

INFORME DE GESTIÓN DE PROCESO GESTION DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

16 DE NOVIEMBRE 2017 – 15 DE MAYO 2018

15 de mayo de 2018

Objetivo del Proceso:

Realizar la correcta administración y suministro de recursos físicos y financieros para el cumplimiento de las metas establecidas por la Universidad, llevando un control adecuado de las compras, adquisiciones de bienes y servicios, ejecución y control del presupuesto de Ingresos y gastos, pago de obligaciones, costos y reconocimiento óptimo de los hechos contables de la Universidad para el cumplimiento del objetivo institucional.

1. Aspectos que conllevaron al cumplimiento del objetivo

El Comité de Sostenibilidad Financiera y Contable de la UNAD es el órgano estratégico de seguimiento, revisión y control de los Recursos de la Universidad, actuando como garante del cumplimiento a los lineamientos de la Alta Dirección.

Para la Gerencia Administrativa y Financiera es importante resaltar que el buen desarrollo de las actividades de apoyo que se les da a las unidades misionales en el periodo analizado en este informe, se logró gracias al compromiso de todos los funcionarios que hacen parte de la Gerencia y sus unidades adscritas. Es por esto, que la GAF evalúa el cumplimiento o alcance del objetivo del proceso desde la gestión de cada una de las coordinaciones adscritas y enmarcadas en el objetivo del proceso en sí mismo.

La adecuada y oportuna identificación de las necesidades de mantenimiento de cada una de las Sedes de la UNAD a nivel Nacional, a través del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento Físico, ha permitido la correcta administración de los recursos físicos que permite asegurar el funcionamiento y la continuidad en la prestación del servicio en cada uno de los Centros.

Desde el Grupo de Cuentas y Tesorería el aporte realizado al cumplimiento del objetivo del Proceso se enmarca en el oportuno seguimiento y control al flujo de caja, que conlleva a la atención oportuna y pago de las obligaciones por parte de la Universidad.

Por el lado del Grupo de Adquisiciones e Inventarios, con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de las actividades propias de la unidad adscrita y teniendo en cuenta las observaciones de la auditoría externa, se estructuró y estandarizó el Formato de cumplimiento de requisitos para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo F-4-4-26 del Procedimiento Contratación de Bienes y Servicios P-4-4.

En el marco de la implementación de las NICSP en el quehacer administrativo de la UNAD, el Grupo de Adquisiciones instauró el Formato para el ingreso de bienes muebles, intangibles, tecnológicos y demás F-4-4-27 bajo el Procedimiento Contratación de Bienes y

Servicios P-4-4. Lo anterior, asegurando que todas las actuaciones administrativas respondan a la normatividad vigente para la Institución Pública de Educación Superior.

En otro aspecto, una vez identificadas las necesidades de las unidades misionales y de gestión de acuerdo con la circular 600-020 de 2017, se realiza la contratación del suministro de los elementos: Contrato CMM-2018-000010 suministro de elementos de papelería útiles de oficina en ejecución asegurando el desarrollo de las actividades propias de la Universidad.

Es importante anotar que la ejecución y control del presupuesto de Ingresos y gastos, y el reconocimiento óptimo de los hechos contables de la Universidad, aseguran el cumplimiento del objetivo institucional realizando una adecuada planeación de las actividades de cada área en función de la importancia y materialidad del proceso y su adecuada articulación, que permitió, por ejemplo, la adecuada implementación de las NICSP.

2. Aspectos que dificultaron el cumplimiento del objetivo del proceso

En cuanto a las dificultades que se presentaron en el desarrollo de las actividades que propenden por el cumplimiento del objetivo del proceso *Gestión de recursos físicos, administrativos y financieros*, se puede mencionar:

- La asignación de recursos presupuestales insuficientes para la atención de las necesidades de mantenimiento de las sedes a nivel nacional.
- La falta de compromiso y conocimiento de los supervisores e interventores encargados de enviar la documentación para que inicie el proceso de pago, evidenciándose un desconocimiento del procedimiento y el diligenciamiento de los documentos soportes para realizar el reconocimiento de la obligación contable y presupuestal (Orden de Pago).
- La entrada en vigencia de la Ley de Garantías prohíbe que se adelanten procesos contractuales directos o de mínima cuantía.

3. Asuntos pendientes y en proceso

Dado que para la GAF es una prioridad la autoevaluación de las actividades realizadas al interior de cada una de sus unidades con el objetivo de tener un proceso constante de mejoramiento de la gestión, la Gerencia Administrativa y Financiera ha realizado un trabajo de revisión de los procedimientos del proceso *Gestión de recursos físicos, administrativos y financieros*, de tal forma que se valide la necesidad de actualización de los documentos soportes y/o del mismo procedimiento, ya sea por cambios que se han dado con referente a la implementación de las NICSP, por el proceso de articulación de la gestión de la UNAD con la Seccional UNAD Florida o por la actualización de la Norma ISO:9001 a su versión 2015.

Por otro lado, las diferentes unidades adscritas a la Gerencia, enmarcan sus estrategias de mejora en las siguientes actividades:

- Actualización y revisión del correspondiente plan de mantenimiento de las sedes a nivel nacional.

- Atención de necesidades prioritarias de mantenimiento por medio de los recursos asignados a la caja menor.
- Realización de un proceso de convergencia de un marco normativo a un nuevo marco normativo asegurando que todas las actuaciones administrativas de la Universidad cumplan con la normatividad vigente.
- Reconfiguración de los procedimientos del área de Contabilidad y demás áreas que lo requieran, de tal forma que se articulen con los cambios normativos del nuevo modelo contable adoptado, al igual que Reconfiguración del sistema actual que permita adoptar estos cambios.
- Cumplimiento y oportunidad en la entrega de la información.

5. De acuerdo a la información documentada previamente indique cual fue el aporte del proceso para cumplir con la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

Como primer punto es de aclarar que la GAF, desde el desarrollo de sus labores propias, contribuye al alcance o cumplimiento de las políticas y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión dando el correspondiente apoyo a la gestión de las dependencias misionales de la UNAD, destacando los siguientes puntos:

El constante interés de la Gerencia Administrativa y Financiera por mejorar permanente las actividades propias de su gestión se ve evidenciado en la revisión y depuración de los procedimientos ya sea por cambios que se han dado con referente a la implementación de las NICSP, por el proceso de articulación de la gestión de la UNAD con la Seccional UNAD Florida o por la actualización de la Norma ISO:9001 a su versión 2015.

En el desarrollo de las actividades diarias de cada una de las unidades adscritas a la GAF y de la misma Gerencia, se asegura el total monitoreo, protección y preservación de la información generada y almacenada de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales sobre el manejo del archivo de la información.

La responsabilidad de los funcionarios de la Gerencia que acompañaron la auditoria externa realizada a tres componentes del Sistema el pasado mes de octubre, y la atención ágil y eficiente que se dio a los hallazgos resultantes de dicha auditoria por parte de todo el equipo de la GAF, da cuenta del compromiso que se tiene con el Sistema Integrado de Gestión y el mejoramiento continuo de la gestión universitaria.

El compromiso y responsabilidad de los coordinadores de cada una de las unidades adscritas a la GAF y sus equipos de trabajo con los planes de mejoramiento y los Mapas de Riesgo, permiten el mejoramiento continuo de la Gerencia en General.


NANCY RODRIGUEZ MATEUS MBA.
Gerente Administrativa y Financiera

