



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Acreditación Institucional de Alta Calidad

Oficina Asesora de Control Interno



INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN MARZO 2021

Nohora Adriana Botero Pinilla
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró
Ángel Esteban Niño Mendoza
Auditor
Oficina Asesora de Control Interno

PRESENTACIÓN

Informe Ejecutivo de Gestión
Oficina Asesora de Control Interno
Marzo de 2021

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 marzo de 2021.

El presente informe recopila lo referente a: Informe de la cuenta mensual- Contraloría de Bogotá D.C., Informe ejecutivo FURAG vigencia 2020, Informe preliminar de Auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la verificación del estado de implementación, según Resolución del Ministerio de Trabajo n° 0312 de 2019 - Estándares mínimos, Informe final de Auditoría al proceso de planeación estratégica e institucional, Informe de Seguimiento Participación Ciudadana - Control Social (Decreto 371 de 2010).



Objetivo

Comunicar de forma práctica la gestión realizada durante el mes de marzo de 2021, por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.



Detalle

A continuación se presentarán los resúmenes de los informes concluidos y/o en elaboración.

INFORME DE LA CUENTA MENSUAL- CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Alcance. En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria N°011 del 28 de febrero de 2014 en su artículo 13, modificado por el artículo 4 de la Resolución Reglamentaria N°009 del 18 de febrero de 2019, se realiza el reporte de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá por medio del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

Ejecución. Una vez consultados los informes asignados a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para ser reportados el segundo y séptimo día hábil del mes de marzo; la Oficina Asesora de Control Interno procedió a solicitar a la División de Recursos Financieros el reporte de Deuda Pública por medio de correo electrónico del día 25 de febrero de 2021; este mismo día, por el mismo medio se solicitó a las dependencias responsables lo correspondiente a la Rendición de cuentas mensual, ante la Contraloría de Bogotá.

La gestión para la recepción de la información, y en cumplimiento de la Resolución 325 del 17 de julio 2015 la Oficina Asesora de Control Interno remite los informes a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para ser reportados a la Contraloría de Bogotá, los informes reportados son los siguientes:

TIPO DE INFORME	CANTIDAD DE INFORMES	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE (S)	DÍA DE REPORTE ANTE SIVICOF
DEUDA PÚBLICA	1	DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS	2° DÍA HÁBIL
PRESUPUESTO	4	DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS / PRESUPUESTO	7° DÍA HÁBIL
INVERSIONES	3	DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS / TESORERÍA	7° DÍA HÁBIL
GESTIÓN Y RESULTADOS	2	DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS / DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	7° DÍA HÁBIL
CONTRATACIÓN	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	7° DÍA HÁBIL

Tabla 1. Cantidad de Informes.

Observación. Una vez realizado el reporte, el certificado correspondiente es enviado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera tanto a la rectoría como a Oficina Asesora de Control Interno.

INFORME EJECUTIVO FURAG VIGENCIA 2020.

Objetivo. Realizar la Evaluación Anual del Sistema de Control Interno mediante el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG, Vigencia 2020 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de los roles asignados por Ley.

Alcance. El presente análisis se realiza para la Evaluación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.23.3 del Decreto 1083 de 2015, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, donde se informó a la Universidad que a partir del lunes 22 de febrero de 2021 se habilitaría el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG, con el fin de diligenciar la información sobre la medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI Vigencia 2020 en la entidad.

Ejecución.

En el Micrositio de MIPG, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>; dando clic en el botón “Medición del Desempeño” y luego al dar clic en el Botón “Diligenciar Formulario Vigencia 2020” se dio el ingreso al correspondiente aplicativo. El Formulario en línea se encontró disponible en el enlace siguiente <https://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/formulario/5917/dimensiones>; hasta el 30 de marzo de 2021.

Para el ingreso y diligenciamiento de la información, a la Universidad le fue confirmado los datos de acceso: Usuario: Correo electrónico reportado a Función Pública en el momento en que actualizaron los datos de contacto: (naboterop@udistrital.edu.co) y Contraseña: UsuarioFurag12345, (Una vez se ingresó, se cambió la contraseña, la cual debía contener mínimo 8 caracteres combinando mayúsculas, minúsculas y números).

Observaciones.

- Antes de entrar al formulario se debió revisar el material de apoyo entregado por la Función Pública (instructivo, video tutorial, preguntas frecuentes, etc.), el cual se encontró en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag>.
- De acuerdo a lo anterior se procedió a llenar los formularios y en diferentes sesiones se logró cumplir con el 100 % de las respuestas a las preguntas planteadas, terminando así su diligenciamiento el 23 de marzo del año en curso, evitando inconvenientes de concurrencia en el aplicativo que impidieran llevar a feliz término esta obligación legal. Los soportes y evidencias de la información relacionada en este documento, reposan en las carpetas de la Oficina, para luego ser entregado en los informes ejecutivos mensuales al Consejo Superior Universitario CSU.

-INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN MARZO 2021-

- Es importante señalar que, a la Universidad, la Función Pública le habían asignado inicialmente solo el Formulario basado en MECI, pero después de una reclamación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control – OAPC, se le entregó el Formulario de MIPG.

Certificado de diligenciamiento				El servicio público es de todos	Función Pública
Vigencia	2020				
El Departamento Administrativo de la Función Pública					
CERTIFICA					
Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG , con las siguientes condiciones:					
ENTIDAD: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.					
MUNICIPIO: Bogotá					
TIPO DE FORMULARIO: MIPG					
ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno					
NOMBRE DILIGENCIADOR: NOHORA ADRIANA PINILLA con C.C No.1032364765					
HABILITADO DESDE – HASTA: 29/01/2021 - 30/03/2021					
VIGENCIA REPORTADA: 2020					
NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo					
En constancia se firma,					
					
Maria del Pilar Garcia Directora Gestión y Desempeño Institucional					
Url: http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#reportes/verificar-certificado/40ffe921-75a8-4f01-895e-6da99ec11757					
Fecha de impresión: 23/03/2021		Hora: 16:09		Página 1 / 1	
Carrera 8 No. 12-42, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7399656 / Fax: / 7399657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711 www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co					

Imagen 1. Certificado de diligenciamiento.

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO N° 0312 DE 2019 - ESTÁNDARES MÍNIMOS.

Objetivo: Verificar el estado actual de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST) de la Universidad Distrital teniendo como referencia la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 del 2015, así como la gestión 2020 de la misma en el marco normativo aplicable.

Alcance: Revisión del avance en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST) con corte al 28 de febrero de 2021, así como la gestión realizada en la vigencia 2020.

Ejecución. Revisada la información y los registros encontrados en la oficina de la Coordinación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad en la sede Aduanilla de Paiba, así como, en la página Web de esta, se observa mediante esta auditoría un avance de implementación, con respecto al de la Vigencia 2019, ya que se evidenció un puntaje obtenido de 94.00 % de la implementación y el estado actual que presenta el SG-SST de la Universidad Distrital. Mediante ésta se logró determinar la conformidad o no del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, según los requisitos o estándares mínimos que plantea la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.

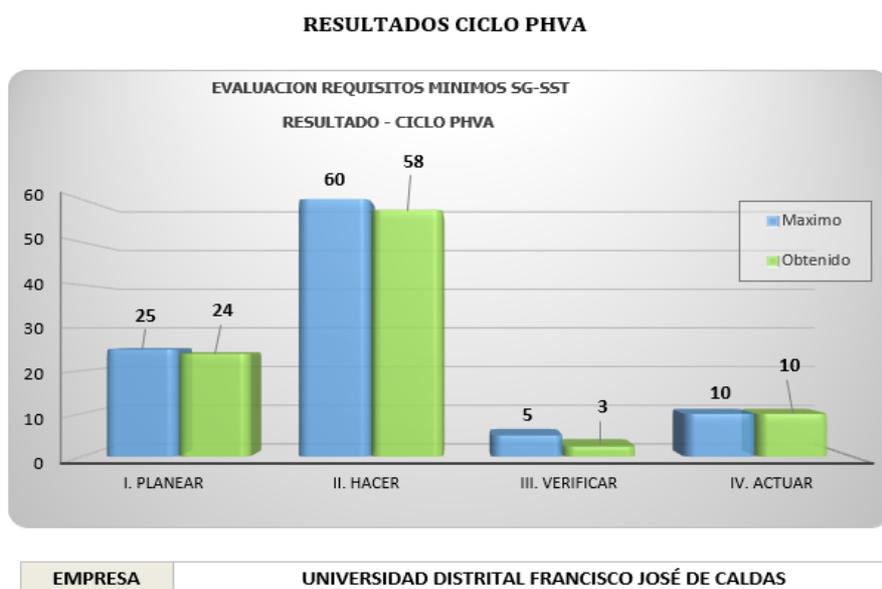


Imagen 2 Evaluación de requisitos mínimos.

Observaciones.

- Se relacionan los numerales y el contenido de los hallazgos preliminares encontrados, una vez aplicado el formulario base de la Resolución 0312 de 2019 de MinTrabajo, donde se evidencian las no conformidades:
- Al requerir los registros documentales para el proceso de la Audiencia de Rendición de Cuentas Anual al interior de la entidad, no fueron aportados.
- No se evidencia que se realice el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informes de las inspecciones o reportes de condiciones inseguras.
- Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría. Al solicitar a la Entidad los documentos, pruebas de la realización de actividades y obligaciones establecidas en los trece numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015, no se evidencian.
- No se aporta la evidencia documental sobre el "Planificar auditoría con el COPASST"; donde conste la revisión anual por la Alta Dirección, así como la comunicación de los resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL

Objetivo. El análisis se realizará a la aplicación de los controles asociados a los riesgos definidos para el proceso y demás normatividad del proceso. Todo en lo correspondiente a la Vigencia 2020 con corte a 30 de noviembre.

Alcance. Realizar una auditoría al proceso de Proceso de Planeación Estratégica e Institucional, así mismo evaluar la gestión realizada al igual que los riesgos asociados al mismo.

Observación.

- Revisada los soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control no se evidencia la ejecución en su totalidad de cada control, respecto a lo establecido en el mapa de riesgos para el subsistema Gestión de Calidad.
- En el mapa de riesgos en el módulo de corrupción, se establece un control correspondiente a "8. Los Gestores de los Proyectos de Inversión elevan la solicitud de modificaciones de actividades que se encuentran en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), ante la Oficina Asesora de Planeación y Control, quien verifica la pertinencia de dicha modificación...", del cual no se evidencian los soportes de ejecución del control.
- Se destaca en el riesgo residual que corresponde a la ocurrencia después de generar los controles se identifica en el nivel Extremo, es decir como si el riesgo no fuera tratado, se recomienda a fortalecer los controles establecidos, en razón a que el riesgo inherente y el residual siguen en la misma zona en el caso de los riesgos de calidad y corrupción.
- En relación a los controles no se establecen de forma clara el soporte que permita evidenciar la ejecución del control para cualquier tercero que requiera establecer la ejecución del control, como se establece en la guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, por lo cual se recomienda determinar claramente el tipo de soporte y su forma de presentación.

INFORME DE SEGUIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA - CONTROL SOCIAL (DECRETO 371 DE 2010)

Objetivo. Verificar el cumplimiento de lo contemplado en el Decreto 371 de 2010 (en el que se establecen los lineamientos para fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital) puntualizando en el artículo 4, el cual hace referencia a los procesos de participación ciudadana y control social. Así como el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información.

Alcance. Se realizó la verificación con corte al 23 de marzo de 2021, las características de comunicación, interacción y participación que brinda la página web para el público en general, adicionalmente se analizaron los documentos publicados en la página web principal y en los microsítios de las dependencias autónomas de publicación. Se midió la eficacia de los componentes y para algunos elementos se tuvo en cuenta la completitud de los contenidos, más no se evaluó el carácter.

Ejecución. En el rol de evaluación y seguimiento otorgado a la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de lo contemplado al interior del Decreto 371 de 2010, en la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y el Plan de Auditorías para la vigencia 2021, se realizó la verificación de lo establecido en la normatividad referente a los procesos de transparencia puntualmente para la participación ciudadana y control social.

Se inició con la verificación de los documentos cargados en la página web de la Universidad Distrital más allá del detalle de su contenido, en su existencia misma, en la versión y fechas de actualización de contar con ellas; de la misma forma se realizó una verificación en los microsítios de la página web (las páginas web de cada una de las dependencias que están habilitadas para cargar información de forma independiente, por ejemplo, Oficina Asesora de Planeación y Control ~ <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/procesos>).

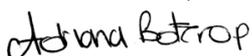
Observaciones.

- Una vez revisado el micrositio de planeación y el hipervínculo de transparencia de la página principal de la Universidad; no se evidencia una estrategia socializada de transparencia. Situación que va en contravía de lo planteado en la Ley 1712 de 2014, artículo 4, numeral 2, se debe.
- No se cuenta con un hipervínculo en el home de la página principal de la Universidad que dirija a Transparencia y Acceso a la información pública; la fuente que permitió observar esta situación fue la página web de la Universidad, este hipervínculo es

requerido ya que sirve para dar cumplimiento a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 artículo 7.

- La interfaz es funcional.
- La Universidad cuenta con un chat y un despliegue de alternativas (Redes sociales, correo electrónico y preguntas frecuentes), esto con el fin de brindar a la ciudadanía varias alternativas para interactuar.
- La página de Transparencia y Acceso a la Información Pública es orgánica y de fácil entendimiento.
- No se desarrolló una estrategia de comunicación de nuevos canales de atención a la ciudadanía de cara a la contingencia presentada. (ver numeral 1.1 del scorecard)
- La información del Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas se encuentra desactualizada ya que no cuenta con el valor total de los honorarios, tampoco país, departamento ni ciudad. Además, el directorio de funcionarios y contratistas SIDEPA (hipervínculo) no funciona.

Atentamente,



NOHORA ADRIANA BOTERO PINILLA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

c. c. Rector

Comité Coordinador del Sistema de Control Interno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ángel Esteban Niño Mendoza	Profesional- CPS 533-2021	