

INFORME DE GESTIÓN DE PROCESO – IGP

(C4) GESTION DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Periodo 01-julio-2022 al 31-diciembre-2022

Contenido

1. Información general de la gestión del proceso	2
2. Elementos por considerar para realizar el análisis de la Gestión del Proceso	6
2.1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas.....	6
2.2. Grado en que se han cumplido los objetivos de la calidad	7
2.3. Desempeño y conformidad de las salidas del proceso	8
2.4. No conformidades y acciones correctivas	9
2.5. Resultados de seguimiento y medición	10
2.6. Resultados de las auditorías	14
2.7. Adecuación de los recursos.	15
2.8. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades	16
2.9. Oportunidades de mejora.....	20

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



CO14/6012

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



CO17/7811



Excelencia
Ambiental



OCT 2021-OCT 2022
COLOMBIA



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®
Icontec

INFORME DE GESTIÓN DE PROCESO – IGP

(C4) GESTION DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Periodo 01-julio-2022 al 31-diciembre-2022

1. Información general de la gestión del proceso

Objetivo del Proceso:

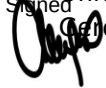
Realizar la correcta administración y suministro de recursos físicos y financieros para el cumplimiento de las metas establecidas por la Universidad, llevando un control adecuado de las compras, adquisiciones de bienes y servicios, ejecución y control del presupuesto de Ingresos y gastos, pago de obligaciones,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

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

- Se da a conocer con la circular 108-007 del 09 de agosto de 2022 el ajuste al trámite de solicitudes de CDP resultante de la revisión adicional que se realizará en articulación con el Plan de Compras.
- Como estrategia para la mejora continua del equipo de Presupuesto y su continua formación para el aporte al cumplimiento del objetivo del procedimiento y del proceso, se asistió a capacitaciones para la óptima gestión del conocimiento de la unidad, donde se resaltan:
 - Claves para el fortalecimiento del SECOP II.
 - Actualización catálogo de clasificación presupuestal versión 5.0 y reportes CUIPO.
 - XV Congreso nacional de Finanzas Públicas.
 - XV Congreso nacional de Presupuesto Público.

P-4-4 Contratación de Bienes y Servicios

SIGNply Signed
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



Frente al procedimiento de contratación de bienes y servicios P-4-4, durante la vigencia 2022, se realizan las siguientes gestiones extras en particular más considerativas:

a) En virtud a la Ley 2195 del 18 de Enero del 2022 la cual adopta entre otros aspectos, el uso obligatorio de la plataforma SECOP II y las consecuentes normas que acompañan esta disposición, la Secretaría General de la UNAD en pro de la puesta en rigor de la publicación de la información contractual desde el punto de vista de publicidad, realiza para la Plataforma Humana Unadista en general, las correspondientes capacitaciones virtuales a nivel nacional el 21 y 25 de julio, donde se dan a conocer Disposiciones generales respecto del uso y manejo de la herramienta SECOP II, además de la modificaciones realizadas a los formatos citados a continuación:

- Modificaciones realizadas a los siguientes formatos:
 - Formato de Términos de Referencia Mayor y Menor cuantía F-4-4-20
 - Formato de Términos de Referencia Mínima cuantía
 - Formato de Estudios Mercados F-4-4-23
 - Formato de Estudios Previos F-4-4-24

Formato de Términos de Referencia Mínima Cuantía	F-4-4-19	2-19-07-2022	Público
Formato de Terminos de Referencia Mayor y Menor Cuantía	F-4-4-20	3-19-07-2022	Público
Formato Estudio de Mercado	F-4-4-23	2-19-07-2022	Público
Formato de Estudios Previos	F-4-4-24	3-19-07-2022	Público

- Creación de expedientes contractuales y su publicación (dirigido a Talento Humano, Adquisiciones e Inventarios y Secretaría General)
- Gestión de ejecución de contratos y su publicación (dirigido a Unidades de contratación, supervisores y su personal de apoyo de contratación en general)
- Adicionalmente y de manera ilustrativa, se remiten los instructivos correspondientes a:
 1. Creación de expedientes contractuales y su publicación
 2. Gestión de ejecución de contratos y su publicación

SIGNply Signed


Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



A esta capacitación tuvo acceso cualquier persona interesada en el tema y naturalmente aquellas que son parte del proceso de contratación tales como supervisores y su personal de apoyo de contratación en general).

Como punto final, es necesario confirmar que los enlaces de grabación de las capacitaciones se han publicado en la página web la UNAD, para acceso total de la información: <https://sgeneral.unad.edu.co/component/sppagebuilder/page/44>

IMPACTO:

Repercusión de nuevos conocimientos de tipo legal y de carácter obligatorio frente a las actividades a surtir de cara a la entrada en vigencia de una norma estatal, y que en virtud a la capacitación establece el nivel requerido de competencias en las personas que intervienen en el proceso de publicación de la información en el SECOP II, contribuyendo al mejoramiento de la eficacia, eficiencia y competitividad de la UNAD y la relación de esta última con los Entes de Control, veedurías ciudadanas y personas interesadas en conocer la información de contratación de la UNAD.

b) De conformidad con la “Auditoría Financiera a la UNAD, vigencia 2021” a cargo de la Contraloría General de la República, se atendieron los requerimientos realizados por el Ente de Control, durante el transcurso de la vigencia 2022.

IMPACTO:

Oportunidad clara de dar a conocer el desempeño de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia frente al control interno y la gestión integral de sus unidades de cara a la eficiencia y eficacia de sus procedimientos y procesos.

P-4-4 Cobro Coactivo

Dentro de las gestiones adelantadas por el Grupo de Jurisdicción Coactiva, se han realizado (5) Circulares Informativas en la cuales se socializa el procedimiento de Cobro Coactivo dirigido a los Directores, Vicerrectores, Gerentes y Jefes de Oficina, donde se dan a conocer los aspectos importantes para tener en cuenta para la aplicación de la Resolución No.10056 del 4 de noviembre de 2015, documento que contiene los pasos más importantes del Proceso “Gestión de Recursos Administrativos y Financieros Versión 4-03-02-2022 Código C-4” y el “Procedimiento de Cobro Coactivo Versión 1- 18-12-2015”. De igual manera en desarrollo de las funciones sustantivas del Grupo de Jurisdicción Coactiva se aplican de manera permanente y continua los formatos y el procedimiento aprobados por la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional. De otra parte, en virtud de las auditorías internas realizadas al procedimiento y al proceso se han brindado los respectivos informes que han sido solicitados en su oportunidad por parte de los Auditores.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



CO14/6012

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



CO17/7811



Excellencia Ambiental



Certified
OCT 2021-OCT 2022
COLOMBIA



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®
Icontec

Finalmente, se han recibido capacitaciones sobre “Aspectos importantes en el proceso coactivo” por parte de la firma “F&C Consultores”.

P-4-6 Control y Seguimiento de Bienes

Revisión, actualización y estandarización de formatos en el sistema integrado de gestión: Procedimiento control y seguimiento de bienes:

Formato de Toma Física de Inventarios para Dar de Baja	F-4-6-6	1-29-07-2022	Público
Formato de Estudio Técnico de Baja de Bienes	F-4-6-7	1-29-07-2022	Público
Formato de Estudio Técnico de Baja de Bienes Controlables	F-4-6-8	0-29-07-2022	Público

- De igual forma se Actualizó el Procedimiento P-4-6 Control y seguimiento de bienes y el Instructivo I-4-6-1 Para baja de bienes de la UNAD
- Socialización ante la comunidad Unadista mediante la Circular informativa #108-012 de fecha: 07 de octubre de 2022.

P-4-8 Siniestralidad de Bienes

Se realizó durante el segundo semestre de la vigencia 2022, la revisión y actualización del Formato F-4-8-3 de Autorización de Salida de Elementos, anidado al procedimiento de siniestralidad de bienes.

Formato de Autorización Salida de Elementos	F-4-8-3	2-03-10-2022	Público
---	---------	--------------	---------

P-4-11 Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada

El área de contabilidad registra, concilia, analiza, prepara y presenta informes que permiten reflejar los hechos económicos de la entidad resultantes de las operaciones en desarrollo de su objeto. En este sentido, esta dependencia está a cargo de la elaboración de informes contables y estados financieros de la entidad. De igual forma está a cargo de la liquidación y presentación de la información tributaria e información adicional requerida por las diferentes administraciones de Impuestos ya sea de carácter nacional o municipales y departamentales.

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



Excellencia Ambiental



OCT 2021-OCT 2022



Reconocimiento certificación Great Place to Work®

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

2.1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas

Actualmente para la gestión del proceso, no se han recibido retroalimentaciones por parte de 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 segundo 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 retroalimentación o sugerencia o reporte de satisfacción o insatisfacción proveniente de alguna de las partes interesadas ya sea por vía escrita o verbal. En virtud de lo anterior, toda solicitud realizada por las partes interesadas, corresponden exclusivamente a requerimientos realizados con fines meramente informativos

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.

Para la Coordinación de Cuentas y Tesorería, se ha atendido oportunamente las consultas y requerimientos realizadas por parte de los proveedores de la UNAD, en cuanto a temas de pagos, giro divisas y descuentos, trámite y elaboración de facturación electrónica

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

Desde cada uno los de procedimientos a cargo de la oficina de cuentas y tesorería se ha respuesta oportuna a los diferentes requerimientos efectuados por unidades de la UNAD, entes de control y demás entidades externas.

Por parte del Grupo de Jurisdicción Coactiva, se han recibido por parte de las partes interesadas correos electrónicos donde remiten retroalimentación e información del Procedimiento de Cobro Coactivo Versión 1-18-12-2015, las cuales constituyen el insumo para el inicio de los procesos coactivos previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No.10056 del 4 de noviembre de 2015.

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 2022-2, dentro del Proceso

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



Excelencia Ambiental



Certified



Reconocimiento

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 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; así como el continuo seguimiento a los procesos coactivos de la universidad y las estrategias para la recuperación de cartera por deudas a favor de la institución; 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 otra parte, es válido mencionar que el proceso no aporta solamente a un objetivo estratégico en específico, por el contrario, al ser un proceso de apoyo, aporta en el cumplimiento de todos los objetivos estratégicos definidos por la Universidad, con el correcto suministro de los recursos administrativos y financieros, permeando a toda la gestión institucional.

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.

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



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 019676 del 30 de diciembre de 2022, la cual desagrega el presupuesto de gastos de la UNAD para la vigencia fiscal 2023.

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, los cuales se presentarán con corte a 31 de diciembre de 2022.

Por otra parte, 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 en la vigencia.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis José Celestino Mutis



Excelencia Ambiental



Certified
OCT 2021-OCT 2022
COLOMBIA



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®
Icontec

Asimismo, como resultado de auditorías tanto interna como externas (ISO 9001, NTC 5555), como en el ejercicio atendido de la preauditoria bajo la norma ISO 21001, atendidas por parte del proceso, es válido aclarar que no se generaron este tipo de hallazgos en el ejercicio de revisión.

Por otra parte, si se generó una recomendación en la auditoría interna, la cual será mencionada en el presente informe en el apartado de oportunidades de mejora.

2.5. Resultados de seguimiento y medición.

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

- **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/ 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.

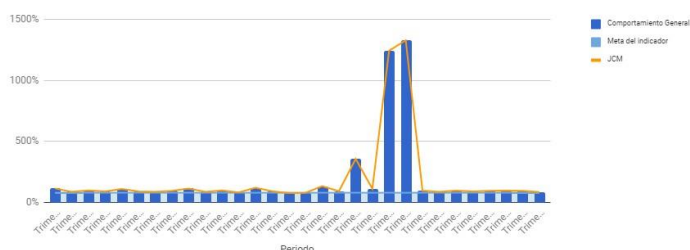
Indicador capacidad de pago C4-001 con corte a 31 de diciembre 2022

INDICADOR: Capacidad de Pagos a corto plazo

Tipo de Indicador: Eficacia

Fecha de aplicación del indicador: Desde Julio de 2015

Comportamiento del Indicador



REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR			
Nivel superior de calificación	Igual o Mayor al 100%	Entre el 90% y 99%	Nivel medio de calificación
Requiere seguimiento y ajuste, si aplica.	No requiere acción, pero si analizar el comportamiento del indicador	Requiere acción significativa	
Se debe estar alerta al comportamiento del indicador y solicitar aumento de meta o cambio de indicador (Comunicado oficial-correo electrónico), siempre y cuando, el indicador evidencie tendencia de sobrepaso 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 sugiere 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 la Informe trimestral de gestión del indicador	Si el indicador presenta resultado pasando de "deficiente" a "aceptable" existe una acción correctiva en el SSAM. Se debe registrar en la matriz de análisis del indicador definida por la GCMU. Si el indicador pasó de satisfactorio a aceptable realizar análisis en la matriz de análisis del indicador d GCMU el informe trimestre del indicador, y si se es necesario, se procede acción en el SSAM.	

Periodo	JCM	NUMERADOR: Pagos Acumulados	DENOMINADOR: Obligaciones acumuladas	Comportamiento General	Meta del indicador	Logro con respecto a la Meta del indicador	Análisis situacional
Trimestre IV. 2022	0.86	\$163.643.460.728	\$189.548.729.804	86,33%	80,0%	Nivel superior de calificación (107,9%)	El resultado de este indicador se debe al continuo seguimiento y control diario que se realiza al flujo de caja de la Universidad Nacional Abierta y Distancia UNAD, en donde se monitorea constantemente el ingreso y el gasto. Para este cuarto trimestre los pagos son menores que las obligaciones contraídas por la UNAD, se cancelan en varios pagos y no en uno solo, lo que afectaría la liquidez de la UNAD, se procura liquidez saludable para cumplir con el pago oportuno de los compromisos, adicional en este trimestre se realiza el cierre la vigencia fiscal y se constituyen las cuentas por pagar y las reservas presupuestales para ser canceladas en la próxima vigencia por tal motivo se muestra un porcentaje de cumplimiento del 86,33 %, se mantiene la meta del indicador en un 80%

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



PREAD



Great Place To Work



Icontec

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 cierre de vigencia en el cuarto trimestre de 2022 los pagos son menores que las obligaciones contraídas por la UNAD se cancelan en varios pagos y no en uno solo, lo que afectaría la liquidez de la UNAD, se procura liquidez saludable para cumplir con el pago oportuno de los compromisos, y como se mencionaba anteriormente, este cuarto trimestre se realiza el cierre de la vigencia fiscal y se constituyen las cuentas por pagar y las reservas presupuestales para ser canceladas en la próxima vigencia, razón por la cual se alcanza un porcentaje de logro de cumplimiento del 107,9%, sobre el 80% propuesto como meta del indicador, la cual se mantiene por las obligaciones a contraer en la vigencia que inicia.

Indicador Esfuerzo financiero C4-002 con corte a 31 de diciembre 2022



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 cierre de la vigencia fiscal 2022 se 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:

SIGNply Signer https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RSf2MZQ2Ec05hMziPw_ISe4mobsXv68_4rUk2yiWyCoU/edit#gid=147317552

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis José Celestino Mutis



PREAD



Great Place To Work



Icontec

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 Mensual de Servicios al Exterior (DANE)
- Informe de Inversiones Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Informe de Anticipos cuadro de gastos Contraloría General de la República.
- Información financiera y tesorera 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.
- Relación de cuentas bancarias Contraloría SIRECI.
- Informe mensual de Austeridad en el gasto Público, correspondiente al consumo de líneas celulares institucionales.
- 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 DAFP, 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 – DAFP, 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 (anual).
- Informes trimestrales a la Contaduría General de la Nación,
- Declaraciones tributarias ICA (mensual y bimestral).
- Declaración de ingresos y patrimonio (anual).

Asimismo, el Grupo de Presupuesto, apoya el proceso de toma de decisiones de las entidades del orden nacional cumpliendo con sus obligaciones legales

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



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 anual
- Impuestos distritales mensuales conforme al calendario de cada Municipio
- 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
- Con respecto al Grupo de Jurisdicción Coactiva, en el seguimiento a sus riesgos, se han tomado fuentes de información internas (remitidas por las áreas involucradas en el proceso a través de correos electrónicos y memorandos) que han permitido por una parte tomar decisiones que se han visto reflejadas y materializadas en la disminución de recuperación de la cartera por deudas a favor de la UNAD que han logrado la recuperación de

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



obligaciones dinerarias por parte de las partes interesadas que se han visto reflejadas en los estados financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) realizado por la Coordinación de Contabilidad conforme a la información reportada por el Grupo de Jurisdicción Coactiva.

- 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 adscrito a la GAF apoya el proceso de toma de decisiones de las entidades del orden nacional cumpliendo con sus obligaciones legales de reporte de información al MEN, de manera mensual a través del SNIES, 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.

Para el periodo comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2022, el proceso C-4 recibió el ejercicio de auditoria tanto interna como externa, derivado de ambos ejercicios, no se generaron hallazgos de No Conformidad, por el

contrario, el equipo auditor identificó y resaltó aspectos positivos y fortalezas del proceso, entre las que mencionan:

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



- El conocimiento total y la articulación de todos los procedimientos que conforman el proceso.
- Mejora continua permanente de la información documentada del proceso.
- Los puntos de control se aplican estrictamente.
- La constante capacitación del personal para su aporte al proceso.
- El desarrollo de un sistema de información que apoye el seguimiento y control de los procedimientos.
- El correcto cumplimiento del objetivo del proceso.

Por otra parte, se obtiene una recomendación por parte de la auditoría interna, la cual nace a raíz de la administración y seguimiento que se realizan a los riesgos identificados en el proceso; donde, por parte del equipo auditor recomiendan definir un Líder directamente de la Gerencia Administrativa y Financiera, para que sea dicha persona quien se encargue de administrar los sistemas de información de la universidad como lo es el Mapa de Riesgos.

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.

Toda vez que, los procedimientos administrativos, financieros y contables requieren con carácter urgente un ERP o sistema administrativo y financiero, con el propósito de garantizar calidad y pertinencia en la información generada desde esta dependencia, oportuna en la entrega de informes a entes de control y usuarios internos que permitan un oportuno análisis para toma de decisiones.

SIGNPLY 

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



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 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 Pérdida de Recursos Financieros	Contar con cámaras de seguridad, caja fuerte, sistema de ingreso bancario y distribución de claves por parte de los responsables.

SIGNply Signed

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis José Celestino Mutis



Excelencia Ambiental



Certified



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®

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.

SIGNply Signed

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



PREAD



Great Place To Work



Icontec

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.
2161	Que se creen contratos sin términos de referencia	Realización de términos de referencia para cada uno de los contratos que se realicen
2166	Contratar con proveedores que no cumplen con el lleno de los requisitos legales (inhabilitados, sancionados, con antecedentes penales, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios).	Verificar por cada uno de los abogados encargados de la realización de contratos, el efectivo control de la documentación que debe ser entregada por el oferente, con el fin de verificar entre otros aspectos los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, capacidad legal del Representante Legal, Existencia Legal de la firma, etc.

SIGNply Signed

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



Excelencia Ambiental



OCT 2021-OCT 2022
COLOMBIA



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®
Icontec

2171	Constitución de garantías sin el lleno de los requisitos legales.	La realización por parte de los Abogados encargados de la contratación en la Secretaría General, de la respectiva revisión y aprobación de pólizas cuando la modalidad de contratación así lo requiera.
2176	Inobservancia a la debida supervisión de los contratos.	• Designaciones de supervisión de los contratos. • Certificaciones de cumplimiento periódicos del contratista.
3441	No iniciar las acciones de cobro, por parte del funcionario encargado, cuando el título sea allegado a la Secretaría General, con el cumplimiento total de los requisitos legales.	Registro permanente en la aplicación Litisoft de los cobros que llegan al Grupo de Jurisdicción Coactiva para adelantar el trámite correspondiente.
3481	Demora en la remisión de los documentos que contengan obligaciones a favor de la Universidad, por parte de las unidades o autoridades competentes.	Requerimientos mensuales a las distintas unidades de la Universidad para conocer si se tienen obligaciones que requieran el inicio de cobro coactivo.

SIGNply Signed
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Oficina Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



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. Herramienta que actualmente se encuentra en construcción, cuya etapa actualmente en curso, corresponde al levantamiento de información técnica concreta de cada unidad que conforma integralmente el ERP.
- Desde el grupo de Presupuesto, se iniciaron las reuniones de estructuración del módulo de presupuesto del ERP direccionadas por el grupo de desarrollo tecnológico de la VIEM y con la asistencia de la Gerencia de Talento Humano, la Gerencia Administrativa y Financiera, Grupo de Contabilidad y Grupo de Tesorería.
- Por parte de la Coordinación de Contabilidad una retroalimentación permanente a la ejecución de las cajas menores en atención al nuevo catálogo presupuestal. Revisión adicional a los actos administrativos por concepto de devoluciones de matrículas, con el propósito de evitar dobles pagos. Control y seguimiento al proceso de cuentas por pagar y obligaciones ejecutadas con recursos de regalías. Control a los documentos generados para el cobro de derechos a través de cuentas de cobro y facturación electrónica de tal manera que se garantice el reconocimiento contable.
- De igual manera, por parte de la Coordinación de Contabilidad y 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 en cabeza de la GAF, para que a través de pagos PSE, se garantice el desembolso oportuno a las diferentes empresas prestadoras de servicios.
- De igual manera, con el propósito de garantizar el pago oportuno de servicios públicos y evitar procesos adicionales en las diferentes unidades adscritas a

SIGNply Signed



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



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.

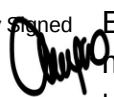
- Se realizó aplicación que permite programar respuesta automática por correo electrónico para enviar a los supervisores las órdenes de pago con sellos de pago del banco agilizando el proceso de SECOP II.
- Entorno a la gestión de los riesgos del proceso identificados a nivel nacional, se plantea iniciar en la vigencia 2023 la depuración de estos, teniendo en cuenta la naturaleza de cada riesgo, y si dicha información se centraliza en la Sede Nacional y no es necesario contar con los reportes de los riesgos discriminados por sedes.
- Ahora bien, teniendo en cuenta lo mencionado en el apartado 2.4, donde se mencionan las no conformidades y acciones tomadas, se referencia que el proceso se encuentra conforme con lo establecido por la ISO 9001:2015, sin embargo, se tiene una recomendación para definir un líder de la GAF que administre los sistemas de información de la unad, como lo es el SSAM y el Mapa de Riesgos. Donde, para el tratamiento de esta recomendación se envió una comunicación directa a la líder del Proceso, solicitando su guía y directriz para definir este liderazgo y poder dar un óptimo cumplimiento a la recomendación recibida.

Por otra parte, desde la Coordinación de Adquisiciones e Inventarios, se enmarcan varias actividades como oportunidades de mejora que se evidencian de la siguiente manera:

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.

SIGNply Signed



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
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis
Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



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 y segunda fase vigencia 2022, programó en total 39 visitas 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 lo cual permitirá obtener información más fiable e inmediata sobre la existencia de los bienes de consumo en cada centro regional.



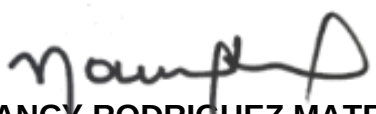
Es así como en aras de continuar y permear dicha implementación de esta mejora será de vital importancia para la administración de información del Grupo de Adquisiciones e inventarios y a la vez un suministro para las estadísticas e informes que se generan con destino a los diferentes entes tanto internos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

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera

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

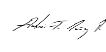
- Toma de inventario física en los centros regionales de los elementos de papelería y consumo como saldo inicial a las bodegas de consumo.
- 39 Capacitaciones in situ del manejo y gestión del aplicativo Neón para controlar elementos de papelería y consumo, producto de las visitas de Auditoría a inventarios a los centros regionales
- Reporte a conformidad por los cuatro (4) trimestres de la vigencia 2022, en cuanto a consumo de papel y tóner con destino a la Gerencia de calidad Componente Ambiental a la Ing. Vanessa Ramos del Sistema de Gestión Ambiental.

SIGNply Signed


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 Dr. Andrés Felipe Muñoz Pérez 
Coordinador Grupo de Cobro Coactivo

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

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Gerencia Administrativa y Financiera



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis José Celestino Mutis



Excelencia Ambiental



Certified



Reconocimiento
certificación
Great Place
to Work®