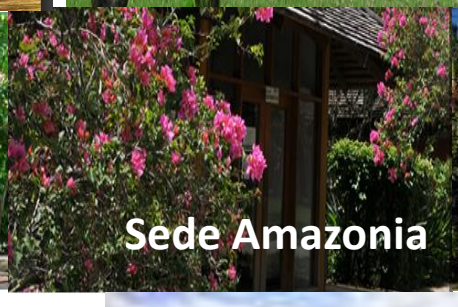
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Proyecto **cultural y colectivo** de nación



Gestión de Bienes 2018

Universidad Nacional de Colombia

Proyecto **cultural y colectivo** de nación

División Nacional de Servicios Administrativos
Sección de Gestión de Bienes
Octubre de 2018

OBJETIVO

Socializar a las áreas de Gestión de Bienes sobre el avance y estado de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2018.

TEMAS

1. APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015
2. ESTADO DE AJUSTES DEL SGF-QUIPU – FUNCIONALIDADES ACTIVOS FIJOS
3. SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO "VERIFICAR EXISTENCIA Y ESTADO DE BIENES" PARA LA VIGENCIA 2018
4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE BIENES
5. REVISIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE BIENES CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES
6. AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
7. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD
8. PROCESO DE DETERIORO
9. UNIFICACIÓN DE BASES DE DATOS
10. PROGRAMA DE SEGUROS

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

a) Determinación de Saldos iniciales con conceptos NICSP al primero de enero del 2018.	Se hizo a través del diligenciamiento de planillas predeterminadas para el cargue de la información SGF – QUIPU, bajo la coordinación de la Sección de Gestión de Bienes Nivel Nacional y Sede Bogotá.	Se terminó el 28 de febrero 2018 con la entrega de las planillas de cargue a las sedes Y su socialización se realizó a través del SGB-046-18 y teleconferencia con cada una de las Sedes.
b) Cargue SGF – QUIPU de Saldos Iniciales al primero de enero de 2018	Actividad realizada por el proveedor del SOFTWARE, coordinada por la Sección de Gestión de Bienes Nivel Nacional y Sede Bogotá.	Se terminó el 6 de abril del 2018 con la entrega de las planillas de información cargada en el SGF QUIPU, aprobación por parte de las sedes y socialización según SGB-061-18.

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

C) Aplicación Resolución 1601 de 2017

I.) Baja exprés: Se dieron de baja 53,151 bienes muebles con valor igual o menor a $828,900 (0 – 25 UVTS de la vigencia 2018)

SEDE	No. BIENES	VALOR EN LIBROS ($)
NIVEL NACIONAL	2.557	1.071.982
BOGOTA	31.203	152.681.841
MEDELLIN	9.766	43.735.244
MANIZALES	5.070	18.028.055
PALMIRA	2.975	233.488.799
AMAZONIA	607	4.790.178
CARIBE	373	0
ORINOQUIA	484	3.300.022
REGALIAS	0	0
TUMACO	116	774.763
TOTAL	53.151	457.870.884

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

C) Aplicación Resolución 1601 de 2017.

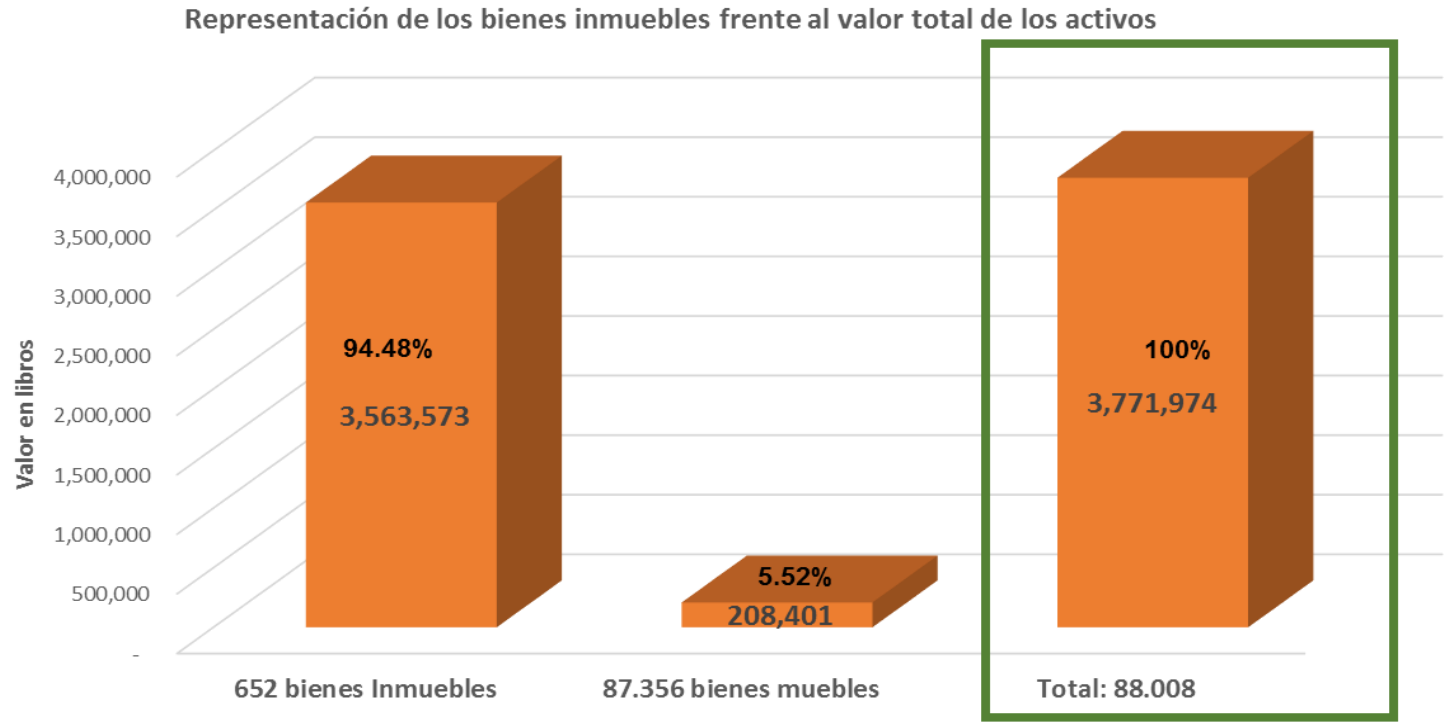
II.) A partir del 1 enero del 2018 en el SGF – QUIPU – Modulo de Activos Fijos, se administrarán y controlarán 88,008 bienes, así:

SEDE	TOTAL BIENES	CON REGISTRO CONTABLE "MA" Y "NA"		SIN REGISTRO CONTABLES "ME"	
		NO. BIENES	VALOR EN LIBROS ($)	NO. BIENES	VALOR EN LIBROS ($)
NIVEL NACIONAL	4.199	3.210	15.354.747.737	989	0
BOGOTA	50.829	37.882	2.703.206.353.367	12.947	0
MEDELLIN	17.275	13.141	744.144.736.497	4.134	0
MANIZALES	7.606	5.472	170.183.172.203	2.134	0
PALMIRA	4.545	3.008	95.214.404.616	1.537	0
AMAZONIA	1.011	823	16.044.203.093	188	0
CARIBE	593	415	9.620.141.907	178	0
ORINOQUIA	1.065	859	10.966.570.729	206	0
REGALIAS	636	636	703.484.145		
TUMACO	249	174	6.536.671.990	75	0
TOTAL	88.008	65.620	3.771.974.486.284	22.388	0

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

C) Aplicación Resolución 1601 de 2017. → **III) Participación de los bienes inmuebles**



Nota: Vr en libros en cifras en millones de pesos
Fuente: SGF-QUIPU a 1 de enero de 2018

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

D) Capacitación Funcionalidad de Almacén:

- **Realizada en la ciudad de Bogotá para las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira.** → **11 de abril de 2018**
- **Realizada en la ciudad de Bogotá para las Sedes Amazonia y Orinoquía.**
- **Realizada a través videoconferencia para la Sede Caribe.**

→ **23 de abril de 2018**

E) Puesta en producción de la Funcionalidad de Almacén: → **Se da inicio al proceso de Desatrase correspondiente a la operación de los almacenes desde enero hasta abril de 2018.** → **25 de abril de 2018**

1. APLICACIÓN RESOLUCIÓN CGN 533 DE 2015

Actividades realizadas en 2018 para la adopción del nuevo marco normativo NICSP

F) Puesta en producción en el SGF QUIPU las Funcionalidades de Activos Fijos de:

- **Depreciación y amortización para realizar el cierre de activos fijos, de forma que permitiera avanzar en el proceso de Desatrase de los almacenes.** → **Mayo 18 2018**
- **Movimientos de activos fijos.** → **Junio 29 de 2018**

2. ESTADO DE AJUSTES DEL SGF-QUIPU – FUNCIONALIDADES ACTIVOS FIJOS

La adopción del nuevo marco normativo para el sector publico – NICSP, en el proceso de Gestión de Bienes fue el de mayor impacto, debido a los cambios en las mediciones iniciales y posteriores que deben aplicarse a los activos no financieros, a partir del 1 de enero del 2018. En este sentido, se eliminaron conceptos y se tuvieron que adoptar otros, generando gran impacto en el SGF QUIPU- Funcionalidades de Almacén y de Activos Fijos.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha puesto en producción todas las funcionalidades de activos fijos, a continuación se hace un breve descripción de lo que hace falta y su estado.

Se debe tener en cuenta que esta situación se presenta por la complejidad del contratista de Software y la misma dinámica de la universidad.

2. ESTADO DE AJUSTES DEL SGF-QUIPU – FUNCIONALIDADES ACTIVOS FIJOS

Funcionalidad	Cambios	Estado
1. Ajustes y correcciones	➢ Permitirá reactivar bienes ME, MA y NA. ➢ Generará contabilidad para los bienes MA y NA. ➢ Permitirá ajustar la información de los bienes ME, MA y NA. ➢ No permitirá modificar valores, procedencias o conceptos de bienes. ➢ Guardará el histórico de los ajustes en la hoja de vida del bien. ➢ Permitirá consultar el histórico de placas.	❖ Se terminaron pruebas. ❖ Pendiente la instalación de la funcionalidad por parte de la OTIC, para poder iniciar operación.
2. Bajas por resolución	➢ Permitirá asociar y desasociar bienes ➢ La funcionalidad, en si no cambia. ➢ Se actualiza la parametrización con los conceptos de NICSP	
3. Deterioro	➢ Funcionalidad nueva para registrar el valor recuperable de los bienes inmuebles generadores y no generadores de efectivo de los cuales se hay identificado un posible deterioro.	❖ Se terminaron pruebas. ❖ Pendiente de solución de los errores de pruebas, para su posterior instalación y puesta en producción.

2. ESTADO DE AJUSTES DEL SGF-QUIPU – FUNCIONALIDADES ACTIVOS FIJOS

Funcionalidad	Cambios	Estado
4. Bienes sin placa	➢ Se registrarán entradas de bienes sin placa para libros y construcciones en curso.	❖ Pendiente de instalación de la bases de datos para iniciar pruebas.
5. Partes significativas	➢ Permitirá asociar placa padre en Core y en Web.	
6. Reclasificación de categorías	➢ Permitirá la reclasificación de bienes entre las categorías de propiedad, planta y equipo y de propiedades de inversión.	
7. Reportes de activos fijos	➢ El reporte por responsable se ajustará con los nuevos conceptos NICSP. ➢ Se generará un consolidado de bienes que contenga toda la información histórica de los bienes.	

3. SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO "VERIFICAR EXISTENCIA Y ESTADO DE BIENES" PARA LA VIGENCIA 2018

Dado a que a la fecha:

No se han puesto en producción todas las funcionalidades de activos fijos.

No se cuenta con el reporte de responsable de bienes.

Para la vigencia 2018, se tuvo que suspender el procedimiento "Verificar existencia y estado de bienes", mediante la circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 017 del 17 de agosto de 2018.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE BIENES

A) Errores del SGF-QUIPU

- Reportar los errores al grupo Soporte Quipu.
- Controlar las llamadas atendidas y las pendientes de solucionar, así como reiterar por escrito periódicamente.
- Para el cierre de la vigencia, presentar un consolidado de las llamadas no atendidas por el grupo Soporte Quipu.

B) Diferencias de las Conciliaciones de Almacén y de Activos Fijos

- Verificar que los valores reflejados en las conciliaciones, sean iguales a los de los reportes de almacén y de activos fijos.
- Controlar las llamadas atendidas y las pendientes de solucionar, así como reiterar por escrito periódicamente.
- Controlar cada una de las diferencias presentadas en las conciliaciones, debido a que para el cierre de vigencia no deben existir diferencias.

5. REVISIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE BIENES CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

En el marco del proyecto de "Optimización de trámites y procesos financieros y administrativos", para la vigencia 2018 se han adelantando las siguientes actividades:

- **Propuesta de integración de los procesos de:**
  - **Adquisiciones de bienes y servicios**
  - **Gestión de bienes**

→

- **Caracterización**
- **Mapa de riesgos**
- **Propuesta de indicadores**

- **Propuesta de unificación de los procedimientos actuales del proceso de gestión de bienes (Retirar bienes del servicio, trasladar bienes, actualizar información, movimiento transitorio de bienes) en un solo procedimiento.**

→

- **Mejoramiento de satisfacción del usuario**

5. REVISIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE BIENES CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

En el marco del proyecto de "Optimización de trámites y procesos financieros y administrativos", para la vigencia 2018 se han adelantando las siguientes actividades:

- **Proyección de nuevos procedimientos**

→

- **Catalogo de bienes para bienes inmuebles**
- **Donaciones**
- **Presentación de informes**
- **Seguimiento a la información**

- **Revisión de los trámites del proceso**

→

- **Actividad realizada por el proyecto de "Optimización de trámites y procesos financieros y administrativos"**

6. AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Como mecanismo de seguimiento, evaluación y análisis del estado de la gestión de la Universidad Nacional de Colombia, en el mes de septiembre de 2018 se realizaron auditorias a las siguientes Sedes:

Sedes	Fechas	Temas revisados
❖ Nivel Nacional	❖ 26 de septiembre de 2018	❖ Procesos ❖ Procedimientos ❖ Formatos ❖ Guías ❖ Mapas de riesgos ❖ Tabla de retención documental ❖ Oportunidades de mejora del proceso (DOFA)
❖ Amazonia	❖ 13 al 14 de septiembre de 2018	
❖ Caribe	❖ 25 al 28 de septiembre de 2018	

7. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

I) Nivel Nacional

La actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD del Nivel Nacional fue aprobada por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental en el mes de septiembre de 2017.

II) Sedes

En el 2017 se solicitó la actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD de las Sedes, la cual fue rechazada por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental en el mes de septiembre de 2017, debido a las observaciones realizadas por la Sección de Gestión Documental de la Sede Medellín y el Área de Archivo de la Sede Palmira.

En agosto de 2018, se envío nuevamente la propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD de las Sedes para presentación y aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental.

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

1. ¿A que bienes aplica ?

Activos Generadores de Efectivo:

Son activos que se tienen con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado.

- ✓ **Propiedades Planta y Equipo**
- ✓ **Propiedades de Inversión**
- ✓ **Activos intangibles**

Activos No Generados de efectivo:

Son activos que la universidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o servicios en forma gratuita, es decir la universidad no pretende generar rendimientos.

- ✓ **Propiedades Planta y Equipo**
- ✓ **Activos intangibles**
- ✓ **Bienes Históricos y culturales**

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

2. ¿Qué es deterioro?

Deterioro Activos Generadores de Efectivo:

Es la pérdida en los beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. El deterioro de un activo generador de efectivo, por tanto, refleja una disminución en los beneficios económicos futuros que el activo le genera a la entidad que lo controla.

Aplica solo para la Sede Bogotá –Banco Popular

Deterioro Activos No Generados de efectivo:

Es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

Aplica para todas las Sedes

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

3. ¿Cuándo y cómo aplica el deterioro?

- Como mínimo al final del periodo contable, se deberá evaluar sí existen **indicios** de deterioro del valor de sus bienes inmuebles.

- Para determinar si hay indicios de deterioro, la universidad recurrirá, entre otras, a las fuentes internas y externas enunciadas a continuación, tanto para activos generadores de efectivo como para los no generados de efectivo:

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

Activos Generados de efectivo:

❖ Fuentes Externas

a) Durante el periodo el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

b) Durante el periodo han tenido lugar o van a tener lugar en un futuro inmediato cambios significativos con una incidencia adversa sobre la Universidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la Universidad.

c) Durante el periodo las tasas de interés de mercado u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones han tenido incrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que disminuya su valor recuperable significativamente.

❖ Fuentes Internas

a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
b) Durante el periodo han tenido lugar o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectaran desfavorablemente el beneficio económico que el activo le genera a la Universidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, planes de suspensión o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y la reconsideración de la vida útil de un activo ya no como indefinida sino como finita.
c) Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.
d) Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el rendimiento económico del activo es, o va a ser, inferior al esperado.
e) Entre la evidencia que la Universidad puede allegar para documentar la existencia de indicios internos del deterioro del valor se encuentran entre otros, opiniones de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones del personal interno acerca de la situación operativa de los activos cuyo deterioro físico se pretende probar; cambios de uso ordenados por la Universidad; reestructuraciones; informes de producción; indicadores de gestión; flujos de efectivo significativamente mayores a los presupuestados inicialmente para adquirir, operar o mantener el activo; flujos netos de efectivo reales (o resultados) derivados de la operación del activo que sean significativamente inferiores a los presupuestados; incrementos significativos de las pérdidas originalmente presupuestadas procedentes del activo; o pérdidas de operación o flujos netos negativos de efectivo para el activo que se registren cuando se sumen las cifras del periodo corriente más las cifras presupuestadas para el futuro.

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

Activos No Generados de efectivo:

❖ Fuentes Externas

a) Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico o de política gubernamental, en los que opera la entidad.

b) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

❖ Fuentes Internas

a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.

b) Durante el periodo, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el grado de utilización o la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectaran desfavorablemente la entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, los planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y el cambio de la vida útil de un activo de indefinida a finita.

c) Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.

d) Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios, ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.

e) Se han incrementado significativamente los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo en comparación con los inicialmente presupuestados.

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

4. ¿Cuándo y cómo aplica el deterioro?

- ❖ Si se determina que SI hay indicios deterioro → la Sede estimara el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado, para lo cual deberá presentar para cada bien inmueble un informe técnico de deterioro → Hay perdida cuando el valor en libros del activos es mayor al valor recuperable.

- ❖ Si, se determina que NO hay indicios de deterioro → Las áreas de infraestructura deberán realizar una certificación.

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

5. ¿Cuándo y cómo aplica el deterioro?

El informe técnico de deterioro deberá tener claramente el valor recuperable

Activos generadores de efectivo

Valor recuperable = **Mayor valor entre** → **Valor de mercado menos Costos de disposición y** / **Valor de uso**

Si cualquiera de estos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del activo y no será necesario estimar el otro

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la universidad podrá tomar el valor de uso como el valor recuperable.

Activos no generadores de efectivo

Valor servicio recuperable = **Mayor valor entre** → **Valor de mercado menos Costos de disposición y** / **Costo de reposición**

Si cualquiera de estos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del activo y no será necesario estimar el otro

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la universidad podrá tomar el valor de reposición como el valor de servicio recuperable.

8. PROCESO DE DETERIORO

Nuevo

6. ¿Quien debe realizarlo?

Certificación	Lo realizan las áreas de infraestructura o quien hace sus veces en cada una de las Sedes	Enviar a las Direcciones Administrativas y Financieras o Unidades Administrativas de las sedes de Presencia Nacional.	Remitir copia a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección de Gestión de Bienes, de acuerdo a la cartilla.
Informe técnico de deterioro	Lo realizan las áreas de infraestructura o quien hace sus veces en cada una de las Sedes	Las áreas de gestión de bienes de cada una de las Sedes, registraran los valores que integran el valor recuperable de cada inmueble.	Remitir a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección de Gestión de Bienes, de acuerdo a la cartilla.

9. UNIFICACIÓN DE BASES DE DATOS

A partir del 1 de enero de 2019 se dará inicio a la unificación de todas las bases de datos del SGF-QUIPU en un solo servidor.

¿Qué se requiere?

I). Tener depurada la información de bienes, correspondiente a:

- Categorías
- Procedencias
- Tipos de documentos y movimientos
- Vidas útiles y vidas remanentes
- Conceptos de bienes
- Definiciones de conceptos de bienes
- Estados
- Depuración de información
- Otros

Con la aplicación de las NICSP toda la información del proceso de Gestión de Bienes se encuentra lista y depurada para la unificación.

9. UNIFICACIÓN DE BASES DE DATOS

¿Qué se requiere?

II). Cargue de saldos de almacén:

Para garantizar el cargue de la información, el 1 de enero de 2019 se debe realizar el proceso de toma física en el mes de octubre de 2018

Con el fin de realizar los ajustes si hay lugar, antes del cierre de la vigencia.

10. PROGRAMA DE SEGUROS

- Para la vigencia 2018 el proceso de contratación del programa de seguros - grupo No. 1 para bienes interés patrimoniales de la universidad se esta adelantado para una vigencia de 3 años.

- Programa de capacitaciones: Durante la vigencia 2018, la División Nacional de Servicios Administrativos con el acompañamiento del intermediario de seguros, ha ejecutado su programa de capacitaciones, así:

Temas	Sedes
Socialización póliza de responsabilidad civil de servidores públicos	Decanos de todas las Sedes.
Socialización en reclamación de siniestros	❖ Bogotá, Medellín, Palmira, Amazonia y Orinoquia ❖ Pendiente de realizar en las Sedes Manizales y Caribe
Socialización pólizas de: ❖ Responsabilidad civil extracontractual ❖ Riesgos financieros ❖ Servidores púbicos	❖ Medellín, Palmira, Amazonia y Orinoquia ❖ Pendiente de realizar en las Sedes Manizales y Caribe

Gracias

Universidad Nacional de Colombia

Proyecto **cultural y colectivo** de nación