

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

ACTA No. 06

Proceso: Apoyo	Subproceso: Gestión de los Sistema de la Información y las Telecomunicaciones
Unidad Académica y/o Administrativa: Comité de Informática	Hora de Inicio 9:00 am
Motivo y/o Evento: Reunión comité de informática varios temas	Hora de Finalización 9:40 am
Lugar: Oficina asesora de sistemas	Fecha: 23/10/2017

	Nombre	Cargo
Miembros:	Eduard Pinilla Rivera	Vicerrector Administrativo y Financiero (Presidente)
	Beatriz Elisa Jaramillo Moreno	Jefe Oficina Asesora de Sistemas (Secretario)
	Martha Cecilia Valdés Cruz	Jefe Red de Datos UDNET
	Luis Álvaro Gallardo Eraso	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Roberto Ferro Escobar	Decano Facultad de Ingeniería
	Robinson Pacheco García	Decano Facultad Tecnológica
	Mario Montoya Castillo	Decano Facultad de Ciencias y Educación
Invitados:	Sergio Orjuela	OAS- CPS
	Hernán Dario Orjuela	Red de Datos-CPS
	Pedro J. Vargas Barrios	CIDC-OPS
	Yeimy Johana Arévalo	Vicerrectoria Administrativa y Financiera - CPS
	Boris Barbosa	Planeación-CPS
	Alvaro Mahecha	Jefe Sección de contabilidad
	Gustavo Díaz Arias	Contabilidad-Profesional
	Yakkay Bernal	RITA-CPS
	Christian Camilo Barrera	Almacén-Profesional
	Deyvid Alvarez Silva	OAS-CPS
	Aida Luz Donado	Control Interno-Profesional

Elaboró: Deyvid Alvarez	Visto Bueno del Acta:
--------------------------------	------------------------------

ORDEN DEL DÍA.

Llamado a quórum

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

[Handwritten signature]

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

Nuevo Marco Normativo Contable del Sector Público Intangibles.

Solicitud de compra de equipos para proyecto ACACIA

DESARROLLO

1. Verificación del Quórum.

- Se verificó la asistencia de los funcionarios convocados y se da inicio formal a la sesión del Comité Asesor de Contratación, una vez que se cuenta con el quórum para validar el desarrollo de la reunión.

2. Presentación de la reunión a cargo del Sergio Orjuela.

El motivo de la reunión es básicamente socializar lo que se tuvo en cuenta sobre las capacitaciones que se realizaron sobre las nuevas normas contables y como nos afecta en el manejo que se le dé al software e intangibles puntualmente. Bueno ya lo que quedó claro y lo que debemos concretar es que la parte de arrendamiento o licencia todo debe ir al gasto y en eso no tenemos problemas ya tenemos reconocido de Almacén aproximadamente unos 2600 recursos de los cuales el noventa por ciento está definido que se va al gasto y ya tenemos claro que ítems o bienes hay que reclasificar, por otro lado tenemos el trabajo que está haciendo biblioteca que era un porcentaje de la información del 100 por ciento que estaba incierto y no sabemos si eran libros, licencias pero se realizó una reunión con control interno y la parte financiera donde se definió y explico a ellos cual era la tarea que tenían que hacer y ya simplemente era consultar en qué estado va la tarea para determinar el nivel de avance en cuanto a la depuración de la información por otro lado cabe aclarar que en la parte de Arka presentaba ningún registro de desarrollo propio puntualmente olvidado y esta universidad no cuenta con patrimonio activo que tenga que ver con desarrollo propio todo es única y exclusivamente licencias, es decir todo el desarrollo en producción de software no se ha tenido en cuenta a nivel de inventario, eso refiere al tema patrimonial grande y lo que se habló en reunión "Cóndor" es un sistema que se adaptó a la medida y presenta a nivel institucional un valor y un costo grande, eso va a ayudar en este proceso a aumentar el patrimonio y a llevar un registro más controlado de lo que se produce en la universidad, lo que se debe tener en cuenta y lo que nos hablaban en la capacitación es que el software y todos los bienes se van a depreciar uno a uno y dependiendo de las características que tengan, entonces hay que tener claro la vida útil que tienen los elementos de software que se tienen en este momento y cuánto tiempo más nos van a servir a cada una de las dependencias también hay que tener claro cuánto nos ha costado hacerlo durante la etapa de desarrollo y cuanto nos ha costado mejorarlo y mantenerlo estos son los tres ítems importantes a tener en cuenta y es la tarea que nos incumbe a cada dependencia que maneje software.

Otro punto importante es el CIDC que no se tiene conocimiento de toda esa información en muchos casos entonces hay que tratar de concretar y realizar un registro inicial de inventario de lo que se obtenga conocimiento y lo otro hay que dejarlo a largo plazo para ir incluyéndolo, si no vemos una representación muy alta no es necesario registrarlo en el inventario eso nos aclaró el capacitador, lo que si hay que tener en cuenta son los software que realmente representen un valor para la universidad en este momento para hacer del trabajo cada una de las dependencias que los registraron la información que se presenta a continuación:

Saber el costo que nos representó y la vida útil del software nos permite sacar un primer corte porque si nosotros tenemos un elemento que ya se deprecia al ser utilizado durante 10 años el software, por ejemplo Siigo sale de producción en enero del presente año entonces entra un sistema contable nuevo, entonces hay que ver que Siigo solo ha tenido dos meses de vida útil y el costo es cero entonces ese tipo de registros se van a desestimar simplemente se sacaran del inventario y se toman como un gasto o un bien de consumo controlado

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

[Handwritten signature]

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

dependiendo del caso, pero en caso de que presente un valor es decir que se vaya a utilizar por 10 o 8 años mas eso implicaría que tiene un valor en el mercado y que la universidad tiene un patrimonio en que este sea un desarrollo propio, esas son políticas que hay que definir y dependiendo de lo que defina almacén en su momento sobre el software, en eso se entraría a ver si se maneja un salario mínimo o dos dependiendo del valor, pero por el momento lo que hay que tener claro es la vida útil y el costo en el mercado que tiene el elemento que estamos manejando, retomando lo de la depreciación hay varios parámetros que hay que tener en cuenta y es el uso del elemento, la obsolescencia o los avances tecnológicos es decir que si tenemos una herramienta de software que ya tiene muchos desarrollos avanzados en contraste comparados en el mercado va a tener un valor de mercado mucho más bajito y la obsolescencia, si este sistema ya no sirve ya no lo utilizamos o ya no se está prestando ningún valor para la universidad entonces habría que tenerlo en cuenta para llevar a ceros el valor del elemento, que importante mencionaba el en cuanto al manejo de los gastos cuando se desarrolle software es que si se hace un estudio de diagnóstico para un software es decir utilizando como ejemplo Sicapital : la oficina asesora de sistemas hace un estudio para determinar qué tan viable y cuánto tiempo es el potencial de servicio que tiene Sicapital dentro de la universidad “eso es un gastó” es decir que todos los estudios para observar la viabilidad o estado de una herramienta de software siempre ira al gasto y cuando el elemento de software se está desarrollando no ira al gasto eso entraría a una cuenta contable (bienes en proceso de desarrollo) ya que representa un valor para la universidad, esos son los errores que estamos cometiendo.

Una vez termine el desarrollo ese valor que se registró en el proceso de creación del software pasara a una cuenta que se visualizara el software terminado, esa cuenta es la manera de llevar acumulado el registro de cuánto vale ese software para el momento en que terminemos el desarrollo sepamos exactamente cuánto nos costó desarrollarlo e incluyamos ese valor de desarrollo como valor del activo; otro punto a tener en cuenta son las mejoras: los aplicativos han tenido mejoras al realizarle actualizaciones tendría que registrarse cuanto han valido esas actualizaciones y eso afectara el valor del activo directamente estas son cosas que se tienen que tener en cuenta.

Mantenimiento y uso eso se debe mantener al gasto, si el aplicativo está el libro en ceros y es un consumo controlado pero igual representa o se necesita anual, mensualmente un gasto tiene que enviarse a la cuenta (gasto) lo único que se representa en el activo son las mejoras y la depreciación como tal. Por el momento lo que nos interesa tener en cuanto al software para la tarea de avalúos, la primer tarea que debemos hacer es levantar la información que nosotros vamos a ingresar como intangibles de software, desarrollos propios a Arka o el sistema que lo requiera para tenerlo como activos de la universidad entonces son 20 o 25 que nos toca a cada dependencia sentarnos a realizar el levantamiento de información, posteriormente se dará un proceso para avaluar esos bienes entonces es necesario tener un conjunto de información claro para poder entregarles esa información para que se realice de manera correcta el avalúo de esos elementos esa información incluye: Placas si la tiene, nombre del elemento, la dependencia, funcionario que tenga a cargo, cedula del funcionario, fecha de adquisición, un costo histórico, una depreciación a futuro, saldo en libros y la vida útil restante. Esta información es muy importante para determinar el valor de los bienes por parte de los que realizaran los avalúos de estos.

Estos elementos entraran al almacén como alta por sobrante, según nos explicó el experto debido a que nunca se han registrado y no existen entonces no se puede hacer un ingreso sencillo, tiene que darse como un alta por sobrante todos los bienes intangibles, a grandes rasgos era esto puntualmente lo que se obtuvo de las capacitaciones.

La tarea que nos tiene aquí presentes y reunidos a todos es realizar el levantamiento de información particular



	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

de cada uno de los softwares con la información anteriormente mencionada.

Aida Luz Donado

Como no está registrado contablemente todo este tema, simplemente se hace un acta de sobrante y se incluyen esos valores de acuerdo a la valoración que cada dependencia o expertos le dan a partir de enero, es decir que este año no hay que incluirlo si no que a partir de enero que se incluyen en los ajustes que están pidiendo las matrices que se hablaron, ¿qué se necesita? Que todas las hojas de vida se hayan diligenciado y que toda la información este para que a primero de enero se incluya dentro de los estados financieros, se incluya Almacén y no se vea reflejado ahorita en diciembre porque no está registrado.

Christian Camilo Barrera

¿En los softwares que ya se identificaron actualmente están en uso y como se determina la vida útil?

Sergio Orjuela

De hecho hay varios que no están en uso, pero igual están caracterizados cuales están en uso y cuáles no, pero cada dependencia tiene que mirar con cada desarrollador que conoce sobre el tema para la determinación de la vida útil.

-Como conclusión el comité de informática hará seguimiento sobre los registros de softwares sobre las dependencias que manejan tecnologías.

. Aprobación respecto a la compra del equipo técnico del proyecto ACACIA

En la Red de Datos dimos una observación en cuanto a los computadores no están cumpliendo respecto a la última especificación de computadores que se aprobó y se sugirió que se les dijera a las personas que actualizaran la solicitud debido a que cumplen las especificaciones pero con las del año pasado.

Se concluye que no se da aprobación para la compra de equipos hasta que cumplan con los estándares de la universidad.

Compromisos		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Registrar la Información Hoja de Vida	Dependencias con tecnologías	
Reunión Comité de Informática 9 de noviembre a las 9:00 am	Comité de Informática	9 de Noviembre

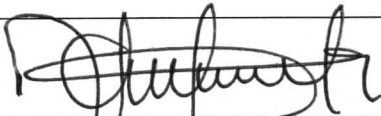
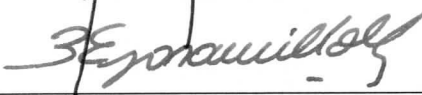
Adjunto la planilla de asistencia al presente Comité, la cual hará parte integral de la presente acta

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

Siendo las 9:40 a.m., fue levantada la sesión y es aprobada la presente acta, por los abajo firmantes.

NOMBRE	FIRMA
Beatriz Elisa Jaramillo Moreno Jefe Oficina Asesora de Sistemas	
Eduard Arnulfo Pinilla Rivera Vicerrector Administrativo y Financiero	

Elaboró: Deyvid Alvarez Silva- CPS.

