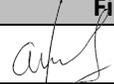


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. ____			
Proceso: Gestión de Recursos Financieros			
Unidad Académica y/o Administrativa: Sección de Presupuesto			Hora de Inicio: 2:30 pm
Motivo y/o Evento: Actualización del Mapa Integral de Riesgos correspondiente al Proceso de Gestión de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas			Hora de finalización: 3:30 pm
Lugar: Encuentro Virtual a través de la plataforma Google Meet			Fecha: 12/08/2021
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Franklin Wilches	Jefe Sección Presupuesto	
	Elizabeth Ruiz	CPS – Sección Presupuesto	
	Carlos Alberto Arroyave M.	CPS – OAPC – Equipo SIGUD	
Elaboró: Equipo SIGUD		Visto Bueno del Acta:	

OBJETIVO:

Realizar la revisión y aprobación del Mapa Integral de Riesgos correspondiente al Proceso de Gestión de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ORDEN DEL DÍA:

- Realizar la revisión a los Riesgos, Controles y tratamiento del Riesgo del Mapa Integral de Riesgos correspondiente al Proceso de Gestión de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en los ejes de Calidad y Corrupción, a cargo de la Sección de Presupuesto.
- Observaciones y sugerencias.
- Aprobación Documento.

DESARROLLO:

Se inicia con la revisión de los riesgos, controles y tratamiento del riesgo, del Mapa Integral de Riesgos correspondientes a la Sección de Presupuesto, perteneciente al Proceso de Gestión de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en los ejes de Calidad y Corrupción.

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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación se realiza una explicación referente a la construcción de los controles, al igual se revisan uno a uno los componentes que lo conforman y a las acciones propuestas en la parte de Tratamiento del Riesgo.

Una vez revisado con el equipo de la Sección de Presupuesto, el Riesgo, los Controles y el Tratamiento del Riesgo, queda de la siguiente manera:

Eje de Calidad:

Riesgo 1: Ejecución deficiente del presupuesto, debido a que no se reciben las solicitudes de parte de los Ordenadores del Gasto.

Controles:

1. El profesional asignado de la Sección de Presupuesto, de manera mensual, realiza la verificación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal con saldos por comprometer y se envía el listado con oficio y/o correo electrónico a los Ordenadores del Gasto, para la respectiva gestión, a fin de evitar la ejecución deficiente del presupuesto en la vigencia.
2. El profesional de la Sección de Presupuesto, trimestralmente, semestralmente y/o anualmente, realiza la verificación de los Certificados de Registro Presupuestal con saldos por girar y se envía oportunamente el listado con oficio y/o correo electrónico a los Ordenadores del Gasto, para la respectiva gestión y así evitar la ejecución deficiente del presupuesto en la vigencia y/o generación de Reservas presupuestales.
3. El profesional de la Sección de Presupuesto, mensualmente, efectúa la verificación del listado de Pasivos Exigibles y el listado de Reservas Presupuestales con saldos por pagar o anular, y se envía oficio y/o correo electrónico a los Ordenadores del Gasto, para la respectiva gestión, a fin de evitar que dichas Reservas Presupuestales se conviertan en Pasivos Exigibles y/o se aumente el monto de estos últimos.
4. El profesional de la Sección de Presupuesto envía mensualmente oficio y/o correo electrónico a los Ordenadores del Gasto requiriendo que se realice la mayor cantidad de giros o pagos a los respectivos compromisos, de igual forma, se efectúa la publicación trimestral del Informe de Gestión, que advierte los rubros con ejecución menor al 20%, a fin de evitar la baja ejecución presupuestal en la vigencia.
5. El profesional de la Sección de Presupuesto, mensualmente, solicita por oficio y/o correo electrónico a los Ordenadores del Gasto, se realicen las gestiones que garanticen la contratación en forma idónea, así como la entrega oportuna de los bienes o servicios dentro de la vigencia, de acuerdo con el Principio de Anualidad; teniendo en cuenta que se requiere que se realicen la mayor cantidad de giros o pagos a los respectivos compromisos y así evitar el aumento del monto de las Reservas Presupuestales.

Tratamiento del Riesgo

Acciones:

1. Se publica en la página web de la Sección de Presupuesto, el Informe de Gestión Trimestral que contiene el listado de aquellos rubros con ejecución igual o menor al 20%.
2. Se efectúa la publicación trimestral del Informe de Gestión, que advierte los rubros con ejecución menor al 20%.

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

Riesgo 2: Presentación extemporánea de información ante los Entes de Control.

Controles:

1. El profesional de la Sección de Presupuesto, mensualmente, trimestralmente y anualmente, según los lineamientos de los entes externos, realiza con base en los reportes de ejecución presupuestal del Sistema (SICAPITAL), la revisión y aplicación de los procedimientos de elaboración de los Informes solicitados por los entes de control, a fin de cumplir con los lineamientos y plazos estipulados para su correspondiente envío.
Las evidencias son las certificaciones que expiden las respectivas plataformas web de las entidades:
 - SNIES Ministerio Educación Nacional - Ejecución Presupuestal mensual de Ingresos y Gastos.
 - SIVICOF Contraloría Bogotá - Ejecución Mensual Reservas Presupuestales
 - CHIP Contraloría GN - Ejecución Trimestral de Ingresos y Gastos.
 - SIRECI - SHD y Contraloría - Transferencias anuales de la Nación en Ingresos y Gastos.
En caso de incumplimiento a los compromisos establecidos, se solicitará por correo electrónico una prórroga de tiempo para la correspondiente presentación de los informes.
2. El profesional de la Sección de Presupuesto, mensualmente, realizará la consulta sobre la normatividad vigente y plazos, para la presentación de informes en las respectivas páginas web de los entes de control, efectuando un registro de dichas consultas en un archivo, como evidencia, y así evitar incumplimientos con las fechas establecidas.
3. El profesional de la Sección de Presupuesto, mensualmente, revisa en las respectivas páginas web la programación de las capacitaciones que realizarán los Entes Distritales y Nacionales, en los temas de presentación y envío de informes, con el fin de cumplir con el envío oportuno de la información solicitada y revisar las actualizaciones en los lineamientos establecidos.

Eje de Corrupción:

Riesgo 1: Posibilidad de pérdida o extravío de documentos y/o información, en detrimento de la institución, por descuido o para beneficio propio o de terceros.

Controles:

1. Cada funcionario de la Sección de Presupuesto responde por el uso adecuado de su Usuario y Contraseña registrados en el sistema SICAPITAL; para lo cual realizará frecuentemente cambios de contraseña de forma personal e intransferible, cuya evidencia es el pantallazo del cambio satisfactorio de la contraseña. En caso de pérdida de información se contará con el recurso de las copias de seguridad que oportunamente la Oficina Asesora de Sistemas y/o Red de Datos realiza, con la información generada por medio de una solicitud desde la Sección de Presupuesto.
2. El jefe de la Sección de Presupuesto, anualmente, solicitará por Oficio y/o Correo Electrónico a la Red de Datos UDNET, la evidencia de que se está realizando el back-up periódico de la información contenida en la carpeta archivosfinanciera\$ (\\contnet1) de la Sección de Presupuesto, con el fin de tener la seguridad de que no se pierda la información.

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

Finalmente, el Gestor responsable de la Sección de Presupuesto, aprueba los ajustes al Mapa Integral de Riesgos anteriormente presentado y se compromete a realizar los monitoreos y seguimientos en esta nueva versión.

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Mapa Integral de Riesgo Sección Presupuesto actualizado	Equipo SIGUD	20/08/2021