

## INFORME DE GESTIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

Periodo comprendido: Diciembre 15 de 2015 – Mayo 15 de 2016  
Gerencia Administrativa y Financiera  
Bogotá Mayo 25 de 2016

### Auditorías Externas:

Durante el periodo en referencia, el proceso atendió 2 visitas del MEN Ministerio de Educación Nacional, de las cuales:

- 1 visita de inspección y seguimiento a medidas ordenadas por el MEN en el plan de mejoramiento los días 26 y 27 de abril
- 1 fue visita relacionada en el marco de investigación disciplinaria en contra de los directivos de la UNAD.

### Auditorías Internas:

Como parte de la preparación para la atención de la visita del Ministerio de Educación a la UNAD frente al plan de mejoramiento planteado, se atendió al ejercicio de auditoría interna realizada por la Secretaría General y la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario los días 4 y 5 de febrero de 2016.

Vale la pena aclarar que la atención especial y prioritaria que se realizó la GAF y sus diferentes grupos de trabajo a estas auditorías demando desgaste administrativo en la atención de los múltiples requerimientos y afecta sensiblemente el de uso de recurso de Papel, toner y servicios públicos ya que gran parte de las evidencias solicitadas se requerían impresas.

### Actualizaciones Documentales:

Mediante Informativa 600-008 del 30 del Marzo de 2016 se socializan las actualizaciones realizadas en el SIG – Sistema de Integrado de Gestión, de la Gerencia administrativa y Financiera y adicionalmente se invitó a la web que se llevaría a cabo el 5 de Abril de 2016 (La socialización se grabó y se puede consultar en la URL: <http://conferencia2.unad.edu.co/p2ie1pdakpp/>) en la cual se habló en forma amplia de cada uno de los cambios realizados, tales como:

- **Actualización del procedimiento**

P-4-13 “Tramite de recursos de desplazamientos” donde los cambios principales fueron:

- Cambio el objetivo y alcance
- Incluye definiciones de la Resolución 10828 del 22 de diciembre de 2015
- Se adiciono a condición general 3.5
- Se colocó el punto del control en la actividad número 7
- A nivel general las actividades se modificaron quedando más completas las descripciones
- Actualizó los códigos de TRD.
- **NUEVO** “Formato para Legalización Gastos de Desplazamientos” el cual también fue armonizado con el que se encuentra en la aplicación.

- **Actualización de formatos:**

F-4-9-1 “Formato de Seguimiento y Evaluación de Mantenimiento de la infraestructura Física” donde se Incluye el mantenimiento a Muebles y Enseres y se asigna el código de mantenimiento.

F-4-12-1 “Formato Solicitud de Elementos de Consumo” donde se cambió la codificación y descripción en algunos elementos, Eliminación de algunos elementos, Inclusión de una nueva columna denominada EMBALAJE (tipo de empaque de cada producto). Este cambio obedeció a la utilización de códigos en el sistema y la versión esta con fecha del 1-11-03-2016

- **Actualización de Instructivo:**

“instructivo para la consolidación e integración de la información contable de UNAD Florida a los estados financiero de la UNAD”, donde se incorpora el concepto de valorización, se ajusta la parte de intangibles, se adiciona concepto de deudores, se adiciona un concepto en la cuenta de capital fiscal, en el numeral 9.6 se adiciona un párrafo aclaratorio de la conversión a pesos colombianos y en general cambia todo el numeral 9.8 "Actualización de la información y diferencia en cambio".

Este instructivo contempla todas las etapas y actividades correspondientes al análisis, clasificación, registro y consolidación de la información financiera de la UNAD Florida a los estados financieros de UNAD Colombia, con el fin de aclarar las responsabilidades de cada unidad en este proceso.

- **NUEVO** “Formato Para Legalizacion de Gastos de Desplazamientos Unad Florida” el cual debe ser diligenciado EN SU TOTALIDAD por el personal administrativo y docente que realice algún tipo de movilidad para el desarrollo de actividades administrativas o académicas con recursos de la UNAD Florida.

## NORMATIVOS:

A nivel nacional la Gerencia Administrativa y Financiera durante la vigencia 2016 ha venido dando diferentes lineamientos a nivel general sobre diferentes temas como son:

- Mediante circular informática 600-003 del 9 de febrero de 2016 se informó a los Directivos de la universidad sobre la prohibición de los vehículos para uso personal, el servicio de terceras personas y la permanencia de los mismos dentro de las instalaciones en el inhábil de los Directivos.
- Mediante Circular informativa No 600-004 del 23 de Febrero de 2016 se socializó la Resolución 10828 del 22 de Diciembre de 2015 emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera sobre el tema de desplazamientos, donde se hizo especial énfasis en:
  - Todas las solicitudes de desplazamientos sin excepción son revisadas y aprobadas por la Rectoría.
  - Todas las solicitudes de desplazamientos nacionales deberán solicitarse a través del aplicativo (INTRANET- solicitud de desplazamientos UNAD), con Quince (15) días de anticipación al desplazamiento.
  - La legalización de viáticos en primera instancia es responsabilidad del funcionario o contratista que se desplazó y en segunda instancia el Jefe de unidad o director de centro que autorizó el desplazamiento, este último deberá garantizar la legalización cumpliendo con el procedimiento.
  - No se autorizarán desplazamientos a los funcionarios o contratistas que tengan legalizaciones pendientes.
- Mediante Circular informativa 600-005 del 29 de febrero de 2016 se Socializó el Decreto 231 del 12 de febrero de 2016 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública por el cual se fijan las escalas de viáticos para el año en curso. Y se precisa que por las medidas de austeridad y racionalización del gasto público se mantiene el valor pactado en la vigencia 2015.

## Oportunidades de Mejora

- Mediante Circular informativa 600-007 del 4 de Marzo de 2016 y la 600-009 del 18 de Mayo de 2016, se recomienda a la comunidad Unadista hacer uso adecuado de la energía, agua y uso del teléfono para dar mejor aprovechamiento a la luz solar en la medida de lo posible y mediante Circular informativa No. 600-010 del 18 de Mayo de 2016 se invita a la Comunidad Unadista a hacer uso racional del servicio de mensajería interno contratado con la empresa Logistics.

Con lo anterior se contribuye con las políticas y lineamientos institucionales de reducción de gastos y maximización de recursos, como también las políticas del gobierno central en lo relacionado a la Austeridad en el gasto y racionalización del gasto público.

## Temas Generales

A nivel General y frente al sistema se plantea hacer la evaluación de los riesgos asociados Proceso ya que se detectó que hay riesgos con la misma evidencia o que algunos que ya no aplican porque el control reportado se viene haciendo de forma permanente desde hace más de dos años.

Frente a la aplicación de desplazamientos se trabaja en la implementación de envío de alertas cuando hayan pasado los cinco (5) días y no se haya surtido el proceso de legalización; estas deben llegar a los correos de los institucionales del jefe de unidad y/o director de centro, a la persona que se desplaza y la colaboradora encargada del trámite de desplazamientos en la GAF y la Colaboradora del Grupo de Contabilidad que apoya el proceso de legalización.

El procedimiento de "Cuentas que generan deuda a favor de la UNAD por convenios", debe ser actualizado ya que se debe incorporar un control que se hace por medio de la certificación de convenio que expide registro y control académico.

Dentro de Infraestructura física y mantenimiento se presenta el uso inadecuado de los puntos ecológicos, ya que los usuarios optaron por comprar canecas personales para arrojar la basura y de esta forma se incumple con el propósito de los puntos ya que quedan subutilizados y la labor de reciclaje no se está cumpliendo. Situación que será coordinada con:

- Gerencia de Talento Humano

- Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario - Tema Ambiental
- Jefes de áreas

Adicionalmente el mal uso de los baños ha generado exceso de mantenimiento y gasto de insumos de aseo, por lo cual se llevó el caso a la Gerencia de Talento y se está a la espera una campaña que promueva el buen uso de los diferentes recursos de la universidad.