

INFORME DE GESTIÓN DE PROCESO – IGP

(C4) GESTION DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Periodo 01-enero-2022 al 30-junio-2022

Contenido

1. Información general de la gestión del proceso.....	2
2. Elementos por considerar para realizar el análisis de la Gestión del Proceso.....	5
2.1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas.....	5
2.2. Grado en que se han cumplido los objetivos de la calidad	6
2.3. Desempeño y conformidad de las salidas del proceso	7
2.4. No conformidades y acciones correctivas.....	8
2.5. Resultados de seguimiento y medición.....	8
2.6. Resultados de las auditorías.....	13
2.7. Adecuación de los recursos.	13
2.8. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.....	13
2.9. Oportunidades de mejora:	15

INFORME DE GESTIÓN DE PROCESO – IGP

(C4) GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Periodo 01-enero-2022 al 30-junio-2022

1. Información general de la gestión del proceso

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.

Caracterización del Proceso

Para el primer semestre de 2022, se realizó la actualización de la caracterización del proceso, enmarcado en la remoción de aquellas entradas, ejecución de actividades y salidas derivadas de la gestión de la infraestructura física, toda vez que, estas responsabilidades le atañen a otro proceso asociado al Sistema Integrado de Gestión. Asimismo, se añadió el campo de seguimiento y medición, donde, aparte de los indicadores, se menciona el IGP como fuente de seguimiento a la gestión del proceso.

P-4-5 Administración, Ejecución y Control del Presupuesto

- Se lleva a cabo la actualización del procedimiento, realizando un ajuste al diagrama de flujo teniendo en cuenta las nuevas actividades declaradas dentro del documento desde la anterior vigencia donde, entre otros, se realizaron modificaciones a las actividades.
- Como estrategia para la apropiación del Catálogo de Clasificación Presupuestal dispuesto por el Ministerio de Hacienda en coordinación con la Contraloría General de la República; la Coordinación de Financiera y Presupuesto creó 3 (tres) píldoras informativas, como apoyo a las unidades misionales y de gestión para la solicitud de recursos bajo esta nueva disposición

A partir del **01 de enero de 2022** el formato de solicitud de CDP...

¡Cambia!

¡Recuerda
Antes de tramitar firmas, la Oficina de Presupuesto te apoyará para que quede correctamente diligenciado, ten en cuenta los tiempos de trámite.



Píldora 1

Ten presente adjuntar estudios previos y/o cotizaciones al enviar la solicitud del **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP-**



Píldora 2

Al apoyar adecuadamente el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal, contribuimos con el cumplimiento de la normatividad vigente y aseguramos que la UNAD sea ejemplo del Sistema por sus buenas prácticas

¡TODOS COMPROMETIDOS CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE!



Píldora 3

P-4-4 Contratación de Bienes y Servicios

- Se realiza la solicitud y actualización del Formato F-4-4-22 de Información de Terceros, por solicitud de la Coordinación de Contabilidad, modificando el literal A. Impuesto a las ventas - Retención en la fuente, del numeral 8 "Clasificación Tributaria", debido a que conforme a la normativa vigente se reemplazan los términos "Régimen Común" y "Régimen Simplificado" por "responsable de IVA" y "No responsable de IVA".
- Mediante la Coordinación de Adquisiciones e Inventarios, se realiza la socialización a toda la comunidad Unadista mediante circular informativa del 22 de abril de 2022, de la actualización de las listas de documentación para adelantar la contratación de mínima cuantía, adelantada por dicha oficina.
- De igual manera, por parte de la Coordinación de Adquisiciones e Inventarios, se realizó la revisión y preparación del informe de evaluación de proveedores solicitado por parte de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional, como insumo para la construcción del informe de revisión gerencial en el Comité de Gestión Integral - MECI

Por otra parte, en las gestiones adelantadas frente a la puesta en marcha del SECOP II a partir del 18 de Julio de 2022, que corresponde integralmente a todas las unidades de contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD (Gerencia de Talento Humano, Secretaría General y Coordinación de Adquisiciones e Inventarios), la Secretaría General, emprende una serie de actividades, en virtud al cumplimiento de los lineamientos legales, a los cuales deben someterse todas las entidades de carácter estatal, incluida naturalmente la UNAD, con la expedición de la Ley 2195 del 18 de Enero del 2022 “Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, se adiciona en el artículo 53, los incisos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 1150 del 2007. Por lo anterior, teniendo en cuenta la obligatoriedad legal mencionada anteriormente, y con el fin de garantizar el proceso y su correcta aplicación dentro de la universidad, se realizó:

- 1) Con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano se programó la asistencia de colaboradores de la Coordinación Jurídica y de Contratación al Congreso de Contratación Estatal, que se llevó a cabo el pasado 28 y 29 de abril del presente año que fue realizado por parte de la empresa FyC Consultores.
- 2) Teniendo en cuenta que la entidad Colombia Compra Eficiente realizó jornadas de capacitación concernientes a la aplicación de la plataforma SECOP II, el grupo de la Coordinación Jurídica y de Contratación asistió a la capacitación virtual que se llevó a cabo el 25 de mayo del 2022.
- 3) Con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano se programó la asistencia de colaboradores de la Coordinación Jurídica y de Contratación a la capacitación virtual que se desarrolló el 26 de mayo del 2022, esta fue realizada por parte de la empresa FyC Consultores.
- 4) Con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano, se programó una capacitación que fue dictada por parte de la empresa FyC Consultores, la cual fue desarrollada el 14 y 15 de junio del presente año, donde asistieron diferentes unidades de contratación pertenecientes a la UNAD.
- 5) Con el fin de continuar con el proceso de aprendizaje y así poder garantizar el correcto manejo de la plataforma SECOP II el grupo de la Coordinación Jurídica y Contratación asistió a las capacitaciones virtuales que se llevaron a cabo el 05 y 07 de Julio del 2022 desarrollada por la entidad Colombia Compra Eficientes.
- 6) Una vez la UNAD, define como se realizará la implementación de la plataforma, se procede a enviar a toda la Plataforma Humana Unadista la CIRCULAR 107-22, donde se establece obligatoriedad y el funcionamiento de SECOP II.
- 7) Se programa jornada de capacitación para el 21 de julio del 2022 para toda la Plataforma Humana Unadista, la invitación se envía a través de la circular 107-

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

23 adicionalmente se anexan los instructivos elaborados por parte de la Secretaría General conforme al proceso para que estos sean de consulta permanente. Una vez se desarrolló la capacitación y teniendo en cuenta que fue grabada a través de la circular 107-24, se remite el enlace de la grabación a toda la Plataforma Humana Unadista.

- 8) Se programa una segunda jornada de capacitación para el 25 de julio del 2022 para toda la Plataforma Humana Unadista, la invitación se envía a través de la circular 107-25 adicionalmente se anexan los instructivos elaborados por parte de la Secretaría General conforme al proceso para que estos sean de consulta permanente. Una vez se desarrolló la capacitación y teniendo en cuenta que fue grabada a través de la circular 107-26, se remite el enlace de la grabación a toda la Plataforma Humana Unadista.

2. Elementos por considerar para realizar el análisis de la Gestión del Proceso.

2.1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas

Se han realizado retroalimentaciones a clientes internos y externos, por ejemplo, estudiantes, recibidas por vía correo electrónico, verbalmente y personalizada en relación con temas de consignaciones o pagos por concepto de matrícula. Frente a satisfacción del cliente en el proceso se tiene en cuenta la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos que se administran a través del Sistema de Atención al Usuario - SAU, se brinda información que sea solicitada por los usuarios de los servicios de la UNAD y desde allí se aplican las encuestas de satisfacción frente a las respuestas emitidas; éste informe lo genera la GCMO y puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://sau.unad.edu.co/informes-pqrs-sau>

Por otro lado, se ha atendido oportunamente las consultas realizadas por parte de los proveedores de la UNAD, en cuanto a temas de pagos y descuentos practicados.

Por parte del Grupo de Presupuesto, para el primer semestre de 2022, no se han recibido comunicaciones verbales o por correo electrónico (al correo de la unidad ni al correo de los funcionarios), retroalimentando el servicio o dando sugerencias para mejorar el servicio.

Igualmente, por parte de la Secretaría General, específicamente el Grupo de Jurídica y Contratación tampoco ha recibido retroalimentaciones o sugerencias para mejorar el servicio por alguna de las partes interesadas. Hasta el momento los informes, derechos de petición, o cualquier otra solicitud realizada por las partes interesadas, solo ha correspondido a requerimientos con fines informativos

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

Asimismo, por parte de la Coordinación de Contabilidad, no se han recibido retroalimentaciones dentro del desarrollo de sus actividades y procedimientos por parte de los clientes, ni de las unidades internas de gestión, en torno a una posible mejora en la gestión de la unidad.

Por último, en el Procedimiento P-4-13 de Trámite de Recursos para Desplazamientos, se mantiene una constante comunicación con los clientes internos y externos para la atención de inquietudes que surjan del ejercicio diario del procedimiento; de igual forma, para este procedimiento, se recibieron correos electrónicos con mensajes de agradecimiento por la gestión y respuestas brindadas por parte de los colaboradores. Lo anterior, enmarcada en una constante mejora continua del procedimiento.

Nota: Los líderes de procedimiento han dado respuesta oportuna a los diferentes requerimientos efectuados por entes de control y demás entidades externas, los cuales están disponibles para consulta en las diferentes unidades de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General, siguiendo los lineamientos de acceso a información pública, establecidos por la universidad.

2.2. Grado en que se han cumplido los objetivos de la calidad

Es importante anotar que el cumplimiento y el análisis integral de los objetivos del plan de Desarrollo son evaluados directamente por la Oficina Asesora de Planeación; y este proceso al ser de apoyo y transversal a toda la organización, no se enfoca directamente al cumplimiento de estos objetivos.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objetivo de calidad del Proceso C-4 es “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.”. Para el periodo 2022-1, dentro del Proceso se continuó ejecutando los contratos celebrados durante este semestre de la vigencia, de igual manera, se desarrollaron todas las actividades tendientes a legalizar nuevos contratos; se realizó la evaluación de proveedores; como la continua asignación de recursos mediante CDPs expedidos por la Coordinación de Presupuesto y el debido seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia a conformidad con la normatividad vigente y generando los diferentes reportes a entes de control y unidades de gestión interna conforme a lo establecido en el Estatuto

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

Presupuestal y Financiero; así como el seguimiento y control de los bienes de la UNAD, ejercido por parte de la Coordinación de Adquisiciones e Inventarios todos los controles necesarios para garantizar la óptima conservación de estos bienes y asimismo, su seguimiento en el caso remoto de la ocurrencia de un siniestro, aplicando lo declarado en el procedimiento establecido para tal fin; igualmente, la generación de distintos actos administrativos que ordenan los desplazamientos generados al interior de la institución que aporta a la misión de la UNAD y a su visión de expansión y propuesta de desarrollo; todo esto enmarcado en los esfuerzos realizados por parte de la Tesorería en la tarea de la identificación de recaudos/ingresos de la universidad y en el uso de estos recursos para realizar a conformidad los pagos por distintos conceptos generados en la institución; por último, se generó el instructivo y su respectiva socialización del cierre financiero y contable de la vigencia 2021, para el reconocimiento, conciliación, análisis de hechos económicos y posterior expedición de estados financieros definitivos con corte a 31 de Diciembre de 2021, en cumplimiento de las normativa y fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación..

2.3. Desempeño y conformidad de las salidas del proceso

Actualmente, el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y Financieros, cuenta con 11 salidas, identificadas en su caracterización.

1. Actos administrativos, Contratos, Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio.
2. Resolución de desagregación del Presupuesto.
3. Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales.
4. Informe diario de ingresos.
5. Factura electrónica.
6. Actas de inventarios individualizados.
7. Órdenes de pago.
8. Resolución mediante la cual se ordena el pago de la comisión.
9. Conciliaciones y ajustes sobre las cuentas presupuestales y contables.
10. Estados financieros, información tributaria y respuestas a solicitudes de información allegada a la Gerencia Administrativa y Financiera y Grupos adscritos.
11. Acuerdo de pago o el mandamiento de pago.

En ese orden de ideas, en lo concerniente a la salida de Resolución de Desagregación del Presupuesto, se cuenta con la Resolución 20170 del 31 de diciembre de 2021, la cual desagrega el presupuesto de gastos de la UNAD para la vigencia fiscal 2022.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

Asimismo, en relación con la salida de estados financieros emitidos, La UNAD da cumplimiento a la normativa contable establecida para entidades de Gobierno, los cuales están compuestos por: certificación de los estados contables individuales y consolidados de la UNAD, conformados por el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Cambios en el Patrimonio, presentados a la Contaduría General de la Nación con corte a 31 de diciembre de 2021; certificación expedida por el suscrito representante legal y contadora de la universidad, el 15 de febrero de 2022.

Por otro lado, el proceso, dados los controles que se generan en el mismo, en seguimiento al desempeño del Proceso C-4, cuenta con la evaluación del proceso vía indicadores de desempeño, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RSf2MZ02Ec05hMziPw_ISe4mobsXv684rLK2yjWyCoU/edit#gid=147317552. Es válido mencionar que esta información es de consulta cerrada, y cualquier consulta de estos indicadores, debe ser solicitada ante la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional.

De igual manera, es válido aclarar que, cada procedimiento cuenta con suficientes controles operacionales para asegurar que en el proceso no se generen salidas no conformes.

2.4. No conformidades y acciones correctivas

En el proceso actualmente, no existe ninguna acción correctiva y/o no conformidades relacionadas con los procedimientos, producto del desarrollo de auditorías tanto internas como externas recibidas desde la vigencia 2021.

Asimismo, como resultado de auditoría, es válido aclarar que el presente proceso, durante el periodo del 1 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022, no se efectuaron ejercicios de auditoria internas o externas, razón por la cual no se generaron este tipo de hallazgos para el proceso.

2.5. Resultados de seguimiento y medición.

El proceso realiza seguimiento a su desempeño por medio de los indicadores establecidos en el SIG entre los cuales encontramos:

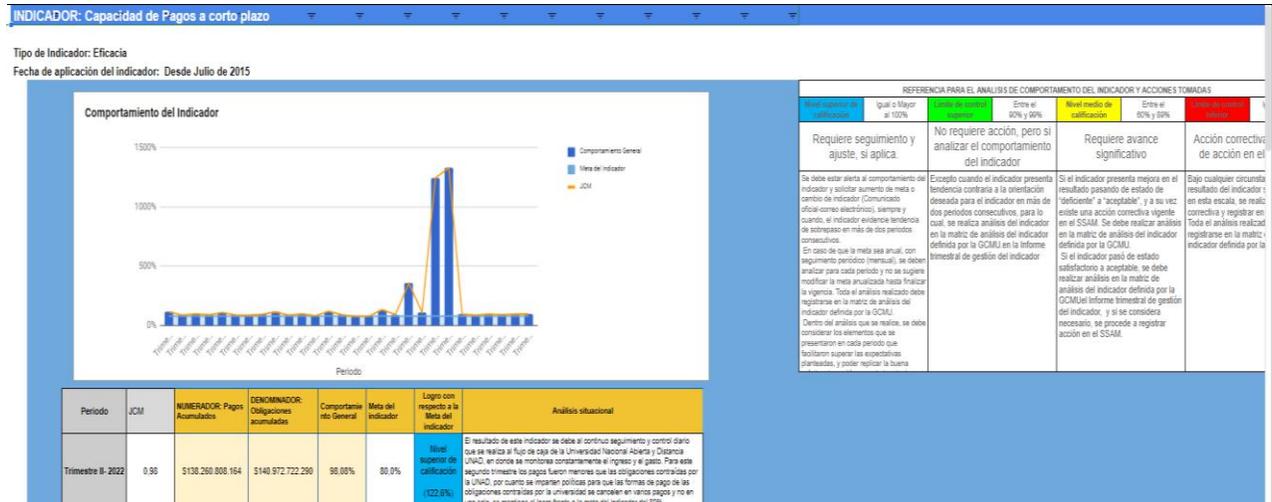
- Indicador IND-C4-001: Capacidad de pago a corto plazo (pagos acumulados / obligaciones acumuladas)
- Indicador IND-C4-002: Esfuerzo financiero (Ingresos recaudados con recursos propios/

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

Total ingreso)

Los cuales se analizan y registran en los instrumentos establecidos por la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional. Estos indicadores son de consulta interna reservada, tal como se mencionaba anteriormente en este documento.

Indicador capacidad de pago C4-001 con corte a 30 de junio 2022



El resultado de este indicador se debe al continuo seguimiento y control diario que se realiza al flujo de caja de la Universidad, en donde se monitorea constantemente el ingreso y el gasto. Donde, para el primer trimestre de 2022 se cuenta con un logro del 120,3% debido a que se inicia el primer y más grande periodo de recaudo que posee la UNAD con tres periodos académicos. Por otro lado, para el segundo trimestre, los pagos fueron menores que las obligaciones contraídas por la UNAD, por cuanto se imparten políticas para que las formas de pago de las obligaciones contraídas por la universidad se cancelen en varios pagos y no en uno solo.

Indicador Esfuerzo financiero C4-002 con corte a 30 de junio 2022

Indicador: Esfuerzo Financiero

Tipo de Indicador: Eficacia
 Fecha de aplicación del Indicador: Desde Julio de 2015



REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR Y ACCIONES TI			
Nivel indicador de calificación	Igual o Mayor al 100%	Entre el 90% y 99%	Nivel medio de calificación
Entre el 80% y 89% <td>Entre el 70% y 89% <td>Entre el 60% y 69% <td>Entre el 50% y 59% </td></td></td>	Entre el 70% y 89% <td>Entre el 60% y 69% <td>Entre el 50% y 59% </td></td>	Entre el 60% y 69% <td>Entre el 50% y 59% </td>	Entre el 50% y 59%
Requiere seguimiento y ajuste, si aplica	No requiere acción, pero si analizar el comportamiento del indicador	Requiere avance significativo	
Se debe estar alerta al comportamiento del indicador y solicitar aumento de meta o cambio de indicador (Comunicado oficial como electrónico), siempre y cuando el indicador evidencie tendencia de incumplimiento en más de dos periodos consecutivos. En caso de que la meta sea anual, con seguimiento periódico (mensual), se deben analizar para cada periodo y no se requiere modificar la meta anualizada hasta finalizar la vigencia. Toda el análisis realizado debe registrarse en la matriz de análisis del indicador definida por la GCMU. Dentro del análisis que se realice, se debe considerar los elementos que se presentaron en cada periodo que facilitaron superar las expectativas planteadas, y poder replicar la buena	Excepto cuando el indicador presenta tendencia contraria a la orientación deseada para el indicador en más de dos periodos consecutivos, para lo cual, se realiza análisis del indicador en la matriz de análisis del indicador definida por la GCMU en el Informe trimestral de gestión del indicador	Si el indicador presenta mejora en el resultado pasado de estado de "deficiente" a "aceptable", y a su vez existe una acción correctiva vigente en el SSAM. Se debe realizar análisis en la matriz de análisis del indicador definida por la GCMU. Si el indicador pasó de estado satisfactorio a aceptable, se debe realizar análisis en la matriz de análisis del indicador definida por la GCMU en el Informe trimestral de gestión del indicador, y si se considera necesario, se procede a registrar acción en el SSAM.	

Periodo	JCM	NUMERADOR Ingresos y resultados de recursos propios	DENOMINADOR Total de ingresos	Comportamiento General	Meta del indicador	Logro con respecto a la Meta del indicador	Análisis situacional
Trimestre II- 2022	0,827	5259.889.536.412	5314.423.553.892	82,66%	70%	Nivel superior de calificación (119,1%)	Las estrategias que conllevan a la maximización del ingreso se puede corroborar que la Universidad en el segundo trimestre de 2022 continúa generando más del 80% de su presupuesto mediante la generación de recursos propios por la venta de servicios. La meta del 70% se mantiene dado que el segundo trimestre tiene el resultado más alto de la Universidad, en este trimestre se dan dos (2) periodos académicos de recibo y matrícula periodos: 8-03- 18-04

Para el logro de la meta de este indicador, se enmarcan las estrategias que conllevan a la maximización del ingreso se puede corroborar que la Universidad en el primer y segundo trimestre de 2022 continúa generando más del 80% de su presupuesto mediante la generación de recursos propios por la venta de servicios.

Con el fin de conocer los análisis de comportamiento de los indicadores, se invita a consultar los análisis realizados en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RSf2MZ02Ec05hMziPw_ISe4mobsXv684rLK2yjWyCoU/edit#gid=147317552

Mencionar otras fuentes de información internas y externas de la unidad, de las que se tome información para la toma de decisiones.

Dentro de los aspectos financieros que atañen al proceso se tiene en cuenta información suministrada por unidades internas y entes externos, a saber:

Externos

- Muestra Trimestral de Servicios al Exterior (DANE)
- Informe de Inversiones Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Informe de Anticipos cuadro de gastos Contraloría General de la Republica.
- Información financiera y tesimal complementaria y detallada de las IES Pública.
- Reporte semestral al MEN junto con Secretaría General de contratos de obra y conexos de obra y las adiciones a los mismos; los cuales son objeto de retención a título de estampilla.
- Informe mensual de Austeridad en el gasto Público, correspondiente al consumo de líneas celulares institucionales.



*Aplica para las sedes José Celestino Mutis y José Acevedo y Gómez

- Informe de gestión contractual mensual para la contraloría suministrado a la unidad de Control interno quienes lo consolidan y transmiten.
- Informe FURAG con destino al DAFFP, consolidado internamente por OPLAN.
- Actos administrativos del MEN y Ministerio de Hacienda sobre la asignación de recursos y disposiciones generales
- Comunicaciones de entes de control sobre directrices y disposiciones generales en el ejercicio de las actividades propias del proceso.
- El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP, el cual se encarga de expedir el decreto de viáticos, documento necesario para asignar los gastos de viaje de los funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión.
- Informe de Gestión Contractual mensual al SIRECI – Contraloría.
- Actos administrativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y comunicaciones oficiales sobre la ejecución de recursos de regalías.
- Elaboración y presentación de estados financieros conforme a la normativa establecida por la Contaduría General de la Nación y las políticas contables adoptadas por la entidad.
- Asimismo, el Grupo de Presupuesto, apoya el proceso de toma de decisiones de las entidades del orden nacional cumpliendo con sus obligaciones legales de reporte de información al SUE, de manera mensual, y a la Contraloría General de la República, de manera trimestral. Adicionalmente, cada vez que sea necesario atender algún requerimiento de un ente de control, el Grupo de Presupuesto apoya con el suministro de la información financiera de la UNAD.

Internos

- Reporte de ingresos diarios
- Análisis de Ingresos mensual
- Actualización flujo de caja mensual
- Mapa de riesgos
- Legalización mensual de las cajas menores asignadas a las unidades de la sede nacional.
- Legalización cajas menores de sedes a nivel nacional por cambios de responsables
- Boletín de ingresos y gastos
- Relación de cuentas bancarias contraloría
- Informe de evaluación a proveedores, requerido por parte de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
- Informes contables mensuales
- Declaración mensual de retención en la fuente
- Declaración de renta actual
- Impuestos distritales mensuales conforme al calendario de cada Municipio

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



*Aplica para las sedes
José Celestino Mutis y
José Acevedo y Gómez



SGS
CO14/6011
Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis

SGS
CO14/6012
Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis

- Por parte del grupo de contabilidad, seguimiento permanente a través de capacitaciones y comunicación continua para control a los recursos asignados a cajas menores a nivel nacional y las unidades en la sede nacional.
- Información exógena nacional
- Información exógena distrital conforme a la normativa y plazos de los diferentes municipios
- Boletín de deudores morosos del estado – semestral a la Contaduría General de la Nación.
- Informe mensual de ejecución de ingresos.
- Solicitud bimestral a la DIAN de IVA pagado por universidades estatales
- Para el Grupo de Presupuesto, la información indispensable para la toma de decisiones al interior del Grupo y de la GAF se obtiene del Sistema Financiero, se generan, de manera mensual, los siguientes informes: Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos General, Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos Recursos Nación - Recursos Propios UNAD, Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos Recursos Estampilla Pro-Universidad, Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos Recursos Cuya Fuente Proviene de Otras Entidades por Concepto de Convenios, Informe de Ejecución de Reservas Presupuestales de la vigencia anterior, Informe de Ejecución de Cuentas por pagar de la vigencia anterior, Informe de Ejecución de Rezago Presupuestal de la vigencia anterior, Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos del Presupuesto independiente de regalías. Dando cumplimiento al Estatuto Presupuestal y Financiero, se dan a conocer estos informes a las diferentes unidades del orden directivo, misional, estratégico y de apoyo que requieren esta información, para soportar su proceso de toma de decisiones.

Así mismo, el Grupo de Presupuesto en articulación con el Grupo de Contabilidad, apoyan el proceso de toma de decisiones de las entidades del orden nacional cumpliendo con sus obligaciones legales de reporte de información al MEN, elaborando de manera mensual a través del SNIES de ingresos y gastos; y a la Contraloría General de la República, de manera trimestral a través de la plataforma CHIP y de manera mensual a través de la plataforma CAS.

Adicionalmente, cada vez que sea necesario atender algún requerimiento de un ente de control, el Grupo de Presupuesto apoya con el suministro de la información financiera de la UNAD.

2.6. Resultados de las auditorías.

Como se mencionaba en el numeral 2.4, el proceso no ha recibido el ejercicio de auditoría interna o externa para el primer semestre de la vigencia 2022.

De igual manera, dentro de las auditorías tanto internas, como externas que se desarrollaron en la vigencia 2021, no se presentaron no conformidades, ni oportunidades de mejora, para trabajar en la vigencia 2022.

2.7. Adecuación de los recursos.

El proceso actualmente cuenta con el talento humano de un grupo de profesionales a nivel nacional y zonal para dar cumplimiento al objetivo planteado para el presente proceso, enmarcado en sus actividades diarias y la articulación de las unidades adscritas al mismo.

Por otro lado, en cuanto a los recursos tecnológicos, se definieron las necesidades y flujos de información para el diseño de un Sistema de Información, específicamente un ERP, para la UNAD, enfocado a los procedimientos del Proceso C-4, el cual permita la integralidad y pertinencia de la información administrativa y financiera, además de la disponibilidad de dicha información en tiempo real. Por lo anterior, es imprescindible contar con un sistema con estas características para asegurar el normal desarrollo de las actividades propias de la Universidad y, particularmente, de las actividades del proceso C-4. Así como tener una mejora dinámica en la entrega de informes a entes de control y usuarios internos que permitan un oportuno análisis para toma de decisiones.

2.8. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.

Actualmente el proceso de Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y Financieros cuenta con 12 riesgos identificados en el aplicativo 2.0 de Mapa de riesgos; los cuales se encuentran tipificados en materia financiera, contractual y de inventarios, de manera tal que son aquellos definidos en la aplicación de mapa de riesgos, los cuales pueden ser consultados en la URL: <https://mapasriesgos.unad.edu.co/index.php>

Las acciones implementadas actualmente para el control de los riesgos identificados para el Proceso C-4, se considera que han sido eficaces, toda vez que se ha gestionado el riesgo de manera adecuada realizando seguimientos trimestrales pertinentes a la naturaleza de cada riesgo; asimismo, se han implementado mejoras continuas a los procedimientos, evitando que estos riesgos se puedan materializar en alguna de las actividades propias de cada

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

procedimiento. A continuación, se detallan los riesgos y acciones para su mitigación:

Código	Riesgo	Acción de mitigación
2681	La posible NO presentación oportuna de los Informes a los Entes Externos e internos.	Informar con anterioridad a la fecha de cierre mediante correo electrónico a todas las unidades para que envíen la información en el plazo establecido.
2683	La no identificación del 100% de los Ingresos de la Universidad	Cruce de información con la oficina de registro y control y con los bancos de aquellos ingresos generados que no están plenamente identificados.
2684	Posible Perdida de Recursos Financieros	Contar con cámaras de seguridad, caja fuerte, sistema de ingreso bancario y distribución de claves por parte de los responsables.
2686	Realizar inversiones en emisores o en papeles con alto nivel de riesgo	Realizar las inversiones únicamente en la banca con calificación triple A, y seguimiento al comportamiento de los portafolios suscritos por las entidades que respaldan nuestras inversiones.
2701	Incumplimiento en la presentación, plazos y requisitos de la información tributaria, financiera y contable a nivel interno y así mismo a la CGN, DIAN y demás entes de control externo.	Seguimiento al calendario tributario, cronogramas y manuales para la presentación oportuna de la información.
2704	Diferencias entre el listado y existencias reales de bienes de la UNAD.	1. Verificación de Inventarios a nivel Nacional. 2. Reporte e ingreso de novedades al sistema de información de inventarios.
2705	Perdida de información en el sistema de inventarios.	Back up diario directamente de la base de datos de la Gerencia de Plataformas e Infraestructura Tecnológica.
2706	La posible no cobertura de los elementos amparados por la Aseguradora.	Envío periódico de la información de la entrada y salida de los activos de la UNAD con destino a la compañía aseguradora.

2707	Incumplimiento en los requisitos de la orden de servicios u orden de compra por parte del solicitante y/o proveedor.	Verificación de la documentación por parte del supervisor, seguidamente por el funcionario del Grupo de Adquisiciones e Inventarios quien revisa a través del sistema. y, la revisión física de la documentación al momento de armar la carpeta.
3809	Legalización de cajas menores fuera de los plazos establecidos	Control de recursos asignados a través de libros de efectivo, bancos y ejecución. Formatos internos que permitan la legalización coherente de los recursos. Legalización de los gastos conforme a la normatividad exigida por la DIAN y demás entes de control. Seguimiento a cada Unidad que maneja cajas menores para el envío oportuno de la información.
3810	Posible legalización de los recursos para viáticos y desplazamientos fuera de lo plazos establecidos.	A través de Intranet, los responsables agilizan el proceso de legalización de viáticos. No se asignan nuevos desplazamientos si tienen anticipos pendientes por legalizar.
3811	Posibles cuentas por cobrar generadas en convenios interadministrativos y auxilios educativos a estudiantes no reconocidas contablemente.	1. Conciliaciones periódicas con las Unidades encargadas de la información para el reconocimiento total de las transacciones derivadas de convenios suscritos y de obligaciones por otros conceptos. Seguimiento a cada una de las obligaciones. 2. Comunicación constante con la Mesa Técnica Dinamizadora de convenios, en cuanto a la suscripción y legalización de Convenios y contratos interadministrativos.

Finalmente, se puede concluir que se están aplicando los controles establecidos y que las acciones realizadas han contribuido a la mitigación de los riesgos; asimismo, que todos los soportes, se encuentran debidamente cargados en el aplicativo 2.0 de mapa de riesgos.

2.9. Oportunidades de mejora:

- Se mantiene la necesidad del desarrollo, adquisición, implementación, y puesta en marcha de un sistema integrado (ERP) que permita agilizar la gestión administrativa y financiera, que permita garantizar, entre otras, la mejora en el ejercicio de contratación más expedita y de forma automatizada.
- Desde el grupo de Presupuesto, con la finalidad de hacer más eficientes las actividades propias del Procedimiento P-4-5 Administración, Ejecución y Control del Presupuesto y con miras a la implementación del nuevo catálogo

de clasificación presupuestal, se realizó la creación de 3 (tres) píldoras informativas, como apoyo a las unidades misionales y de gestión para la solicitud de recursos bajo esta nueva disposición

- Asimismo, por parte del grupo de presupuesto, para el primer semestre de 2022 se identifica la necesidad de articular con el procedimiento P-4-5 los trámites pertinentes para la ejecución del Plan de Compras de la UNAD, por lo anterior se comunicaron directrices a la comunidad universitaria a través de la circular 108-007 del 09 de agosto de 2022 y se inicia la estructuración del procedimiento del plan de compras.
- Por parte de la Coordinación de Contabilidad en el transcurso de año y debido a los cambios del nuevo catálogo presupuestal, se han adelantado diferentes capacitaciones por Nodos a los CEAD adscritos a estos con el fin de socializar los nuevos formatos para el control de los recursos asignados, así como los nuevos CPC en los cuales se enmarca la ejecución, esto con el propósito de garantizar la correcta legalización de las cajas menores.
- De igual manera, con el propósito de garantizar el pago oportuno de servicios públicos y evitar procesos adicionales en las diferentes unidades adscritas a la GAF, se asignará una caja menor de servicios públicos a Infraestructura física, para que, a través de pagos PSE, se garantice el desembolso oportuno a las diferentes empresas prestadoras de servicios. De igual forma, el pago vía electrónica evita al responsable desplazarse hasta el banco a retirar grandes sumas de dinero.

Desde el Grupo de Adquisiciones e Inventarios, se enmarcan varias actividades como oportunidades de mejora que se evidencia de la siguiente manera:

Procedimiento P-4-4 Contratación de bienes y servicios:

- Actualización de listas verificación de Persona Jurídica y Persona Natural tanto Nacional y extranjera (para las tres cotizaciones se requiere los certificados de Cámara comercio y/o RUT según corresponda) y la proyección de la Circular informativa 108- 003 del 22 de Abril de 2022, socializando dicha Actualización a la Plataforma Humana Unadista.
- Consolidación de información y elaboración del informe de Evaluación a Proveedores de mínima cuantía correspondiente al 1er. Cuatrimestre de 2022, con destino al Comité Técnico de Gestión Integral – MECI.

Procedimiento P-4-6 Control y Seguimiento de Bienes:

Actualmente la universidad presenta una actualización total en sus estados financieros en lo que tiene que ver con la parte de inventarios a nivel nacional, pero

se requiere que estos sean mantenidos, monitoreados y gestionados específicamente en su identificación, estimación, individualización y legalización.

Es de suma importancia contar con una información veraz y oportuna que permita mostrar estados financieros confiables y ajustados a la realidad de la UNAD, esto basados en tomas físicas realizadas por personal idóneo conocedor del tema de inventarios y de su aplicación interna en la Universidad.

El Grupo de Adquisiciones e inventarios en los procedimientos de Administración de elementos de consumo y bienes devolutivos, para esta primera fase vigencia 2022, programa visita a los Centros regionales que desde las vigencias 2017 y 2018, no eran objeto de visita por parte de nuestra unidad y se adicionan varios centros que de acuerdo a la dinámica diaria de trabajo con la zonas hemos catalogado como críticos, en cuanto gestión con los inventarios y que ameritan una atención inmediata in situ, de a igual forma continuaremos implementado con los centros objeto de la presente visita la oportunidad de mejora implantada y en marcha desde el mes de Noviembre- diciembre 2021 en los ocho (8) Nodos, la cual permitirá obtener información más fiable e inmediata sobre la existencia de los bienes de consumo en cada centro regional.

Es así como en aras de continuar y permear dicha implementación de esta mejora será de vital importancia para la administración de información del Grupo de adquisiciones e inventarios y a la vez un suministro básico para las estadísticas e informes que se generan con destino a los diferentes entes tanto internos como externos.

Teniendo en cuenta esta información y la coyuntura vivida por la pandemia del Covid-19, la cual obligó a suspender de manera transitoria estas auditorías, se hizo necesario destinar personal del Grupo de Adquisiciones e Inventarios que conozca los procesos y procedimientos en la toma de inventarios físicos de bienes y de identificación e individualización de éstos, como primera fase para la vigencia 2022, programa visita a los Centros regionales que desde las vigencias 2017 y 2018, no eran objeto de visita por parte de nuestra unidad y se adicionan varios centros que de acuerdo a la dinámica diaria de trabajo con las zonas hemos catalogado como críticos, en cuanto gestión con los inventarios proyectando así, que para el último trimestre de la vigencia 2022, se realicen visitas específicas a Nodos, es así que se proyectó visita a los siguientes Centros regionales:



Lo anterior, programado con el Aval de la Dra. Nancy Rodriguez Mateus- Gerente Administrativa y Financiera y el Aval del Dr. Jaime Alberto Leal Afanador- Rector UNAD, con el siguiente balance:

- 23 centros Regionales visitados con su correspondiente legalización de inventarios in situ.
- 23 Capacitaciones in situ del manejo y gestión del aplicativo Neón para controlar elementos de papelería y consumo.

Procedimiento P-4-8 Siniestralidad de Bienes:

Se suscribió contrato **CMM-2022-000016** por valor de \$ 1.054.452.410 del programa de seguros UNAD para el periodo comprendido **(25 de Junio 2022 al 25 de Agosto de 2023)** para un total de 14 meses de cobertura, que Teniendo en cuenta la baja Siniestralidad de la UNAD, los controles implementados en cuanto al reporte de salida de Activos, En los términos de referencia de la invitación pública # 07 de 2022, se incluyó dentro de los criterios de calificación, para la evaluación de las ofertas en los siguientes términos:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2022

Se otorgará 250 puntos al proponente que ofrezca la mayor cantidad de días adicionales en la vigencia de los seguros, de acuerdo con el puntaje establecido en la siguiente tabla.

DÍAS ADICIONALES OFERTADOS	PUNTAJE
0 DIAS	0
DE 1 A 15 DIAS	100
DE 16 A 30 DIAS	150
DE 31 A 60 DIAS	200
MAYOR A 60 DIAS	250

Logrando así, para la UNAD una **Eficiencia Administrativa a razón de \$ \$175.742.068**, representados en **dos (2) meses adicionales de cobertura del programa de seguros, antes en anualidad de Junio a Junio ahora de Junio a Agosto.**

Procedimiento P-4-12 Administración Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos:

- Toma de inventario física en los centros regionales de los elementos de papelería y consumo como saldo inicial a las bodegas de consumo.
- 23 Capacitaciones in situ del manejo y gestión del aplicativo Neón para controlar elementos de papelería y consumo, producto de las visitas de Auditoría a inventarios a los centros regionales
- Reporte en el primer y segundo trimestre de la vigencia 2022 en cuanto a consumo de papel y tóner con destino a la Gerencia de calidad- componente Ambiental Ing. Edna Vanessa.
- Proyección y socialización de la Circular 108- 004 del 18 de Mayo de 2022, sobre Austeridad en el Gasto en el uso de Papel y tóner

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

F-2-2-7
3-05-02-2021



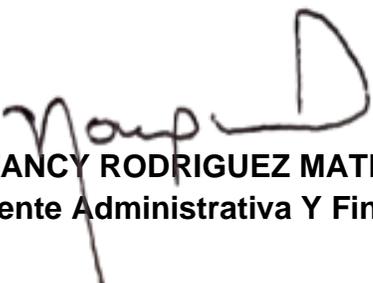
*Aplica para las sedes
José Celestino Mutis y
José Acevedo y Gómez



José Celestino Mutis
José Celestino Mutis

Actividad Transversal:

Revisión y mejoramiento en redacción de los Riesgos de los riesgos documentados correspondientes al 2do. trimestre de 2022.



NANCY RODRIGUEZ MATEUS
Gerente Administrativa Y Financiera

CONSTANZA VENEGAS CASTRO
secretaria general

Vo.Bo Dra. Dirley Yolima García Caro
Coordinadora Grupo de Jurídica y Contratación

Vo.Bo Dra. Paula Andrea Aguirre
Coordinadora Grupo de Contabilidad

Vo.Bo Dra. Carmen Helena Caicedo Quiceno
Coordinadora Grupo de Adquisiciones e Inventarios

Vo.Bo Dra. Kelly Lorena Baquero Pinzón
Coordinadora Grupo de Financiera y Presupuesto

Vo.Bo Dr. José Humberto Garzón Garzón
Coordinador Grupo de Cuentas y Tesorería