

2021



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

**INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN
ENERO 2021**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno: Nohora Adriana Botero Pinilla

Elaborado por: Sandra Liliana Romero Peña – Profesional
Equipo Oficina Asesora de Control Interno

Bogotá D.C, febrero 22 enero 12 de 2021

Tabla de contenido

Presentación	2
1. AUDITORIA AL PROYECTO DE INVERSIÓN 388 MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2
2. AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	4
3. INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2020	5
4. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS VIGENCIA 2020.....	7
5. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 – TERCER CUATRIMESTRE, CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020	9
6. INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – TERCER CUATRIMESTRE – CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020.....	11
7. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2020	13
8. SEGUIMIENTO AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, COMO MARCO DE REFERENCIA PARA AJUSTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGUD 2020	15
9. INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	16

**Informe Ejecutivo de Gestión
Oficina Asesora de Control Interno
Diciembre de 2020**

Presentación

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 diciembre de 2020**.

El presente informe recopila lo referente a: Auditoría al proceso de gestión de investigación, Seguimiento a la gestión contractual, Auditoría al proyecto de inversión 188 - sistema integral de información (Requerimiento Rectoría); auditoría al proceso de gestión de laboratorios 2020, Auditoría al proceso de gestión de la información bibliográfica, Informe II semestre 2020 estado del sistema de control interno, decreto 2106 de 2019, Seguimiento a la implementación del subsistema de control interno SCI - UD 2020, Seguimiento a las actividades del comité de conciliación 2do semestre, Seguimiento al sistema de procesos judiciales de Bogotá D.C., SIPROJ WEB, 2do Semestre, Informe preliminar auditoría proceso control disciplinario.

1. AUDITORIA AL PROYECTO DE INVERSIÓN 388 MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El objetivo de esta auditoría es realizar una revisión al Proyecto de Inversión 388 *"Modernización y fortalecimiento Institucional"*, a la gestión y la ejecución de los recursos asignados al mencionado Proyecto.

Conforme el objetivo planteado el análisis se realizó en cuanto al funcionamiento del proyecto, metas y ejecución presupuestal para las vigencias 2019 y 2020 con corte al 30 de julio de 2020:

1. ASPECTOS GENERALES

El Proyecto de Inversión 388 hace parte del Plan Estratégico de Desarrollo: Saberes, conocimiento e investigación de alto impacto para el desarrollo Humano y Social, este se desarrolló mediante la participación de la comunidad universitaria y todo su contenido es

consenso de las partes académico - administrativas de la Institución en el marco del contexto distrital, nacional e internacional.

De acuerdo a la ficha EBI-D, Versión 83 del 28 de febrero de 2019, el proyecto fue inscrito en el Banco Distrital de Planes y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos – BDPP-ACEP, el 8 de marzo 2005 y registrado el 08 de abril de 2005 Asimismo, se realizaron distintas modificaciones siendo la última aportada la versión 106 del 02 de julio de 2020, la gestión del Proyecto está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Control – OAPC de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, evidenciando los siguientes hallazgos :

HALLAZGO 1.1

“La información publicada en la página web del Banco de Proyectos se encuentra desactualizada, así mismo no corresponde el informe del primer semestre de la vigencia 2020 al link referenciado”.

HALLAZGO 1.2.

“No se evidencian en la información aportada ni en la página web los informes de seguimiento trimestral a los proyectos para la vigencia 2020”

2. METAS PROGRAMADAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 388.

HALLAZGO 2.1

“No se evidencian avance en la meta 2 correspondiente al Diseño e implementación del 100% modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), establecida en el plan operativo de la vigencia 2019”.

HALLAZGO 2.2

“En los Planes de Acción 2016 - 2020 Componente de gestión e inversión por entidad, se evidencia la meta correspondiente a implementar 100% el Marco Normativo NICSP Implementar el nuevo Marco normativo la cual se encuentra suspendida.

RECOMENDACIONES

Se recomienda mantener actualizada la información que se encuentra en la página web del Banco de Proyectos, en relación a los informes trimestrales de seguimiento y las fichas de estadística básica de inversión Distrital EBI-D.

Al igual Revisar el avance de las metas suspendidas para el proyecto 388, como es el caso de la Implementación del nuevo Marco Normativo Contable y la Implementación del 100% del Modelo de Seguridad de la Información, y verificar como se encuentran en el nuevo proceso de armonización de proyectos realizado.

2. AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El objetivo de la presente auditoría es evaluar la gestión realizada, igualmente se evalúan los riesgos asociados al mismo. Conforme el objetivo planteado y el alcance; el análisis se realizó a la aplicación de los controles asociados a los riesgos definidos para el proceso, así como a los indicadores y demás normatividad del proceso, presentado en dos (2) capítulos así:

GESTIÓN DEL RIESGO

De acuerdo a la información que se encuentra en el Sistema integrado de Gestión (SIGUD) de la Universidad, se identifican para el proceso de Gestión Documental en el Subsistema de Gestión de Calidad, cinco (5) riesgos, de estos, tres (3) corresponden a cumplimiento, uno (1) de tipo tecnológico, para los riesgos por corrupción uno (1).

HALLAZGO 1.1.

En la información que se encuentra en el SIGUD, respecto al mapa de riesgos para el subsistema Gestión de Calidad, no se evidencia los soportes de los controles a los riesgos establecidos para el proceso de Gestión Documental.

En este Subsistema se identifican cuatro (4) riesgos, estos se encuentran en una zona de riesgo inherente como Extrema, indicando con lo anterior, la probabilidad de una posible ocurrencia o materialización de estos y que podrían afectar a la Universidad, de igual manera la zona de riesgo residual efectuado los controles se determina en Bajo, Alto y Extremos

HALLAZGO 1.2.

En la información que se encuentra en el SIGUD, respecto al mapa de riesgos de corrupción, no se evidencia los soportes de los controles a los riesgos establecidos para el proceso de Gestión Documental.

En este se identifica un (1) riesgo, este se encuentra en una zona de riesgo inherente como Extremo, indicando con lo anterior, la probabilidad de una posible ocurrencia o materialización de estos y que podrían afectar a la Universidad, de igual manera la zona de riesgo residual efectuado los controles se determina Extremo

REVISIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (GD)

HALLAZGO 2.1.

Realizada la revisión de la caracterización y los procedimientos se encuentran desactualizados por cuanto la última elaboración, revisión y aprobación corresponde a la vigencia 2017, a la fecha se ha generado diferente normatividad y cambios en los mismos.

En la pestaña que se encuentra en la pagina redirecciona a un archivo en donde se encuentra la descripción del proceso, revisado el archivo se refleja que se elaboró el 3 de marzo de 2017, lo que implica que se encuentra desactualizada, en razón a los diferentes modificaciones que se generen a la normatividad y procesos existentes

HALLAZGO 2.2.

En el procedimiento GD-PR-009 control de registros, se determina una acción concerniente a la realización de un seguimiento por parte de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación, el cual no se evidencia su realización en los soportes entregados.

Realizada la revisión al procedimiento GD-PR-009 Control de Registro, se evidencia la acción de realizar un seguimiento por parte de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación, el cual no se evidencio su realización.

HALLAZGO 2.3.

los indicadores se encuentran desactualizados por cuanto la última actualización, elaboración y aprobación corresponde a la vigencia 2017.

Realizada la revisión a cada indicador, se refleja que se actualizaron en la vigencia 2017, lo cual evidencia que pueden generar desinformación a las personas que lo consulten o los entes de control que accedan a estos.

Se recomienda mantener los soportes de los controles a los riesgos por parte de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación con el fin de que se encuentre disponible para los diferentes requerimientos que sean realizados por los entes de control y las dependencias de la universidad sea rápida la entrega.

Realizar la gestión para la actualización de los procedimientos e indicadores del proceso de Gestión documental

3. INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2020

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23° de la Resolución de Rectoría N° 315 del 25 de julio del 2019 “por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia del gasto” se realiza el 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, al igual que la revisión por parte de la Oficina Asesora de Control Interno

en la información solicitada a las diferentes dependencias, generando las siguientes recomendaciones

- 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.

- 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.

4. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS VIGENCIA 2020

El objetivo del presente seguimiento es determinar el cumplimiento a la Implementación del Subsistema de Gestión Documental y Archivo además de las disposiciones normativas aplicables, de manera que contribuya a la mejora y al alcance de los objetivos del mismo, verificando el avance de las acciones realizadas en la vigencia 2020.

Conforme el objetivo planteado y el alcance del Seguimiento, se procedió a revisar la información solicitada, en aras de establecer la implementación del Subsistema de Gestión Documental, en los siguientes aspectos:

Apropiación presupuestal vigencia 2020.

En cuanto a los recursos apropiados inicialmente por inversión se manifiesta por parte de la Sección de Actas, Archivo y microfilmación que “No se ejecutaron los valores de los rubros asignados debido a la pandemia. Se encuentran pendientes de reajuste para el Plan Anual de Adquisiciones debido a ajustes por matrícula cero. Se contemplará sus actividades y presupuestos para la siguiente vigencia de acuerdo a reunión sostenida con la Oficina Asesora de Planeación y Control.

Acciones al Plan de Mejoramiento del Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística Vigencia 2019.

Para la vigencia 2020, la visita de seguimiento de la normatividad archivística, en razón de las medidas de confinamiento por el COVID-19 no se realizó en el primer semestre como se frecuente, por lo cual se realizó una solicitud de información por parte del archivo general y se encuentra la Universidad en espera del informe de seguimiento a la implementación de la normatividad archivística para la vigencia 2020 por parte del archivo, por lo cual no se realiza seguimiento al plan de mejoramiento vigencia 2020.

Sin embargo, se realizó la revisión de las cincuenta y tres (53) acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2019, cuarenta y tres (43) iniciaron su ejecución en el año 2019 y cuentan con fecha de cierre para el treinta y uno de diciembre de 2020, por lo cual se encuentran abiertas revisados los avances se evidencia que se encuentran en desarrollo y no se refleja la terminación en la fecha establecida en el plan de mejoramiento, ocho (8) de las acciones se iniciaron en la vigencia 2020 con fecha de cierre para el treinta y uno de diciembre de 2020, estas no cuentan con avance y las dos (2) restantes tienen fecha de inicio en la vigencia 2021.

Implementación de las tablas de retención documental para cada dependencia académico-administrativa.

En relación de la implementación de las tablas de retención documental para la vigencia 2020 por parte de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación se manifiesta que “(...) debido al confinamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional el personal no pudo ejecutar el objeto de su contrato debido a que se requería presencialidad.”, sin embargo, posterior al seguimiento realizado en la vigencia 2019 por parte de esta oficina

De acuerdo a las observaciones realizadas en cada dependencia académico- administrativa de la universidad, se reflejan dificultades en relación a la falta de espacio, insumos y tiempo por parte de los funcionarios encargados de las diferentes dependencias para la aplicación de las tablas de retención documental.

Se sugiere que es importante que la Alta Dirección tenga en cuenta la falta de insumos en la implementación del subsistema, al igual que generar en conjunto con la Sección de Actas Archivo y Microfilmación un llamado a las dependencias académico-administrativas que no han atendido las invitaciones para la aplicación de las tablas de Retención Documental.

5. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 – TERCER CUATRIMESTRE, CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020

La Oficina Asesora de Control Interno, dentro del rol de Evaluación y Seguimiento, definido dentro de la Ley 87 de 1993 y el Decreto No.648 del 2017 y atendiendo lo señalado en el Decreto No.124 de 2016 y la guía presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2. 2015”, realizó el tercer seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre del 2020.

En ese orden de ideas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría No.163 de 2019, modificada por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2019 y la información subida en la página web del SIGUD, se revisó la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, y las acciones ejecutadas tendientes a cumplir con las actividades propuestas en él, dentro de la responsabilidad determinada a la Oficina Asesora de Planeación y Control, como responsable de la socialización, divulgación, monitoreo y revisión de la ejecución de las actividades propuestas en el PAAC-2020, del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020.

De esta forma, la primera unidad del informe registra los antecedentes referentes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, para lo cual se realiza una contextualización de los componentes y subcomponentes del mismo; la segunda parte expone la información suministrada en la página web <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano> respecto de las acciones realizadas tendientes al cumplimiento de las actividades propuestas dentro de dicho Plan; una tercera sección que destaca los aspectos positivos encontrados en el desarrollo del presente seguimiento; posteriormente se señalan oportunidades de mejora frente a lo evidenciado; y, por último, se relacionan recomendaciones y oportunidades de mejora enmarcadas al mejoramiento de la aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020.

ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DEL CITADO SEGUIMIENTO

- En el componente “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano” se logró un gran avance en la ampliación del horario de atención en el Chat Institucional activo en la página web Institucional respecto a la anterior vigencia, brindando mayor disponibilidad de la Universidad hacia la ciudadanía, facilitando el acceso a la Información inmediata mediante el canal virtual.
- Se observa avances significativos en el desarrollo de la actividad definida para la racionalización de trámites.
- Se acogió la observación correspondiente al informe del cuatrenio inmediatamente anterior, ya que se publicó el informe de Rendición de Cuentas en el enlace de transparencia, <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/377616dc-b5cc-4d05-a57a-52b6e88be587>.
- Se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción al Igual que el Mapa Integral de Riesgos de la Universidad.

OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LO EVIDENCIADO

- Es importante continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el PAAC, teniendo en cuenta los avances logrados hasta el momento, haciendo desde luego el control respectivo a su ejecución según el periodo que se estableció para su cumplimiento.
- De acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento expedido por la Presidencia de la República, “Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano, versión 2”, es necesario que, durante la elaboración, antes de la publicación y después de publicado el PAAC de la Universidad, se generen espacios donde se socialicen las actividades relacionadas con cada uno de los componentes, con el fin que la ciudadanía y el público en general pueda conocer más a fondo el PAAC de la Universidad Distrital y presenten sus consideraciones y sugerencias, debatan y formulen apreciaciones y propuestas.

RECOMENDACIONES

- Es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance en su ejecución, requieren seguirse fortaleciendo en aras de su mantenimiento y mejoramiento. Se debe continuar desarrollando las acciones del caso, considerando en ello el periodo que fue definido para llevarlas a cabo.
- Conforme a los resultados del presente seguimiento, de manera respetuosa la Oficina Asesora de Control Interno se permite señalar la importancia de definir un Manual y/o procedimiento que establezca lineamientos, responsables, fechas para la construcción, ajustes, modificaciones, actualización y divulgación del Plan Anticorrupción.
- De cada informe que genera la Oficina Asesora de Control Interno como “Evaluación y Seguimiento”, se debe generar un “plan de mejora”, que permita atender las debilidades del ejercicio de Rendición de Cuentas de cada vigencia.
- Se recomienda se revisen actividades que fortalezcan tanto a los servidores públicos como a los contratistas, en la forma de atención a los usuarios y se definan campañas de lucha contra la corrupción. Así como se capacite o sensibilice sobre la forma de proceder ante un posible acto de corrupción.

6. INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - TERCER CUATRIMESTRE - CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020.

La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento, realizó seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción, para lo cual presenta el tercer informe de seguimiento de verificación a la aplicación apropiada de los controles implementados para el tratamiento de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el tercer cuatrimestre del 2020, con corte al 31 de diciembre.

En ese orden de ideas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría No.163 de 2019, modificada por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2019 y la información señalada en la página web del SIGUD, se revisó la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, y las acciones ejecutadas tendientes a cumplir con las actividades propuestas en él, dentro de la responsabilidad determinada a la Oficina Asesora de Planeación y Control, como responsable de la socialización, divulgación, monitoreo y revisión de la ejecución de las actividades propuestas en el PAAC-2020, del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020.

De esta forma, la primera unidad del informe registra los antecedentes referentes al Mapa de Riesgos de Corrupción; la segunda parte expone la información suministrada en la pagina web

de la universidad respecto de las acciones realizadas tendientes al cumplimiento de las actividades propuestas dentro de dicho Plan; una tercera donde se señalan oportunidades de mejora frente a lo evidenciado; y, por último, se relacionan recomendaciones enmarcadas al mejoramiento de publicación, monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Del mismo modo, la Oficina Asesora de Control Interno, recomienda a la entidad a: Seguir fortaleciendo la etapa de identificación de los riesgos, con el fin de establecer con mejor precisión, los riesgos que permanecen vigentes; continuar revisando y analizando las actividades propias de cada subproceso que conforman los procesos, y diferenciando las causas y consecuencias e identificando los riesgos comunes entre dichos procesos e incluyéndolos en la matriz; proseguir revisando los riesgos actuales, con el fin de mejorar su descripción bajo los parámetros de las Guías de Administración de Riesgos; y, persistir el monitoreo permanente a los controles de los riesgos de corrupción por parte de cada uno de los líderes y gestores de procesos, como integrantes de la primera línea de defensa, cuyo liderazgo recae en la oficina Asesora de Planeación.

OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LO EVIDENCIADO.

- Es importante recordarle a los líderes y gestores de todas las unidades administrativas y/o académicas de la Universidad, el deber y responsabilidad de la constante monitoreo y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción con el acompañamiento del personal del equipo SIGUD.
- Es necesario que, durante la elaboración, antes de la publicación y después de publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad, se generen espacios donde se socialicen los controles establecidos para mitigar el riesgo de corrupción, con el fin que la ciudadanía y el público en general pueda conocer más a fondo el Mapa de Riesgos de la Universidad Distrital y presenten sus consideraciones y sugerencias, debatan y formulen apreciaciones y propuestas.

RECOMENDACIONES ENMARCADAS AL MEJORAMIENTO.

- Garantizar que los controles asociados a los riesgos de corrupción cumplan con los parámetros establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y el Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Tener en cuenta lo establecido por la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, relacionado con la socialización, ajustes, modificaciones y monitoreo a los riesgos corrupción.

- La Oficina Asesora de Control Interno recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Control y a los líderes y gestores de procesos continuar realizando oportunamente las modificaciones que se requieran en la Matriz de Riesgos de Corrupción, monitoreo y publicación, esto con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad, específicamente en el Componente de Gestión del Riesgo - Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Se reitera la necesidad y responsabilidad de la realización de monitoreos periódicos y revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control, requeridos con el fin de garantizar el ciclo de la gestión de riesgos y la presentación de los informes correspondientes; para que éste no dependa de la solicitud de la tercera línea de defensa (Oficina Asesora de Control Interno), sino que corresponda al autocontrol o primera línea y acompañamiento metodológico o segunda línea de defensa.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Control que periódicamente realice campañas de socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, con el fin de que los servidores públicos y contratistas de la Universidad conozcan de primera mano qué es este instrumento y cuál es su finalidad, además que esto redundará en un mejoramiento y construcción colectiva del mismo, siendo importante que los líderes y gestores de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en la socialización y actualización de esta herramienta.

7. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2020

El Objetivo de este seguimiento es verificar a través de un control y análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Universidad distrital, determinar que este se esté desarrollando de forma efectiva y ajustado a la normatividad existente, aplicando las disposiciones legales vigentes.

Se analizará puntualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del último cuatrimestre del año 2020 (octubre-diciembre), teniendo en cuenta la normatividad y sus respectivas modificaciones.

HALLAZGOS

La Oficina Asesora de Control Interno, dentro del rol de Evaluación y Seguimiento, definido dentro de la Ley 87 de 1993 y el Decreto No.744 del 2019 y atendiendo lo señalado en el Acuerdo 382 de 2019 "Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de

Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones” hallo lo siguiente

- El presupuesto total de ingresos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue de \$389.689.696.542 cuya ejecución final fue del 91.68%.
- El componente de ingresos con menor ejecución fue el correspondiente al de Transferencias Administración central del Aporte Ley 30 – Estampillas Pro-UD. El presupuesto definitivo fue de \$244.689.781.000 y su ejecución final fue de 86.19%.
- Dada la ejecución baja de los ingresos corrientes tributarios de la vigencia 2019 (60.91%), se tuvo una reducción en más del 50% para el presupuesto definitivo de la vigencia 2020, este ajuste repercutió en un aspecto positivo dado que logro que se ejecutara en 101.41% dicha asignación (recaudado \$13.660.516.000).
- El comportamiento de los gastos tuvo una ejecución definitiva de 87.79%, de la cual se resalta el gasto de personal el cual es su rubro más representativo, allí se obtuvo una ejecución de 86.88% equivalente a \$166.007.957.678 de los \$191.086.710.157 presupuestados.
- Algunos gastos de funcionamiento tuvieron una ejecución inferior al 75%, correspondientes en su mayoría a gastos de personal. (Horas dominicales nocturnas, prima de navidad, prima de servicios, quinquenios, entre otros).
- El presupuesto definitivo para inversión también vio una disminución en comparación con el de la vigencia 2019. De los \$42.566.242.836 aprobados fue ejecutado el 83.48% en cuanto a inversión directa se refiere.

RECOMENDACIONES

Prestar puntual atención a la inversión directa, ya que su nivel de ejecución estuvo por debajo del 85%. Alojando en el detallado algunos casos puntuales con porcentaje inferior al 70% como es el caso de la Dotación de laboratorios del proyecto ensueño (ejecución del 65.06%) o el Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional (ejecución del 14.81%).

Se considera que hubo una sobreestimación en el rubro de multas y sanciones.

8. SEGUIMIENTO AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, COMO MARCO DE REFERENCIA PARA AJUSTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGUD 2020

El objetivo del presente seguimiento es realizar el seguimiento de avance de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como marco de referencia para ajuste del SIGUD – 2020 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Así mismo se verifica el estado de Implementación de MIPG como marco de referencia para ajuste del SIGUD, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, basado en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad Institucional 2019 – 2020 en lo relacionado al Sistema Integrado de Gestión (SIGUD) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

ASPECTOS GENERALES.

Revisada la información y los registros encontrados en la página Web de la Oficina Asesora de Planeación y Control - OAPC, se observa un avance para este Seguimiento, con respecto al de la Vigencia 2019, ya que se evidenció el 100% de cumplimiento o culminación de la segunda fase de las cinco (5) programadas en el Plan de Acción para la Adecuación y Sostenibilidad del SIGUD/MIGP 2019 – 2020 en la implementación y ajuste. Se hace la aclaración que la OACI mediante oficio 0013 del 7 de enero de 2021, solicitó la información a la OAPC, respecto a la ejecución de este seguimiento y con una reiteración mediante correo, el 18 de enero; Información que no fue entregada por la dependencia responsable.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

- Se identifica para este seguimiento, la aplicación de la Matriz de Autodiagnóstico: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, la cual por diferentes causas y siendo liderada por la Alta Dirección de la Universidad, no se había podido ejecutar en el 2019 y dando lugar a la iniciación de la fase tres (3) Adecuación del Plan de Acción para el Ajuste SIGUD/ MIPG. En esta fase se evidencia, mediante el monitoreo realizado por el Equipo SIGUD, con corte al 30 de septiembre 2020, un total de 761 actividades, las cuales frente a la fecha de evaluación muestra un desarrollo del 75%, correspondiendo a actividades completadas y a actividades que se encuentran en ejecución dentro de las fechas programadas.
- Se reitera nuevamente a la Alta Dirección y a las dependencias responsables del Sistema Integrado de Gestión - SIGUD, la importancia de adquirir un mayor compromiso en este proceso de implementación del Modelo y que no ocurra como en los Subsistemas, los cuales desde el año 2014 con la Resolución de Rectoría No. 215, se conformó el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad (SIGUD), con todos sus Subsistemas y después de seis (6) años aún no se evidencia una completa implementación de estos

9. INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

El presente informe tiene como objetivo realizar el seguimiento a los Planes de mejoramiento suscritos producto de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en los PAD 2019 y 2020.

Dichos seguimientos se direccionan en revisar y verificar los avances y soportes entregados por medio del aplicativo SÍSIFO por cada una de las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones planteadas para las Auditorías códigos 221, 25, 27, 28 y 247.

CONCLUSIONES GENERALES

- Se realiza seguimiento a dos planes de mejora activos, así, el plan de mejora código 221 (Auditoría de Desempeño) se evidencia que aun cuando se realiza seguimientos permanentes al desarrollo de las acciones, algunas dependencias no realizan el cargue de los adjuntos correspondientes, lo que se ve reflejado en la evaluación realizada por la Contraloría de Bogotá, donde al momento de finalizar el presente seguimiento se contaba con calificación de incumplida.
- En el seguimiento realizado, se observa que las dependencias que tienen a cargo acciones que involucran trabajo conjunto con otras áreas, presentan demora tanto en el cargue de las acciones como en la resolución final de los hallazgos, lo que evidencia falta de trabajo en equipo en pro de dar una respuesta institucional ante el ente de control.
- Las auditorías 25 y 28 a cargo del IDEXUD, al momento de terminar el presente seguimiento arroja un 81% y 70% respectivamente, de actividades pendientes por crear en el aplicativo Sísifo, con lo anterior no es posible asegurar que la dependencia no realice trabajo en el progreso de las acciones; sin embargo la OACI no cuenta con la evidencia para evaluar su desarrollo por lo tanto no es posible generar sugerencias en caso de requerirse con el objetivo de obtener una calificación optima al momento de presentarse la evaluación por el ente de control

RECOMENDACIONES

- Basado en los resultados del presente informe, se recomienda a las jefaturas de las dependencias con hallazgos activos, dar mayor seguimiento para que las acciones se desarrollen en el tiempo establecido.
- Una vez realizado el seguimiento, se evidencia que algunas dependencias no están familiarizadas con el uso del aplicativo Sísifo, de esta manera no se realiza el cargue de la

información ni la evidencias a tiempo o se realizan de manera incorrecta. De requerir apoyo puede ser solicitada a la Oficina Asesora de Control Interno.

- En el seguimiento realizado, se observa que los hallazgos que involucran más de una dependencia presenta 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

Atentamente,

NOHORA ADRIANA BOTERO PINILLA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

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

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYEC TÓ:	Sandra Liliana Romero	Profesional OACI	