


	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo No.	8.2	Fecha de Emisión del Informe	Día	31	Mes	07	Año	2024
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE SEGUNDO TRIMESTRE, VIGENCIA 2024

Proceso/Dependencia:	Gestión de Recursos Financieros.	Líder:	Vicerrector Administrativo y Financiero
		Responsable:	
Objetivo:	Verificar y evaluar la gestión realizada en procura de la Implementación del Marco Normativo Contable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la aplicación de preguntas tipo cuestionario y la solicitud de documentos al cumplimiento normativo interno y externo.		
Alcance:	Verificar de la gestión realizada en cumplimiento al Marco Normativo Contable, con relación a la normatividad interna de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de las Resoluciones Internas 428 y 462 de 2016, correspondiente al segundo trimestre del año 2024.		
Criterios:	Para el desarrollo del seguimiento se tuvo en cuenta la siguiente:		
	<p><u>Normatividad externa:</u></p> <p>Resolución N°533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a las Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones. Instructivo N° 002 del 08 de octubre del 2015 Contaduría General de la Nación. Resolución N°693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se modifica el cronograma de aplicación en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad mediante la Resolución N°533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo. Directiva N° 007 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p><u>Normatividad interna:</u></p> <p>Resolución de Rectoría N° 428 del 30 de agosto de 2016 “por el cual se conforma el equipo líder del proyecto para la implementación de las NICSP en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” “Por el cual se modifica el Artículo 1 de la Resolución 428 del 30 de agosto de 2016 que conforma el equipo líder del proyecto para la implementación de las NICSP en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.</p>		
Muestra (opcional):	N/A		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

RESULTADOS

Con base al Plan de Auditorías en la que se encuentra el seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable NMNC y que tiene como objeto evidenciar el avance durante el segundo trimestre de 2024, se remitió a través de correo electrónico a las dependencias involucradas oficio OCI- 0497 IE 9873 con fecha del 04 de julio de 2024 solicitando el estado actual de las acciones programadas y los respectivos soportes documentales los cuales den cuenta de la información suministrada por cada uno de los integrantes del equipo líder que fue adoptado por la Rectoría mediante Resolución de Rectoría N° 428 y 462 del 2016 así:

1. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
2. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Asesora de Tecnología e Información.
3. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Financiera.
4. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Unidad de Contabilidad
5. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina Asesora Jurídica.
6. OCI- 0497 IE 9873 enviado a la Oficina de Infraestructura.



DESARROLLO DEL INFORME

Dando cumplimiento a la Directiva 007 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y lo dispuesto en la Resolución 462 del 12 de septiembre de 2016 donde se modifica el Artículo 1 de la Resolución 428 del 30 de agosto de 2016 y se designan las responsabilidades y el equipo de la implementación de las normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a continuación se presenta el seguimiento a las actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2024.

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

De acuerdo al parágrafo 3 de la Directiva No. 007 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, “Dentro de las estrategias que se implementen, se deben considerar como mínimo las siguientes acciones/actividades que se constituyen en factores claves de éxito, para la determinación de los saldos iniciales y la aplicación de la norma a partir del 1° de enero de 2017:

- Elaboración del Plan de Acción y cronograma que incluya actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.
- Sensibilización del Plan de Acción al interior de la entidad.
- Estudio, y capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.
- Desarrollo, actualización y/o implementación de herramientas ofimáticas y/o sistemas de información.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- Revisión, análisis y depuración de rubros contables.
- Conciliación de derechos y obligaciones.
- Realización y conciliación de inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentran a su disposición, administración, custodia o manejo.
- Determinación de saldos iniciales.
- Elaboración de documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.
- Adopción del nuevo marco normativo.

2. ACTIVIDADES EN DESARROLLO

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 462 del 12 de septiembre de 2016 Donde se modifica el Artículo 1 de la Resolución 428 del 30 de agosto de 2016 y se designan las responsabilidades y el equipo de la implementación de las normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico NICSP en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como se relaciona a continuación:

FUNCION: Líder

DESIGNADO: Vicerrector Administrativo y Financiero.

RESPONSABILIDAD: Encargado de la dirección estratégica del proyecto, validación de los lineamientos generales del plan, supervisión de la ejecución y la toma de decisiones globales, encaminadas al cumplimiento del objetivo principal propuesto en el plan.

ACTIVIDAD DESARROLLADA: La Vicerrectoría Administrativa y Financiera respondió el oficio OCI 0497 IE 9873 del 4 de julio de 2024 enviado por la Oficina de Control Interno, mediante el OF-748-2024 del 11 de julio de 2024 junto con la Oficina Financiera.



FUNCION: Jefe del Proyecto

DESIGNADO: Jefe Recursos Financieros.

RESPONSABILIDAD: Encargado de la Información de la Ejecución del proyecto debe velar por la coordinación y el cumplimiento de cada uno de las acciones operativas del proyecto y reportar los avances al líder de equipo.

ACTIVIDAD DESARROLLADA: Según oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 enviado por la División de Recursos Financieros indica lo siguiente:



De acuerdo a las actividades asignadas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Oficina Financiera mediante Resoluciones 428 del 30 de agosto de 2016 y 462 del 12 de septiembre de 2016, de manera atenta remitimos INFORME DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024 del avance del Proceso de Implementación Nuevo Marco Normativo Contable -NMNC (acciones y estado actual), presentado por las dependencias responsables, de acuerdo a la distribución realizada en el siguiente cuadro:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

No.	PROBLEMATICA	DEPENDENCIA ENCARGADA DE PRESENTAR INFORME
1	Manejo de Avances (Instructivo de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 652 de diciembre de 2015). Mejoramiento del proceso, articulación entre los actores implicados y armonización con el sistema.	Tesorería General
2	Pasivo Pensional (Cuotas partes por cobrar y pagar, cálculo actuarial, reserva financiera actuarial y pacto concurrencia).	Oficina de Talento Humano y Unidad de Contabilidad
3	Matrículas diferidas (Falta de control en cuentas por cobrar a estudiantes, nuevos mecanismos de financiación indirecta, control en el recaudo ICETEX, Fondo Nacional del Ahorro, Seguro de Vida Estudiantil distribución en el recaudo identificando el valor del miso y la parte correspondiente a la Universidad). Mejorar el proceso y generar una herramienta de control a través del sistema. Centralización de la expedición y reexpedición de recibos de matrícula.	Oficina Asesora de Tecnologías e Información y Tesorería General
4	Mayores valores pagados en nóminas (Subsidio familiar, pensionados, sueldo y prestaciones sociales).	Oficina de Talento Humano
5	Propiedad, Planta y Equipo (Estado general del Almacén, proceso de entradas y salidas en tiempo real, manejo de la bodega, inventarios de bienes devolutivos, ajuste de saldos contables, depreciación, hurtos, faltantes, etc. Avalúos de bienes inmuebles, procedimiento de fidelización de contratos de obras construcciones en curso para la activación del bien).	Oficina de Infraestructura
6	Nómina de personal administrativo, pensionados y vinculación especial – hora cátedra (Liquidación, seguridad social, aportes parafiscales, generación y envío de archivos para cotización, determinación real y confiable de las cesantías e intereses de las mismas).	Oficina de Talento Humano

Teniendo en cuenta lo anterior, adjunto los informes presentados por las diferentes dependencias.

1. INFORME TESORERIA GENERAL.
2. INFORME OFICINA DE TALENTO HUMANO
3. INFORME OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
4. INFORME OFICINA ASESORA DE TECNOLOGIAS
5. INFORME UNIDAD DE CONTABILIDAD

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

2.1 OTRAS DEPENDENCIAS EN LAS QUE LA OFICINA FINANCIERA SOLICITÓ INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL NMNC

2.1.1 Respuesta Tesorería General

DESIGNADO: Jefe Tesorería General.

ACTIVIDAD DESARROLLADA: De acuerdo a oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 remitido por la División de Recursos Financieros en la que indica que se adjuntan los informes de las diferentes dependencias, Tesorería General presentó lo siguiente:

Cordial saludo respetada Doctora Diana, por medio de la presente me permito informar el avance de la Tesorería General en el proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable-NMNC, correspondiente al seguimiento segundo trimestre de 2024 que actualmente adelanta la Oficina Financiera mediante oficio 720-2024.

Por lo anterior se informa lo siguiente:

Punto 1. *“Manejo de Avances (Instructivo de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 652 de diciembre de 2015). Mejoramiento del proceso, articulación entre los actores implicados y armonización con el sistema”.*

La Tesorería General se permite reiterar que la Resolución 652 de diciembre del 2015, fue derogada por la Resolución No. 311 de Julio 25 de 2019, Resolución No 191 de agosto 13 de 2021, y Resolución No 489 de agosto 31 de 2023 que reglamentan el procedimiento en materia de la gestión de legalización de avances de la Unidad Ejecutora 01 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



**Resolución No. 311 de Julio 25 de 2019 "Por la cual se establecen disposiciones y se reglamenta el procedimiento general de solicitud de avances, aprobación, desembolsos y su correspondiente legalización en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".*

**Resolución No 191 de agosto 13 de 2021 “Por la cual se modifica el artículo tercero y el artículo ~~quinto~~ de la Resolución Nro. 311 de 2019”.*

**Resolución No 489 de agosto 31 de 2023 “Por la cual se modifica la Resolución Nro. 311 de 2019 ~~en~~ en el artículo tercero, la modalidad de Pago de servicios para Sesiones del Consejo de Participación, Consejo Académico y/o Consejo Superior Universitario”*

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, la Tesorería General realizó la actualización del Instructivo para el manejo y legalización de Avances, el cual se encuentra publicado en SIGUD aprobado el día 14 de mayo de 2024. En el siguiente link puede ser consultado el Instructivo mencionado:

<https://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20de%20Recursos%20Financieros/GRF-PR-012-IN-001.pdf>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

En cuanto a la gestión realizada en el trimestre se informa que se giraron en total 250 avances, por valor total de \$ 1.764.500.634.00, los cuales, de acuerdo con las solicitudes radicadas para giro, tuvieron los siguientes conceptos: inscripción, viáticos, prácticas académicas, reconocimiento económico invitados entre otras.

Del total de avances girados, se legalizaron dentro del periodo el 92% por un valor de \$1.627.584.174.00, quedando por legalizar el 8%, los cuales al cierre del trimestre se encontraban debidamente documentados y es porque se encuentran dentro de los términos de legalizar dado que el desarrollo de los mismos está para el transcurso del mes de julio en adelante.

A continuación, se presentan cuadros informativos con el porcentaje de participación de giro de avances y legalizaciones por mes y acumulado del periodo.



***Avances Girados.**

ABRIL	GIRADO
2024	900.008.829.00
% MES	100%
MAYO	GIRADO
2024	763.690.531.00
% MES	100%

JUNIO	GIRADO
2024	100.801.274.00
%MES	100%

Tabla No. 01 -Avances Girados TII-2024

Fuente: CPS Gestión de Legalización de Avances

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

***Avances Legalizados.**

ABRIL	LEGALIZADO
2024	894.066.852.00
% MES	99.34%
MAYO	LEGALIZADO
2024	704.560.781.00
% MES	92.26%
JUNIO	LEGALIZADO
2024	28.956.541.00
%MES	28.25%



Tabla No. 02 -Avances Legalizados TII-2024
Fuente: CPS Gestión de Legalización de Avances

***Avances por Legalizar.**

ABRIL	POR LEGALIZAR
2024	5.941.977.00
% MES	0.66%
MAYO	POR LEGALIZAR
2024	61.061.250.00
% MES	7.74%

JUNIO	POR LEGALIZAR
2024	73.526.923.00
%MES	71.75%

Tabla No. 03 -Avances por Legalizar TII-2024
Fuente: CPS Gestión de Legalización de Avances

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

ACUMULADO	GIRADO	LEGALIZADO	POR LEGALIZAR	NO. AVANCES GIRADOS
ABRIL A JUNIO	1.766.182.824.00	1.627.584.174.00	138.598.650.00	250
	100%	92%	8%	

Tabla No. 04 – Gestión de Avances Segundo Trimestre (Abril - Junio) del 2024

Fuente: Información tomada del Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo – SIIGO

TOTAL AVANCES ENTREGADOS Y LEGALIZACIONES DE ABRIL A JUNIO 2024





Ilustración No. 1 – Gestión de Avances Segundo Trimestre 2024.

Fuente: Análisis Gestión de Legalización de avances

Punto 3. “*Matrículas diferidas (Falta de control en cuentas por cobrar a estudiantes, nuevos mecanismos de financiación indirecta, control en el recaudo ICETEX, Fondo Nacional del Ahorro, Seguro de Vida Estudiantil distribución en el recaudo identificando el valor del miso y la parte correspondiente a la Universidad). Mejorar el proceso y generar una herramienta de control a través del sistema. Centralización de la expedición y reexpedición de recibos de matrícula*”.

Con respecto al tema específico de Matrículas Diferidas, la Tesorería General durante el segundo trimestre ha realizado una gestión continua con las labores de seguimiento al comportamiento de la cartera; con corte del 30 de junio se recibió un total de 114 pagarés para su custodia los cuales se encuentran debidamente resguardados y están discriminados así:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	



PAGARES EN CUSTODIA DE LA TESORERÍA GENERAL AL 30 DE JUNIO 2024		
FACULTAD	No. PAGARÉS	VALOR MATRICULAS
Artes	3	\$ 10.590.800
Ciencias y Educación	66	\$ 312.437.880
Famarena	16	\$ 94.313.800
Ingeniería	14	\$ 80.063.200
Tecnológica	15	\$ 76.954.400
Total general	114	\$ 574.360.080

Tabla No. 05 – Relación Pagarés en Custodia con corte junio 30 de 2024
Fuente: Control CPS- Matriculas Diferidas

En cuanto al seguimiento de los pagos de cuotas de los estudiantes cuyo pagaré y documentación reposan en la Tesorería General, el comportamiento ha sido el siguiente:

SEGUIMIENTO PAGOS CUOTA 1						
FACULTAD	SI PAGÓ	%	VALOR	NO PAGÓ	%	VALOR
Artes	3	100%	\$ 5.473.880	0	0%	\$ -
Ciencias y Educación	66	100%	\$ 132.818.140	0	0%	\$ -
Famarena	16	100%	\$ 40.446.720	0	0%	\$ -
Ingeniería	14	100%	\$ 37.467.760	0	0%	\$ -
Tecnológica	15	100%	\$ 37.751.840	0	0%	\$ -
Total general	114	100%	\$ 253.958.340	0	0%	\$ -

Tabla No. 06 – Seguimiento Pagos Cuota 1- Pagarés
Fuente: Control CPS- Matriculas Diferidas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

SEGUIMIENTO PAGOS CUOTA 2						
FACULTAD	SI PAGÓ	%	VALOR	NO PAGÓ	%	VALOR
Artes	3	100%	\$ 3.789.720	0	0%	\$ -
Ciencias y Educación	65	98%	\$ 98.678.880	1	2%	\$ 1.315.440
Famarena	15	94%	\$ 28.245.420	1	6%	\$ 1.425.060
Ingeniería	14	100%	\$ 26.920.120	0	0%	\$ -
Tecnológica	15	100%	\$ 26.574.224	0	0%	\$ -
Total general	112	98%	\$ 184.208.364	2	2%	\$ 2.740.500

Tabla No. 07 – Seguimiento Pagos Cuota 2- Pagarés
Fuente: Control CPS- Matriculas Diferidas



SEGUIMIENTO PAGOS CUOTA 3								
FACULTAD	SI PAGÓ	%	VALOR	N.A.	%	NO PAGÓ	%	VALOR
Artes	1	33%	\$ 1.339.800	2	67%	0	0%	\$ -
Ciencias y Educación	49	74%	\$ 80.881.264	16	24%	1	2%	\$ 1.315.440
Famarena	10	63%	\$ 20.772.120	3	19%	3	19%	\$ 4.207.320
Ingeniería	9	64%	\$ 17.829.432	5	36%	0	0%	\$ -
Tecnológica	7	47%	\$ 12.903.840	7	47%	1	7%	\$ 1.879.200
Total general	76	67%	\$ 133.726.456	33	29%	5	4%	\$ 7.401.960

Tabla No. 08 – Seguimiento Pagos Cuota 3- Pagarés
Fuente: Control CPS- Matriculas Diferidas

Para los casos de los estudiantes que se encuentran en mora en las cuotas 2 y 3 de las facultades de Ciencias y Educación, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Tecnológica, se informó a cada Facultad para que den inicio al proceso de cobro persuasivo y remitan los soportes de la gestión a la Tesorería General.

La contabilización de las respectivas cuentas por cobrar se ha realizado partiendo de la documentación y pagarés físicos, lo que garantiza que los registros contables realmente corresponden al diferido de las matrículas solicitados por los estudiantes y que serán regularizados, una vez los estudiantes efectúen los pagos. Para este trimestre, se contabilizaron 6 registros por un valor total de \$8.534.700.

De igual forma, para el cierre de junio 30 de 2024, se efectuó la cancelación de las cuentas por cobrar creadas a los estudiantes que tuvieron cuotas pendientes de 2023-1 y 2023-3, y cuyos pagos fueron realizados en el período 2024. En total fueron 5 cuentas por valor de \$6.751.200, según comprobante contable N18-01 del 28 de junio de 2024.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Con base en el reporte "Listado de estudiantes matriculados con recibos diferidos", generado por el aplicativo Cóndor, con corte al 31 de marzo de 2024, cuyo análisis tuvo como objetivo principal identificar los pagarés pendientes de envío a la Tesorería General.

Para asegurar el cumplimiento del debido proceso en las matrículas diferidas, se realizó una comunicación a las facultades para obtener información sobre los pagarés pendientes de envío, así como el avance en los procesos de cobro persuasivo a los estudiantes que se encuentran en mora, si cuentan con pagaré o no en custodia de la Tesorería General, no sólo para el período 2024-1, sino también casos puntuales de los períodos 2023-1 y 2023-3.



El informe refleja un total de 218 casos reportados y su debido seguimiento, aunque con variaciones en la cantidad de respuestas proporcionadas.

COMUNICACIONES ENVIADAS									
FACULTADES	PROYECTOS CURRICULARES	NUMERO DE CASOS	RESPUESTAS						
Artes	2	22	22	100%					
Ingeniería	13	66	1	2%					
Famarena	4	4	4	100%					
Ciencias y Educación	16	123	45	37%					
Tecnológica	2	3	3	100%					
TOTAL	37	218	75	34%					

Tabla No. 09 – Comunicaciones enviadas a Facultades Seguimiento al proceso con corte a junio 30 de 2024
Fuente: Control CPS- Matrículas Diferidas

DETALLE DE COMUNICACIONES ENVIADAS Y SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS									
Facultad	Proyectos Curriculares	Total Casos	Casos 2023-1 (Cobro persuasivo sin pagaré)	Casos 2023-3 (Cobro persuasivo sin pagaré)	Casos 2023-3 (Cobro persuasivo con pagaré)	Casos 2024-1 (Cobro persuasivo sin pagaré)	Casos 2024-1 (Cobro persuasivo con pagaré)	Casos 2024-1 (Pagarés pendientes de envío)	Respuestas Recibidas
Artes	2	22	4	2	0	5	0	11	22
Ingeniería	13	66	2	1	0	3	1	59	1
Famarena	4	4	0	1	0	0	1	2	4
Ciencias y Educación	16	123	4	8	1	23	5	80	45
Tecnológica	2	3	0	0	0	0	1	2	3
TOTAL	37	218	10	12	1	31	8	154	75

Tabla No. 10 – Detalle Comunicaciones enviadas a Facultades y sus Respectivas Respuestas con corte a junio 30 de 2024
Fuente: Control CPS- Matrículas Diferidas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Así mismo, se informa que se llevaron a cabo varias mesas de trabajo en la Tesorería General en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de revisar las propuestas de modificación y ajuste del procedimiento GRF-PR-014 RECAUDO MATRÍCULAS DIFERIDAS Y CAUSACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR y el formato GRF-PR-014-FR-016 REPORTE MATRÍCULAS DIFERIDAS, las cuales concluyeron con la aprobación del mismo por parte de la Jefe de la Oficina Financiera y el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Tesorero General, quedando publicada la actualización de este procedimiento en la página de SIGUD el 07 de junio de 2024. <https://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20de%20Recursos%20Financieros/GRF-PR-014/#diagram/e9c84419-27c8-43da-98a5-93cecbae4203>

Las principales modificaciones a este procedimiento fueron: incluir las actividades de aprobación de matrículas diferidas que le corresponden únicamente a las Decanaturas, el envío de los pagarés y documentación a la Tesorería General, las actividades de cobro persuasivo que les corresponde a los Proyectos Curriculares y a las Decanaturas, y el cobro coactivo que debe ser solicitado por las Decanaturas a la Oficina Asesora Jurídica.

La Tesorería General emitió la Circular No. 006-2024, con asunto “**MATRÍCULAS DIFERIDAS PERIODO 2024-3**” enviada a las facultades el 24 de junio de 2024, en la cual se incluyen lineamientos a seguir como el estricto cumplimiento del calendario académico y el envío de los pagarés a la Tesorería General.



En cuanto al recaudo de ICETEX, la gestión de la Tesorería General durante el segundo trimestre, registró los ingresos consignados por el ICETEX en la cuenta contable No.2407900200 por un valor total de QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$541.124.252.00).

Dado lo anterior, se solicita a la Oficina de Bienestar Institucional- crédito ICETEX, las resoluciones de giro las cuales fueron radicadas en archivo PDF en el correo electrónico de la Tesorería General, con las cuales se realizó en archivo de trabajo (Excel) consolidación de la información de las resoluciones giro recibidas versus los ingresos obtenidos en la vigencia, se detallan los beneficiarios de los giros para la identificación y reclasificación de los recursos y posterior marcación de recibos en el Sistema de Gestión Académica CONDOR.

Para este trimestre se realizó una reclasificación total por valor de \$813.177.924, correspondiente a los fondos CREDITO ICETEX, FRADEC, SED FORMACION y UN TICKET; y se llevó a cabo reintegros de matrícula a estudiantes por concepto de doble pago matricula por un valor total de \$4.760.040.

Para el siguiente trimestre se continuará con la reclasificación de los recursos identificados según las resoluciones de giro recibidas por Bienestar Universitario, así como la identificación de valor cupo y además definir los recursos a beneficio del recaudo contribución IES Ley No. 2277 de 2022.

El día 09 de abril de 2024, se llevó a cabo mesa de trabajo con la OATI y la Oficina Financiera, donde se recibió instrucción del jefe Financiero de acuerdo a los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, para la gestión interna, registro y contabilización de los recursos del Plan de Auxilio de Matricula, JOVENES A LA U y PIC.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

En cuanto al Plan de Auxilio de Matriculas, para realizar el recaudo y/o adición a los ingresos de la vigencia 2024, por un valor total de \$4.094.189.543 de los cuales \$3.275.351.634 ingresaron el 30 de agosto de 2023; y \$ 819.154.368 el 29 de febrero de 2024, nos encontramos pendientes que la Oficina Asesora de Tecnología de la Información, nos informe los estudiantes favorecidos de estos programas y la facultad a la que pertenecen para realizar la reclasificación de los recursos.

Como mejora continua en la gestión del recaudo de ICETEX, la Tesorería General, ha realizado mesas de trabajo con la Oficina de Bienestar Institucional- crédito ICETEX de acuerdo con la actualización del procedimiento de Recaudo ICETEX, con la finalidad de que los recursos que ingresan a la Universidad se logren identificar oportunamente, llevando a cabo cruce de información entre las dependencias respecto de la información de estudiantes y de los fondos de ICETEX.

Por último, en el trimestre se han realizado las Certificaciones a Estudiantes por concepto de devolución de recursos girados por ICETEX, por doble pago de matrícula o por mayor valor girado en periodos académicos 2019-1, 2019-3, 2020-1, 2023-3 y 2024-1.

Quedamos a su disposición en caso de alguna inquietud.



2.1.2 Respuesta Oficina Talento Humano

DESIGNADO: Jefe de Talento Humano

De acuerdo a oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 remitido por la División de Recursos Financieros en la que indica que se adjuntan los informes de las diferentes dependencias, la Oficina de Talento Humano presentó lo siguiente:

Cordial saludo,

Dando alcance al asunto en mención me permito enviar adjunto archivo (Informe de Gestión.doc) con la información de seguimiento del nuevo marco normativo contable - II Trimestre 2024.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

1. PASIVO PENSIONAL

MIRYAN CECILIA PERDOMO LINCE
SAUDÍ STELLA LÓPEZ SUÁREZ
VERÓNICA CATALINA SALAMANCA

1.1. PACTO CONCURRENCIA

Durante este período no se ha realizado ninguna gestión relacionada sobre el pacto de concurrencia, no encontramos a la espera de la revisión y observaciones de la minuta de concurrencia por parte del Distrito y la revisión de la documentación por parte del MHCP

1.2. CÁLCULO ACTUARIAL, RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL



Durante este período no se ha realizado ninguna gestión relacionada con el cálculo actuarial, reserva financiera actuarial.

1.3. CUOTAS PARTES

La cuota parte pensional es un mecanismo de financiamiento para pensiones otorgadas a servidores públicos por invalidez, vejez y muerte. El monto de la pensión se distribuye en proporción al tiempo servido en cada una de las entidades en que laboró. El cálculo se determina con base en el valor de la mesada pensional por el total del tiempo aportado a la entidad respectiva sobre el tiempo total de aportes. El resultado se divide sobre el valor de la mesada pensional para determinar el porcentaje de la concurrencia.

1.3.1. CUOTA PARTES POR COBRAR

NIT	NOMBRE	SALDO CONTABLE
800141397	Policía Nacional	346.021.250
830115297	Ministerio De Comercio Industria T Turismo	13.642.767
830115395	Ministerio Medio Ambiente Vivienda Desarrollo Sostenible	276.022.223
860005216	Banco De La República	212.496.608
860041163	Foncep	411.172.053
890000432	Universidad Del Quindío	40.203.396
890102006	Gobernación Del Atlántico	17.160.265
890399002	Corporación Autónoma Regional Del Valle Del Cauca	151.034.771
890801052	Departamento De Caldas	70.486.455
891080031	Universidad De Córdoba	176.163.538
891480035	Universidad Tecnológica De Pereira	49.002.479
891500319	Universidad Del Cauca	723.691.150
891800498	Departamento De Boyacá	95.623.243
899999003	Ministerio De Defensa Nacional	779.713
899999063	Universidad Nacional De Colombia - Sede Manizales	404.186.638

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

NIT	NOMBRE	SALDO CONTABLE
899999094	Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá	134.525.243
899999114	Departamento De Cundinamarca	122.157.556
900474727	Ministerio De Salud Y Protección Social	4.753.851.684
TOTAL SALDO POR COBRAR		7.998.221.032



Acciones Adelantadas

En relación con la normalización del pasivo pensional, se lleva a cabo el procesamiento que abarca el cobro de las cuotas partes pensionales bajo responsabilidad de esta Oficina remitiendo las cuentas de cobro correspondientes al periodo 1/12/2023 al 30/05/2024, a las Entidades CuotaPartistas: Banco De la República, Departamento De Boyacá, Departamento De Caldas, Departamento de Cundinamarca, Empresa Acueducto y Alcantarillado De Bogotá, Foncep, Ministerio De Comercio, Industria y Turismo, Policía Nacional, Universidad De Córdoba, Universidad Del Cauca, Universidad Del Quindío y Universidad tecnológica De Pereira, para su procesamiento y pago, con un valor total CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (473.378.348).

1.3.2. CUOTAS PARTES POR PAGAR

Durante el segundo trimestre de la vigencia de 2024, se han tramitado 19 cuentas de cobro 3 objetadas y 15 cuentas de cobro pagadas; es de resaltar que el valor pagado asciende a la suma de \$ 164.349.174.



#	ENTIDAD	CICLO	ESTADO DETALLE	II TRIMESTRE
1	Universidad Atlántico	1-09-2021 A 30-09-2023	Finalizado	OBJETADA
2	Universidad Atlántico	1-09-2021 A 30-09-2023	Finalizado	OBJETADA
3	Universidad Atlántico	CONSULTA CUOTA PARTE	Finalizado	OBJETADA
4	Par Telecom	jun-23	Finalizado	OBJETADA
5	Par Telecom	ago-23	Finalizado	8.368.998,00
6	Par Telecom	sep-23	Finalizado	8.368.998,00
7	Par Telecom	oct-23	Finalizado	8.368.998,00
8	Par Telecom	nov-23	Finalizado	16.737.996,00
9	Par Telecom	dic-23	Finalizado	8.368.998,00
10	Par Telecom	ene-24	Finalizado	9,145,642
11	Colpensiones	dic-23	Finalizado	8.402.957,00
12	Universidad Nacional	sept- noviembre - 2023	Finalizado	20.786.468,00

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

#	ENTIDAD	CICLO	ESTADO DETALLE	II TRIMESTRE
13	Universidad Nacional	dic- 2023 a febrero 2024	Finalizado	16.693.163,00
14	Ministerio de Comercio	nov. 2023 a febrero 2024	Finalizado	901.299,00
15	mar-24	fen 21 a sep- 2023	Finalizado	5.909.249,00
16	Par Cajanal	sep-23	Finalizado	2.048.186,00
17	Par Cajanal	ene-24	Finalizado	3.261.340,00
18	Par Cajanal	feb-24	Finalizado	
19	Par Cajanal	mar-24	Finalizado	

Actualmente se encuentra en trámite 25 cuentas de cobro por concepto de cuotas partes, las cuales se relacionan en el siguiente cuadro:

#	ENTIDAD	CICLO	ESTADO DETALLE
1	Par Telecom	feb-24	Revisión liquidación
2	Par Telecom	mar-24	Revisión liquidación
3	Par Telecom	abr-24	Revisión liquidación
4	Colpensiones	feb-24	Revisión liquidación
5	Colpensiones	mar-24	Solicitud CDP
6	Colpensiones	abr-24	Solicitud CDP
7	Ministerio De Comercio	marzo - abril 2024	Revisión liquidación
8	Ministerio De Comercio	may-24	Revisión liquidación
9	Supernotariado	oct 2023 a marzo 2024	Proyecto de Resolución
10	Par Cajanal	abr-24	Revisión liquidación
11	Par Cajanal	may-24	Revisión liquidación
12	Fonprecon	mar-23	Verificación CDP
13	Fonprecon	nov-23	Solicitud CDP
14	Fonprecon	dic-23	Verificación OP
15	Fonprecon	ene-24	Verificación OP
16	Fonprecon	feb-24	Proyecto de Resolución
17	Fonprecon	mar-24	Proyecto de Resolución
18	Fonprecon	abr-24	
19	Dto. De Nariño	Oct - Nov 2023	Solicitud CDP
20	Municipio De Tenjo	junio a agosto 2023	Revisión liquidación
21	Municipio De Tenjo	dic-23	Revisión liquidación
22	Municipio De Tenjo	oct-22	Revisión liquidación
23	Municipio De Tenjo	nov-22	Revisión liquidación
24	Municipio De Tenjo	dic-22	Revisión liquidación
25	Municipio De Tenjo	Interés enero a marzo de 2023	Revisión liquidación

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	



1.4. BONOS PENSIONALES POR PAGAR

#	FECHA DE RECIBIDO	AFILIADO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO BONO	VALOR	AVANCE
1	22/03/2023	Sonia Patricia Rodríguez	51.683.908	A	POR ESTABLECER	Objetado
2	29/11/2023	Ana Isabel Olarte Beltrán	51.833.321	A	28.157.000.00	Pagado
3	6/02/2024	Pablo Olarte Casallas	19.394.608	A	POR ESTABLECER	Objetado
4	12/02/2024	Álvaro Ramon Becerra Guarín	74.300.107	B	106.025.000	Pagado
5	16/02/2024	Gómez Collazos Fanny	51640446	B	64.041.000	Pagado
6	18/02/2024	Gustavo Enrique Castro Ortiz	73.093.031	B	259.764.000	Pagado
7	14/02/2024	Gámez Bohórquez María Cristina	51719299	B	25.356.000	Pagado
8	14/02/2024	Jairo Ernesto Martínez	4268897	B	13.976.000	En Trámite
9	6-03-02024	Jorge Silva	19.459.141	B	76.356.000	Pagado
10	8/04/2024	Noe González	19412684	B	205.591.000	Pagado
11	22/03/2024	Nubia Esperanza	51708274	B	212.408.000	Pagado
12	4/06/2024	Gloria Segura Monsalve	51668905	B	49661000	En Trámite
13	6/03/2024	Jorge Alberto Silva	19459141	B	76356000	Pagado

En este segundo trimestre se ha recibido 13 solicitudes de Bonos Pensiones, tres de Tipo A y 10 Tipo B, de los cuales dos fueron objetados, 9 han sido pagados y 2 se encuentran en trámite.

1.5. DEVOLUCIÓN POR APORTES

#	NOMBRE DEL PENSIONADO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	VALOR	OBSERVACIONES	ESTADO
1	Varela De Mancera Luz BEIBA	41.691.024	31423000	OP 6531-2024	Finalizado

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

2. MAYORES VALORES PAGADOS EN NÓMINAS

INGRID PAOLA ROMERO

A. Acciones Adelantadas



Durante la vigencia del primer trimestre se creó una base en Excel con el fin de verificar los mayores valores pagados y aún se encuentran sujetos a validación.

Es indispensable que a medida que se valla depurando la base, se ira estableciendo que valores efectivamente son susceptibles de cobro ya que cumplen con los requisitos legales para iniciar el respectivo cobro persuasivo como cobro coactivo, igualmente se establecerá que obligaciones se encuentran prescritas con el fin de llevarlas al comité respectivo para que se declare la prescripción y se pueda establecer el deterioro contable.

De acuerdo al listado envía la Oficina de Contabilidad se han creado expedientes digitales con el fin de realizar los cobros persuasivos por concepto de puntos salariales revocados y pago doble mesada pensional.

Nombre	Concepto	Valor Cobro Persuasivo Solicitado Por La Entidad	Valor Recuperado
Francisco Santamaria Piedrahita	Cuatro (4) Puntos Salariales	6.387.683	6.387.683
Jorge Enrique Salamanca	Tres (3) Puntos Salariales	4.156.220 0	0
Rodrigo Esquivel Ramírez	Ocho (8) Puntos Salariales	7.168.598	0
William Benigno Barragán Zaque	Doce (12) Puntos Salariales	10.145.597	0
Juan Sebastián de Plaza	Mayor valor de salario en el mes de abril de 2024	3.522.511	3.522.511

No obstante, lo anterior, en este momento las personas que tienen cobros pendientes, se están requiriendo y acercando a la Oficina de Talento Humano con el fin de llegar a un acuerdo de pago.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

3. NÓMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, PENSIONADOS Y VINCULACIÓN ESPECIAL – HORA CÁTEDRA

JOHN MENDOZA

B. Acciones Adelantadas

La implementación del ERP Sara se encuentra en su última parte para salir a producción, con el uso de esta herramienta se asegura la correcta parametrización y aplicación de la normatividad, así como una mejora en la administración y disponibilidad de la información al quedar almacenada en la nube eliminando el riesgo que se tenía al manejar la información en Excel, aseguramos el correcto cálculo de seguridad social en cuanto a porcentajes y redondeos, adicional mejora la comunicación con contabilidad y financiera.

2.1.3 Respuesta Unidad de Contabilidad

DESIGNADO: Jefe Sección de Contabilidad.

RESPONSABILIDAD: Encargado de todas las tareas técnicas del ámbito financiero y contable.



ACTIVIDAD DESARROLLADA: De acuerdo a oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 remitido por la División de Recursos Financieros en la que indica que se adjuntan los informes de las diferentes dependencias, la Unidad de Contabilidad presentó lo siguiente:

Informe de Avance en la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable

I. Introducción

En el año 2017, la Universidad Distrital experimentó un cambio significativo en la presentación de su información financiera. Se elaboró el Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), un documento que refleja una transformación profunda en la medición y reporte de activos, pasivos y patrimonio. Este cambio se realizó en conformidad con el nuevo marco normativo contable diseñado específicamente para entidades gubernamentales. Durante el año 2018, la universidad se embarcó en un proceso de migración de datos, siguiendo las directrices establecidas en la Resolución 533 de 2015 y sus posteriores modificaciones por parte de la Contaduría General de la Nación.

La mencionada resolución incorporó el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, que incluye pautas y regulaciones fundamentales para la contabilidad pública. Entre estas disposiciones se encuentran el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de información Financiera, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, los Procedimientos Contables, las Guías de Aplicación, el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública. Estas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

bases establecen un marco para una gestión contable más transparente, eficiente y coherente en las entidades gubernamentales, incluyendo nuestra prestigiosa Universidad Distrital.

II. Avance General en la Implementación



Durante el año 2018, la Unidad de Contabilidad de la Universidad Distrital llevó a cabo el proceso de homologación del plan de cuentas anterior al nuevo plan establecido en el marco normativo contable vigente para entidades de gobierno. Esta transición presentó desafíos significativos en la forma en que se realizaba el reconocimiento y la revelación de la información financiera de la universidad.

Para el cierre del ejercicio fiscal 2019, la universidad logró presentar los primeros estados financieros comparativos bajo el nuevo marco normativo. Sin embargo, este logro estuvo acompañado de algunas limitaciones en varios aspectos clave de la gestión contable:

1. **Control de Inventarios:** La implementación del nuevo marco normativo evidenció deficiencias en los sistemas de información relacionados con el control de inventarios, lo que afectó la precisión de los registros y los informes financieros sobre existencias de la universidad.
2. **Medición de Activos Fijos:** La correcta medición de activos fijos se ha convertido en un desafío crítico durante el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable. Durante el año 2018, se realizaron avalúos de los bienes inmuebles de la universidad para reconocer su valor de mercado y establecer una nueva vida útil. La necesidad de evaluar adecuadamente estos activos ha subrayado la complejidad y la importancia de la medición de activos fijos según las normas contables actualizadas. En el caso de los bienes muebles, se encontraron múltiples limitaciones y diferencias que afectaron la correcta medición y el reconocimiento. Estas dificultades han incidido en la presentación precisa de la información financiera relacionada con los activos fijos de la universidad.
3. **Reconocimiento de Nóminas:** La falta de información adecuada obstaculizó el reconocimiento preciso de las nóminas, en particular la nómina de pensionados.
4. **Convenios y Contratos:** El reconocimiento adecuado de convenios y contratos desarrollados por la Oficina de Extensión de la Universidad se vio comprometido debido a deficiencias en la captura y documentación de estos acuerdos. Estas dificultades se vieron agravadas por limitaciones en los sistemas de información existentes y por la falta de calidad y oportunidad en la información recibida de diversas dependencias de la universidad.

III. Dificultades en el Sistema de Control de Inventarios

En el año 2018, la Universidad Distrital utilizaba el aplicativo ARKA, una herramienta desarrollada internamente para el control de activos fijos e inventarios. Aunque ARKA había permitido gestionar activos fijos e inventarios hasta el año 2017, presentaba ciertas limitaciones. Sin embargo, estas limitaciones se volvieron aún más evidentes con la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

La adaptación de ARKA para cumplir con los nuevos requerimientos y el plan de cuentas del NMNC se convirtió en un proceso complejo. En lugar de proporcionar una solución sencilla, las adaptaciones generaron nuevas diferencias y errores en el cálculo de la depreciación de los activos fijos. Estos problemas impactaron la integridad y la precisión de los registros relacionados con los activos de la universidad.

Lo que agrava aún más esta situación es que no fue posible incorporar en el aplicativo ARKA las mediciones posteriores derivadas de los avalúos realizados a los bienes inmuebles. Estos avalúos eran cruciales para determinar el valor de mercado y la vida útil actualizada de los activos inmuebles de la universidad, lo que, a su vez, afecta la depreciación precisa de estos activos.

IV. Dificultades en las Nóminas



Durante el año 2018, se identificaron diversas limitaciones en los sistemas de información que obstaculizaron la adecuada identificación de los gastos y descuentos derivados del pago de las diferentes nóminas en la Universidad. Un problema adicional se presentó en relación con la nómina de pensionados, ya que su pago se realizaba en su totalidad con el presupuesto de la Universidad, sin poder identificar de manera oportuna los valores correspondientes a las entidades que participan en las cuotas partes. Esta falta de claridad y transparencia en la distribución de los costos asociados a las pensiones afectó la presentación de la información financiera de la universidad.

Además, cabe destacar que no se ha logrado firmar un pacto de concurrencia e implementar el Fondo de Pensiones en la Universidad. Estos son elementos clave en la gestión financiera y contable relacionados con las pensiones, y su ausencia ha generado desafíos adicionales en la gestión y el reconocimiento de estos pasivos.

V. Estrategias de Mitigación y Soluciones Propuestas

En diciembre de 2022, la Universidad Distrital contrató un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) financiero. Este ERP ha sido diseñado para permitir la integración de los sistemas de información financiera de la universidad. La iniciativa tiene como objetivo mitigar los riesgos previamente identificados debido a la falta de integración de los sistemas de información, que estaban dispersos y generaban reprocesos y errores en la transferencia manual de datos de un sistema a otro. La dependencia en reprocesos manuales, a menudo en hojas de cálculo de Excel, conllevaba un alto riesgo de error y dificultades en la reconciliación de la información financiera.

Se espera que el nuevo ERP financiero proporcione las herramientas necesarias para facilitar el flujo de información financiera y hacer más transparentes los procesos entre las diferentes dependencias de la universidad. Al eliminar la duplicación de esfuerzos, la redundancia de datos y los errores manuales, se anticipa que esta solución tecnológica contribuirá significativamente a la eficiencia y precisión en la gestión financiera y contable.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Esta iniciativa refleja el compromiso continuo de la Universidad Distrital en mejorar su gestión contable y garantizar la transparencia en sus operaciones financieras.

V. Acciones Específicas para Cumplir con las Normas Contables

Para abordar las dificultades en la migración y la adaptación de los sistemas de información, la Universidad Distrital ha implementado las siguientes acciones específicas:

1. **Manual de Políticas Contables:** La elaboración y adopción del Manual de Políticas Contables mediante la Resolución 020 de 2021 ha proporcionado un conjunto claro de políticas y procedimientos contables. Este manual establece directrices para cumplir con las nuevas regulaciones del NMNC y garantizar la consistencia en la presentación de la información financiera.

2. **Manual de Bienes del Distrito:** La adopción del Manual de Bienes del Distrito ha sido fundamental en el proceso de migración hacia el ERP financiero. Este manual establece una base sólida para la gestión de activos y bienes inmuebles, facilitando su reconocimiento y medición de acuerdo con el NMNC.

3. **Implementación del Módulo de Almacén General e Inventarios:** Como parte de la estrategia para cumplir con las normas contables, se priorizó la implementación del módulo de Almacén General e Inventarios en el nuevo ERP. Esto incluyó la migración de saldos y la recalibración de la depreciación del 100% de los activos fijos de la Universidad dentro de esta plataforma. Este proceso permitió iniciar el año 2024 con balances actualizados y la conciliación entre la Unidad de Contabilidad y la Oficina de Almacén General e Inventarios.

VI. Conclusiones y Recomendaciones



La Universidad Distrital ha asumido el reto de modernizar sus sistemas y procesos, lo que promete una gestión financiera más eficiente y eficaz. Esta transformación no solo impulsará la universidad hacia mejores prácticas en gestión financiera, sino que también permitirá garantizar una mayor transparencia, calidad y oportunidad en la presentación de la información financiera. La implementación exitosa de esta transformación tecnológica promete beneficios significativos para la comunidad universitaria y para todos aquellos interesados en la integridad y eficiencia de la gestión financiera de la institución.

2.1.4 Respuesta Oficina de Infraestructura

FUNCION: Encargado de Activo Fijo.

DESIGNADO: Jefe Oficina de Infraestructura.

RESPONSABILIDAD: Encargado de las acciones que recaen sobre el componente activo fijo.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

ACTIVIDADES EN DESARROLLO: De acuerdo a oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 remitido por la División de Recursos Financieros en la que indica que se adjuntan los informes de las diferentes dependencias, la Oficina de Infraestructura presentó lo siguiente:

Con el fin de atender su solicitud de información, a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) para el periodo comprendido entre abril, mayo y junio del 2024 de acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 428 del 30 de agosto del 2016, modificada por la Resolución de Rectoría No. 462 del 12 de septiembre del 2016, en lo que concierne a la Sección de Almacén y la Jefe Oficina de Infraestructura, para el numeral 5 del periodo comprendido al segundo trimestre del 2024, así:

La implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) se está llevando a cabo en coordinación con la Oficina de Contabilidad y las diferentes áreas de la universidad. Desde la Oficina de Almacén, se proporciona la información de los movimientos de entradas y salidas, que son esenciales para el registro en los Estados Financieros de la entidad. En este contexto, se han realizado las siguientes actividades:

En el proceso de implementación y estabilización del sistema ERP – SOFIA, y debido a las deficiencias del sistema de inventarios Arka I, el cual todavía utiliza el plan de cuentas anterior, se siguen llevando a cabo conciliaciones mensuales de manera manual.

Desde el primer trimestre, y en el marco del proceso de implementación del ERP, se han estado realizando los movimientos de entradas y salidas a través del aplicativo ERP-SOFIA.



No obstante, en el módulo de producción, surgió la necesidad de hacer algunos ajustes. Por ello, desde el almacén general se tomaron los siguientes lineamientos:

➤ Realizar las entradas por Arka 1 con el fin no afectar los procesos de pago a proveedores, mientras el aplicativo ERP-SOFIA se estabilizaban los registros de las entrada y salidas hasta la tercera semana de mayo. Al corte del trimestre vamos en la entrada No. 131.

➤ Al cierre del segundo trimestre ya se encontraba en producción el proceso de salida, sin embargo, dado los ajustes identificados en el proceso de implementación, en el mes de mayo se recibió capacitación del proveedor para ajustar el proceso de elementos de

consumo y de activos fijos para finalizar el movimiento de salida en el correspondiente modulo; en este sentido y de acuerdo con la necesidad de realizar el plaqueteo a los elementos devolutivos y de consumo controlado, se continuó con la decisión de registrar también en el ARKA 1 las salidas correspondientes de los meses de abril, mayo hasta dejar en stan by el sistema Arka 1; sin embargo, al cierre de junio el sistema ERP – SOFIA no tiene definido la generación de las placas que conllevan a la identificación individualizada de cada elemento y bien adquirido por la universidad.

➤ Como proceso de control se toma la decisión que en ERP-SOFIA quede registradas las entradas y salidas como se registró en ARKA 1, con el fin de que la información sea la misma en los dos sistemas dado que igualmente los documentos (entradas de mercancía) emitidos desde nuestra área sustentaron el pago a los proveedores, este reproceso administrativo nos permite realizar el cuadro de movimientos y compararlo con el aplicativo para verificar los diferentes parámetros de contabilización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

➤ Adicionalmente en el proceso de implementación del ERP- SOFIA, el almacén general ha participado en las mesas de trabajo para la implementación, ajuste y puesta en funcionamiento del sistema, siguiendo los procesos propios de Almacén General antes mencionados y generando los requerimientos a los temas pendientes de ajuste e implementación al proveedor del sistema.

➤ El manejo administrativo y físico de las bodegas a cargo del Almacén, ha radicado en efectuar una correcta disposición de los elementos dados de baja y la reubicación de los elementos en los contenedores ubicados en Aduanilla de Paiba con el fin de obtener una mejor distribución de los espacios y su custodia respectiva mientras se define la custodia definitiva por el comité de inventarios.

➤ Se continua con el acompañamiento y levantamiento de los inventarios en las diferentes sedes de la universidad, para la actualización y validación a los inventarios que posee cada funcionario. Adicionalmente, se ha realizado campañas de actualización de inventarios a través de correos electrónicos a cada funcionario



➤ Se ha efectuado el plaqueteo de los elementos acorde a la programación interna dispuesta por el almacén, a la disponibilidad de los espacios y a la disponibilidad de tiempo de los funcionarios en las dependencias respectivas.

La Universidad sigue dando cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos administrativos contables para el manejo y control de los bienes bajo la Resolución 129 del 2022, desarrollando las actividades propias del almacén.

Actualmente, la Oficina de Infraestructura está ejecutando la orden de servicios 2045, la cual tiene como objetivo realizar varios avalúos comerciales de los bienes inmuebles, tanto terrenos como edificaciones, de todas las propiedades disponibles para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



El plazo de ejecución inicial era de cuatro meses a partir de la firma del acta de inicio, suscrita el 30 de enero de 2024. En este momento, la versión final del documento, junto con todos los documentos asociados a los diferentes avalúos realizados, se encuentra en fase de revisión. Esta orden de servicios ha tenido dos prórrogas, extendiendo así la duración del contrato a seis meses.

No.	Predio	Dirección (Catastro)	Chip	Folio de Matricula Inmobiliaria
1	Palacio de la Merced Sede Actual ASAB	Carrera 13 # 14-69	AAA0030XKMS	50C-575096
2	Luis A. Calvo	Luis A. Calvo Carrera 9 #52-52	AAA0090XLPA	50C-474985
3	Sótanos	Carrera 7 N° 12C-59	AAA0032FUEA	50C-592172

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

4	Sede nueva ASAB	AC 13 33 34	AAA0275KELW	50C-830996
		AC 13 33 52	AAA0073RUAW	50C-830995
5	Macarena A	Carrera 3 # 26 A - 40	AAA0156KMSK	50C - 1511635
		Carrera 1 Este # 33 - 64	AAA0156KMTO	50C - 1336334
6	Macarena B	Carrera 4 # 26D - 54	AAA0087LXKC	50C-1221185
7	Vivero	Calle 14 N° 7-46 Este Carrera 5 Este 12B 54	50C-122607 Chip: AAA0137JFAW	50C-577027
		Avenida Circunvalar, (Globo A)	50C-2132868 Chip: AAA0263CDNN	
8	Calle 34	Calle 34 # 13 - 13		50C-524916
9	Calle 40	Carrera 7 # 40B-53 Ed. Administrativo	AAA0215KCUZ	50C-1759825
10	Tecnológica	Calle 68D BIS A Sur 49F-70	AAA0017AFZE	505-40281565
	Zona Comunal N°1 (Parcial)	Carrera 49 C Bis A 68 C 23 Sur	AAA0017AFYN	505-40423559

No.	Predio	Dirección (Catastro)	Chip	Folio de Matricula Inmobiliaria
	Via de Acceso	Calle 81 Sur # 17f - 60	AAA0176ZURJ	505-40423401
	Zona Control Ambiental 3a Parte	CL 68 D BIS A SUR (Segun U. Suelo)	sin información	505-40423573
	Zona Control Ambiental 4a Parte	TV 50 # CL 68D BIS ASUR (Segun U. Suelo)	AAA0165RXJH (Segun Sigdep)	505-40423574

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

2.1.5 Respuesta Oficina Asesora Jurídica

DESIGNADO: Jefe Oficina Asesora Jurídica.

RESPONSABILIDAD: Encargado de proveer asesoría jurídica en la ejecución de las acciones del plan que así lo requieran.



ACTIVIDADES EN DESARROLLO: Según oficio No. OJ – 00513 - 24 de fecha 10 de julio de 2024 la Oficina Asesora Jurídica respondió lo siguiente:

En atención al oficio OCI-497-IE 9873 de fecha 04 de julio de 2024, mediante el cual requiere informe respecto del cumplimiento de las acciones enmarcadas a solucionar la problemática “*Litigios y Demandas (Incertidumbre en la información incorporada por el área de jurídica en el aplicativo SIPROJ)*”, de manera respetuosa nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos.

Durante el Segundo trimestre de 2024, se han realizado las siguientes acciones tendientes a garantizar que la información reportada en el SIPROJ, sea consecuente con la realidad litigioso la de la Universidad:

1. Se tiene contemplado en la matriz de riesgos de la Oficina Asesora Jurídica, el control destinado a precaver que la información registrada en SIPROJ se mantenga actualizada por los respectivos gestores del sistema.



Descripción del Riesgo	Controles existentes
Posibilidad de que las actividades de radicación y alimentación cargadas en el aplicativo SIPROJ estén desarticuladas, por el cargue erróneo o tardío por parte de los profesionales encargados, debido a la falta de capacitación en el tema.	Cada vez que se contratan personas para ejercer la representación y defensa judicial de la entidad, el Gestor del SIPROJ diligenciará el formato correspondiente y solicitará a través de correo electrónico a la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor, la activación del usuario, la fecha y hora de la capacitación al abogado correspondiente, con el fin que sean capacitadas en el conocimiento y manejo del SIPROJ.
	El Gestor del SIPROJ realizará de manera mensual revisiones al sistema de información, con el fin de mantener actualizado el aplicativo, para tal fin, revisará los informes de gestión mensuales de los abogados externos y procederá a comparar con el aplicativo SIPROJ la información reportada y de encontrarla inconsistente, devolverá mediante correo electrónico y solicitará la corrección del caso, subsanada la información, o de no encontrar inconsistencias el Gestor en la información, a través de correo electrónico certificará al supervisor la conformidad del reporte brindado.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Igualmente, durante el Segundo trimestre de 2024, se han llevado a cabo las siguientes mesas de trabajo, así como capacitaciones del sistema SIPROJ a efectos de mantener actualizada y depurada la información.

- **MESA DE TRABAJO SIPROJ WEB – REPORTE CONTABLE:** Realizada el 16 de abril de 2024, entre la Secretaría Jurídica Distrital, la Unidad de Contabilidad y la Oficina Asesora Jurídica, a efectos de reiterar que el reporte contable que se debe descargar trimestralmente para realizar conciliación de información entre la Oficina Asesora Jurídica y la Unidad de Contabilidad de acuerdo al reporte de información de SIPROJ, no está siendo generado con normalidad, pues no se ha podido evidenciar del reporte la calificación de las obligaciones para poder apropiar los recursos.
- **MESA DE TRABAJO DEFENSA JUDICIAL – OFICINA ASESORA JURÍDICA:** Realizada el 09 de mayo de 2024, entre la Firma de Abogados Morales & Montalvo y la Oficina Asesora Jurídica, a efectos de revisar el estado de los compromisos adquiridos y avances de los procesos judiciales activos y los administrativos que maneja la firma quien realiza la defensa judicial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- **CAPACITACIÓN PARA ABOGADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES -SIPROJ WEB:** Realizada el 22 de mayo de 2024, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital a los abogados encargados de la defensa judicial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- **MESA DE TRABAJO SIPROJ WEB – RESOLUCIÓN 485 DE 2024:** Realizada el 14 de junio de 2024, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital y la Oficina Asesora Jurídica, para socializar el *“CRONOGRAMA MESAS DE TRABAJO SIPROJ-WEB 2024 y SOLICITUD ACTUALIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DE USUARIOS”*.
- **MESA DE TRABAJO DEFENSA JUDICIAL – OFICINA ASESORA JURÍDICA:** Realizada el 17 de junio de 2024, entre la Firma de Abogados Morales & Montalvo y la Oficina Asesora Jurídica, a efectos de revisar el estado de los compromisos adquiridos y avances de los procesos judiciales activos y los administrativos que maneja la firma quien realiza la defensa judicial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- **MESA DE TRABAJO SIPROJ WEB – CIRCULAR 007 DE 2024:** Realizada el 20 de junio de 2024, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital a todas las entidades del Distrito, con la finalidad de solicitar información para el adelantamiento de Mesas de Trabajo.

De igual forma, nos encontramos generando nuevas acciones para el próximo trimestre que serán informadas en el reporte que al efecto se solicite, y que buscan generar certidumbre en el reporte de la litigiosidad de la Universidad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

2.1.5 Respuesta Oficina Asesora de Tecnologías e Información

DESIGNADO: Oficina Asesora de Tecnologías e Información

RESPONSABILIDAD: Encargados en el apoyo de la implementación de los Software que se aplique en el NMNC.

ACTIVIDADES EN DESARROLLO: De acuerdo a oficio OF-748-2024 de fecha 11 de julio de 2024 remitido por la División de Recursos Financieros en la que indica que se adjuntan los informes de las diferentes dependencias, la Oficina Asesora de Tecnologías e Información presentó lo siguiente:

Dando respuesta a el oficio OF-720-2024, la Oficina Asesora de Tecnologías e Información nos permitimos informar nuevamente que el marco normativo contable no tiene relación con matrícula diferida, de igual manera informamos que en cuanto a la problemática: *“Matrículas diferidas (Falta de control en cuentas por cobrar a estudiantes, nuevos mecanismos de financiación indirecta, control en el recaudo ICETEX, Fondo Nacional del Ahorro, Seguro de Vida Estudiantil distribución en el recaudo identificando el valor del miso y la parte correspondiente a la Universidad). Mejorar el proceso y generar una herramienta de control a través del sistema. Centralización de la expedición y reexpedición de recibos de matrícula.”* Podemos indicar que:

A través del sistema de gestión académica actualmente tanto las coordinaciones de los proyectos curriculares como la sección de tesorería tienen acceso a el siguiente reporte con el fin de tener control de los recibos diferidos y de los pagos realizados:



ROL: TESORERIA

REPORTES:

- FINANCIERA
- Listado estudiantes con recibos diferidos
- Filtros:

FACULTAD

PROYECTO CURRICULAR

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

CÓDIGO(S) ESTUDIANTE(S)

SECUENCIA

PERIODO

ROL: **COORDINADOR**

REPORTES:

- **FINANCIERA**
- Listado estudiantes con recibos difendos
- Filtros:



FACULTAD

PROYECTO CURRICULAR

En este reporte arroja la información de los datos del estudiante y de pago:

COD. PROYECTO PROYECTO CURRICULAR		62	MAESTRIA EN LINGÜISTICA											
COIL	IDENTIFICACION HUMANA	ESTADO	SECUENCIA	Nº COTA	FECHA GENERADO	AÑO PAGO	PER. PAGO	FECHA ORDINARIA	VALOR ORDINARIO	FECHA EXTRAORDINARIA	VALOR EXTRAORDINARIO	FECHA PAGO	VALOR PAGO	
202110005	101070571	MOSQUERA VESTERA LEOPRIMO	ABANDONADO - NO RENOVO MATRICULA	21006	2	2024-05-06	2023	3	2024-05-15	751800	2024-05-15	751800	15/05/2024	751800
202110005	101070571	MOSQUERA RENTERIA LEOPRIMO	ABANDONADO - NO RENOVO MATRICULA	21006	2	2024-05-11	2023	3	2024-05-18	751800	2024-05-18	751800	18/05/2024	751800
COIL	IDENTIFICACION HUMANA	ESTADO	SECUENCIA	Nº COTA	FECHA GENERADO	AÑO PAGO	PER. PAGO	FECHA ORDINARIA	VALOR ORDINARIO	FECHA EXTRAORDINARIA	VALOR EXTRAORDINARIO	FECHA PAGO	VALOR PAGO	
202210007	101540080	MARTINEZ SALINAS YULEIH	ESTUDIANTE EN VACACIONES	4970	1	2024-01-24	2024	1	2024-02-09	250600	2024-02-17	2006720	14/02/2024	250600
202210007	101540080	MARTINEZ SALINAS YULEIH	ESTUDIANTE EN VACACIONES	4971	2	2024-01-24	2024	1	2024-04-30	1879000	2024-05-08	2258000	08/05/2024	1879000
202210007	101540080	MARTINEZ SALINAS YULEIH	ESTUDIANTE EN VACACIONES	4970	3	2024-01-24	2024	1	2024-05-28	1879000	2024-07-08	2258000	16/07/2024	1879000
COD. PROYECTO PROYECTO CURRICULAR		120	MAESTRIA EN INFANCIA Y CULTURA											
COIL	IDENTIFICACION HUMANA	ESTADO	SECUENCIA	Nº COTA	FECHA GENERADO	AÑO PAGO	PER. PAGO	FECHA ORDINARIA	VALOR ORDINARIO	FECHA EXTRAORDINARIA	VALOR EXTRAORDINARIO	FECHA PAGO	VALOR PAGO	
202512003	101234902	DIAZ RODRIGUEZ CINDY MARCELA	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	104	1	2024-01-03	2024	1	2024-01-31	835200	2024-02-08	1602240	12/02/2024	835490
202512003	101234902	DIAZ RODRIGUEZ CINDY MARCELA	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	105	2	2024-01-03	2024	1	2024-03-28	835400	2024-03-29	751800	29/03/2024	835490
202512003	101234902	DIAZ RODRIGUEZ CINDY MARCELA	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	106	3	2024-01-03	2024	1	2024-04-17	835400	2024-04-25	751800	04/04/2024	835490
COIL	IDENTIFICACION HUMANA	ESTADO	SECUENCIA	Nº COTA	FECHA GENERADO	AÑO PAGO	PER. PAGO	FECHA ORDINARIA	VALOR ORDINARIO	FECHA EXTRAORDINARIA	VALOR EXTRAORDINARIO	FECHA PAGO	VALOR PAGO	
202512003	101234901	TORRES SANCHEZ MARISOL	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	131	1	2024-01-03	2024	1	2024-01-31	835200	2024-02-08	1602240	14/02/2024	835490
202512003	101234901	TORRES SANCHEZ MARISOL	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	132	2	2024-04-18	2024	1	2024-04-23	751800	2024-04-23	751800	16/04/2024	751800
202512003	101234901	TORRES SANCHEZ MARISOL	CINDY REPORTE NOTAS DE SEM ACTIVO	133	3	2024-01-03	2024	1	2024-04-17	835400	2024-04-25	751800	17/04/2024	835490

En cuanto a la reexpedición de recibos de pago de ICETEX las dependencias de bienestar y tesorería cuentan con el módulo de registro ICETEX en donde una vez desde la coordinación se genera el recibo de matrícula total se fracciona el recibo entre valor de seguro y valor matrícula

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- Los módulos anteriormente mencionados son con el fin de tener control de los recibos diferidos y los pagos realizados.
- Los usuarios finales se han capacitado en los modulo anteriormente y tiene conocimiento de los mismos.

3. RESULTADOS

En cumplimiento con el ítem 2 del artículo 4 de la Resolución 693 de 2016 y el artículo 1 de la Resolución 193 de 2016, ambas expedidas por la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes sugerencias para el segundo trimestre del año 2024. Estas recomendaciones buscan asegurar la adecuada gestión de los puntos mencionados y cumplir con el Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC)



Actividad 1. “Depuración y saneamiento de los aspectos críticos de las áreas de la Universidad según la información reflejada en los Estados Financieros de acuerdo con el cronograma de reuniones, realizando el seguimiento y control a las tareas asignadas.”

Se evidencia que la Universidad emite la Resolución de Rectoría No. 210 del 17 de junio de 2024, por el cual se crea el *Comité de Sostenibilidad Contable de Cartera* que tiene como objetivo recomendar al Rector y a los servidores públicos responsables, de la aplicación y actualización de políticas contables y de operación, Depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos, Aspectos relacionados con la adecuada gestión de la cartera de la Universidad, Aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información que constituye el insumo del proceso contable, entre otros aspectos que se establezcan dentro de la presente resolución como parámetros mínimos para su funcionamiento.

De acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 210 del 17 de junio de 2024, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera debe reunirse al menos dos (2) veces al año. Sin embargo, la Unidad de Contabilidad aún no ha informado sobre la realización de ninguna reunión para la presente vigencia.

Actividad 2. “Revisar y ajustar las políticas contables por cada uno de los rubros con el fin de determinar el tratamiento contable adecuado según el nuevo marco normativo.”

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha adoptado el Manual de Políticas Contables conforme al nuevo marco normativo aplicable a entidades de gobierno, establecido mediante la Resolución de Rectoría No. 20 del 27 de enero de 2021. Se evidencia que aún no se ha aplicado el tratamiento contable adecuado para cada rubro de acuerdo con este marco normativo, según lo expuesto por la Unidad de Contabilidad, debido principalmente por la migración al ERP-SARA SOFIA.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	



Actividad 3. *Depuración de partidas contables de los grupos del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden de la Universidad, previa homologación del plan de cuentas. Realización de los comprobantes contables de eliminación, baja, reclasificación, desagregación y ajuste de las cifras para la determinación de los saldos iniciales al 1º de enero de 2018.*

Según la respuesta emitida por la Unidad Contable, en el año 2018 se homologó el plan de cuentas anterior al nuevo plan establecido en el marco normativo contable vigente para entidades de gobierno. Sin embargo, se han presentado nuevos desafíos que persisten hasta la fecha del presente informe, principalmente debido a la migración al nuevo ERP. Los desafíos son los siguientes:

- *“Control de Inventarios: La implementación del nuevo marco normativo evidenció deficiencias en los sistemas de información relacionados con el control de inventarios, lo que afectó la precisión de los registros y los informes financieros sobre existencias de la universidad”.*
- *“Medición de Activos Fijos: La correcta medición de activos fijos se ha convertido en un desafío crítico durante el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable. Durante el año 2018, se realizaron avalúos de los bienes inmuebles de la universidad para reconocer su valor de mercado y establecer una nueva vida útil. La necesidad de evaluar adecuadamente estos activos ha subrayado la complejidad y la importancia de la medición de activos fijos según las normas contables actualizadas. En el caso de los bienes muebles, se encontraron múltiples limitaciones y diferencias que afectaron la correcta medición y el reconocimiento. Estas dificultades han incidido en la presentación precisa de la información financiera relacionada con los activos fijos de la universidad”.*
- *“Reconocimiento de Nóminas: La falta de información adecuada obstaculizó el reconocimiento preciso de las nóminas, en particular la nómina de pensionados”.*
- *“Convenios y Contratos: El reconocimiento adecuado de convenios y contratos desarrollados por la Oficina de Extensión de la Universidad se vio comprometido debido a deficiencias en la captura y documentación de estos acuerdos. Estas dificultades se vieron agravadas por limitaciones en los sistemas de información existentes y por la falta de calidad y oportunidad en la información recibida de diversas dependencias de la universidad”.*



Actividad 4. *“Actualizar Procesos y Procedimientos de la Universidad Distrital.”*

Se evidencia que Tesorería ha actualizado algunos de sus procesos y procedimientos durante el segundo trimestre del año 2024 (GRF-PR-014 Recaudo Matrículas Diferidas y Causación de Cuentas por Cobrar, así como el formato GRF-PR-014-FR-016 Reporte Matrículas Diferidas y el Instructivo para el manejo y legalización de Avances). Sin embargo, las demás dependencias (Oficina de Infraestructura, Oficina de Talento Humano, Oficina Asesora de Tecnologías e Información y Unidad Contable) no reportaron avances en esta actividad durante el mismo periodo.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

4. CONCLUSIONES

- Verificado el normograma correspondiente a la Oficina Financiera en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Oficina de Control Interno evidenció que a la fecha del presente informe continúan desactualizados desde el año 2019 los procesos y procedimientos, razón por la cual no se encuentra enunciada la Resolución 020 de enero de 2021 “Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Universidad Francisco José de Caldas, bajo el nuevo marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno”
- Confrontada la información reportada por Tesorería General relacionada con la custodia de pagarés de crédito de los estudiantes y considerando la gestión por esta dependencia, se observa que algunas facultades no han remitido los documentos dificultando el seguimiento al comportamiento de cartera.
- Basado en la información reportada por Tesorería General existen pagos pendientes correspondientes a segunda y tercera cuota de estudiantes (facultades Ciencias y Educación, Famarena y Tecnología), lo que hace necesario dar celeridad al cobro persuasivo.
- En el pasado informe trimestral se indicó iniciar el cobro coactivo a las cuentas de cobro relacionadas con las Entidades Cuota-Partistas de la Policía Nacional, Universidad de Córdoba, Corporación Autónoma Regional del Valle, Universidad del Cauca y Ministerio de Salud, no obstante, para el presente trimestre se observa que no se presentan avances de cobro coactivo con otras Entidades Cuota-Partistas si da a lugar.
- De acuerdo con lo reportado por Tesorería General, 15 cuotas partes por pagar en el presente trimestre de las 19 se han cancelado por valor de \$164.349.174, sin embargo, indica que hay 3 objetadas faltando una de acuerdo con lo observado en el enunciado, por otra parte, al realizar la sumatoria de los pagos realizados según la tabla, el resultado es por valor de \$117.362.292 presentando una diferencia de \$46.986.882
- Si bien la Universidad Distrital Francisco José de Caldas reconoció y pagó \$31.423.000 por concepto de devolución de aportes a la señora Luz Beiba Varela de Mancera con número de identificación 41.691.024, se observa que con respecto al anterior informe trimestral el valor a pagar era por \$30.290.382, presentándose una diferencia de \$1.132.618, cifra que no se identifica a que corresponde.
- La información proporcionada por la Unidad de Contabilidad no presenta avances relevantes que contribuyan al Nuevo Marco Normativo Contable. Además, no se detalla el progreso específico del trimestre en comparación con el informe del trimestre anterior. Aunque varios comentarios se enfocan en la implementación del ERP, falta claridad en el avance trimestral.
- Se ha identificado que Tesorería ha avanzado en la actualización y ajustes en los procedimientos GRF-PR-014 Recaudo Matrículas Diferidas y Causación de Cuentas por Cobrar, así como el formato GRF-PR-014-FR-016 Reporte Matrículas Diferidas y el Instructivo para el manejo y legalización de Avances, y se encuentran asociados en el SIGUD.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- El sistema ERP-SOFIA aún no ha implementado la generación de placas para la identificación individual de cada bien adquirido por la Universidad, ni ha estabilizado completamente las entradas y salidas de inventario. Como resultado, se sigue utilizando Arka 1 para registrar las entradas y evitar afectar los pagos a proveedores. Esta situación podría comprometer la integridad y precisión de los registros de activos de la Universidad.
- La orden de servicios 2045, para realizar los avalúos comerciales de los bienes inmuebles, incluyendo terrenos y modificaciones de todas las propiedades disponibles de la Universidad Distrital, aún no se ha ejecutado totalmente. Esta orden tenía un plazo inicial de 4 meses, suscrito desde el 30 de enero de 2024, pero se encuentra en revisión debido a las prórrogas otorgadas. Es importante mencionar que estos avalúos son cruciales para determinar el valor de mercado y la vida útil actualizada de los activos inmuebles de la universidad, lo que, a su vez, afecta la depreciación precisa de estos activos.
- En relación con las Matrículas Diferidas, la Oficina Asesora de Tecnologías e Información ha informado que ya está disponible un reporte en el Sistema de Gestión Académica para controlar los recibos diferidos y los pagos realizados. Además, han capacitado a los usuarios finales en el uso de esta herramienta. Sin embargo, Tesorería manifiesta que aún está pendiente el reporte de los estudiantes beneficiados por el Plan Auxilio de Matrícula, JÓVENES A LA U y PIC, que permita identificar la facultad y el programa al que pertenecen, para reclasificar los recursos y realizar el respectivo reconocimiento contable.
- No se ha logrado firmar un pacto de concurrencia ni implementar el Fondo de Pensiones en la Universidad. Estos elementos son fundamentales para la gestión financiera y contable de las pensiones. Su ausencia ha generado desafíos adicionales en la administración y reconocimiento de estos pasivos.
- La Unidad de Contabilidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas presentó información del porcentaje de avances de los diferentes procesos en la implementación del ERP, es decir del cumplimiento del contrato, sin embargo, no se aportan avances de la producción.
- La Oficina de Control Interno recalca que el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad debió haberse implementado aproximadamente hace 6 años, según lo estipulado en el artículo 1 de la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016 en la que se modifica el artículo 4 de la Resolución 533 de 2015 en el que establece “ *Dentro del plan de acción deberá considerarse que al 1° de enero de 2018, las entidades determinaran los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y los cargara en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación*”.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

5. RECOMENDACIONES


- Avanzar en la implementación del Sistema ERP e identificar no solo el porcentaje de cumplimiento del contrato sino lo relacionado con la producción en los diferentes módulos de cada proceso.
- Abordar las dificultades en la migración y la adaptación de los sistemas de información, oportunamente para obtener una gestión financiera más eficiente y eficaz.
- Buscar mecanismos que permitan llegar a tesorería los pagarés de los estudiantes de manera oportuna por parte de las facultades con el fin de identificar las cuentas por cobrar.
- Con respecto al pasivo pensional suscribir el pacto de concurrencia conforme a lo acordado con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por los 326 pensionados y dar continuidad con la depuración de los demás tal como lo manifiesta la dependencia en el respectivo informe de avances.
- Dar celeridad a la identificación verificación y validación de los mayores valores pagados por concepto de nómina para la depuración en la base creada y de esta manera dar inicio al cobro coactivo.
- Actualizar y asociar al SIGUD los procedimientos, formatos, instructivos, y otros documentos de la Universidad Distrital, de acuerdo con el nuevo marco normativo.
- Suministrar a la Oficina de Control Interno la información requerida oportunamente por parte de las dependencias involucradas en los que se evidencien avances en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

Atentamente,



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ

Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Proyectó	HERNÁN FELIPE OROZCO SALGADO	CPS OCI	
Proyectó	KAREN ROCIO CUELLAR DÍAZ	CPS OCI	