ejecución del rubro, lo cual es contradictorio con la información reportada por la División de Recursos Físicos en razón del ahorro en combustibles, aun con las restricciones actuales a la movilidad dada la situación de emergencia declarada por el COVID 19 y el no regreso progresivo a las instalaciones continuando con el trabajo en casa.

De igual manera, no se anexo por la División de Recursos Físicos las solicitudes de transporte realizadas en el segundo semestre de la vigencia 2020.

15. CONTRATACION DIRECTA

Se estima que la medida planteada en la Resolución de Rectoría No 315 del 25 de julio de 2019, Artículo 14, no son medibles, cuantificables ni verificables, con relación a los contratos de prestación de servicios, las disposiciones son de estricto cumplimiento por el estatuto de contratación de la Universidad, lo cual no implica una medida de austeridad

OBSERVACIONES

Se reitera revisar y actualizar los informes por parte de cada uno de los ordenadores del gasto, se sugiere establecer un formato para rendir el informe, por cuanto los informes no apuntan a los diferentes artículos de la Resolución 315 del 25 de julio de 2019 por parte algunos de los ordenadores del gasto

De igual forma se identifica en los informes remitidos por los ordenadores del gasto, el concepto de austeridad en el gasto por no ejecutar un rubro en su totalidad, lo cual no corresponde al fin de las medidas de austeridad en el gasto.

- La Oficina Asesora de Control Interno reitera la observación realizada en cada informe desde la vigencia 2018, para que se realice un Plan de Austeridad en el Gasto, con Estrategias y Acciones específicas para lograr la reducción determinada en cada rubro; así mismo, deben ir acompañadas a través de indicadores medibles y responsables que permitan efectuar un seguimiento.
- En atención a la expedición del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*, revisada la misma, se incluye los entes autónomos en su Campo de aplicación.

A su vez el Decreto Distrital 492 del 15 de agosto 2019 Artículo 30. En su Parágrafo transitorio determina la presentación de informes semestrales se debe determinar la dependencia que consolidara el informe institucional para ser enviado.

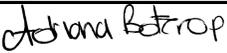
Por lo anterior, se reitera la observación de realizar una revisión y modificación a la Resolución de Rectoría N° 315 del 25 de julio de 2019 *“por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público”*, de acuerdo a los lineamientos contemplados en el decreto distrital y así lograr su aplicación en el segundo semestre de la vigencia 2020 y siguientes.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- El gobierno nacional expidió el Decreto 1009 de 2020 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”, en este se tratan lineamientos que se sugiere contemplar por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera su adopción.
- Se genera un incumplimiento al Artículo 22° de la Resolución de Rectoría No. 315 del 25 de julio del 2019, por parte de los siguientes ordenadores del gasto la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Secretaría General de la Universidad, Facultad de Artes-ASAB, Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD
- La Oficina Asesora Jurídica, no dio respuesta al correo electrónico, con respecto a la relación de las sentencias judiciales, lo que no permitió determinar el cumplimiento del artículo 3 la Resolución de Rectoría No. 315 del 25 de julio del 2019.
- Se solicitaron las planillas de relación de horas extras, sin recibir respuesta por parte de la División de Recursos Humanos, lo cual no permitió confirmar el cumplimiento de la norma al Artículo 7 Resolución No 315 del 25 de julio del 2019 “... El trabajo suplementario será aprobado y autorizado por el jefe del área o la dependencia donde se desarrolle, en todo caso este no podrá superar el total de ochenta (80) horas mensuales...”, de igual forma no se dio respuesta a lo correspondiente a capacitación y a la relación de aplazamientos de vacaciones y/o interrumpidas

En cuanto al plan Institucional de capacitación de la vigencia 2020 se aprobó en el mes de julio del 2020, lo cual incumple la Resolución de Rectoría 336 del 11 de septiembre del año 2014, en su artículo 6. –*“Diagnostico. La División de Recursos Humanos durante los meses de agosto y septiembre de cada año, realizara un diagnóstico de Necesidades Individuales de Capacitación para los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual debe traducirse en un Plan de Capacitación Institucional con una periodicidad de un año...”*

Se solicitó informar a Almacén General e Inventarios la relación mensual de la cantidad de papelería y tóner entregado a cada dependencia, en las vigencias 2019 y 2020 mediante oficio, sin obtener respuesta por lo cual no fue posible la revisión por ordenador del gasto del consumo de papelería y tóner.

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
	 Nohora Adriana Botero Pinilla	 Carlos Andrés Poveda Cruz