


	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Consecutivo No.	042	Fecha de Emisión del Informe	Día	05	Mes	08	Año	2025
-----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

## INFOME FINAL AUDITORIA ESPECIAL AL PROYECTO DE EXTENSIÓN TIENDA UD

<b>Proceso/Dependencia:</b>	Bienestar Universitario	<b>Líder:</b>	Vicerrectoría Académica
		<b>Responsable:</b>	Jefe de Oficina de Bienestar Universitario
<b>Objetivo:</b>	Verificar el manejo presupuestal, financiero y contable del proyecto de extensión TIENDA UD.		
<b>Alcance:</b>	<p>La auditoría abarcara el análisis del manejo presupuestal, financiero y contable de la TIENDA UD durante la vigencia del año 2024 y lo recorrido del año 2025. La revisión incluirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la planeación, ejecución y control del presupuesto de la TIENDA UD</li> <li>2. Evaluación de la situación financiera de la TIENDA UD</li> <li>3. Revisión el registro de los hechos económicos derivados de las actividades de la TIENDA UD</li> <li>4. Evaluación de la existencia y efectividad de los controles, así como la existencia e integridad de los Inventarios de la TIENDA UD</li> <li>5. Revisión de los actos administrativos expedidos por la Universidad Distrital, para evaluar su cumplimiento.</li> </ol>		
<b>Criterios:</b>	<p>* Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023: "Por el cual se crea el proyecto de extensión la Tienda UD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se deroga la Resolución 115 de 2014 de Rectoría"</p> <p>*Resolución de Rectoría No. 020 del 27 de enero de 2021 "Por el cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, bajo el nuevo marco normativo aplicable a Entidades del Gobierno"</p> <p>* Acuerdo 004 de 2013 "Por el cual modifica la denominación del Instituto de Extensión de la Universidad Distrital, se define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"</p>		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

	<p>* Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>* Resolución de Rectoría 129 del 01 de abril de 2022 <i>“Por la cual se adopta e implementa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales establecido mediante Resolución DDC- 001 de septiembre 30 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital- Contador General de Bogotá”</i></p>
<b>Muestra (opcional):</b>	N/A

## 1. ASPECTOS GENERALES:



En cumplimiento de las funciones propias de la Oficina de Control Interno - OCI y de lo establecido en el Plan de Acción, así como por solicitud de la Oficina Financiera, se programó realizar a partir del 6 de mayo del año en curso, una auditoría concerniente al manejo financiero, presupuestal y contable del proyecto Tienda UD de la Universidad Distrital, teniendo como referencia la Resolución de Rectoría 606 de 2023 *“Por el cual se crea el proyecto de extensión de la Tienda UD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se deroga la Resolución 115 de 2014 de Rectoría”*.

### Antecedentes y Gestión del proyecto de Extensión TIENDA UD

Con base a lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia en la que indica, *“Se garantiza la autonomía universitaria”* de acuerdo con la cual: *“Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”*, y frente a la necesidad de articular la gestión de divulgación y posicionamiento de la imagen de esta y atendiendo la necesidad de articular estrategias de divulgación institucional, posicionamiento de imagen y acciones de comunicación para su visibilidad, se creó el proyecto **Tienda UD**. Esta iniciativa se fundamenta en las disposiciones del **Decreto 213 de 2007**, modificado por el **Decreto 52 de 2012** y el **Decreto 516 de 2009**, y se financia con recursos de capital semilla para su puesta en marcha y posterior expansión por sedes.

Inicialmente, la responsabilidad del manejo y direccionamiento del proyecto fue asignada al Coordinador de la Unidad de Publicaciones, según lo establecido en la **Resolución 115 del 28 de abril de 2014**. No obstante, dicha resolución fue derogada mediante la **Resolución 606 del 2 de noviembre de 2023**, trasladando oficialmente las funciones al jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.

En consecuencia, se formalizó la entrega del inventario físico de artículos en stock, así como del estado de cuenta del proyecto, por parte de la Unidad de Publicaciones a la Oficina de Bienestar Universitario, durante la reunión realizada el **12 de febrero de 2024**, según consta en el **Acta No. 1**.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

A esa fecha, el jefe de la Oficina de Bienestar Universitario recibió de la Oficina de Extensión el siguiente estado financiero del proyecto:

- **Valor que contaba en 2023:** \$43.545.000
- **Valor ejecutado en 2023:** \$32.694.278
- **Saldo disponible:** \$10.850.722

Asimismo, la Unidad de Publicaciones entregó un inventario con doble valorización:



- **Valor de adquisición (precio pagado al proveedor):** \$6.677.023
- **Valor de venta estimado (precio de comercialización):** \$9.140.500

Posteriormente, el **1 de abril de 2024**, ya bajo la administración de la Oficina de Bienestar Universitario, se solicitó una **adición presupuestal por \$9.710.800**, llevando el valor total del rubro del proyecto a **\$20.561.522**, adición que fue certificada mediante **CONS-23-2023 del 14 de junio de 2024**.

Finalmente, para la **vigencia 2025**, fue aprobado un recurso adicional por **\$11.490.322**, valor que se refleja en el saldo final de la cuenta bancaria auxiliar de IDEXUD y como saldo inicial del nuevo periodo fiscal. Este valor fue certificado mediante **CONS-16-2025 del 27 de marzo de 2025**.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo de esta auditoría, la Oficina de Control Interno a través del oficio OCI 0334 IE 5950 del 13 de mayo de 2025, solicitó la siguiente información:

1. Remitir acta de entrega del proyecto de extensión Tienda UD por parte de la Unidad de Publicaciones a la Oficina de Bienestar Universitario.
2. Remitir los soportes correspondientes a la evidencia del saldo final entregado a la Oficina de Bienestar Universitario al momento de la asignación de responsabilidades para el manejo del proyecto Tienda UD
3. Remitir actas de reunión celebradas por el Comité de la Tienda UD de la vigencia 2024 y lo recorrido del 2025
4. Envío soporte de los lineamientos y criterios generales sobre:
  - a. Comercialización de los productos ofertados por la Tienda UD
  - b. Medios de recaudo y pago para la adquisición y venta de productos ofertados por la Tienda UD
  - c. Selección de proveedores de la Tienda UD
  - d. Manejo de inventarios
  - e. Presentación de informes financieros
  - f. Reinversión del excedente, producto de la generación del funcionamiento de la Tienda UD para la ampliación de estrategias y portafolio de productos.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

5. Envío de política de precios ajustada al principio de autosostenibilidad de conformidad a lo establecido en el numeral 4.5 *Economía* de la Resolución 606 del 2 de noviembre de 2023.
6. Envío soporte de la aprobación del uso del logo de la Universidad en los productos ofertados, según Manual de Imagen Institucional.
7. Envío del seguimiento, control y movimiento de los inventarios, durante la vigencia 2024 y 2025 de la Tienda UD.
8. Envío de balance anual debidamente firmado del año 2024 y 2025
9. Envío del presupuesto general anual debidamente firmado del año 2024 y 2025
10. Envío soporte de capacitaciones de las personas vinculadas al proyecto Tienda UD

El 22 de mayo de 2025, la Oficina de Bienestar Universitario envió, mediante correo electrónico, una respuesta que incluía un enlace a OneDrive con la información solicitada. Tras la revisión de dicha información, se llevó a cabo una reunión el 3 de junio de 2025 en las instalaciones de la OCI, con el fin de aclarar inquietudes relacionadas con los datos enviados. Ese mismo día, la Oficina de Bienestar Universitario complementó la información previamente remitida, también por correo electrónico. Posteriormente, se procedió a verificar la información suministrada por el auditado, obteniéndose los siguientes resultados:

## 2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



### 2.1 Evaluación de la planeación, ejecución y control del presupuesto de la TIENDA UD

#### 2.1.1 HALLAZGO POR INCONSISTENCIA EN LA ENTREGA DE RECURSOS DE LA TIENDA UD

Se identifica que al momento de transferir la administración de la Tienda UD desde la Unidad de Publicaciones a la Oficina de Bienestar el día 12 de febrero de 2024, se evidenció una entrega parcial de los recursos. Según “EL INFORME TIENDA UNIVERSITARIA”, únicamente se transfirieron:

- \$10.850.722 en la cuenta bancaria
- \$6.677.023 en inventarios



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

*Del total de ingresos, se realizaron pagos por valor de \$32.694.278, correspondientes a obligaciones contractuales con proveedores y contratistas, igualmente ejecutadas en el mismo intervalo de tiempo. El saldo restante refleja el valor disponible en la cuenta bancaria al momento del corte contable. Este análisis se encuentra respaldado en el archivo Excel que se adjunta, el cual contiene el detalle de los movimientos por vigencia y concepto.*

*Cabe señalar que el proceso de entrega efectuado entre la Unidad de Publicaciones y la Oficina de Bienestar Universitario se desarrolló sin la participación ni notificación formal al jefe de la Oficina de Extensión, razón por la cual no le es posible certificar el contenido del acta de entrega ni los valores allí consignados. Por ello, cualquier inconsistencia entre los saldos financieros entregados y los registrados contablemente requiere verificación directa entre las dependencias que intervinieron en dicho acto administrativo, con el levantamiento y contraste del inventario correspondiente”.*

#### **Respuesta OCI:**

Respecto a la respuesta presentada por el líder o gestor del proceso frente al hallazgo 2.1.1 sobre la inconsistencia en la entrega de recursos de la Tienda UD, se identifica lo siguiente:



Si bien se reconoce que el valor total reportado como ingreso acumulado (\$43.545.000) corresponde a la sumatoria de ingresos registrados desde el año 2022, esta aclaración no desvirtúa el hallazgo identificado, dado que el análisis financiero presentado evidencia que, al momento del corte, el saldo disponible debía ser \$10.850.722, y adicionalmente, se entregaron inventarios por valor de \$6.677.023, sumando un total entregado de \$17.527.745.

Si bien se explica el origen temporal de los ingresos y el sustento de los egresos efectuados, respaldándolos con un archivo Excel anexo. No se responde al núcleo del hallazgo, que se refiere a la ausencia de respaldo documental, contable o físico que justifique la totalidad de los recursos acumulados durante la operación de la Tienda, especialmente considerando que existía un volumen significativo de ingresos históricos que no se refleja completamente en la entrega oficial.

Adicionalmente, se manifiesta que no participó en el proceso de entrega ni fue notificado formalmente, lo cual limita su capacidad de certificar los valores consignados en el acta, esta circunstancia no exime al proceso de la responsabilidad institucional de garantizar la trazabilidad, cierre adecuado y custodia de los recursos públicos.

Por tanto, **se mantiene la validez del hallazgo**, recomendando adelantar un proceso de revisión conjunto entre la Unidad de Publicaciones y la Oficina de Bienestar Universitario, con participación de la Oficina de Extensión, para el levantamiento de un inventario físico, revisión de soportes contables y conciliación de saldos.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



## 2.1.2 HALLAZGO POR FALTA DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL PROYECTO TIENDA UD ENTRE LAS VIGENCIAS 2024 Y 2025 (OFICINA DE EXTENSIÓN)

Durante la revisión de la información financiera y contable del proyecto Tienda UD correspondiente a la vigencia 2025, se identificaron inconsistencias relacionadas con la falta de traslado del saldo no ejecutado del presupuesto 2024.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA		FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO		Código: EPS-PR-003-FR-025		SIGUD	
		Macroproceso: Misional		Versión: 03			
		Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de aprobación: 02/07/2024			
CORDIS Rad No. _____ Radicado Interno No. _____ Fecha _____ Firma _____							
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>							
Número del proyecto							
Año	2025						
Fecha de inicio	10 de abril de 2025						
Duración total							
Unidad Ejecutora	Oficina de Bienestar Universitario						
Ordenador de Gasto	Ing. Cesar Andrey Paredes Cherry Ph.D.						
<b>2. DATOS DEL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR</b>							
Nombre del Coordinador y/o supervisor	José Ignacio Palacios Osma						
Número de identificación	79.293.930	de	Bogotá	Tipo	C.C	X	CE
Celular	301 211 3827						
Dirección de Ubicación	Carrera 13 no. 31 - 75						
Correo Electrónico	jpaleos@quidigital.edu.co						
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES AFECTADOS</b>							
Información Inicial	valores de reducción presupuestal		valor de aumento presupuestal		ADICIÓN Y/O PRORROGA		valores Finales
Nombre del Rubro	Valor Actual del Rubro (Presupuesto antes de solicitud modificación)	Valor de Reducción (contra crédito)	Valor de Aumento (crédito)	DURACION INICIAL	PRÓRROGA	Recursos adicionales (Si existen adicionales)	Valores Final de rubros (presupuesto final)
Servicios Personales	\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
Servicios Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
Gastos Generales	\$ -	\$ -	\$ -			\$ 9.996.119,00	\$ 9.996.119,00
Otros Gastos	\$ -	\$ -	\$ -			\$ 1.494.203,00	\$ 1.494.203,00
Beneficio Institucional	\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>TOTALES</b>	\$ -	\$ -	\$ -			\$ 11.490.322,00	\$ 11.490.322,00
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES AFECTADOS</b>							
Adición de recursos mediante la certificación financiera CONS 16 2025							
<b>4. DOCUMENTOS SOPORTE ADICIONALES</b>							
Relacione los documentos soporte adicionales que justifiquen el cambio presupuestal							
No	Descripción del Documento	No de folios	Existencia				
1	Oficio Solicitud de Modificación Presupuestal V2	1	SI				NO
2	Presupuesto V2	1	SI				NO
3	Resolución 113 de 2024	4	SI				NO
4	Resolución 606 del 02 de Noviembre de 2023	8	SI				NO
5	Certificación Financiera CONS 16 2025	1	SI				NO
<b>5. FIRMA SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL</b>							
Versión Presupuesta: V2 Fecha: 2/04/2025							
		NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA			
Proyectó:		Diana Carolina Morque	CPS-Bienestar Universitario	Diana Morque			
Vo.Ba. Técnico:		Sebastián Uribe Pinzón	Prof. PMO QJEX	S. Sebastián Uribe Pinzón			
Vo.Ba. Jurídica:		Ángel Razo	Abogado QJEX	Ángel Razo			
Ing. Cesar Andrey Paredes Cherry Ph.D.		Ordenador del Gasto		José Ignacio Palacios Osma Supervisor			

*Cp\_Financiera\_03-04-2025*



Fuente: Modificación del presupuesto del proyecto TIENDA UD

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Siglo -		IDEXUD - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano				DIC/31/2024
Procesado: 2025/05/21-15/47		RESUMEN CENTRO DE COSTO - SUBAUXILIAR				Pag 0001
		De : ENE /2024 A : DIC /2024				
C UENTA	DESCRIPCION	ULT. MOV.	SALDO ANTERIOR	DEBITOS	CREDITOS	NUUEVO SALDO
Centro de Costo : 0559 004 TIENDA U D						
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL	20200304	10,850,722.00	10,611,800.00	9,972,200.00	11,490,322.00
11 10	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES	20200304	10,850,722.00	10,611,800.00	9,972,200.00	11,490,322.00
11 10 06	Cuenta de Ahorro	20200304	10,850,722.00	10,611,800.00	9,972,200.00	11,490,322.00
11 10 06 59	OCCI 230857187CONV PROF ART	20241331	10,537,135.00	10,611,800.00	9,972,200.00	11,176,735.00
11 10 06 61	OCCID 230-85893-8 CONV ESTA	20200304	313,587.00	0.00	0.00	313,587.00
24	CUENTAS POR PAGAR	20240708	0.00	11,657,250.00	11,657,250.00	0.00
24 07	RECURSOS A FAVOR DE TERCERO	20240606	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00	0.00
24 07 90	Otros recursos a favor de t	20240606	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00	0.00
24 07 90 21	CUENTAS POR PAGAR CONVENIOS	20240606	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00	0.00
24 36	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IM	20241331	0.00	842,525.00	842,525.00	0.00
24 36 08	COMPRAS	20241331	0.00	209,500.00	209,500.00	0.00
24 36 08 26	COMPRAS 2 5% DECLARANTES	20241331	0.00	209,500.00	209,500.00	0.00
24 36 25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETEN	20241331	0.00	238,830.00	238,830.00	0.00
24 36 25 14	IMPUESTO A LAS VENTAS 15%	20241331	0.00	238,830.00	238,830.00	0.00
24 36 27	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE IN	20241331	0.00	92,515.00	92,515.00	0.00
24 36 27 12	RETEICA 11 04 X MIL	20241331	0.00	92,515.00	92,515.00	0.00
24 36 90	OTRAS RETENCIONES	20241331	0.00	301,680.00	301,680.00	0.00
24 36 90 62	ESTAMPILLA 1.1.% UDISTRITL	20241331	0.00	92,180.00	92,180.00	0.00
24 36 90 70	ESTAMPILLA PRO CULTURA BOGO	20241331	0.00	41,900.00	41,900.00	0.00
24 36 90 82	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	20241331	0.00	167,600.00	167,600.00	0.00
24 90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	20240708	0.00	842,525.00	842,525.00	0.00
24 90 90	Otras cuentas por pagar	20240708	0.00	842,525.00	842,525.00	0.00
24 90 90 02	CUENTA POR COBRAR A IDEXUD	20240708	0.00	842,525.00	842,525.00	0.00
29	OTROS PASIVOS	20200218	10,850,722.00	9,972,200.00	10,611,800.00	11,490,322.00
29 10	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTI	20200218	10,850,722.00	9,972,200.00	10,611,800.00	11,490,322.00
29 10 26	Servicios educativos	20200218	10,850,722.00	9,972,200.00	10,611,800.00	11,490,322.00
29 10 26 03	Anticipos con otras entidad	20200218	10,850,722.00	9,972,200.00	10,611,800.00	11,490,322.00
29 10 26 03 01	SALDO INICIAL	20190605	6,270,763.00	0.00	0.00	6,270,763.00
29 10 26 03 02	INGRESOS RECIBIDOS	20240630	10,537,135.00	9,972,200.00	10,611,800.00	11,176,735.00
29 10 26 03 13	GASTOS GENERALES	20200218	5,957,176.00	0.00	0.00	5,957,176.00
A3	VENTA SERVICIOS	20241331	0.00	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00
A3 05	SERVICIOS EDUCATIVOS	20241331	0.00	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00
A3 05 50	SERVICIOS CONEXOS	20241331	0.00	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00
A3 05 50 90	OTROS INGRESOS	20241331	0.00	0.00	9,972,200.00	9,972,200.00
51	DE ADMINISTRACION Y OPERACI	20241331	0.00	9,972,200.00	0.00	9,972,200.00
51 11	GENERALES	20241331	0.00	9,972,200.00	0.00	9,972,200.00
51 11 90	OTROS GASTOS GENERALES	20241331	0.00	9,972,200.00	0.00	9,972,200.00
51 11 90 01	OTROS GASTOS	20241331	0.00	9,972,200.00	0.00	9,972,200.00
Total Subcentro			0.00	42,213,450.00	42,213,450.00	0.00
TOTAL CENTRO DE COSTO			0.00	42,213,450.00	42,213,450.00	0.00

Fuente: Balance año 2024



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Siigo - IDEXUD - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano					
Procesado: 2025/05/21-15/49					
RESUMEN CENTRO DE COSTO - SUBAUXILIAR					
De : ENE /2025 A : ABR /2025					
Pag-0001					
C UENTA	D ESCRIPCION	ULT. MOV.	SALDO ANTERIOR	DEBITOS	CREDITOS
Centro de Costo : 0559 004 TIENDA U D					
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL	20200304	11,490,322.00	4,087,400.00	0.00
11 10	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES	20200304	11,490,322.00	4,087,400.00	0.00
11 10 06	Cuenta de Ahorro	20200304	11,490,322.00	4,087,400.00	0.00
11 10 06 59	OCCI 23085718/CONV PROF ART	20250430	11,176,735.00	4,087,400.00	0.00
11 10 06 61	OCCID 230-85893-8 CONV ESTA	20200304	313,587.00	0.00	0.00
29	OTROS PASIVOS	20200218	11,490,322.00	0.00	4,087,400.00
29 10	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTI	20200218	11,490,322.00	0.00	4,087,400.00
29 10 26	Servicios educativos	20200218	11,490,322.00	0.00	4,087,400.00
29 10 26 03	Anticipos con otras entidad	20200218	11,490,322.00	0.00	4,087,400.00
29 10 26 03 01	SALDO INICIAL	20190605	6,270,763.00	0.00	0.00
29 10 26 03 02	INGRESOS RECIBIDOS	20250430	11,176,735.00	0.00	4,087,400.00
29 10 26 03 13	GASTOS GENERALES	20200218	5,957,176.00	0.00	0.00
Total Subcentro			0.00	4,087,400.00	4,087,400.00
TOTAL CENTRO DE COSTO			0.00	4,087,400.00	4,087,400.00
TOTAL GENERAL			0.00	4,087,400.00	4,087,400.00



Fuente: Balance año 2025

El valor reportado como recurso disponible para 2025, por \$11.490.322, corresponde únicamente a la adición presupuestal certificada mediante el documento CONS-16-2025 del 27 de marzo de 2025. No obstante, no se refleja contablemente el saldo remanente del presupuesto anterior, el cual ascendía a \$20.561.522, lo que evidencia una omisión en la consolidación presupuestal de cierre y apertura entre vigencias.

Adicionalmente, se verificó que en los Balances por Centro de Costo no se incorpora información relacionada con los saldos de caja o estado de la cuenta bancaria auxiliar del proyecto, impidiendo la trazabilidad y verificación del saldo real disponible a 31 de diciembre de 2024. Esta omisión vulnera los principios de eficiencia, integridad y trazabilidad de la información financiera establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017), y puede afectar la toma de decisiones, la planeación operativa y la ejecución del proyecto en el nuevo periodo fiscal.

Concepto	2023	2024	2025
Saldo inicial	0	10.850.722	(no registrado)
Adición presupuestal	43.545.000	9.710.800	11.490.322
Total presupuesto	43.545.000	20.561.522	(no registrado)
Ejecución (estimada)	32.694.278	(sin dato)	(sin dato)
Saldo final (esperado)	10.850.722	(sin dato)	(sin dato)

Fuente: Control Interno-2025

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

***Observación al hallazgo 2.1.2 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Extensión – IDEXUD):***

*“El manejo presupuestal del proyecto Tienda UD se basa en un esquema de autofinanciación, en el cual los recursos se originan por la actividad comercial propia del proyecto y se canalizan a través de una cuenta bancaria administrada por la Oficina de Extensión - IDEXUD. Al respecto se precisa que los ingresos registrados en dicha cuenta están sujetos a descuentos por conceptos financieros si aplican (como comisiones bancarias), y los egresos corresponden a pagos a proveedores y contratistas, los cuales cuentan con soporte y respaldo en los presupuestos de cada vigencia, incluyendo las respectivas modificaciones.*

*La dinámica de ejecución presupuestal se fundamenta en la certificación de recursos disponibles en la cuenta bancaria, a los cuales se les restan los compromisos presupuestales previamente adquiridos. El saldo neto resultante es el que se incorpora como adición presupuestal, garantizando así la viabilidad financiera de los gastos proyectados. Este procedimiento se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por IDEXUD y bajo el principio de que no se ejecuta gasto alguno sin respaldo financiero efectivo.*



*Es importante señalar que, por la naturaleza operativa del proyecto, los mayores ingresos se generan durante la participación en la Feria Internacional del Libro, y es posterior a este evento que suelen realizarse las modificaciones presupuestales para incorporar los recursos generados y permitir su ejecución.*

*En ese sentido, la no acumulación del saldo presupuestal de la vigencia anterior no corresponde a una omisión contable, sino a una práctica operativa propia del modelo de ejecución de proyectos autofinanciados, en la cual los recursos se ejecutan exclusivamente cuando existen saldos disponibles certificados. No obstante, se reconoce la importancia de fortalecer los mecanismos de trazabilidad entre vigencias, razón por la cual se utiliza el formato de estado de cuenta en el que confluyen la información contable y la presupuestal”.*

**Respuesta OCI:**

De acuerdo a la respuesta dada por el Líder del proceso, se aclara las prácticas operativas del Proyecto de Extensión de la Tienda UD y se indica el modelo de autofinanciación basado en recursos efectivamente recaudados. Sin embargo, no se aclara ni corrige el hallazgo identificado.

El hecho de no registrar el saldo que quedó sin utilizar en el año 2024 dentro del presupuesto inicial del año 2025 muestra una falla en el cierre y paso de recursos entre un año y otro, lo que dificulta el seguimiento de los recursos, la planeación del nuevo periodo y la gestión adecuada del proyecto.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Además, el no incluir el estado de cuenta o el saldo en caja en el Balance por centro de Costos impide tener claridad sobre cuánto dinero realmente había disponible al finalizar el año 2024.

Por eso, **el hallazgo se mantiene válido**, y se recomienda establecer un proceso claro y documentado que permita conciliar los saldos al final de cada año, para asegurar que la información financiera sea confiable, clara y esté disponible a tiempo.



### 2.1.3 HALLAZGO POR ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR CONCEPTO DE IMPREVISTOS SIN LINEAMIENTOS DEFINIDOS



En la revisión de los presupuestos correspondientes al proyecto Tienda UD para las vigencias 2024 y 2025, se identificó la incorporación de un valor bajo el concepto de “Imprevistos”. No obstante, se evidencian debilidades significativas en la gestión de este rubro, tales como:

- Ausencia de criterios específicos que definan su uso
- Falta de documentación que establezca procedimientos para su ejecución
- No se contempla un mecanismo claro en caso de no utilizarse

Esta situación constituye una debilidad en los controles presupuestales y financieros del proyecto, poniendo en riesgo la trazabilidad, la transparencia y la adecuada ejecución de los recursos asignados. Asimismo, según lo establecido en el *Acuerdo No. 004 de 2013*, artículo 14, numeral 2, sobre “Otros gastos”: *“Es el rubro destinado a cubrir aquellos gastos que, por eventualidades presentadas en la ejecución del proyecto, no se pueden prever y que tienen el carácter de imprevistos. En ningún caso podrán superar el 6% del valor total del contrato, convenio o proyecto, a menos que desde la suscripción del mismo se establezca un monto diferente y se encuentre estipulado en el presupuesto aprobado por la entidad contratante.”*

A pesar de lo anterior, se constató que el presupuesto aprobado para la vigencia 2025 incluye un valor por concepto de imprevistos que representa el 13% del total, excediendo el límite normativo establecido. Este hecho no está sustentado con documentación que justifique la excepción ni con aprobación expresa por parte de la entidad contratante.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

		FORMATO PRESUPUESTO DE PROYECTOS		Código: EPS-PR-003-FR-020			
		Macroproceso Gestión Académica		Versión: 07			
		Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha Aprobación: 06/06/2023			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO							
1.1 AÑO DE SUSCRIPCIÓN:	2025	1.2 ENTIDAD CONTRATANTE:	TIENDA UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD DISTRITAL				
1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	OTROS FORMAS DE CONTRATACIÓN						
1.4 NÚMERO DE CONTRATO:							
1.5 OBJETO:	El proyecto Tienda UD realizará la promoción y comercialización de la imagen y marca institucional, por medio de productos y servicios que llevan el nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ofertados a la comunidad universitaria, los egresados, los pensionados y público en general.						
1.6 UNIDAD EJECUTORA:	OFICINA DE EXTENSIÓN - IDEXUD						
1.7 DEPENDENCIA EJECUTORA:	OFICINA DE EXTENSIÓN - IDEXUD						
1.8 VALOR TOTAL:	\$ 11.490.322,00						

2.1 FUENTE DE FINANCIACIÓN		2.2 DESCRIPCIÓN		2.3 VALOR	
Entidad contratante				\$	-
Co-financiación				\$	-
Cooperación				\$	-
Donaciones				\$	-
Gubernamentales				\$	-
Otros	En desarrollo de la resolución 115 del 28 de Abril de 2014, en concordancia con el plan de desarrollo, se requiere la adquisición de material publicitario para ofertar en la Tienda Universitaria, tales como buzos con capota.			\$	11.490.322,00
2.4 VALOR TOTAL				\$	11.490.322,00

3. DESCRIPCIÓN DE GASTOS						
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	DURACIÓN	% DEDICACIÓN (SI APLICA)	VALOR TOTAL
1. SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO						
			\$ -		100,00%	\$ -
TOTAL SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO						
			\$ -			\$ -
2. SERVICIOS PERSONAL ACADÉMICO						
			\$ -		100,00%	\$ -
TOTAL SERVICIOS PERSONAL ACADÉMICO						
			\$ -			\$ -
3. GASTOS GENERALES						
100	Buzo con Capota de Algodón Bordado	Unidad	\$ 80.549,79	N/A	N/A	\$ 8.064.979,00
146	Mugs en Cerámica con Cuchara y Sublimados	Unidad	\$ 13.090,00	N/A	N/A	\$ 1.911.140,00
TOTAL GASTOS GENERALES						
						\$ 9.996.119,00
4. OTROS GASTOS GENERALES						
1	Imprevistos	Global	\$ 1.494.203,00	N/A	N/A	\$ 1.494.203,00
TOTAL OTROS GASTOS GENERALES						
						\$ 1.494.203,00
5. ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO INSTITUCIONAL						
		0%				\$ -
VALOR TOTAL						
						\$ 11.490.322,00



Versión Presupuesto: V2 Fecha: 2/03/2025

Fuente: Formato de presupuesto- Año 2025

**Observación al hallazgo 2.1.3 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Extensión – IDEXUD):**

“En relación con la observación formulada sobre el porcentaje asignado al rubro de imprevistos, se aclara que el artículo 14 del Acuerdo 004 de 2013 establece un límite máximo del 6% para contratos, convenios o proyectos en los que interviene una entidad contratante distinta a la Universidad. No obstante, el proyecto Tienda UD es una iniciativa interna de la misma Universidad Distrital, sin una entidad contratante externa, razón por la cual no le corresponde a la Universidad realizar una interpretación restrictiva a esta gestión, sino que permite que, para el caso del proyecto en mención, se puedan robustecer actividades o gastos que pueden no ser fácilmente calculados o previstos por parte de la Universidad.

Adicionalmente, se precisa que el valor incorporado bajo este rubro fue considerado de manera preventiva para atender ajustes futuros y fue reorientado en versiones posteriores del presupuesto, en función de las necesidades reales del proyecto. A pesar de ello, se reconoce la necesidad de formalizar lineamientos y criterios internos para la utilización de este tipo de rubros, con el fin de garantizar transparencia, trazabilidad y conformidad con las buenas prácticas presupuestales del sector público”.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

### **Respuesta OCI**

De acuerdo a la respuesta por parte del Líder del proceso, se aclara que la Tienda UD es un proyecto interno de la Universidad, sin participación de una entidad contratante externa y por tanto se considera que no aplica el límite del 6% establecido en el Acuerdo 004 de 2023 para los Proyectos de Extensión. No obstante, no se resuelve el problema principal que es la falta de reglas claras sobre cómo se deben usar los recursos asignados a “imprevistos”.

Por lo tanto, el hallazgo **se mantiene**.

### **2.1.4 HALLAZGO POR FALTA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y BAJA CONTINUIDAD OPERATIVA EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN TIENDA UD.**



Durante la revisión del proyecto Tienda UD, se evidenció una limitada gestión en el uso y planificación del presupuesto asignado. Aunque se han destinado recursos para su operación, estos han sido solicitados principalmente con el propósito de financiar una única actividad anual: la participación en la Feria del Libro. Esta concentración del presupuesto en un solo evento refleja la ausencia de una estrategia de ejecución continua a lo largo del año, así como la falta de acciones encaminadas a fortalecer la sostenibilidad comercial del proyecto.

Adicionalmente, no se identificaron esfuerzos significativos para promover la venta de artículos durante el resto del año, lo que restringe el alcance del proyecto, limita su impacto institucional y genera subutilización de los recursos asignados. La baja rotación de inventario y la ausencia de un plan operativo anual con metas claras de venta o posicionamiento indican una gestión presupuestal reactiva y no estratégica, que compromete la eficiencia en el uso de los fondos públicos.

Se recomienda implementar un plan de acción integral que contemple la operación permanente de la Tienda UD, con actividades de promoción, diversificación de canales de venta, seguimiento al inventario, y mecanismos de evaluación financiera periódica que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales del proyecto.

### ***Observación al hallazgo 2.1.4 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario):***

*“En atención al hallazgo señalado y conforme a lo manifestado mediante el oficio No. E-6399-2025 del 21 de mayo de 2025, por parte del jefe de la Oficina de Extensión (OFEX) a la Oficina de Bienestar Universitario, se remite la siguiente información de respaldo, alojada en las carpetas compartidas internamente dentro del dominio @udistrital.edu.co:*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Informes financieros correspondientes a los años 2024 y 2025.
- Extractos bancarios de los años 2024 y 2025.
- Soporte de aprobación de reinversión del excedente generado por el proyecto Tienda UD.
- Balances anuales 2024 y 2025 (firmados a nivel institucional).}
- Presupuestos oficiales de los años 2024 y 2025 debidamente firmados.

Frente a la afirmación relacionada con la concentración del presupuesto en una única actividad (la Feria del Libro), es importante precisar que, si bien la Oficina de Bienestar Universitario ha acompañado el proyecto desde su fase inicial, la responsabilidad presupuestal y de planeación estratégica recae sobre IDEXUD, unidad encargada de la administración de los recursos y de la toma de decisiones operativas para el desarrollo de la Tienda UD.

En este sentido, la Oficina de Bienestar Universitario cuenta con funciones de acompañamiento operativo y de articulación institucional, pero no con competencias directas para ejecutar o destinar recursos de manera autónoma, ni para desarrollar estrategias comerciales o de mercadeo permanentes. Esta limitación responde al marco normativo y funcional establecido por el Reglamento Interno de la Universidad y el Estatuto General, donde se delimita el alcance de las dependencias en materia presupuestal y contractual.



Adicionalmente, una de las razones que ha restringido la realización de actividades de comercialización en otros eventos o espacios institucionales, es la ausencia de un punto físico permanente para la operación de la Tienda UD. A esto se suma que los pagos por concepto de ventas deben realizarse exclusivamente mediante consignación directa a la cuenta bancaria de IDEXUD, lo cual limita la facilidad de compra por parte del público. El único momento en el que se ha contado con datáfono como medio de pago ha sido durante la Feria del Libro, previa solicitud a la entidad bancaria que autoriza su uso únicamente durante ese evento.

En relación con la observación sobre la presunta falta de diligencia en la promoción y venta de artículos, es necesario indicar que se han realizado esfuerzos progresivos dentro de las capacidades y competencias operativas asignadas, tales como actividades de visibilización en eventos institucionales como la feria del libro. No obstante, para lograr una mayor continuidad operativa y sostenibilidad comercial, se reitera la necesidad de contar con una planificación liderada por IDEXUD que es donde reposa el recurso que contemple:

- Un plan operativo anual con metas de venta y posicionamiento.
- La diversificación de canales de comercialización.
- Mecanismos de evaluación financiera y seguimiento al inventario.

Se propone, como plan de mejora, conformar una mesa técnica interdependencias (IDEXUD, Bienestar Universitario, Dirección de Planeación y Dirección de Financiera) para la construcción de una hoja de ruta que permita fortalecer el modelo de gestión de la Tienda UD, garantizar su autosostenibilidad y maximizar el impacto institucional del proyecto”.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## Respuesta OCI

De acuerdo con la respuesta emitida por el Líder del proceso, se sugiere que el plan de acción recomendado sea incluido en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría. En este sentido, se procede a **mantener** el hallazgo.

## 2.2 Evaluación de la situación financiera de la TIENDA UD

### 2.2.1 HALLAZGO POR FALTA DE POLÍTICA DE PRECIOS PARA LA TIENDA UD

De acuerdo con el artículo 6 - FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO TIENDA UD de la Resolución 606 de 2023, numeral 6.10 es función del Coordinador del Proyecto Tienda UD “*elaborar y presentar la política de fijación de precios para aprobación del Comité*”. Así mismo, el artículo 4 - PRINCIPIOS DEL PROYECTO TIENDA UD. establece como principio rector del proyecto la “*economía*”, indicando que los productos deben ofrecerse “*a precios establecidos de acuerdo con una política de precios ajustada al principio de autosostenibilidad*”.

Durante la revisión de los estudios previos y demás documentación contractual relacionada con la adquisición de productos promocionales para la Tienda UD, no se evidenció la existencia de una política de precios formalmente elaborada, aprobada ni documentada por el Comité correspondiente.

La ausencia de una política de precios puede generar riesgos en la sostenibilidad financiera del proyecto, falta de transparencia en la fijación de precios al público, y posibles inconsistencias en la toma de decisiones comerciales, afectando la imagen institucional y el cumplimiento de los principios de economía y autosostenibilidad.



***Observación al hallazgo 2.2.1 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario):***

*“De acuerdo con el Informe de auditoría y seguimiento Macroprocesos: Evaluación y Control Código: EC-PR-002-FR 004 Versión: 03 Proceso: Gestión de Evaluación y Control Fecha de Aprobación: 05/12/2022 baucher y registros de recaudo en la cuenta del IDEXUD, la Oficina de Bienestar Universitario ha elaborado el Concepto Técnico de Política de Precios de la Tienda UD, el cual será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Jurídica. Este proceso tiene como objetivo formalizar las políticas de precios de los artículos incluidos en el stock de la Tienda UD.*

*Pasos para la Formalización de la Política de Precios:*

*Elaboración del Concepto Técnico:*

*La Oficina de Bienestar Universitario ha desarrollado el concepto técnico que define las políticas de precios de los productos. Socialización: Este concepto será presentado y discutido con la Oficina*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

*Asesora de Planeación y la Oficina Jurídica para garantizar que las políticas sean coherentes con las normativas institucionales y legales.*

#### *Formalización:*

*Una vez socializado, se procederá a la formalización de las políticas de precios, asegurando que estén alineadas con los objetivos de autosostenibilidad y calidad de la Tienda UD.*

#### *Implementación*

*Las políticas de precios formalizadas serán aplicadas a los artículos en stock, garantizando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Este proceso asegura que los precios de los productos de la Tienda UD sean definidos de manera técnica, legal y estratégica, contribuyendo al adecuado funcionamiento del proyecto.*

#### *PLAN DE MEJORA*



*En atención al hallazgo se presenta a continuación un plan de mejora articulado con el proceso de formalización de la política de precios, que busca fortalecer los procedimientos administrativos y financieros del proyecto*

#### *Objetivo del Plan de Mejora:*

*Establecer e institucionalizar los lineamientos documentados sobre medios de recaudo y pago en la Tienda UD, de manera que estos estén alineados con la política de precios, la normativa vigente, y los principios de transparencia, eficiencia y autosostenibilidad.*

#### *Acciones del Plan de Mejora:*

- 1. Diagnóstico y recolección de información actual - Revisión de los mecanismos actuales de pago (consignación bancaria, datáfono ocasional en Feria del Libro) y de recaudo vigentes. - Identificación de limitaciones logísticas y tecnológicas (falta de punto físico, ausencia de plataformas de pago electrónico permanentes).*
- 2. Elaboración del documento técnico de lineamientos de medios de recaudo y pago - Definición de las modalidades posibles de pago (transferencia, consignación, datáfono, código QR, e-commerce institucional). - Establecimiento de responsabilidades administrativas y operativas. - Inclusión de criterios para evaluación y actualización periódica.*
- 3. Articulación con el Concepto Técnico de Política de Precios que será avalado en mesa técnica con IDEXUD. - Vinculación directa de los medios de pago con las estrategias de formación de precios y condiciones de venta. - Garantía de coherencia entre la estrategia financiera y la sostenibilidad del proyecto.*
- 4. Socialización y validación institucional - Presentación del documento técnico ante:*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Oficina Jurídica
- Oficina Asesora de Planeación
- IDEXUD
- Incorporación de observaciones y validaciones normativas.

5. Formalización del documento mediante acto administrativo - Emisión de resolución interna o acuerdo que respalde oficialmente los lineamientos de medios de recaudo y pago

6. Implementación y divulgación - Publicación de los lineamientos en canales institucionales.  
- Capacitación al personal operativo de la Tienda UD y áreas relacionadas.

7. Seguimiento y evaluación - Diseño de indicadores de control financiero y trazabilidad. - Revisión semestral del funcionamiento de los mecanismos adoptados y ajuste si es necesario

*Impacto Esperado:*

- Mejora de la trazabilidad y control de los recursos financieros de la Tienda UD.
- Mayor claridad en los procedimientos de compra para la comunidad universitaria.
- Mayor flexibilidad operativa para participar en eventos institucionales diversos.
- Avance hacia un modelo de gestión administrativa formal, eficiente y transparente”.



#### **Respuesta OCI:**

De acuerdo con la respuesta emitida por el Líder del proceso, se sugiere que el plan de acción recomendado sea incluido en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría. En este sentido, se procede a **mantener** el hallazgo.

### **2.2.2 HALLAZGO POR FALTA DE LINEAMIENTOS DOCUMENTADOS DE LOS MEDIOS DE RECAUDO Y PAGO EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN TIENDA UD**

De acuerdo con el artículo 5 - FUNCIONES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN RELACIÓN CON LA TIENDA UD de la Resolución 606 de 2023, Numeral 5.6 se establece como función de la Oficina de Bienestar universitario “Aprobar los medios de recaudo y pago, para la adquisición y venta de productos ofertados por la Tienda UD”. Este lineamiento implica que dichos medios deben estar previamente definidos, formalizados y documentados para su aprobación, como parte de la gestión administrativa y financiera del proyecto.

Durante la revisión de la documentación no se encontró evidencia de que los medios de recaudo y pago hayan sido formalmente definidos ni documentados. Aunque se aporta los soportes de pagos, como baucher y registros de recaudo en la cuenta del IDEXUD, no se identificaron lineamientos establecidos que regulen estos procesos.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## Respuesta

OCI:

Dado que no se recibió una respuesta directa por parte del Líder y/o Gestor del proceso, se da por **aceptado** el hallazgo y se sugiere incluir una acción correspondiente en el Plan de Mejoramiento propuesto.

## 2.3 Revisión el registro de los hechos económicos derivados de las actividades de la TIENDA UD

### 2.3.1. HALLAZGO POR AUSENCIA DE CLASIFICACIÓN CONTABLE EN EL PROYECTO TIENDA UD

De acuerdo con la Resolución 119 de 2006 emitido por la Contaduría General de la Nación en el que se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, el cual obliga a llevar el registro adecuado de los activos, incluyendo inventarios, conforme al principio del devengo y con criterios de evaluación y control.



Se identificó que el proyecto Tienda UD no cuenta con un sistema de control de inventarios ni con registros contables diferenciados que permitan reflejar adecuadamente la existencia y movimiento de los artículos adquiridos. Actualmente, los productos que ingresan se registran directamente como ingresos del proyecto y los que se venden o entregan se registran como egresos, sin contabilizar los saldos de inventario ni su valorización.

Esta práctica contable no solo impide la trazabilidad de los artículos en stock, sino que también distorsiona la información financiera del proyecto, al no reflejar los bienes como activos ni reconocer su rotación. Esta situación incrementa el riesgo de pérdidas, desactualización o descontrol del inventario.

#### ***Observación al hallazgo 2.3.1 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Extensión-IDEXUD)***

*“La Unidad Ejecutora del proyecto Tienda UD ejerce funciones de ejecutor financiero y ordenador del gasto, conforme a las competencias asignadas. No obstante, no tiene a su cargo la administración directa de los inventarios ni la definición de políticas comerciales o de precios, funciones que han sido delegadas al supervisor del proyecto, quien actúa como responsable de dichos aspectos operativos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 606 de 2023.*

*En cuanto al registro contable, se aplican los principios contables establecidos en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, particularmente en lo relacionado con el reconocimiento, medición y presentación de los hechos económicos. Estos registros se realizan mediante una clasificación por centros de costo, lo que permite identificar los movimientos financieros asociados al proyecto.*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

*Presupuestalmente, el proyecto Tienda UD se adhiere a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013, en cuanto a la estructuración, ejecución y control de los recursos asignados en el marco del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital. Este marco normativo orienta la planificación presupuestal bajo criterios de eficiencia, sostenibilidad y trazabilidad, garantizando que los recursos públicos destinados al proyecto se administren conforme a los principios misionales de la Universidad y a las disposiciones internas del Instituto de Extensión - IDEXUD.*

*Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce la necesidad de fortalecer el sistema de control y valorización de inventarios, implementando registros auxiliares que permitan reflejar adecuadamente los bienes en existencia, en cumplimiento del principio de devengo y del control de activos circulantes, conforme a lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007 y demás normas aplicables al régimen de contabilidad pública. No obstante, debe precisarse que esta labor implica la participación activa de los encargados de la ejecución de este proyecto, la Oficina de Bienestar Universitario”.*



### **Respuesta OCI**

De acuerdo a la respuesta indicada por la Oficina de Extensión, se aclara que ellos no administran directamente los Inventarios. Sin embargo, se reconoce la necesidad de fortalecer el sistema de Control y valoración de inventarios. la explicación no desvirtúa el hallazgo, que permita el adecuado registro, valorización y trazabilidad de los bienes adquiridos y entregados. Para dar cumplimiento a los principios básicos del régimen de contabilidad pública, como el principio de devengo, el registro adecuado de activos y la presentación fiel de la situación financiera del proyecto, conforme lo establece la Resolución 119 de 2006 y la 354 de 2007.

Dado lo anterior se **mantiene** el hallazgo.

### ***Observación al hallazgo 2.3.1 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario)***

*De acuerdo con la identificación por parte del hallazgo correspondiente “Se identificó que el proyecto Tienda UD no cuenta con un sistema de control de inventarios ni con registros contables diferenciados que permitan refleja adecuadamente la existencia y movimiento de los artículos adquiridos. Actualmente, los productos que ingresan se registran directamente como ingresos del proyecto y los que se venden o entregan se registran como egresos, sin contabilizar los saldos de inventario ni su valorización” esta oficina presenta la siguiente precisión si bien y de acuerdo al ARTICULO 5º. FUNCIONES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN RELACIÓN CON LA TIENDA UD.-; según el documento, la aprobación de los medios de recaudo y pago para la adquisición y venta de productos ofertados por la Tienda UD debe ser realizada por quien ejerza la Jefatura de la Oficina de Bienestar Universitario donde proponemos el siguiente plan de mejora:*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

#### PLAN DE MEJORA:

*En atención al hallazgo identificado sobre la ausencia de clasificación contable en el proyecto Tienda UD, se presenta un plan de mejora que tiene como objetivo implementar un sistema que permita el adecuado registro, seguimiento, control y valorización de los artículos, conforme al Modelo Estándar de Procedimientos adoptado por la Contaduría General de la Nación. Este proceso se desarrollará de forma articulada con las políticas de precios institucionales que se encuentran en curso de formalización.*

*Inicialmente, se adelantará un diagnóstico conjunto con la Dirección de Finanzas y el área contable de IDEXUD para revisar el estado actual del registro de ingresos y egresos, así como para identificar los vacíos frente a lo establecido en la Resolución 119 de 2006 y las exigencias del marco normativo vigente. Con base en este análisis, se diseñará una propuesta de sistema de control de inventarios que permita registrar entradas y salidas de productos, clasificar artículos, valorar los bienes en stock y hacer seguimiento a su estado y rotación.*

*Este sistema será integrado con la política de precios definida por la Universidad, lo que permitirá garantizar coherencia en los procesos de valoración, venta y registro contable de los productos. Así mismo, se establecerá un esquema de codificación contable diferenciado para la Tienda UD, que permita una trazabilidad clara de los recursos y del inventario.*



*Para asegurar una implementación efectiva, se definirán los responsables administrativos y operativos encargados del control y actualización del inventario. Además, se explorará la posibilidad de utilizar herramientas tecnológicas institucionales que faciliten la gestión automatizada del inventario, o en su defecto, se implementará una base de datos estructurada que cumpla con los criterios técnicos y contables requeridos*

*Se desarrollarán jornadas de capacitación dirigidas al personal vinculado al proyecto, con el fin de fortalecer sus competencias en temas contables, normativos y operativos. Todo este proceso será formalizado mediante un acto administrativo institucional que respalde los procedimientos adoptados.*

*Finalmente, se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan revisar periódicamente el desempeño del sistema contable implementado, así como realizar los ajustes necesarios para asegurar su sostenibilidad y eficacia.*

*Este plan permitirá cumplir con la normativa contable, fortalecer la transparencia y trazabilidad del inventario de la Tienda UD, y ofrecer información financiera confiable para la toma de decisiones institucionales.*



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

### Respuesta OCI:

De acuerdo con el Plan de Mejora propuesto por la Oficina de Bienestar Universitario, se sugiere incorporarlo en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría y se procede a **mantener** el hallazgo.



## 2.4 Evaluación de la existencia y efectividad de los controles, así como la existencia e integridad de los Inventarios de la TIENDA UD

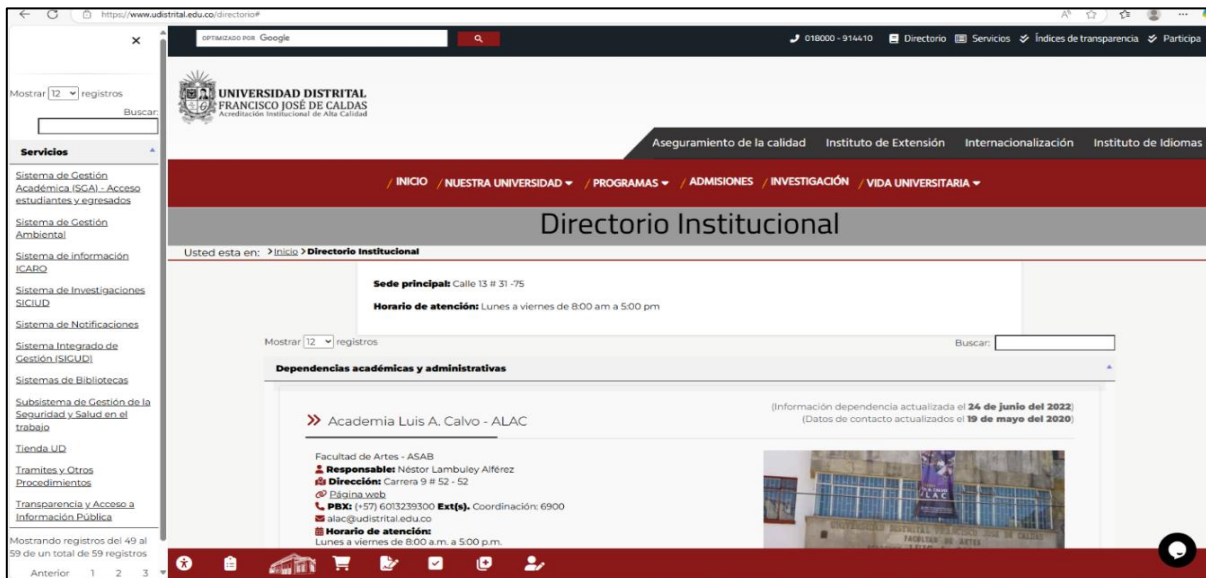
### 2.4.1 HALLAZGO POR FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA TIENDA UD EN LA PÁGINA DE LA UNIVERSIDAD

De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 donde se establece en el Artículo 7. Disponibilidad de la información: *“En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten”*, es decir, se establece que los sujetos obligados deben garantizar la disponibilidad de la información pública a través de medios electrónicos, como sitios web institucionales.

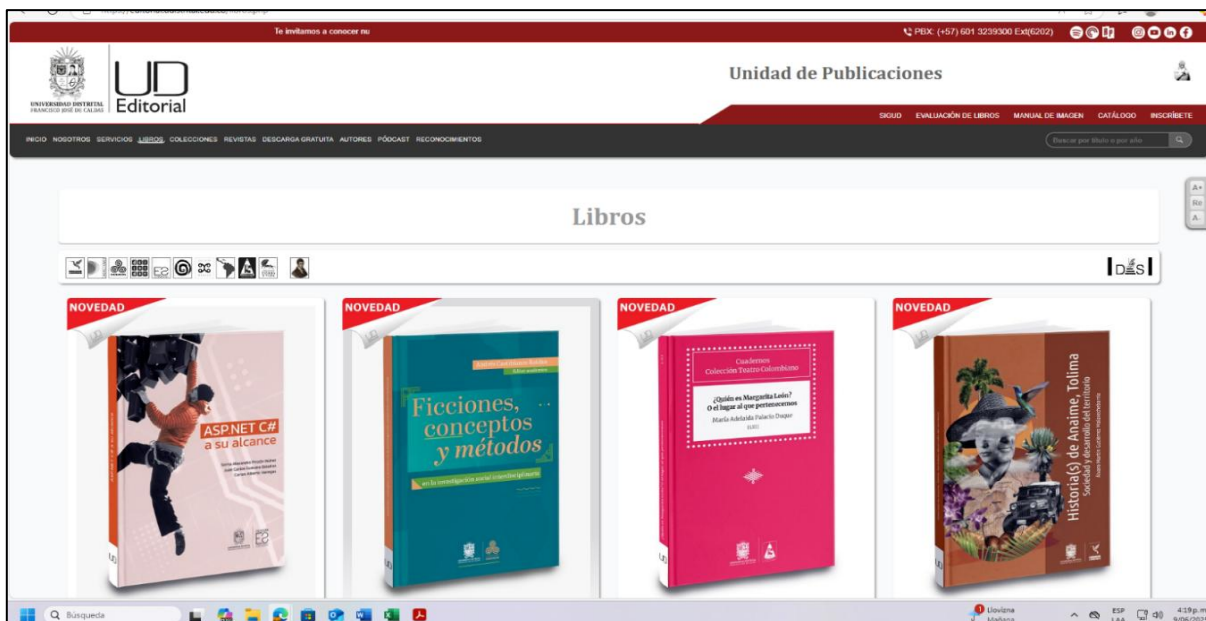
Así mismo, la Resolución 606 de 2023, asigna a la Oficina de Bienestar Universitario la responsabilidad de coordinar el proyecto de la Tienda UD lo cual implica que toda la información relacionada con dicho proyecto debe estar claramente identificada, actualizada y publicada bajo la dependencia correspondiente en el sitio web institucional, en cumplimiento del principio de transparencia activa.

Al realizar la verificación del sitio web institucional de la Universidad Distrital, se evidenció que la información relacionada con la Tienda UD no se encuentra actualizada ni visible bajo la dependencia de la Oficina de Bienestar Universitario. La ruta de navegación aún remite a la antigua dependencia encargada (Unidad de Publicaciones), lo cual genera confusión y desactualización frente a la estructura vigente.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	





Fuente: [Libros](#)



Fuente: [Libros](#)

## Respuesta OCI:

Dado que no se recibió una respuesta directa por parte del Líder y/o Gestor del proceso, se da por **aceptado** el hallazgo y se sugiere incluir una acción correspondiente en el Plan de Mejoramiento propuesto.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## 2.4.2 HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE RECTORIA 129 DEL 01 DE ABRIL DE 2022.

**2.4.2.1. INGRESO DE INVENTARIO:** La Resolución de Rectoría 129 del 01 de abril de 2022 “*Por la cual se adopta e implementa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales establecido mediante Resolución DDC- 001 de septiembre 30 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital- Contador General de Bogotá*” contempla en el CAPITULO 1 Clasificación de los Bienes Administrativamente - 1.3.2.1.1.1. Inventarios. Mercancías en Existencia: “*Son los bienes adquiridos con el objeto de ser vendidos o distribuidos sin contraprestación y que no requieren ser sometidos a ningún proceso de transformación, explotación, cultivo, construcción o tratamiento*”.



Adicionalmente, indica en el CAPITULO 3 – INGRESO DE BIENES, RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL, que todo bien adquirido debe ser recibido, codificado y registrado por el responsable del Almacén y Bodega, mediante la elaboración del comprobante de ingreso o documento equivalente, con base en los soportes contractuales y técnicos correspondientes. Este procedimiento garantiza el control administrativo y contable de los bienes, así como su trazabilidad y custodia.


De acuerdo con lo anterior, Se evidenció que los bienes adquiridos por la Tienda UD, clasificados como *Inventarios – Mercancías en existencia*, no están siendo recepcionados por la dependencia de Almacén General e Inventarios, ni se ha formalizado un procedimiento alternativo debidamente documentado y autorizado.

De acuerdo con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales adoptado por la Universidad Distrital mediante la Resolución 129 del 01 de abril de 2022, estos bienes deben ser inicialmente recepcionados por el Almacén General o, en su defecto, en el lugar acordado, siempre que se remita oportunamente la documentación soporte correspondiente para su registro.


El incumplimiento de este procedimiento impide que el responsable del Almacén registre y codifique los bienes en el sistema de información institucional y expida el comprobante de ingreso o documento equivalente, con base en la orden de compra, contrato o acto administrativo que respalde la operación.

Lo anterior afecta la trazabilidad, control y seguimiento de los bienes a cargo de la Oficina de Bienestar Institucional, y puede conllevar a riesgos en la integridad del inventario y la rendición de cuentas.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</small> <b>Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1</b> <b>3. INGRESO DE BIENES, RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL</b> <b>3.1. Proceso de Ingreso de Bienes</b> <p>El proceso de ingreso de bienes se define como el conjunto de operaciones que adelantan los Entes y Entidades, para recibir, custodiar y registrar en bases de datos o sistemas de información administrativa y contable, los bienes que, de acuerdo con su origen, se pueden generar por medio de adquisiciones, donaciones, bienes recibidos sin contraprestación, permutas, aprovechamientos, dación en pago, producción, remesas, compensaciones, recuperaciones, reposiciones, sobrantes, sentencias, entre otros.</p> <p>Es necesario dejar constancia del ingreso de los bienes mediante soporte idóneo<sup>35</sup>, en el que se indiquen sus características, las cantidades, los valores, la evidencia del recibo a satisfacción y demás información importante para su identificación de manera individual<sup>36</sup>; este soporte puede estar integrado con la contabilidad, situación que depende de la infraestructura, recursos y organización de los Entes y Entidades.</p> <b>3.1.1. Procedimiento Administrativo para el Ingreso de Bienes</b> <p>En el ingreso de los bienes en los Entes y Entidades se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La recepción de bienes se realiza por el servidor público encargado o responsable del manejo del Almacén y Bodega, por un delegado debidamente autorizado, por persona responsable y técnicamente capacitada en el sitio en donde se haya pactado la entrega previamente o por quién haga sus veces.</li> <li>✓ De manera general, al momento de recibir los elementos, para su incorporación en las bases de datos administrativas o de gestión, el responsable del Almacén y Bodega o el que haga sus veces, verifica que se cumplan aspectos como calidad, cantidad, estado, garantías y demás especificaciones técnicas, pactadas en el contrato, orden de compra, suministro, convenio, acta, factura, pedido, entre otros; solicitando cuando sea necesario el acompañamiento del supervisor, interventor o área técnica especializada.</li> </ul>
---

Fuente: Cap. 3 – Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</small> <b>Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De comprobarse diferencias en las características, especificaciones técnicas, cantidades, entre lo físico y lo estipulado en el documento que autoriza la transacción, se suspende transitoriamente el proceso de recepción y se informa del evento al área responsable de la ejecución del contrato o documento en procura de la correspondiente solución; de no darse, el responsable del Almacén y Bodega o la persona que tiene a cargo el control de ejecución, no se recibe los bienes hasta que se solucione la situación presentada.</li> <li>✓ En el caso en que la recepción del bien se hubiese concretado en un sitio diferente y una vez se reciban los elementos a satisfacción por parte del responsable asignado, se remite al Almacén la documentación a que haya lugar, con el fin de que el responsable del Almacén y Bodega o el que haga sus veces, registre en el sistema de información y expida el comprobante de ingreso o documento equivalente, con base en lo estipulado en la orden de compra, contrato o acto administrativo que respalda la operación y de acuerdo con lo señalado por el supervisor o interventor contractual.</li> <li>✓ Como herramienta de control, se les asigna un código de identificación secuencial que puede ser numérico, alfanumérico o de barras, que facilite el control dentro y fuera de los Entes y Entidades, el cual es adherido mediante rótulo o placa si las condiciones o características lo permiten.</li> <li>✓ Si no es posible adherir el rótulo o placa al bien, el número de identificación se puede adherir al comprobante de ingreso y se procede a efectuar la identificación de manera virtual, código que aparece en el registro del sistema de información o aplicativo, para efectos de su control.</li> <li>✓ La identificación física o virtual queda registrada en el sistema, permitiendo el control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, áreas, contratistas, beneficiarios de contratos de comodato o convenios interadministrativos, entre otros.</li> <li>✓ Si es el caso, codificados los bienes se procede a su organización dentro de las instalaciones del Almacén, acorde con su naturaleza y sus características, por la necesidad de garantizar su seguridad, prevención del deterioro o contaminación, además de permitir rapidez y agilidad en las entregas y manejo, entre otras.</li> <li>✓ Los Entes y Entidades deben elaborar políticas para el manejo de los bienes que se encuentran en los almacenes y bodegas, entre ellas, la de no mantenerlos durante periodos largos de tiempo, teniendo en cuenta que la adquisición de los mismos, obedece a que son requeridos por los servidores públicos; para el caso de bienes recibidos sin contraprestación, se supone que su aceptación se efectuó en razón a que se requieren y por lo tanto se van a utilizar; al igual que las donaciones que se reciban de terceros.</li> </ul>
---

Fuente: Cap. 3 – Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

***Observación al hallazgo 2.4.2.1 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario)***

*“En atención al hallazgo relacionado con el incumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría 129 del 01 de abril de 2022, "Por la cual se adopta e implementa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales", la Oficina de Bienestar Universitario se permite realizar las siguientes precisiones:*

*De acuerdo con el Artículo 5 de la Resolución 606 de 2023, que define las funciones de la Oficina de Bienestar Universitario en relación con la Tienda UD, corresponde a esta dependencia aprobar los medios de recaudo y pago, así como administrar los productos adquiridos para la tienda. Sin embargo, es importante aclarar que dicha administración debe articularse con la gestión financiera, presupuestal y contable que ejerce IDEXUD como responsable de los recursos del proyecto de extensión.*

*En ese marco, la Oficina de Bienestar ha actuado conforme a las funciones asignadas dentro del contrato de prestación de servicios y bajo las competencias determinadas por la normativa institucional, especialmente en el acompañamiento operativo y la supervisión administrativa del inventario de productos.*



*Frente al procedimiento de ingreso y codificación de bienes, se reconoce que, según el Capítulo 3 del Manual de Procedimientos adoptado por la Resolución 129 de 2022, los bienes deben ser recepcionados por el Almacén General y codificados en el sistema institucional con base en los documentos soporte. No obstante, la operación actual de la Tienda UD no ha contado con un procedimiento formalizado ni con el soporte técnico necesario para canalizar dichos registros a través del Almacén General, situación que será subsanada a través de la implementación de un plan de mejora específico.*

*Cabe señalar que esta omisión no ha sido producto de negligencia, sino de limitaciones logísticas, técnicas y de coordinación interdependencias que ya se encuentran identificadas y que serán abordadas conjuntamente con IDEXUD, Dirección de Bienes y Suministros, y la Oficina Jurídica.*

*Por tanto, como parte del plan de mejora se establecerá una ruta de formalización que contemple*

- El reconocimiento y clasificación de los bienes como inventarios – mercancías en existencia, conforme a lo establecido en la Resolución 129 de 2022.*
- El diseño de un procedimiento articulado con el Almacén General para la recepción, codificación y registro de los bienes adquiridos.*
- La implementación de un protocolo interno que permita a la Oficina de Bienestar Universitario canalizar adecuadamente la información y los soportes requeridos.*



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- La definición clara de funciones y responsabilidades operativas entre las dependencias involucradas, para garantizar trazabilidad, control y cumplimiento normativo

Con ello se busca fortalecer el sistema de control institucional, garantizar la custodia de los bienes públicos y dar cumplimiento a la normatividad vigente, siempre dentro del marco de las competencias que legal y contractualmente le han sido asignadas a esta oficina”.

### Respuesta OCI

De acuerdo con el Plan de Mejora propuesto por la Oficina de Bienestar Universitario, se sugiere incorporarlo en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría y se procede a **mantener** el hallazgo.



**2.4.2.2. BAJA DE INVENTARIO:** El capítulo 5 – RETIRO DE LOS BIENES Y BAJA DE CUENTAS del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, establece que los bienes que no cumplan con los requisitos para ser reconocidos como activos —por encontrarse inservibles, vencidos, deteriorados o sin potencial de servicio— deben ser retirados del inventario mediante un procedimiento formal que incluye: la evaluación del estado del bien, la autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la emisión del acto administrativo correspondiente y la actualización de las bases de datos administrativas y contables.

Durante la revisión del manejo de Inventarios en la dependencia de Bienestar Universitario se evidenció la existencia de materiales deteriorados, defectuosos o vencidos que continúan registrados en el inventario, a pesar de no ser útiles para el cumplimiento de las funciones misionales. Aunque la dependencia realiza seguimiento y control físico de los bienes, no se ha gestionado su retiro ni se ha tramitado la baja correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Artículos			2023 Publicaciones		Inventario Actual			Valorización	
ITEM	DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO	ASPECTOS TÉCNICOS	Cantidad Inicial	Valor Unitario + IVA	Cantidad Final	Inventario Bodega	Diferencia Inventario	Valor Unitario Promedio	Valor Total
17	Reloj digital	Reloj digital	21	\$ 9.700			DEFECTUOSOS		
18	Manillas Stylus	Manillas Stylus	199	\$ 6.275			LOGO DETERIORADO		
19	Antibacterial Spray	Antibacterial Spray	44	\$ 3.648			VENCIDOS		
20	Boton	Boton	21	\$ 575			DEFECTUOSOS		
21	Resaltador	Resaltador	14	\$ 10.634			CRISTALIZADOS		
22	Sombrillas	Sombrillas	2	\$ 31.340			ROTAS Y DEFECTUOSAS		

Fuente: Control de Inventarios – Oficina de Bienestar Universitario



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



## Respuesta OCI

Dado que no se recibió una respuesta directa por parte del Líder y/o Gestor del proceso, se da por **aceptado** el hallazgo y se sugiere incluir una acción correspondiente en el Plan de Mejoramiento propuesto.



### 2.4.2.3 HALLAZGO POR FALTA DE LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE OBSEQUIOS EN EL INVENTARIO

En la revisión de la documentación suministrada por la Oficina de Bienestar Universitario relacionada con el control de inventarios, se evidenció que el supervisor realiza entregas de obsequios provenientes del inventario de la Tienda UD. No obstante, no se encontró soporte documental que respalde esta práctica ni evidencia de que exista una autorización formal o normativa que le otorgue la facultad para disponer de estos bienes.

Esta situación constituye una debilidad en los controles administrativos, al no existir lineamientos definidos sobre la entrega de obsequios, ni resolución o acto administrativo que respalde dicha actividad. Lo anterior puede comprometer la trazabilidad, el registro adecuado y la correcta valoración del inventario.

		Valorización Acta 2024			
ITEM	DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO	ASPECTOS TÉCNICOS	Obsequios -ACTA 2024	Valor Unitario Promedio	Valor Total
1	Botellas deportivas	Botellas deportivas marcadas	1	\$ 16.503	\$ 16.503
2	Pines de solapa	Pines de solapa redondos	6	\$ 5.795	\$ 34.772
3	Parches bordados	Parches bordados con logo de la universidad	10	\$ 9.211	\$ 92.112
4	Gorra	Gorra Eco estampadas	8	\$ 11.900	\$ 95.200
5	Pelota antiestrés	Pelota antiestrés	8	\$ 5.088	\$ 40.708
6	Cinta portadocumentos	Cinta portadocumentos	5	\$ 5.539	\$ 27.693
7	Camiseta cuello redondo	Camiseta cuello redondo en poliester, en tallas y colores varios estampados fulls color 2 caras	0	\$ 9.520	\$ -
8	Esfero retráctil	Esfero retráctil color variado, con clip, negro, marcado en tampografía a 1 tinta	0	\$ 2.975	\$ -
9	Ulaveros	Ulaveros metálico marco cromado formas varias	0	\$ 5.950	\$ -
10	Candado	Candado	0	\$ 13.680	\$ -
11	Capa para lluvia	Capa para lluvia	2	\$ 7.910	\$ 15.820
12	Reloj de agua	Reloj de agua	0	\$ 21.158	\$ -
13	USB	USB	0	\$ 18.688	\$ -
14	Busos	Buso perchado con capota y cordon, con bolsillo en la parte de adelante marcado 3 bordados	0	\$ 77.700	\$ -
15	Mugs	Mug con cuchara en ceramica sublimado full color con fondo en colores surtidos	5	\$ 13.090	\$ 65.450
16	Morral manos libres	Morral manos libres	0	\$ 14.375	\$ -
17	Seto digital	Seto digital			
18	Manillas stylus	Manillas stylus			
19	Antibacterial Spray	Antibacterial Spray			
20	Boton	Boton			
21	Resaltador	Resaltador			
22	Humbrilbas	Humbrilbas			
Total Valorización			\$		388.256

Fuente: Control de Inventarios – Oficina de Bienestar Universitario

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## Respuesta OCI

Dado que no se recibió una respuesta directa por parte del Líder y/o Gestor del proceso, se da por **aceptado** el hallazgo y se sugiere incluir una acción correspondiente en el Plan de Mejoramiento propuesto.

### 2.4.3 HALLAZGO POR OMISIÓN EN LA REMISIÓN DEL SOPORTE DE APROBACIÓN DEL USO DEL LOGO DE LA UNIVERSIDAD

De acuerdo con el artículo 5, numeral 5.5. se establece: “*La Oficina de Bienestar Universitario debe garantizar que los productos distribuidos que lleven el logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumplan con los parámetros establecidos en el Manual de Imagen Institucional y demás normas que regulen lo atinente al uso de imagen y propiedad intelectual*”, esto implica que es obligatorio contar un con soporte formal de aprobación para el uso del logo en los productos de la Tienda UD, conforme al Manual de Imagen Institucional y la Circular 082 de 2011.



No obstante, a la fecha de elaboración del presente informe, la Oficina de Bienestar Universitario no ha remitido el respectivo soporte que acredite dicha aprobación.

#### ***Observación al hallazgo 2.4.3 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario)***

*“En relación con el hallazgo identificado por la omisión en la remisión del soporte de aprobación para el uso del logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en los productos distribuidos por la Tienda UD, la Oficina de Bienestar Universitario se permite precisar lo siguiente:*

*De acuerdo con el artículo 5, numeral 5.5 de la Resolución 606 de 2023, es función de esta oficina garantizar que los productos con la imagen institucional cumplan con lo establecido en el Manual de Imagen Institucional y las disposiciones vigentes, como la Circular 082 de 2011. En atención a esta directriz, se aclara que todos los productos ofertados en la Tienda UD que incluyen el logo institucional han sido diseñados y aprobados bajo criterios establecidos en dicho manual, siguiendo los lineamientos gráficos definidos por la Dirección de Comunicaciones de la Universidad.*

*No obstante, se reconoce que, aunque tenemos conocimiento del manual de imagen institucional, no se remitió oportunamente el soporte documental formal que evidencie dicha revisión y cumplimiento, lo cual será subsanado de inmediato. Actualmente, la Oficina de Bienestar Universitario está consolidando los documentos de respaldo, incluyendo las fichas técnicas de los productos, los*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

*diseños aprobados y la validación respectiva de uso de imagen institucional, para ser enviados a los órganos de control y a las dependencias correspondientes.*

*Como parte del plan de mejora, se implementará un procedimiento interno para asegurar que cualquier producto que contenga elementos de identidad visual de la Universidad cuente previamente con el visto bueno formal de la Oficina de publicaciones y la Oficina de Comunicaciones, y que el respectivo soporte quede debidamente archivado en el expediente del proyecto.*

*De este modo, se garantiza el cumplimiento integral del Manual de Imagen Institucional, se asegura el uso adecuado del logo universitario y se fortalece la trazabilidad documental en la gestión de la Tienda UD”*

## **Respuesta OCI**



De acuerdo con el Plan de Mejora propuesto por la Oficina de Bienestar Universitario, se sugiere incorporarlo en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría y se procede a **mantener** el hallazgo.

## **2.5 Revisión de los actos administrativos expedidos por la Universidad Distrital, para evaluar su cumplimiento.**

### **2.5.1 HALLAZGO POR AUSENCIA DE COORDINADOR DEL PROYECTO TIENDA UD**

De acuerdo con el artículo 6 - FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO TIENDA UD de la Resolución 606 de 2023: “*La Tienda UD tendrá un coordinador, funcionario de planta o contratista de prestación de servicios*”. Este coordinador tiene funciones específicas como: realizar inventarios, presentar informes financieros, coordinar proveedores, proponer mecanismos de pago, organizar el equipo de trabajo, y rendir informes a la Jefatura de Bienestar Universitario, entre otras.

Durante la revisión del cumplimiento normativo del proyecto Tienda UD, se evidenció que no se ha designado ni contratado la figura del Coordinador del Proyecto, a pesar de que su existencia y funciones están expresamente establecidas en el artículo 6° de la Resolución 606 de 2023. Esta situación fue confirmada por la Oficina de Bienestar Universitario, la cual manifestó por correo electrónico el día 3 de junio de la presente vigencia: “*En cuanto a las funciones del coordinador del proyecto, me permito informar que la Oficina de Bienestar Universitario no cuenta con personal asignado exclusivamente para el desarrollo de las actividades relacionadas con la tienda universitaria, teniendo en cuenta, que las funciones descritas en el artículo 06 de la Resolución 606 de 2023 son ejercidas en conjunto por la Oficina de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (IDEXUD) y la Oficina de Bienestar Universitario*”.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Lo cual indica, que las funciones asignadas al Coordinador están siendo asumidas de manera conjunta por Oficina de Bienestar y la Oficina de Extensión (IDEXUD), sin que exista un responsable exclusivo para su ejecución.

***Observación al hallazgo 2.5.1 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario)***

*“En atención al hallazgo relacionado con la ausencia de un Coordinador asignado formalmente al proyecto Tienda UD, conforme al artículo 6 de la Resolución 606 de 2023, la Oficina de Bienestar Universitario se permite realizar la siguiente aclaración:*



*Si bien actualmente no se cuenta con una persona vinculada exclusivamente bajo la denominación de "Coordinador del Proyecto Tienda UD", esto no ha significado en ningún momento una omisión en el cumplimiento de las funciones establecidas para dicha figura. Las actividades descritas en el artículo mencionado como la realización de inventarios, presentación de informes financieros, coordinación de proveedores, establecimiento de mecanismos de pago y articulación con dependencias han sido desarrolladas de manera integral y permanente desde el proyecto, a través de una gestión conjunta entre la Oficina de Bienestar Universitario y el IDEXUD.*

*Dentro del marco contractual vigente, estas labores han sido asumidas con responsabilidad por personal de apoyo, garantizando la ejecución operativa, logística, administrativa y financiera de la Tienda UD. Esto incluye la interlocución directa con IDEXUD para la gestión presupuestal, la presentación de requerimientos y el seguimiento a la ejecución de recursos; así como la coordinación con proveedores, control de inventarios, definición de protocolos de atención y bioseguridad, entre otros aspectos claves del funcionamiento del proyecto*

*En consecuencia, aunque no se ha formalizado aún una designación exclusiva con el título de "coordinador", sí se ha cumplido de fondo con los objetivos y tareas previstas para este rol, asegurando la operación regular del proyecto y el cumplimiento de los fines establecidos en la normativa vigente, teniendo en cuenta que La Tienda Universitaria no cuenta con recursos suficientes para la contratación de personal CPS exclusivo para la ejecución del proyecto.*

*Como parte del plan de mejora, se está evaluando la viabilidad administrativa para formalizar esta figura en futuras contrataciones, de manera que se cuente con una persona dedicada exclusivamente a la coordinación del proyecto, con funciones definidas, trazables y documentadas.*

1. GESTIÓN TIENDA UD 2024
2. GESTIÓN TIENDA UD 2025”

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

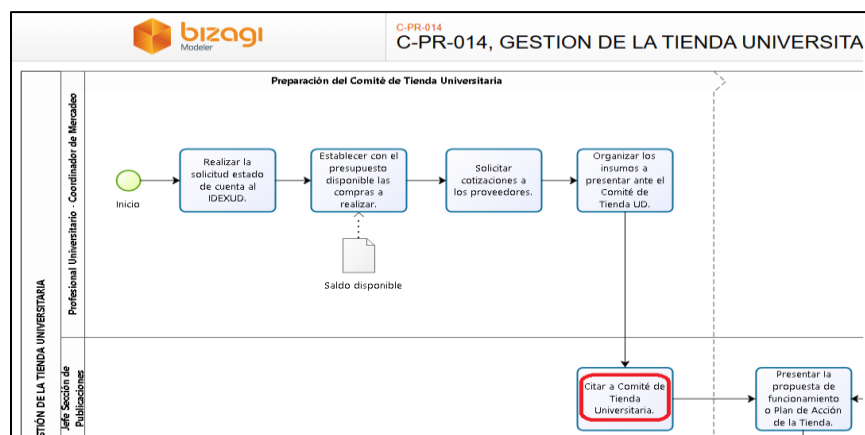
## Respuesta OCI

De acuerdo con el Plan de Mejora propuesto por la Oficina de Bienestar Universitario, se sugiere incorporarlo en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría y se procede a **mantener** el hallazgo.



### 2.5.2 HALLAZGO POR OMISIÓN A CITACIÓN DEL COMITÉ DE TIENDA UNIVERSITARIA

Verificado el procedimiento **C-PR-014 Gestión de la Tienda Universitaria**, se identificó que en uno de sus pasos se establece: *“Citar a los miembros del comité de la Tienda Universitaria mediante oficio en el cual se debe incluir el orden del día y se enviarán los insumos para la sesión”*. No obstante, se evidenció que la **Oficina de Bienestar Universitario** no remitió a esta dependencia las **actas resultantes de los comités de la Tienda Universitaria correspondientes a las vigencias 2024 y 2025**, tal como fue requerido mediante el oficio **OCI 0334 IE 5950**. Esta situación representa un **incumplimiento del procedimiento mencionado**, el cual hace parte del **Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Distrital (SIGUD)**.

Asimismo, lo anterior permite evidenciar que los procedimientos registrados en el SIGUD se encuentran **desactualizados** y que su aplicación no se está cumpliendo a cabalidad, lo que puede afectar la trazabilidad y transparencia del proceso de gestión de la Tienda Universitaria.



Fuente: procedimiento C-PR-014 GESTIÓN DE LA TIENDA UNIVERSITARIO

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

***Observación al hallazgo 2.5.2 por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario)***

*“En atención al hallazgo identificado sobre la omisión en la citación al Comité de la Tienda Universitaria durante las vigencias 2024 y 2025, la Oficina de Bienestar Universitario se permite realizar las siguientes precisiones:*

*Si bien no se realizaron formalmente sesiones específicas del Comité de Tienda Universitaria, como lo indica el procedimiento C-PR-014 de Gestión de la Tienda Universitaria del SIGUD, sí se llevaron a cabo reuniones del Comité de Extensión, en las cuales se analizaron y aprobaron aspectos operativos, financieros y estratégicos relacionados con el funcionamiento de la Tienda UD. En dichas sesiones se trataron temas como el uso de recursos.*

*No obstante, se reconoce que estas decisiones no fueron canalizadas a través del comité específico de la Tienda Universitaria, lo cual constituye una oportunidad de mejora en términos de formalidad, trazabilidad documental y cumplimiento estricto del procedimiento institucional.*

*Por tal motivo, se propone como plan de mejora la reactivación y convocatoria formal del Comité de Tienda Universitaria, conforme a lo estipulado en la Circular Interna correspondiente y en el procedimiento C-PR-014 del SIGUD. Este comité será citado a partir del segundo semestre de 2025 con orden del día, insumos y actas debidamente estructuradas, asegurando así la trazabilidad, transparencia y gobernanza del proyecto.*



*De igual forma, se establecerá una revisión técnica del procedimiento en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y el área de Calidad, para actualizar los pasos del proceso y armonizarlos con la dinámica operativa actual del proyecto, fortaleciendo su alineación con las políticas institucionales y los requerimientos del Sistema de Gestión Integrado”.*

*Se adjunta en el correo actas de comité de IDEXUD donde consta la aprobación de las compras y uso de los recursos para la gestión de la Tienda UD*

**Respuesta OCI**

De acuerdo con el Plan de Mejora propuesto por la Oficina de Bienestar Universitario, se sugiere incorporarlo en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría y se procede a **mantener** el hallazgo.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## OBSERVACIONES

### 1. Falta de claridad sobre la fuente de financiación y el capital semilla de la Tienda UD

De acuerdo con el **Artículo 4° – Principios del Proyecto Tienda UD**, numeral **4.1. Autosostenibilidad**, se establece que: *“La Tienda UD debe financiarse con los recursos que ella misma genere. Por ende, el capital semilla para su iniciación y posterior ampliación por sedes, se apropiará de los rubros correspondientes del presupuesto de la Universidad”*.

Sin embargo, al revisar los formatos aprobados del presupuesto, se evidenció que se han realizado solicitudes de adiciones presupuestales para el proyecto sin que se tenga claridad sobre la fuente específica de dichos recursos.

Adicionalmente, no se encuentra documentado ni definido el valor correspondiente al capital semilla inicial con el cual se dio inicio al funcionamiento de la Tienda UD, lo que impide verificar el cumplimiento del principio de autosostenibilidad y limita la trazabilidad de los recursos asignados.

#### **Observación por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Extensión- IDEXUD):**



*“En atención a esta observación, se precisa que toda modificación presupuestal del proyecto Tienda UD ha sido sustentada con la respectiva certificación de disponibilidad de recursos emitida por la Oficina de Extensión, en su calidad de administradora de la cuenta bancaria del proyecto. Dichos recursos corresponden a ingresos propios generados por la actividad comercial desarrollada por la Tienda UD, los cuales presentan mayor recaudo durante eventos institucionales como la Feria Internacional del Libro.*

*Si bien el proyecto fue impulsado inicialmente con una asignación institucional, la operación posterior se ha financiado con cargo a los excedentes generados por la propia tienda, lo que evidencia un cumplimiento progresivo del principio de autosostenibilidad, tal como lo establece el artículo 4 del Acuerdo 004 de 2013 y la Resolución 606 de 2023.*

*Así las cosas, se da por atendido el requerimiento realizado”.*

#### **Observación por parte del Líder y/o Gestor del proceso (Oficina de Bienestar Universitario):**

*“En atención al hallazgo relacionado con la falta de claridad sobre la fuente de financiación y el capital semilla del proyecto Tienda UD, la Oficina de Bienestar Universitario se permite realizar las siguientes precisiones:*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



*De acuerdo con el artículo 4, numeral 4.1 de la Resolución 606 de 2023, se establece el principio de autosostenibilidad para el proyecto Tienda UD. No obstante, es importante señalar que el capital semilla para la creación, implementación y funcionamiento inicial del proyecto fue gestionado y asignado por el IDEXUD, en su calidad de unidad encargada de la administración financiera y presupuestal de los proyectos de extensión de la Universidad Distrital.*

*Las decisiones técnicas y presupuestales relacionadas con dicho capital fueron avaladas en el marco del Comité Central de Extensión, según consta en las actas correspondientes a las vigencias 2024 y 2025, en las cuales se presenta el análisis, aprobación y seguimiento del presupuesto asignado para el proyecto. Por tanto, si bien no existe un documento aislado que denomine explícitamente el monto como “capital semilla”, sí existen respaldos presupuestales y registros financieros asociados al inicio del proyecto, debidamente sustentados en las decisiones del Comité. Adicionalmente, se reconoce que los procedimientos institucionales vigentes incluyendo los del Sistema de Gestión Integrado (SIGUD) no han sido actualizados para reflejar con precisión los flujos de financiación, responsabilidades operativas y trazabilidad documental que hoy requiere la gestión de la Tienda UD. Esta situación ha generado vacíos en la forma de documentar ciertos elementos estratégicos como el capital semilla y su ejecución.*

*En ese sentido, como plan de mejora, se propone:*



- Documentar formalmente el capital semilla aportado por el IDEXUD para el proyecto Tienda UD, con el acompañamiento de la Dirección de Extensión y la Dirección de Finanzas, detallando montos, fechas, rubros presupuestales y ejecución.
- Incluir este soporte como parte del expediente administrativo y contable del proyecto.
- Realizar una revisión y actualización del procedimiento institucional asociado al proyecto (C-PR014 -Gestión de la Tienda Universitaria), con el fin de incorporar elementos que hoy resultan clave: fuente de financiación, responsabilidades de trazabilidad contable, seguimiento presupuestal y gobernanza interdependencias.
- Reforzar la citación y documentación del Comité específico de Tienda Universitaria como espacio para dejar constancia formal de las decisiones estratégicas, financieras y operativas que se adopten.

*Con estas acciones se busca fortalecer la transparencia en el manejo de recursos públicos, garantizar la trazabilidad financiera del proyecto y alinear los procedimientos institucionales con la realidad operativa y normativa del modelo de extensión universitaria vigente”.*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

### 3. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS:

N° DE HALLAZGO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
2.1.1	- Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023 - Acuerdo 004 de 2013	Hallazgo por inconsistencia en la entrega de recursos de la Tienda UD
2.1.2	Acuerdo 004 de 2013	Hallazgo por falta de conciliación presupuestal y contable del proyecto Tienda UD entre las vigencias 2024 y 2025 (Oficina de Extensión)
2.1.3	- Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023 - Acuerdo 004 de 2013	Hallazgo por asignación de recursos por concepto de imprevistos sin lineamientos definidos.
2.1.4	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023	Hallazgo por falta de gestión presupuestal y baja continuidad operativa en el Proyecto de Extensión Tienda UD.
2.2.1	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023	Hallazgo por falta de política de precios para la Tienda UD
2.2.2	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023	Hallazgo por falta de lineamientos documentados de los medios de recaudo y pago en el proyecto de extensión Tienda UD
2.3.1	- Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023 - Acuerdo 004 de 2013	Hallazgo por ausencia de clasificación contable en el proyecto Tienda UD
2.4.1	- Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023 - Ley 1712 de 2014	Hallazgo por falta de actualización de información pública sobre la Tienda UD en la página de la universidad
2.4.2	Resolución de Rectoría 129 del 01 de abril de 2022	Hallazgo por incumplimiento a la resolución de rectoría 129 del 01 de abril de 2022.
2.4.2.3	- Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023 - Acuerdo 004 de 2013	Hallazgo por falta de lineamientos para la entrega de obsequios en el inventario

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

2.4.3	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023	Hallazgo por omisión en la remisión del soporte de aprobación del uso del logo de la Universidad
2.5.1	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023	Hallazgo por ausencia de coordinador del proyecto Tienda UD
2.5.2	Resolución de Rectoría No. 606 del 2 de noviembre de 2023.	Hallazgo por omisión a citación del comité de tienda universitaria



Fuente: (Auditores OCI - 2025)

## CONCLUSIONES



- Se evidenciaron inconsistencias en la entrega de recursos entre la Unidad de Publicaciones y la Oficina de Bienestar Universitario, lo que afectó la trazabilidad de los saldos financieros y físicos del proyecto Tienda UD
- La falta de conciliación entre vigencias, la ausencia de registros contables diferenciados y de lineamientos claros para conceptos como imprevistos o baja de inventarios, reflejan debilidades en el sistema de control financiero del proyecto Tienda UD.
- Se identificó que no existen políticas formalizadas para la fijación de precios, medios de pago, manejo de inventarios, entrega de obsequios y uso del logo institucional, lo que compromete la legalidad, eficiencia y transparencia de la gestión.
- La falta de un Coordinador formal del proyecto, la ausencia de convocatoria al Comité de la Tienda UD y la baja operatividad durante el año, evidencian una ejecución limitada y poco estructurada del Proyecto de la Tienda UD.
- La página institucional no refleja la información actualizada sobre la Tienda UD, generando desinformación frente a la comunidad universitaria y vulnerando el principio de transparencia.
- La operación fragmentada entre IDEXUD y la Oficina de Bienestar ha generado vacíos en la gestión integral del proyecto, lo cual requiere fortalecer los canales de coordinación y responsabilidades conjuntas.

## RECOMENDACIONES

- Realizar mesas de trabajo entre la Oficina de Bienestar Universitario, la Unidad de Publicaciones y la Oficina de Extensión para verificar saldos financieros, revisar inventarios y establecer un cierre formal de la entrega del proyecto.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Establecer un protocolo formal de articulación y comunicación interinstitucional entre IDEXUD y la Oficina de Bienestar Universitario, en el cual se definan claramente las responsabilidades, flujos de información, tiempos de respuesta y mecanismos de seguimiento para la ejecución del proyecto Tienda UD. Este protocolo permitirá evitar duplicidades, mejorar la trazabilidad de los recursos y fortalecer la eficiencia y transparencia en la administración del proyecto.
- Formalizar mediante Acto Administrativo la Política de precios y los lineamientos sobre los medios de recaudo y pago, en concordancia con los principios de autosostenibilidad y normas institucionales.
- Establecer y fortalecer planeación operativa, donde se contemple actividades de venta, promoción institucional y diversificación de canales comerciales, para asegurar continuidad y sostenibilidad del proyecto.
- Contratar o asignar un responsable exclusivo para la gestión integral de la Tienda UD, conforme a la Resolución 606 de 2023, con funciones claramente delimitadas y seguimiento a su ejecución.
- Realizar los ajustes necesarios en el sitio web institucional para que refleje la estructura actual del proyecto, su dependencia, objetivos, productos y medios de contacto, garantizando la transparencia activa.
- Formalizar los procedimientos para la entrega de obsequios, así como para el uso del logo de la Universidad en productos, asegurando trazabilidad y cumplimiento normativo.
- Revisar y ajustar los procedimientos en el SIGUD, incluyendo aspectos como capital semilla, responsabilidades interdependencias, flujo de recursos y mecanismos de control.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Proyecto:</b>	Karen Rocio Cuellar Díaz	Profesional -CPS	
	Hernan Felipe Orozco	Profesional -CPS	
Aprobó:	Jeimmy Carolina Rueda Castillo	Jefe (e) Oficina de Control Interno	