



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

[BALANCE ESTRATÉGICO VIGENCIA 2012]

Documento elaborado por:

Gerardo Mejía Alfaro
Gerente Nacional Financiero y Administrativo

Liliana Díaz Poveda
Juan Diego Díaz Quiñones
Asesores Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Nancy Helena Muñoz Beltrán
Jefe de la División Nacional de Presupuesto

Pilar Cristina Céspedes Bahamón
Jefe de la División Nacional de Servicios Administrativos

María Elvira García Correa
Jefe de la División Nacional de Tesorería

Luz Mery Clavijo Ibagón
Jefe de la División Nacional de Contabilidad

Luz Shirley Ramírez Romero
Jefe Grupo Soporte Funcional SGF- QUIPU

Tabla de contenido

1. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	2
1.1 Participación en Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del SUE para presentación de propuestas y documentos en relación con la situación financiera de las IES	2
1.2 Calificación de riesgo crediticio	3
1.3 Participación en las actividades de certificación de calidad.....	3
1.4 Mejoramiento de procesos asociados al Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera	4
1.5 Ampliación de cobertura y beneficios de los convenios de nómina con Davivienda y Bancolombia.	8
1.6 Expansión del esquema de seguridad transaccional.....	9
1.7 Modificación a la política de administración y control de los bienes adquiridos por la Universidad por un valor Igual o Inferior a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente.....	9
1.8 Fortalecimiento del programa de seguros de bienes patrimoniales	10
1.9 Catálogo de precios	11
1.10 Estandarización de las opciones de menú Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU	11
1.11 Seguimiento a la función de advertencia proferida por la Contraloría General de la República.	12
1.12 Acompañamiento a la puesta en marcha del Hospital Universitario	13
1.13 Actualización del Plan de Cuentas Presupuestal	13
1.14 Participación en comités estratégicos del Nivel Nacional.....	13
2. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS	14
2.1 Proceso de presupuesto	14
2.2 Proceso de adquisición de bienes y servicios	18
2.3 Proceso de gestión de bienes	19
2.4 Proceso de tesorería.....	23
2.5 Proceso contable	24
ANEXOS	27

1. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

1.1 Participación en Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del SUE para presentación de propuestas y documentos en relación con la situación financiera de las IES

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa como miembro de la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del Sistema Universitario Estatal –SUE– continuó en el 2012 con el análisis de la situación financiera de las Instituciones de Educación Superior – IES, enfocándose principalmente en los aspectos relacionado con los otros rubros que impactan significativamente el presupuesto (fase II), en especial en lo que tiene que ver con gastos de funcionamiento y que no fueron analizados a profundidad en fase I¹.

Desde la comisión se formuló un modelo para cuantificar y analizar variables que están impactando de manera considerable la financiación del Sistema Universitario Estatal, y cuyos efectos presupuestales vienen siendo asumidos en gran medida por las Universidades a través de diferentes fuentes de ingreso. Los aspectos evaluados fueron los siguientes: Servicios personales (contratación de docentes y administrativos), formación docente, infraestructura física, tecnologías de información y comunicación, recursos de apoyo académico, bienestar universitario, acreditación y certificaciones, seguridad física, electrónica e informática, mantenimiento de infraestructura física y tecnológica, servicios públicos, seguros e impuestos.

El diagnóstico obtenido en las fases I y II es la base para el documento preparado por la comisión “Desfinanciamiento de la Educación Superior en Colombia. La realidad de la crisis en el sistema de financiación de la Universidad Pública” en el cual en su parte final se concluye que las universidades públicas se encuentran en una situación desfinanciamiento estructural razón por la cual se exponen una serie de propuestas que puedan contribuir a resolver la situación. El documento definitivo fue publicado al iniciar la vigencia 2013 y con el presente informe se hace una entrega del mismo.

¹ La primera fase se enfocó en identificar los factores relacionados con la normatividad y jurisprudencia de obligatorio cumplimiento en materia de contratación de personal, expedida por el Gobierno Nacional con posterioridad a la Ley de Educación Superior, así como cuantificar su impacto en términos de los costos que ésta ha conllevado y que impacta de forma permanente los presupuestos a las Instituciones de Educación Superior.

1.2 Calificación de riesgo crediticio

Al igual que en los años 2010 y 2011, para la vigencia 2012 se destaca la gestión adelantada desde la Gerencia en relación con la coordinación de las actividades para rendir la información que le permitió a la Universidad obtener nuevamente la calificación de riesgo crediticio “AAA (col)” con perspectiva estable, que corresponde a la más alta calificación otorgada por firmas calificadoras. El resultado le permite a la Universidad tener certeza respecto de la posibilidad de endeudamiento hasta \$ 115.528 millones para los años 2013 y 2014.

En su informe, la firma calificadora destaca el sólido desempeño financiero y amplio reconocimiento de la Universidad, logrando mantener robustos márgenes operativos y un nulo nivel de endeudamiento. No obstante, para los próximos considera relevante que la universidad mantenga un equilibrio presupuestal y se aborde eficientemente la concurrencia para el pago del pasivo pensional, a fin de evitar un deterioro de la generación de ahorro operacional.

1.3 Participación en las actividades de certificación de calidad

Durante el año 2012 la Universidad fue participe de una auditoria externa por parte del ICONTEC a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTCGP 1000:2009 en cuanto a la gestión de la calidad en las entidades públicas, auditoría en la cual la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa participó a partir de su presentación de los asuntos en que fue requerida, sobre los cuales se obtuvieron observaciones positivas especialmente en lo relacionado con el modelo de estandarización y documentación de procedimientos. Posteriormente en el segundo semestre se realizaron las auditorías internas como parte del sostenimiento del Sistema de Mejor Gestión.

A lo largo de la vigencia, el Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera fue participe de la revisión y evaluación de los procesos Presupuesto, Adquisición de bienes y servicios, Gestión de bienes, Tesorería, Contable y Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros, contando con la participación de los líderes pares y sus equipos de trabajo en el nivel de Sede, de Facultad y de Unidades Especiales (Editorial, Unimedios y Unisalud).

Dentro de los criterios verificados en las auditorias se trabajaron los requisitos generales en cuanto a la interacción y control de los procesos, el manejo de la caracterización, la implementación de los procedimientos, el control documental y de los registros, la satisfacción de los usuarios, el seguimiento, medición y mejora de los procesos y la gestión del riesgo. A lo largo del año se realizaron capacitaciones a los líderes de proceso, así como acompañamiento en los diferentes criterios de la norma, con el propósito de mantener el trabajo articulado y estandarizado para los procesos.

Cabe resaltar que otro de los puntos auditados fue el proceso de adquisición de bienes y servicios, con el fin de evaluar la selección a los proveedores, la información y documentación requerida para formalizar la adquisición y finalmente la verificación del bien o servicio adquirido.

1.4 Mejoramiento de procesos asociados al Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera

El Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera se encuentra en la etapa de verificación a la implementación así como la toma de acciones de mejoramiento, teniendo en cuenta el ciclo PHVA², el objetivo para el año 2012 fue aplicar herramientas para verificar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos en las sedes, así como ajustes documentales, cambios normativos, entre otros factores que hacen dinámica la gestión por procesos y llevan a la creación, modificación y/o eliminación de procedimientos y demás herramientas de apoyo, como son los instructivos, guías, formatos y anexos.

A continuación se presenta una tabla que muestra el estado de la documentación del macroproceso enfocada en los procesos presupuesto, adquisición de bienes y servicios, gestión de bienes, tesorería, contable y coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros, teniendo en cuenta que la apuesta de estandarización se abarcó en su gran porcentaje en el año 2011 y que para el 2012 las actividades estuvieron más enfocadas en el mejoramiento de la documentación ya vigente. Para el caso de los procesos de Servicios generales y de apoyo administrativo y Gestión de espacios físicos se debe esperar la decisión de la Universidad frente al ajuste institucional para decidir cómo abordarlos.

² Ciclo PHVA- Planear, Hacer, Verificar y Actuar

Tabla N° 1. Resumen documentación del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera

Proceso	Procedimientos			Instructivos y guías			Formatos		
	Total	Cod.*	% avance	Total	Cod.*	% avance	Total	Cod.*	% avance
Coordinación y gestión procesos administrativos y financieros	10	7	70%	28	16	57%	23	23	100%
Presupuesto	24	23	96%	24	24	100%	44	44	100%
Adquisición bienes y servicios	20	14	70%	8	8	100%	29	29	100%
Gestión de bienes	15	14	93%	5	4	80%	25	25	100%
Tesorería	15	15	100%	44	44	100%	50	50	100%
Contable	14	13	93%	10	9	90%	23	23	100%
TOTAL	98	86	88%	119	105	82%	194	194	100%

Cod.*: Documentos codificados y vigentes

Fuente: Cálculos propios Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Dentro de los mejoramientos realizados se encuentra la estandarización de los procedimientos que conforman los subprocesos “Elaborar, consolidar y presentar informes financieros y administrativos” y “Brindar soporte funcional al Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU” del proceso Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros.

Para el caso del proceso adquisición de bienes y servicios se crearon los procedimientos “Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a órdenes contractuales” y “Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a contratos”, así como el instructivo “Elaborar y registrar la suspensión de una orden contractual en el SGF – QUIPU”, por las mejoras del sistema de información financiera.

En el proceso Tesorería se hicieron mejoras a los procedimientos a partir de la expedición de las Resoluciones de Rectoría RG 02 y 03 de 2011; por la inclusión del portal bancario BBVA en la realización de transacciones y pagos electrónicos, se modificó el formato “solicitud para crear, modificar, inactivar y/o eliminar perfiles de usuario en el portal bancario”. Asimismo, se construyeron las propuestas de instructivos para la entrega de cargos y/o roles de superusuario, cajero y tesorero en el marco de administración de los riesgos identificados, los cuales se espera remitir en el 2013 a la Dirección Nacional de Talento Humano para su análisis.

1.4.1 Implementación de normatividad externa

- En cumplimiento de la **Ley 1572 de 2012**, la cual en su artículo 13 trata sobre la retención en la fuente aplicable a los pagos o abonos en cuenta realizados a

trabajadores independientes, se ajustó el sistema de cálculo y aplicación de retención en la fuente y se creó el formato “Certificación para la aplicación del artículo 13 de la ley 1527 para la aplicación de la ley y la herramienta de cálculo de retención (simulador) creada como apoyo tanto a contratistas como a interventores.

- Para dar aplicación a la **Ley 1562 del 2012**, relacionada con la afiliación obligatoria a Aseguradoras de Riesgos Laborales –ARL- por parte de los trabajadores independientes, se definió el instructivo “*Afiliación de Trabajadores Independientes al Sistema de Riesgos Laborales*” y se emitieron las Circulares No. 21 y 22 de 2012 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, lineamientos trabajados en conjunto con la Dirección Nacional de Talento Humano. Producto de lo anterior, también se modificó el formato “*constancia de cumplimiento*” del proceso de tesorería. Desde el mes de noviembre del 2012, cuando se inició la implementación de la mencionada ley, y hasta el 15 de diciembre del 2012 se afiliaron un total 2.882 contratistas de la Universidad al sistema de riesgos laborales.
- En cumplimiento del **Decreto 2842 de 2010**, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, se definieron directrices administrativas y técnicas que permitieron adelantar la implementación del mencionado sistema, dentro de las que se encuentran la creación del instructivo “*Ingresar información de contratación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)*” y la circular No. 9 de 2012, así mismo se realizó la modificación de otra documentación asociada al proceso de adquisición de bienes y servicios, de las cuales se realizó la respectiva socialización.

Teniendo en cuenta el proceso de aprendizaje y las constantes fallas técnicas de la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cuarto trimestre del año se logró un aumento significativo en la inclusión de datos en el sistema, alcanzando a 31 de diciembre del 2012, un total de 3.027 contratistas registrados.

- Mediante la **Ley 1493 del 26 de diciembre de 2011** y su **Decreto Reglamentario 1258 del 14 de junio de 2012**, se establecieron medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas. En tal sentido se formuló un mecanismo de seguimiento y control a nivel financiero de la realización de los espectáculos públicos realizados en la Universidad para el respectivo registro, consolidación,

declaración y pago de la contribución que se creó con cargo a esta naturaleza de espectáculos escénicos.

Para la divulgación de la aplicación de toda la nueva reglamentación que afectó los procesos, se realizaron de manera permanente reuniones y/o videoconferencias de socialización con las distintas áreas involucradas, y así mismo se realizaron las respectivas actualizaciones en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, www.gerencia.unal.edu.co

1.4.2 Actualización mapas de riesgo por proceso

De acuerdo con las directrices establecidas y en consonancia con la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la administración del riesgo, desde la Gerencia se coordinó y trabajó de manera articulada con las áreas administrativas de las sedes y unidades especiales en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos de presupuesto, adquisición de bienes y servicios, gestión de bienes, tesorería y contable, así como la identificación y construcción del mapa de riesgos para el proceso de coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros.

La identificación de los riesgos que pueden afectar cada uno de los procesos, permitió realizar la valoración de los mismos de forma tan que se evaluó el impacto que podrían generar en caso de materializarse a partir de lo cual se definieron los planes de tratamiento que estarán a cargo de las distintas áreas en los distintos niveles. En el **ANEXO No. 1**, se presenta un resumen de los riesgos identificados para cada uno de los procesos consolidados para la Universidad y los planes de tratamiento definidos para la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

1.4.3 Definición de indicadores por proceso

Teniendo en cuenta la etapa de implementación en la que se encuentra la estrategia de estandarización de procedimientos y como actividad complementaria de ésta, se adelantó la construcción de indicadores de proceso con el propósito de definir herramientas que permitan medir su desempeño en los aspectos más relevantes o estratégicos al interior de cada uno de los procesos. A continuación se relacionan los indicadores definidos, los cuales, dependiendo el nivel de aplicación y la periodicidad de medición definidas, iniciaron su aplicación en la vigencia 2012.

Tabla No. 1: Indicadores de proceso del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera

Proceso	Indicador
Presupuesto	Calidad de la información presupuestal
	Oportunidad en la presentación de informes presupuestales
	Ejecución presupuestal de gastos
	Ejecución presupuestal de ingresos
Adquisición de Bienes y Servicios	Planeación de la contratación de bienes y/o servicios
	Cumplimiento de especificaciones de calidad por parte de los contratistas.
	Oportuna entrega de los bienes y/o servicios contratados.
Gestión de bienes	Cumplimiento de la toma física en almacén de bienes.
	Cumplimiento en la verificación de bienes
	Bienes dados de baja
	Cumplimiento en el aseguramiento de bienes
Tesorería	Registro oportuno de ingresos
	Tiempo de pago
	Recursos disponibles en efectivo para invertir
Contable	Oportunidad en la presentación de información contable y tributaria
	Razonabilidad de la información contable reportada a la contaduría general de la nación
	Razonabilidad de la información tributaria – exógena nacional
Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros	Parametrización estandarizada del SGF-QUIPU

Fuente: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

1.5 Ampliación de cobertura y beneficios de los convenios de nómina con Davivienda y Bancolombia.

Se logró ampliar la cobertura y beneficios del convenio de nómina suscrito con el Banco Davivienda, incluyendo en este a todos los empleados docentes y administrativos activos de la Universidad, sin hacer distinción por Sede o ciudad de ubicación del funcionario, siempre y cuando tengan su cuenta de nómina con dicho banco; así mismo, el convenio incluye a los pensionados de la ciudad de Bogotá. Entre los beneficios está el *portafolio financiero* sin ningún costo y la posibilidad de acceder a un *portafolio familia* que extiende beneficios al grupo familiar del empleado o pensionado.

De igual forma, se firmó un convenio de nómina con Bancolombia, de condiciones similares al del Banco Davivienda, con una cobertura a nivel nacional, sin ningún costo de manejo para los empleados activos de la Universidad y cuando tengan su cuenta de nómina con el banco en mención.

1.6 Expansión del esquema de seguridad transaccional.

Ante la necesidad e importancia de efectuar operaciones bancarias seguras para salvaguardar los recursos financieros de la Universidad y la obligación de esta de cumplir con los requerimientos externos, se formuló en conjunto con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones un plan de evaluación del actual esquema de seguridad transaccional implementado en la Sede Bogotá y el Nivel Nacional y su posible expansión a las demás Sedes para garantizar la uniformidad y seguridad en los procesos transaccionales de la Universidad en todos los niveles.

En el plan se consideró importante evaluar en una primera fase la implementación del esquema de seguridad en las Sedes Caribe y Amazonia, por corresponder a sedes que por su ubicación geográfica podrían presentar inconvenientes de índole técnico, logrando con éxito implementar el esquema definido de forma tal que actualmente operan bajo el protocolo definido.

Con los anteriores resultados, se tiene prevista hacer la expansión del plan a las demás sedes y Unidades Especiales de la Universidad en el primer trimestre del año 2013.

1.7 Modificación a la política de administración y control de los bienes adquiridos por la Universidad por un valor Igual o Inferior a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente.

A partir de la propuesta presentada por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, la Rectoría expidió la Resolución 1484 del 16 de noviembre de 2012, la cual dicta lineamientos para que los bienes muebles que adquiera la Universidad por un valor igual o inferior (0.5) a medio salario mínimo mensual legal vigente, se registren y administren como bienes de consumo, igualmente establece que se den de baja los bienes muebles que se encuentren registrados en el SGF – QUIPU como activos de consumo controlable.

Producto de la aplicación de esta resolución por parte de las áreas de inventarios, se logró para diciembre de 2012 una depuración del 49% de los bienes con respecto a los registrados a diciembre 31 del 2011, se vio disminuida en un 49%. La aplicación de esta reglamentación se traducirá además en que las áreas de inventarios puedan concentrar sus esfuerzos en optimizar la gestión, administración y control de aquellos bienes de cuantías superiores.

1.8 Fortalecimiento del programa de seguros de bienes patrimoniales

Considerando que la Universidad invierte un alto recurso económico en el aseguramiento de sus bienes e intereses que anualmente asciende en promedio 5.000 millones de pesos³, la Gerencia implementó en el segundo semestre de 2012, acciones tendientes al fortalecimiento del programa de seguros de bienes e intereses patrimoniales desarrollando actividades de análisis y mejoramiento de todos sus procesos estratégicos y operativos así como la consolidación del equipo humano que ejerce las labores de coordinación del programa.

Producto del análisis adelantado, especialmente en lo relacionado con el control de los riesgos y la evidencia de la siniestralidad, la Gerencia adelantó acciones de negociación del contrato de seguros para la vigencia 2012-2013 obteniendo un descuento equivalente al 7% en la tasa de la póliza *Todo Riesgo Daño Material*, la cual concentra el 74,54% del costo total de las primas. Adicionalmente se obtuvo el compromiso de la aseguradora para otorgar un descuento adicional que oscila entre el 5% y el 10% si al finalizar la vigencia se mantiene el control de la siniestralidad en comparación con el comportamiento histórico. Se obtuvo así una cobertura en tiempo mayor (12 meses) a la de la vigencia anterior (9 meses) manteniendo las coberturas y amparos que favorecen y salvaguardan el patrimonio de la Universidad.

No obstante lo anterior, el debilitamiento de la infraestructura de algunos edificios específicamente en la Sede Bogotá, ha generado incertidumbre en el gremio asegurador sobre los costos de las primas, razón por la cual el edificio de Arquitectura de la Sede dejó de ser un bien asegurable en la póliza vigente por manifestación explícita de la aseguradora

Para el 2013 la Gerencia proyecta estudiar la integración de los programas de seguros de forma tal que se puedan hacer más eficientes los procesos administrativos asociados, efectuar un mejor control a los riesgos identificados y obtener mejores condiciones económicas y precios más favorables en los procesos de contratación.

³ La institución cuenta con tres programas de seguros con características diferenciadas: póliza de bienes e intereses patrimoniales, póliza estudiantes y póliza de alto costo. Al analizar el impacto económico de cada uno de los programas se verifica que el de bienes e intereses patrimoniales tiene la mayor participación con un total del 46%, mientras que la póliza estudiantil participa con el 25% y la póliza de alto costo con el 29%.

1.9 Catálogo de precios

En aras de buscar las condiciones de mercado más favorables para la adquisición de insumos, se inició a modo de prueba piloto para el Nivel Nacional la revisión de algunos de los procesos de adquisición, realizando un análisis de oferta de precios de distintos proveedores de insumos similares. Para este análisis se tomó como muestra el proceso de adquisición de papelería (*papel, tóner y cartuchos e insumos de oficina*), identificando que de manera general la compra se realiza con un solo proveedor y no se discriminaba la especialidad de los productos obviando con ello la oportunidad de negociar con proveedores directos que pueden ofrecer mejores precios (**VER ANEXO NO. 2**)

En razón de lo anterior, a partir de julio de 2012 se determinó adelantar procesos de adquisición de insumos especializados con tres proveedores específicos de cada ramo, obteniendo con esto menores precios en relación con la anterior forma de adquisición. De este ejercicio se evidenció que para atender los mismos requerimientos durante un periodo de tiempo de 6 meses, es más beneficioso para la Universidad recurrir al proveedor directo y/o fabricante, logrando una reducción del 16% en los costos totales de los contratos, con respecto a la práctica inicial.

Como estrategia inicial se publicó en la página web de la Gerencia, el listado de precios de los proveedores actuales de los bienes más solicitados por las diferentes dependencias, de tal manera que estos puedan ser tomados como referencia para que las distintas áreas de la Universidad puedan adquirir productos al menor precio del mercado.

Para el año 2013 se pretende continuar con esta actividad, fortaleciendo las herramientas y/o modelos orientados al mejoramiento y estandarización de los procesos de adquisición de bienes e insumos en lo relacionado con la elaboración de justificaciones contractuales y estudios de mercado, y con la adhesión a contratos de negociación global.

1.10 Estandarización de las opciones de menú Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU

Se realizó la estandarización de las opciones de menú de los módulos del sistema (contabilidad, presupuesto, cuentas por pagar, tesorería, adquisiciones, almacén, activos fijos, recaudos, proyectos, inversiones y facturación y cartera) con el fin de unificar las descripciones, ordenamiento y actualizaciones de las funcionalidades del mismo, de tal manera que respondan a las necesidades de los procedimientos definidos en el

Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera y que se realice la administración de la información de forma unificada entre los usuarios del sistema en las distintas sedes de la Universidad.

1.11 Seguimiento a la función de advertencia proferida por la Contraloría General de la República.

La Gerencia en cumplimiento de su función de dirigir y orientar el proceso contractual y velar porque se desarrolle conforme a las normas aplicables a la Universidad, realizó una amplia divulgación del documento mediante el cual la Contraloría General de la República profirió función de advertencia con el fin de prevenir sobre “*los riesgos derivados de la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de funciones permanentes de la administración pública y la indebida clasificación del gasto efectivamente realizado*”.

Como acciones concretas para hacer el seguimiento a la función de advertencia se implementó un seguimiento trimestral al comportamiento de la vinculación de personas naturales a través de órdenes contractuales de prestación de servicios, con el fin de verificar el comportamiento de ese tipo de contratación. En la siguiente tabla se presenta el consolidado del seguimiento de los últimos dos trimestres de la vigencia 2012, sobre las órdenes contractuales de prestación de servicios suscritas en la Universidad asociadas por a los rubros presupuestal de inversión y funcionamiento.

Tabla No. 2: Discriminación de órdenes contractuales suscritas entre julio y diciembre de 2012 y en ejecución por rubro presupuestal.

(Millones de pesos)

RUBRO	TERCER TRIMESTRE (Julio - Septiembre de 2012)			CUARTO TRIMESTRE (Octubre - Diciembre de 2012)			EN EJECUCION (ODS vigentes al 31 de diciembre de 2012)		
	No. Contratistas	No. de contratos	Valor Contrato	No. Contratistas	No. de contratos	Valor Contrato	No. Contratistas	No. de contratos	Valor Contrato
Funcionamiento	683	1.161	10.876	986	1.840	24.823	597	666	12.412
Inversión	7.573	13.485	94.956	9.105	17.599	123.056	2.016	2.213	27.608
TOTAL	8.256	14.646	105.832	10.091	19.439	147.878	2.613	2.879	40.020

Fuente: Información registrada en el SGF– QUIPU. División Nacional de Servicios Administrativos

Del seguimiento realizado se evidenciaron prácticas al interior de dependencias de las distintas sedes, que deben ser ajustadas por cuanto no propenden por la aplicación de principios de equidad y austeridad del gasto. Se detectó por ejemplo que en algunos

casos un solo contratista, tenía más de 4 órdenes simultáneas en una misma dependencia o que a un mismo perfil profesional se le pagan honorarios diferentes.

Se espera que los análisis que se han venido realizando se constituyan en insumos para que la alta dirección de la Universidad pueda adoptar políticas y directrices con respecto a la contratación de personas naturales a través de órdenes de prestación de servicios.

1.12 Acompañamiento a la puesta en marcha del Hospital Universitario

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, a través del Gerente, ha venido acompañando el proceso de construcción y puesta en marcha del Hospital Universitario desde el mes de junio de 2012, participando de las reuniones del comité establecido por la Rectoría para tal efecto, así como asesor de la Junta Directiva de CUNCIT's (Corporación de carácter privado constituida para tal efecto). Las actividades fundamentalmente se han desarrollado en el análisis de viabilidad presupuestal y financiera, así como en la evaluación de diferentes alternativas de operación de este proyecto.

1.13 Actualización del Plan de Cuentas Presupuestal

Con el fin de buscar una estandarización en las definiciones de los niveles rentísticos del ingreso y los rubros presupuestales del gasto, en el transcurso del segundo semestre de la vigencia 2012 se inició el levantamiento de la información existente en el Sistema de Gestión Financiera SGF - QUIPU con el cual se busca definir una estructura general unificada. Sobre esta información se adelantaron actividades de revisión y análisis y se elaboró un primer borrador del Plan de Cuentas Presupuestal que se espera validar y aprobar en el primer trimestre del año 2013.

1.14 Participación en comités estratégicos del Nivel Nacional

En los comités de informática y de Contratación se ha participado velando por la optimización de los recursos asignados a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y al seguimiento del Plan Estratégico de Tecnología Informática (PETI). El principal logro en este proceso fue la renegociación parcial del contrato de la red Wan, lo cual implicó una disminución en los costos del contrato del 7% mensual, logrando un ahorro durante la vigencia 2012 del orden de \$300 millones de pesos.

2. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS

2.1 Proceso de presupuesto

2.1.1 Evaluación y seguimiento al presupuesto de la vigencia 2012.

Con Acuerdo 27 del 13 de 2011, el Consejo Superior Universitario y mediante Resolución de Rectoría 1662 del 30 de diciembre de 2012 se aprobó y fijó el presupuesto por un valor de \$1.180 mil millones para la vigencia 2012, incluidos los recursos para atender el Fondo de Pensiones de la Universidad.

Este presupuesto se financió en \$672.306 millones con aportes de la Nación, que corresponden a las transferencias asignadas en el decreto de liquidación del presupuesto del Gobierno Nacional, en el cual se apropió un presupuesto para funcionamiento por valor de \$462.536 millones que corresponden a las transferencias establecidas en el artículo 86 de la Ley 30 de 1992; y de esta partida se aplican \$424.718 para atender gastos de funcionamiento y \$37.817 millones para atender proyectos de inversión. Con los aportes de la Nación también se financiaron \$ 209.770 millones para atender el Fondo de Pensiones, de los cuales \$55.784 millones corresponden a la concurrencia de la Universidad para atender el pasivo pensional, llamados “Recursos Año Base” y \$153.985 millones correspondiente a la Concurrencia de la Nación para atender el pasivo pensional.

Los recursos propios que financiaron el presupuesto corresponden a \$507.842 millones como proyección de recaudo de cada una de las sedes y unidades especiales de acuerdo con las normas internas establecidas por la Universidad, los cuales incluyeron \$62.315 millones de Unisalud y \$1.966 millones del Fondo de Pensional **(VER ANEXO NO. 3)**

En el transcurso de la vigencia se realizaron ajustes al presupuesto inicial con base en la delegación otorgada por el Consejo Superior Universitario para modificar el presupuesto. Mediante resoluciones de Rectoría se adicionó un valor de \$116.710 millones de los cuales el 54% se financiaron con recursos propios y el 46% con aportes de la Nación; también se ajustó el presupuesto a través de una reducción por un valor de \$1.767 millones de recursos propios de la sede Manizales.

Con el fin de buscar soluciones al déficit presupuestal para funcionamiento, se realizaron diferentes propuestas, las cuales dieron como resultado que el Consejo Superior

Universitario autorizará al señor Rector para realizar los ajustes presupuestales requeridos, los cuales se tradujeron en la realización de traslados presupuestales de inversión a funcionamiento por valor de \$9.034 millones. El presupuesto definitivo para la vigencia 2012 es el que se presenta en el **ANEXO No. 4**.

En el **ANEXO No. 5** y en **ANEXO No. 6** se presenta la ejecución de los ingresos y gastos de cada una de las unidades ejecutoras, de donde se destacan los siguientes aspectos en relación con la ejecución presupuestal de la vigencia:

- **Gestión General:** El presupuesto asignado a esta unidad ejecutora corresponde al 76% del total del presupuesto de la Universidad (\$988.716 Millones), de los cuales se recaudaron \$1.070 millones y se ejecutaron en el gasto \$891.510 millones, este presupuesto se ejecuta a través de los Niveles Centrales y los Fondos Especiales del Nivel Nacional y de las ocho sedes.

La **ejecución de los ingresos** fue del 108%. El recaudo de los ingresos por aportes de la nación fue del 99.7%, el valor no recaudado corresponde al pago a la Contraloría General de la Republica por concepto de la Tarifa de Control Fiscal, establecida en la Ley 106 de 1993, por valor de \$1.280 millones, la cual quedó como cuentas por pagar en el Ministerio de Educación.

El recaudo de los recursos propios fue superior a lo apropiado en un 8% (\$82.472 millones) de los cuales el 84% (\$69.555 millones) corresponde a un mayor valor recaudado en los Fondos Especiales de las sedes, por concepto de ingresos recibidos de entidades externas para el desarrollo de proyectos de investigación y extensión, los cuales se ejecutan en más de una vigencia fiscal; el 7% (\$5.974 millones) por un mayor valor de recaudo la devolución del IVA y de recursos de las transferencias a la Unidades de Gestión de Investigación -UGI-; el 6% (\$4.860 millones) por mayor recaudo de rendimientos financieros de los cuales \$2.823 millones corresponden a los Fondos Especiales; el 2% corresponde a mayor recaudo por concepto de estampilla de la Sede Manizales (\$1.490 millones).

La **ejecución de gastos** de funcionamiento fue del 98.9%. El presupuesto asignado para atender gastos de personal, fue ejecutado en un 100%, sin embargo es importante anotar que este presupuesto no fue suficiente para atender el total de los requerimientos de la vigencia, presentándose un faltante de \$1.434 millones el cual se

aplicó al rubro de Cesantías de Fondos Privados, y será financiado con recursos del presupuesto de la vigencia 2013.

El presupuesto asignado para atender gastos de personal corresponde al 82% del presupuesto de funcionamiento, de este el 75% corresponde a personal docente y el 25% a personal administrativo (ANEXO No. 7).

Los gastos generales se ejecutaron en un 93%, el porcentaje no ejecutado se presenta principalmente en los rubros de gastos de admisiones, por cuanto los gastos fueron inferiores a las proyecciones realizadas para la vigencia; el presupuesto para atender las transferencias se ejecutó en un 98% y el porcentaje no ejecutado se presenta en el rubro de sentencias por cuanto no se hicieron efectivas las que se tenían previstas para la vigencia.

La ejecución del presupuesto de gastos de inversión fue del 80.5%. Los Fondos Especiales ejecutaron un 85%, este porcentaje de ejecución obedece en su gran mayoría a los requerimientos que se presentan en desarrollo de los proyectos de extensión, que generalmente se ejecutan en más de una vigencia fiscal; la ejecución de los proyectos de inversión fue del 64%, en este porcentaje tiene gran impacto la ejecución de los proyectos de la Unidad de Gestión de Investigación UGI, cuya ejecución fue solamente del 53%, por cuanto los proyectos de investigación tienen un ritmo de ejecución diferente a la anualidad presupuestal.

De otra parte los recursos correspondientes a la devolución del 2% del Icfes de acuerdo con la Ley 1324 de 2009 (\$13.446 millones) no se ejecutaron en consideración a que se estaba finalizando el Plan Global de Desarrollo 2010-2012, razón por la cual la alta dirección de la Universidad tomó la decisión, en el marco de su autonomía, de financiar con estos recursos el nuevo Plan de Desarrollo 2013-2015 Calidad Académica y Autonomía Responsable, el cual inició su formulación en el segundo semestre de 2012.

- **Unisalud:** La ejecución de los ingresos fue del 104.2%; el mayor valor recaudado frente a lo apropiado se presenta principalmente por concepto de rendimientos financieros y aportes y cotizaciones de los afiliados a Unisalud. La ejecución de gastos de funcionamiento fue del 94.9%, los gastos generales presentan el mayor porcentaje de ejecución de Unisalud, por cuanto en esta cuenta se incluyen los servicios médico

asistenciales, servicios de hospitalización y urgencias, diagnósticos, laboratorios y programas de prevención y promoción que requirieron los afiliados a Unisalud.

- **Fondo Pensional de la Universidad Nacional:** La ejecución de los ingresos del presupuesto del Fondo Pensional fue del 101%, el mayor valor recaudado frente a lo apropiado se presentó en los otros ingresos por concepto de recaudo de cuotas partes que fue superior en \$2.444 millones y en rendimientos financieros en \$287 millones superior a lo que se había proyectado recaudar en la vigencia 2012. La ejecución de gastos fue del 99.6% frente al valor apropiado.

Sin embargo es de anotar que el presupuesto apropiado en la vigencia no alcanzó para atender el total la mesada de diciembre, pues a pesar de que la Universidad hizo oportunamente el requerimiento de adición al presupuesto (Oficios R778 de junio, R1407 de octubre, R-1735 y R-1794 de diciembre de 2012) el Gobierno Nacional no atendió en su totalidad el requerimiento y en consecuencia la mesada de diciembre de 2012 de la sede Bogotá se atendió con presupuesto de la vigencia 2013 en el mes de enero por un valor de \$11.303 millones.

- **Editorial U.N:** La ejecución de sus ingresos fue del 75%. El valor no recaudado obedece a la sobreestimación de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios. El porcentaje de ejecución de gastos en esta unidad fue del 64% que es coherente con el recaudo de ingresos, teniendo en cuenta que estos gastos son autofinanciables.
- **Unimedios:** La ejecución de sus ingresos fue del 107%. El mayor valor recaudado frente a lo apropiado se presenta en otros ingresos por concepto de la devolución del IVA que recaudó \$54 millones más de lo proyectado así como en los rendimientos financieros del Nivel Central y en los ingresos por venta de servicios del Fondo Especial.

Las **reservas presupuestales** constituidas al cierre de la vigencia 2012 ascendieron a un total de \$113.468 millones, de los cuales el 15% se financian con aportes de la Nación, y la mayor participación corresponde a los gastos de funcionamiento por concepto de reservas para atender el pago de las cesantías e intereses a las cesantías de funcionarios de planta de la Universidad, en el presupuesto de inversión se constituyeron reservas por \$4.215 millones de proyectos asociados al Plan Global de Desarrollo y la Unidad de Gestión de Investigación UGI.

2.1.2 Programación del presupuesto de la vigencia 2013

Se adelantó la coordinación y ejecución del proceso de programación presupuestal para la vigencia 2013 a través de cronogramas, reuniones de trabajo y asesorías diseñadas para cada una de las unidades ejecutoras, para la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2013, obteniendo como resultado el presupuesto fijado mediante resolución de Rectoría No. 1692 del 28 de diciembre de 2012 por valor de \$1.260 mil millones, financiados con aportes de la Nación por \$703.991 millones y con recursos propios \$556.124 millones, provenientes de la venta de bienes y de diferentes servicios de actividad misional de la Universidad. El presupuesto se asignó de acuerdo con los ingresos proyectados en cada una de las unidades como se observa en el [ANEXO No. 8](#).

2.2 Proceso de adquisición de bienes y servicios

2.2.1 Estadísticas de contratación

En la vigencia del 2012 se tramitaron en toda la Universidad 23.863 órdenes contractuales y contratos con personas naturales y personas jurídicas, de las cuales 19.909 correspondieron a órdenes contractuales de prestación de servicios, 3.854 a órdenes de compra y 100 a contratos en la modalidad de formalidades plenas, acuerdos de voluntades que en total alcanzaron la suma de \$268.272 millones de pesos. El detalle de la información por Sedes y Unidades Especiales se presenta en el [ANEXO No. 9](#).

2.2.2 Actividades de seguimiento, acompañamiento y capacitación

Durante el año 2012 se adelantaron capacitaciones a las áreas de contratación de las distintas sedes de la Universidad, sobre las actividades asociadas al proceso de adquisición de bienes y servicios. Así mismo se realizó la socialización de normatividad contractual y del uso de formatos y demás herramientas de apoyo a algunas dependencias usuarias, dentro de las que se encuentran la Vicerrectoría de Investigación y la Dirección Nacional de Laboratorios.

Adicionalmente durante el año se realizaron talleres de capacitación en todas las sedes para aclarar el papel y las obligaciones que tienen los interventores y/o supervisores dentro de la verificación de la ejecución y desarrollo de las órdenes contractuales.

2.2.3 Actas de Liquidación

En el marco del subproceso de seguimiento a la ejecución contractual desde el año 2010 se han venido liderando estrategias para promover entre los interventores la suscripción de actas de liquidación de los contratos. Durante el año 2012 se alcanzó el 70% de la elaboración de actas de liquidación de los contratos suscritos entre el año 2010 y 2011, porcentaje significativamente mayor considerando que en los años 2009 y 2010 los porcentajes fueron del 40% y 58% respectivamente.

Para realizar el seguimiento a la suscripción de las actas de liquidación, se estableció un reporte trimestral que debe ser reportado por las áreas de contratación de las sedes para su posterior consolidación y análisis por parte de la División Nacional de Servicios Administrativos. Adicionalmente se adoptó el término de caducidad estipulado en el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo, según el cual, después de pasados treinta (30) meses a la fecha de terminación de cada orden contractual o contrato, la Universidad pierde la competencia legal para liquidarlos de forma bilateral, unilateral o judicial.

2.2.4 Estudio sobre prácticas en la compra de tiquetes en las sedes

Se realizó un análisis sobre los mecanismos usados en cada de las sedes con respecto a la adquisición de tiquetes aéreos, identificando la existencia de varios convenios suscritos en el programa de millas. A la fecha de elaboración del informe existían 2.209.545 millas en el Nivel Nacional, 210.935 en la Sede Medellín, 498.102 en la Sede Palmira, 6.554 en la Sede Manizales y 841.400 en la Sede Bogotá, adicional a otros beneficios convenidos con la (s) aerolínea (s)

A partir de este estudio, se adoptó la decisión hacer del uso de las millas una práctica frecuente con el fin de disminuir el impacto económico de los desplazamientos. Se espera que para la vigencia del 2013 se pueda hacer extensiva esta práctica en busca de la optimización en el uso de los recursos.

2.3 Proceso de gestión de bienes

2.3.1 Aplicación Resolución de Rectoría 1484 del 16 de Noviembre de 2012. (Reclasificación de bienes iguales o inferiores a 0.5 SMMLV).

Desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa se adelantaron las actividades tendientes a la coordinación la aplicación de las disposiciones contenidas en la

Resolución 1484 de 2012 de Rectoría, la cual dicta lineamientos para que los bienes muebles que adquiera la Universidad por un valor igual o inferior (0.5) a medio salario mínimo mensual legal vigente.

Como resultado de lo anterior, se lograron reclasificar a bienes de consumo, los elementos registrados en el Sistema de Gestión Financiera SGF - QUIPU – Modulo de Activos Fijos que se encontraban como bienes controlables, de acuerdo con la siguiente relación:

Tabla No. 3: Bienes reclasificados a diciembre 31 de 2012 en aplicación de la Resolución 1484 de 2012

(Millones de pesos)

SEDE	CANTIDAD DE BIENES		VALOR	
	No.	%	PESOS	%
Nacional	7.805	4,56%	490,39	4,96%
Bogotá	117.717	68,77%	6.353,99	64,24%
Medellín	34.819	20,34%	1.829,87	18,50%
Manizales	5.842	3,41%	707,83	7,16%
Palmira	2.057	1,20%	265,18	2,68%
Amazonia	1.070	0,63%	100,45	1,02%
Orinoquia	902	0,53%	66,76	0,67%
Caribe	973	0,57%	77,15	0,78%
Total general	171.185	100,00%	9.891,62	100,00%

NOTA: Los bienes entregados y recibidos de terceros y los retirados del servicio inmersos en procesos de baja no fueron objeto de reclasificación.

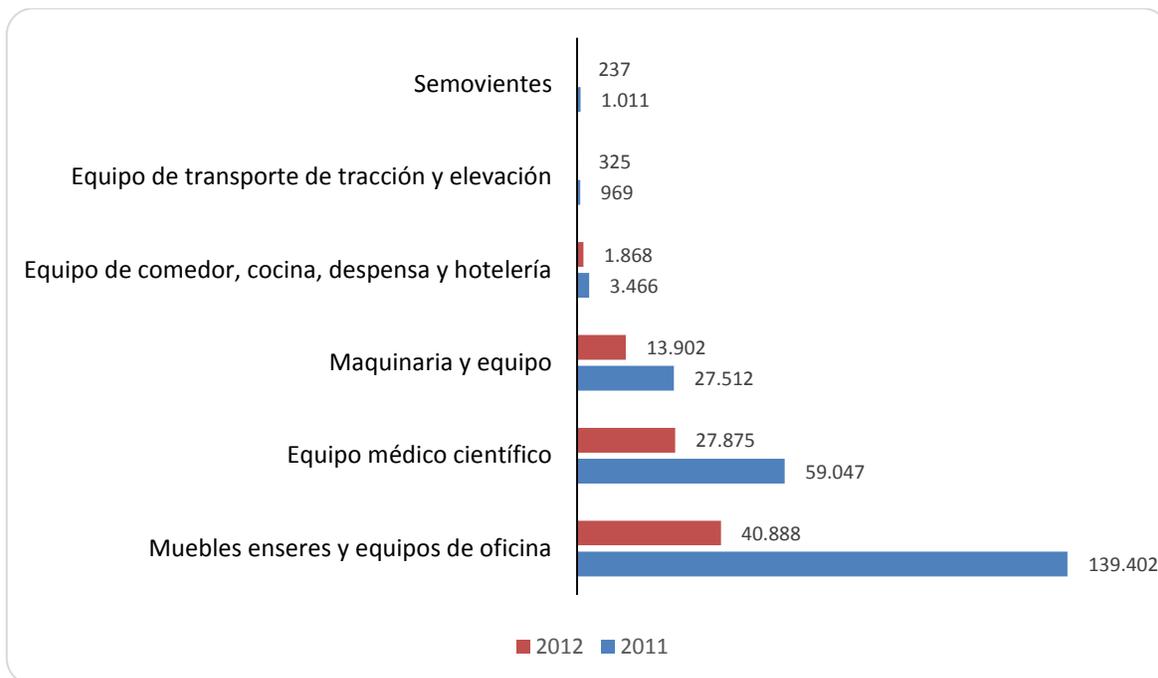
Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos

En virtud de lo anterior, se efectuó el ajuste contable en las cuentas de orden aunque es importante aclarar que la reclasificación realizada no generó ningún impacto en los estados financieros de la Universidad, debido a que en el momento de su adquisición y en cumplimiento de las disposiciones de la Contaduría General de la Nación los mismos habían sido registrados al costo o gasto.

El principal impacto del proceso adelantado se refleja en el número de bienes de menor cuantía que dejarán de administrar las áreas de inventarios, lo que les permitirá concentrar sus esfuerzos y procesos administrativos en aquellos de mayor cuantía. Con respecto al número de bienes registrados a diciembre 31 del 2011, la carga administrativa con relación a diciembre 31 de 2012, se ve disminuida en un 49%, lo anterior teniendo en cuenta que a diciembre de 2011 había un total de 320.983 bienes registrados, mientras que el 2012 cerró con 157.787 bienes.

En el siguiente gráfico se relacionan los grupos de bienes sobre los cuales tuvo mayor impacto la aplicación de la de la Resolución 1484 y el resultado en número de bienes registrados y el **ANEXO No. 10** presenta en detalle la información.

Gráfico No. 1: Variación de los grupos de bienes más representativos en aplicación de la Resolución 1484 de 2012 (Comparativo diciembre 2012 vs 2011)



Fuente: Información registrada en el Sistema de Gestión Financiera – QUIPU – a 31 dic de 2012. Modulo de activos fijos. División Nacional de Servicios Administrativos

2.3.2 Ejecución del programa de seguros de bienes patrimoniales

De las doce (12) pólizas con que cuenta el programa de seguros de bienes patrimoniales de la Universidad, las pólizas *Todo Riesgo Daño Material*, *Automóviles*, *Responsabilidad Civil Extra contractual* y *Servidores Públicos* fueron afectadas con reclamaciones.

Del análisis realizado, se ha identificado que las reclamaciones se concentran en las sedes andinas, mientras que las reclamaciones de las Sedes de Caribe y Amazonía son casi nulas y para Orinoquía y Tumaco no se presentaron reclamaciones. Lo anterior genera incertidumbre sobre el hecho de que el no existir reportes se derive de una buena cultura sobre el cuidado de los bienes, o por el contrario que no exista cultura sobre la reclamación de los mismos. En cualquiera de los dos casos los datos del 2012 plantean la necesidad de realizar seguimiento individualizado para estas sedes con el fin de promover el uso adecuado del programa de seguros.

La póliza *Todo riesgo daño material* que representa el 74,54 % del valor de las primas del programa, reportó el mayor número de reclamaciones con un total de 111 de las cuales 61 fueron presentadas por la sede Bogotá y 41 por la sede Medellín. Sin embargo, pese al alto número de reclamaciones su promedio por evento no supera el valor de \$1.500.000, es decir que es una póliza que tiene un comportamiento por frecuencia más no por severidad.

La póliza de *Responsabilidad Civil Extra contractual*, que representa solo el 0.30 % en el programa, tuvo 9 reclamaciones en la vigencia 2012, pero las mismas afectaron la póliza en una proporción de más de tres veces el valor de la prima. Las sedes que hicieron reclamaciones fueron Medellín con 5, Bogotá con 3 y Palmira con 1. Contrario a la póliza anterior, esta tiene un comportamiento por severidad y no por frecuencia. Adicionalmente el análisis le sugiere a la Universidad la necesidad de establecer controles sobre los procedimientos de ingreso de bienes de terceros a sus instalaciones, así como la verificación de los protocolos de seguridad que se implementan al interior de sus sedes y que representen riesgos potenciales para la comunidad universitaria y los terceros que ingresan a sus predios

La póliza de *automóviles* que representa porcentualmente el 7,72 % de las primas tuvo reclamaciones por el 29,7 %. Se atendieron en la vigencia 53 reclamaciones, 2 por hurto de vehículos y 51 por reparaciones. La sede de mayor afectación fue Medellín con 27 reclamaciones, seguida de Bogotá con 20. La póliza de *Servidores Públicos* que representa el 3% de las primas, tuvo en la vigencia solo 4 reclamaciones realizadas, las cuales representan el 0,15% del total los cargos amparados que en total ascienden a 129 funcionarios.

Durante la vigencia, la aseguradora reconoció el pago reclamaciones de siniestros por un valor de \$211.532.132, de los cuales el mayor valor reconocido fue con cargo a la póliza *todo riesgo daño material* por valor de \$133.508.750, seguida de la póliza de *automóviles* por valor de \$68.060.830.

2.4 Proceso de tesorería

2.4.1 Proyecto pago virtual

En el marco del proyecto que contempla tres medios de recaudo que brindan a los usuarios diferentes medios de pago, agilidad y seguridad en las transacciones, se adelantaron reuniones semanales de seguimiento con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el proveedor de recaudo y comercio electrónico, Avisor Technologies, obteniendo durante el 2012 los siguientes resultados:

- Referenciado con código de barras: Se realizaron los ajustes técnicos requeridos para el proceso de certificación de códigos de barras, con el fin de ampliar la cobertura del servicio de recaudo de matrículas en las sedes de presencia nacional.
- Electrónico por PSE (proveedor de servicios electrónicos): Se dispuso a servicio de la comunidad en general el catálogo de servicios de la Sede Medellín en la página www.pagovirtual.unal.edu.co.
- Botones de pago (franquicia visa): Se identificó la necesidad de hacer una actualización en el sistema de información académico –SIA- que permita adicionar el botón de pagos con tarjeta débito o crédito tanto para el recaudo de matrículas pregrado como de posgrado.

2.4.2 Análisis y seguimiento al portafolio de los recursos financieros depositados en cuentas de ahorro, corriente e inversiones.

Se realizó un análisis del comportamiento de los recursos financieros de la Universidad administrados en cuentas bancarias e inversiones desde el año 2010, detallado a nivel de facultad y sede, con el fin de establecer las tendencias del portafolio, como herramienta gerencial para la toma de decisiones por parte de los ordenadores de gasto y de la alta dirección de la Universidad. Este ejercicio también se realizó para los recursos administrados en las Unidades de Gestión de Investigación – UGI, desde el año 2007.

2.4.3 Definición de lineamientos administrativos y financieros de los convenios de cooperación internacional.

En coordinación con la ORI se llevaron a cabo 5 mesas de trabajo durante el 2012, cuyo objetivo fue definir los lineamientos administrativos y financieros que se deben surtir para la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional. Igualmente, se hizo una actualización de los convenios existentes para garantizar la calidad de la información que se reporta mensualmente a la DIAN.

2.5 Proceso contable

2.5.1 Seguimiento - Activos fijos y almacén

Durante la vigencia 2012 se continuaron las actividades de seguimiento y control a través de las conciliaciones de almacén y activos fijos con el fin de disminuir las diferencias presentadas entre los saldos de los estados contables y los módulos de activos fijos y almacén. Al finalizar el año 2012 se dio aplicación a la Resolución de Rectoría No 1484 de acuerdo con lo informado en el capítulo del proceso de gestión de bienes.

2.5.2 Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Durante la vigencia 2012 se realizaron dos reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la primera se evaluó y aprobó por parte del Comité la pertinencia de la depuración contable de los bienes pendientes de legalización de la sede Bogotá, a cargo de los funcionarios administrativos y docentes retirados y pensionados (1998-2003) objeto de hallazgo de la Contraloría General de la República. En la segunda sesión se evaluó la pertinencia de continuar con el Comité ajustando algunos de sus miembros y se dieron a conocer por parte de esta Gerencia algunos temas estratégicos como son: los rechazos en la devolución del IVA por parte de la DIAN correspondientes a las actividades de extensión de la Universidad, la problemática en relación con la clasificación dada por la Contaduría General de la Nación a la Universidad como entidad empleadora en relación con el reconocimiento contable del pasivo pensional y su efecto en los estados contables de la Universidad, la necesidad de establecer una política para el reconocimiento contable de los activos intangibles de la Universidad, en particular de la propiedad intelectual; y se propuso de depuración de los bienes de consumo control adquiridos antes de diciembre 31 de 2008 cuyo valor de adquisición es igual o inferior a 0.5 SMMLV de la vigencia 2008 (\$230.750), propuesta que permitirá la baja de 38.808 bienes, cuya afectación en el resultado del ejercicio es de aproximadamente \$1.516 millones de pesos.

2.5.3 Rechazos DIAN a las solicitudes de devolución de IVA

Se adelantaron las gestiones para argumentar ante la DIAN los recursos de reconsideración contra las resoluciones de rechazo, particularmente lo señalado en el artículo 4 del Decreto 2627 de 1993 “*Que los bienes, insumos y servicios fueron adquiridos para el uso exclusivo de la respectiva institución*”, en lo relacionado con contratos de extensión; de igual manera una vez conocida la resolución que ratifica los

rechazos por parte de la DIAN se van a adelantar las gestiones jurídicas ante el Contencioso Administrativo, toda vez que ya se agotó la vía gubernativa ante la DIAN.

2.5.4 Análisis, conciliación y manejo de la información de procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales de la Universidad

Se continuó con el análisis y la conciliación de la información de los procesos jurídicos reportados por las áreas jurídicas en relación con el respectivo reconocimiento contable. Se enfatizó en la necesidad de mantener comunicación frecuente entre las dos áreas de forma que se garantice la razonabilidad de la información contable.

Por otra parte la Oficina Jurídica Nacional ha adelantado gestiones para la implementación del sistema de información de procesos judiciales SIPROJ y la adecuación del mismo a las particularidades de la universidad. En este sentido la Oficina Jurídica Nacional efectuó el cargue de los procesos a favor y en contra de la universidad a fecha de corte diciembre 31 de 2011, información que se encuentra en proceso de verificación por parte de las áreas jurídicas y/o abogados externos contratados por la universidad a Nivel Nacional.

Durante la vigencia 2013 una vez verificada la información cargada en el sistema por las áreas jurídicas, se procederá a efectuar la capacitación a las áreas contables y de tesorería en el manejo del sistema y en la generación de los reportes contables para proceder a efectuar las validaciones a que haya lugar.

2.5.5 Implementación reuniones de líderes del proceso contable

Durante la vigencia se realizaron cuatro (4) reuniones de líderes del proceso contable las cuales tienen como objetivo analizar y evaluar la problemática que se presenta en las sedes y unidades especiales que afecta la razonabilidad de los Estados Contables, al igual que establecer estrategias tendientes a mejorar la calidad y oportunidad de la información contable. Algunos de los temas tratados fueron: Socialización y seguimiento a los planes operativos establecidos por las sedes y unidades especiales para la vigencia 2012, revisión y observaciones a los indicadores de oportunidad y calidad establecidos por la División Nacional De Contabilidad, seguimiento a las observaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación a la información contable reportada con corte marzo 31 de 2012, revisión y propuesta de ajuste a los formatos del subproceso “Realizar Seguimiento a la Información Financiera”, entre otros.

2.5.6 Depuración de las bases de datos de terceros de la Universidad

Con el fin de mejorar la calidad de la información que reposa en el SGF - QUIPU y por ende la de los informes presentados a los entes externos, particularmente DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda, durante la vigencia 2012 se realizó la depuración de las bases de datos de terceros del sistema en las sedes y unidades especiales, la cual fue realizada conjuntamente entre la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (inactivación de terceros, generación de scripts y listados de terceros) y las áreas responsables de la actualización de las bases de datos de terceros en cada una de las sedes y unidades especiales.

Para la siguiente vigencia se pretende adelantar capacitación al personal operativo responsables de la creación de terceros, en especial los encargados de actualizar los terceros de recaudos, y continuar con el proceso de depuración de las bases.

2.5.7 Activos Intangibles de la Universidad - Propiedad Intelectual

Durante la vigencia se realizaron actividades de análisis y evaluación preliminar de las políticas y estrategias necesarias para el establecimiento, control y reconocimiento contable de los activos intangibles de la Universidad, particularmente en lo relacionado con la propiedad intelectual a partir de la revisión de documentación, reuniones de trabajo con la Oficina Jurídica Nacional y participación en reunión del Comité de Propiedad Intelectual de la Universidad, revisión de la normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación para el reconocimiento contable de los activos intangibles y capacitación sobre propiedad intelectual liderada por la sede Medellín a través de videoconferencias con los contadores de las sedes y unidades especiales de la Universidad, dictada por el Ingeniero Adrian Santamaría Moreno – Jefe de Unidad de Gestión Tecnológica e Innovación de la Sede Medellín, y la elaboración y socialización del Anexo Reconocimiento Contable de Intangibles.

ANEXOS

ANEXO No. 1 RIESGOS Y PLANES DE TRATAMIENTO - MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proceso: Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Ausencia, inoportunidad o deficiencia en la formulación o ejecución de proyectos estratégicos de carácter administrativo y financiero	Construir el procedimiento "Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter administrativo y financiero"
	Realizar seguimientos bimestrales a actividades estratégicas
2. Inadecuada o inoportuna asesoría y/u orientación	Actualizar los trámites y preguntas frecuentes de la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa
	Migrar e integrar la página web de SGF- QUIPU a la de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.
	Construir los procedimientos "Realizar seguimiento al cumplimiento de los procesos administrativos y financieros" y "Brindar asesoría en aspectos administrativos y financieros".
3. Inadecuada e inoportuna formulación y seguimiento a políticas, directrices y procedimientos	Efectuar una medición de los tiempos y evaluación de la calidad de la información en el proceso contractual del nivel nacional
	Realizar el seguimiento al cumplimiento e implementación de los procedimientos y herramientas de apoyo asociadas (instructivos, guías, formatos, etc.)
4. Adopción e implementación inoportuna de la normatividad externa	Elaborar un plan de trabajo para realizar los ajustes normativos que den a lugar, estableciendo el impacto y los tiempos de ejecución.
	Realizar una revisión periódica de la normatividad externa para hacer la respectiva divulgación en el Comité de Gerencia.
5. Incumplimiento e inexactitud en la presentación de los informes	Construir los instructivos de informes pendientes de estandarización
	Elaborar cronogramas para la presentación de la información a consolidar
	Efectuar una revisión semestral de la vigencia de los instructivos para la elaboración, consolidación y presentación de informes
6. Ineficiente prestación de los servicios de soporte funcional al sistema	Difundir y requerir la necesidad de enviar las solicitudes por medio escrito garantizando la asignación de un número para seguimiento y control
	Capacitar a los usuarios líderes en parametrizaciones o funcionalidades nuevas.
	Asignar responsabilidades de mantenimiento y estandarización por módulos
7. Sistema de información no disponible	Remitir memorando de transferencia del riesgo a la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones
8. No confiabilidad en la información generada por el sistema de información financiera	Estandarizar la parametrización para los módulos de presupuesto, tesorería y cuentas por pagar.
	Programación de capacitaciones a usuarios finales del sistema en las consultas de cada módulo.
	Realizar Visitas a los usuarios responsables de los módulos para diagnosticar operación en el sistema.

Proceso: Presupuesto

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Toma de decisiones erradas sobre el manejo financiero	Realizar auditorías de seguimiento a la implementación de los procedimientos presupuestales a las tres sedes con mayores inconsistencias en el informe de ejecución reportado mensualmente.
2. Exceso de modificaciones al presupuesto de un proyecto.	Realizar capacitaciones a las áreas financieras de los Niveles Centrales de las sedes para que estos a su vez capaciten a las personas encargados del manejo presupuestal del proyecto.
3. Inexistencia de apropiación presupuestal financiada con recursos del balance para el desarrollo de proyectos de los Fondos Especiales o del Nivel Central	Realizar talleres de capacitación al personal del Nivele Central y los Fondos Especiales de las sedes que presentan inconsistencias en este aspecto.
4. Insuficiencia de recursos para pagar a tiempo compromisos que van con cargo a proyectos de fondos especiales.	Notificar el riesgo a la Vicerrectoría de Investigación para que a través de la Dirección Nacional de Extensión se establezcan políticas y directrices para que cuando la Universidad celebre contratos o convenios para desarrollar proyectos se tenga en cuenta el flujo de caja que se requiere para llevar a cabo el proyecto.

Proceso: Adquisición de bienes y servicios

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Selección de proveedores no idóneos	Efectuar capacitaciones a los equipos de las áreas de contratación de la Universidad, sobre cómo hacer procesos de invitación y selección de proveedores.
	Diseñar instructivo con criterios y recomendaciones para hacer procesos de invitación y selección de proveedores.
	Elaborar proyecto de Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con directrices para la conformación de los equipos que apoyan las áreas de contratación de la Universidad.
2. Errores en la aplicación y verificación de los requisitos exigidos para la suscripción, legalización y ejecución de contratos	Diseñar instructivo con requisitos, reglas y recomendaciones para exigencia y verificación de los requisitos para la suscripción, legalización y ejecución de contratos.
	Efectuar capacitaciones a los equipos de las áreas de contratación de la Universidad, sobre cómo elaborar órdenes contractuales y contratos, y como verificar los requisitos exigidos para su suscripción, legalización y ejecución.
	Hacer visitas a las áreas de contratación de la Universidad, para constatar físicamente en los expedientes contractuales, la correcta verificación y aprobación de los requisitos exigidos para la suscripción, legalización y ejecución de contratos, de acuerdo a la normatividad contractual vigente.
3. Inadecuado seguimiento a la ejecución contractual por parte del supervisor o interventor del contrato	Diseñar Manual de Supervisión e Interventoría Contractual
	Efectuar capacitaciones a supervisores e interventores, y a los equipos de las áreas de contratación de la Universidad, sobre la correcta ejecución de la función de supervisión o interventoría.
	Elaborar proyecto de Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con directrices sobre la designación de supervisores e interventores.
4. Incumplimiento de los trámites de comercio internacional ante los entes de control	Estandarizar, adoptar e implementar el procedimiento de adquisición de bienes y /o servicios en el comercio internacional.

Proceso: Gestión de Bienes

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Pérdida de bienes devolutivos o de consumo por daño, hurto o extravío	Realizar un encuentro de trabajo con los jefes de las áreas de Almacén e Inventarios, para validar la aplicación de los procedimientos asociados al proceso de Gestión de Bienes.
	Realizar un seguimiento periódico de las solicitudes realizadas por las áreas de Almacén, relacionadas con las acciones preventivas de mantenimiento de las alarmas y sistemas de seguridad en las instalaciones de los almacenes.
2. No reflejar o conocer la realidad de los inventarios de la Universidad	Realizar seguimiento a los procesos de baja de bienes que deben realizar las sedes.
	Realizar seguimiento a los procesos de verificación de bienes que deben realizar las sedes anualmente.
	Realizar seguimiento periódico al estado de las reclamaciones de siniestros.
	Realizar Seguimiento periódico a las conciliaciones de Almacén y activos fijos que deben elaborar las sedes de la UN.
3. Deficiente administración del programa de seguros	Planear el presupuesto de los recursos que garantice la contratación del programa de seguros de la Universidad.

Proceso: Tesorería

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Inoportunidad en el registro de ingresos	Realizar reuniones de seguimiento al proyecto de pago virtual (recaudo con código de barras, PSE, tarjetas de crédito y débito) dejando constancia mediante actas.
2. Pérdida de recursos por fraude financiero	Formular una propuesta de mejoramiento a partir de las observaciones de oportunidad de mejora definidas en las actas de arquezos realizados durante el 2012 a los superusuarios.
	Generar un documento de carácter confidencial dirigido a los jefes de áreas de tesorería que contenga las medidas mínimas de seguridad de dichas áreas.
3. Alta concentración de recursos en una sola entidad financiera	Analizar las propuestas presentadas por diferentes entidades financieras relacionadas con un servicio que permita disminuir el impacto del gravamen financiero por transferencias de la Universidad con diferentes bancos, con el fin de determinar la viabilidad.
	Efectuar seguimiento trimestral a los flujos de caja proyectados y ajustados de cada una de las sedes y unidades especiales, de noviembre de 2012 a julio de 2013.
4. Inexactitud e inoportunidad en la presentación de la declaración de retención de impuestos nacionales o	Elaborar proyecto de ajuste de Resoluciones No. 1271 del 2004 y No. 652 de 2008, ambas de rectoría, para poder implementar la propuesta de consolidación del pago de las retenciones nacionales y territoriales de la Universidad.
5. Inexactitud en la identificación, registro y validación de la información	Elaborar memorando de transferencia de riesgo a la Dirección Nacional de Personal de la Universidad.
	Formular un plan de capacitaciones orientado a los usuarios de cuentas por pagar.
6. Existencia de cuentas inactivas en entidades bancarias (viables de liquidar)	Enviar trimestralmente comunicación escrita a los tesoreros de Sede y Unidades Especiales de la Universidad, solicitando informar la gestión realizada para saldar cuentas inactivas, relacionadas en el formato "partidas pendientes por depurar".
7. Pérdida de información digital relevante en el proceso de	Elaborar memorando de transferencia de riesgo a la Dirección Nacional de Informática

tesorería	Socializar e implementar el "instructivo para elaborar acta de entrega del cargo del puesto de trabajo del tesorero".
-----------	---

Proceso: Contable

Riesgos	Planes de Tratamiento
1. Inoportunidad en la presentación de informes contables y financieros	Socializar los indicadores de oportunidad de la entrega de información de las sedes y unidades especiales a la DNC.
	Seguimiento a los problemas o fallas que presenta el sistema de información financiera y que afectan el proceso contable
	Seguimiento al cronograma de entrega y cierre a las áreas que generan información contable.
	Seguimiento al cronograma de reporte de información por parte de las Sedes y Unidades especiales a la DNC
	Seguimiento al cronograma de reporte de información a entes externos
2. No razonabilidad de Informes contables y Financieros	Seguimiento a la información de los estados contables de las sedes y unidades especiales,
	Seguimiento a las observaciones de calidad de la información contable realizadas por entidades externas o áreas internas (control interno).
	Socializar los indicadores de calidad de la información de las sedes y unidades especiales a la DNC a fin de promover la autoevaluación.
	Impartir directrices en materia contable y financiera de acuerdo con la normatividad externa e interna emitida
	Solicitar al área de personal capacitaciones para el personal que realiza reconocimientos contables
	Seguimiento a la socialización de los informes financieros a corte dic 31 de 2012 de las sedes y unidades especiales.

TOTAL DE RIESGOS IDENTIFICADOS: 28**TOTAL PLANES DE TRATAMIENTO DISEÑADOS: 62**

ANEXO No. 2 COMPARATIVO DE PRÁCTICA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA

Práctica de adquisición revisada		
INSUMO	VALOR DEL CONTRATO	PROVEEDOR
Papelería, insumos de oficina, tóneres y cartuchos	\$ 90.000.000	SUMIMAS S.A.S
TOTAL	\$ 90.000.000	

Nueva práctica implementada		
INSUMO	VALOR DEL CONTRATO	PROVEEDOR
Papel	\$ 9.000.000	OFIXPRES S.A.S
Tóner y Cartuchos	\$ 48.000.000	SOS SOLUCIONES S.A.S
Insumos de oficina	\$ 18.750.000	SUMIMAS S.A.S.
TOTAL	\$ 75.750.000	

Fuente: Archivo de la División Nacional de Servicios Administrativos.

ANEXO No. 3 PRESUPUESTO INICIAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - VIGENCIA 2012

(Cifras en millones de pesos)

CONCEPTOS	APORTES NACIÓN	RECURSOS PROPIOS	TOTAL	% PARTICIPACION POR UNIDADES EJECUTORAS
GESTION GENERAL	462.536,03	443.560,10	906.096,13	77%
FUNCIONAMIENTO	424.718,40	60.916,06	485.634,46	
INVERSION	37.817,63	382.644,04	420.461,68	
PROYECTOS	37.817,63	58.484,14	96.301,77	
FONDOS ESPECIALES		324.159,90	324.159,90	
UNISALUD		62.315,91	62.315,91	5%
FUNCIONAMIENTO		62.315,91	62.315,91	
FONDO PENSIONAL U.N.	209.770,10	1.966,40	211.736,50	18%
PENSIONES AÑO BASE	55.784,76		55.784,76	
CONCURRENCIA NACION PASIVO PENSIONAL	153.985,34		153.985,34	
CUOTAS PARTES Y OTROS		1.966,40	1.966,40	
TOTAL PRESUPUESTO UNIVERSIDAD NACIONAL	672.306,13	507.842,41	1.180.148,54	100%
% Participación por fuentes de financiación	57%	43%	100%	

Fuente: Aportes Nación según información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Recursos propios proyecciones de las sedes y unidades especiales.

ANEXO No. 4 APLICACIÓN DE LOS INGRESOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS - VIGENCIA 2012

(Cifras en millones de pesos)

UNIDADES EJECUTORAS Y CONCEPTOS	RECURSOS NACIÓN		RECURSOS PROPIOS		TOTAL	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
GESTION GENERAL	461.952,54	51%	439.103,94	49%	901.056,48	100%
FUNCIONAMIENTO	424.134,90	-	57.645,10	-	481.780,00	-
Gastos de Personal	409.408,61				409.408,61	
Gastos generales			39.777,84		39.777,84	
Transferencias	14.726,30		17.867,26		32.593,56	
INVERSIÓN	37.817,63	-	381.458,84	-	419.276,47	-
Proyectos	37.817,63		58.484,14		96.301,77	
Fondos especiales			322.974,70		322.974,70	
UNISALUD	0,00	-	62.315,91	100%	62.315,91	100%
FUNCIONAMIENTO	0,00	-	62.315,91	-	62.315,91	-
Gastos de Personal			6.705,26		6.705,26	
Gastos Generales			53.992,55		53.992,55	
Transferencias			1.618,10		1.618,10	
FONDO PENSIONAL U.N.	209.770,10	99%	1.966,40	1%	211.736,50	100%
Pensiones Año Base	55.784,76				55.784,76	
Concurrencia Nación Pasivo Pensional	153.985,34				153.985,34	
Cuotas partes y Otros			1.966,40		1.966,40	
EDITORIAL	0,00		2.136,65		2.136,65	
Gastos de personal			670,00		670,00	
Gastos Generales			938,65		938,65	
Gastos operativos			528,00		528,00	
UNIMEDIOS	583,50	-	2.319,51	-	2.903,00	-
FUNCIONAMIENTO	583,50	-	1.134,30	-	1.717,80	-
Gastos de personal	583,50				583,50	
Gastos Generales			1.134,30		1.134,30	
INVERSIÓN	0,00	0,0%	1.185,20	0,0%	1.185,20	
Proyectos					0,00	
Fondos especiales			1.185,20		1.185,20	
TOTAL PRESUPUESTO CON PENSIONES	672.306,13	57%	507.842,41	43%	1.180.148,54	100%

Fuente: SGF-QUIPU, División Nacional de Presupuesto

ANEXO No. 5 EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS POR UNIDADES EJECUTORAS - VIGENCIA 2012

(Cifras en millones de pesos)

CONCEPTO	APROPIACION	RECAUDO	PORCENTAJE DE EJECUCION
GESTION GENERAL	988.716,53	1.069.909,07	108,2%
I. RECURSOS PROPIOS	492.091,98	574.564,70	116,8%
1. INGRESOS CORRIENTES	301.936,14	381.194,24	126,2%
Venta de Bienes y Servicios	50.705,23	52.943,73	104,4%
<i>Matriculas de Pregrado</i>	33.233,75	35.484,70	106,8%
<i>Inscripciones de Pregrado y posgrado</i>	9.514,61	9.657,04	101,5%
<i>Otros ingresos académicos</i>	7.956,87	7.802,00	98,1%
Aporte de otras Entidades	4.091,62	5.581,50	136,4%
Otros Ingresos	10.359,52	16.334,13	157,7%
<i>Devolución de IVA y otros</i>	10.359,52	10.279,97	99,2%
<i>UGI</i>		6.054,16	
Fondos Especiales	236.779,77	306.334,88	129,4%
2. RECURSOS DE CAPITAL	190.155,84	193.370,46	101,7%
<i>Rendimientos Financieros</i>	7.464,12	12.325,08	165,1%
<i>Recursos del Balance</i>	182.691,72	181.045,38	99,1%
II. TRANSFERENCIA MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	496.624,55	495.344,37	99,7%
<i>Funcionamiento</i>	445.360,79	444.080,61	99,7%
<i>Inversión</i>	51.263,76	51.263,76	100,0%
UNISALUD	62.315,91	64.908,34	104,2%
I. RECURSOS PROPIOS	62.315,91	64.908,34	104,2%
1. INGRESOS CORRIENTES	47.199,86	49.041,66	103,9%
<i>Venta de Bienes y Servicios</i>	4.157,87	3.755,84	90,3%
<i>Aportes patronales y Cotizaciones</i>	41.154,20	42.759,59	103,9%
<i>Otros Ingresos</i>	1.887,79	2.526,22	133,8%
2. RECURSOS DE CAPITAL	15.116,05	15.866,68	105,0%
<i>Rendimientos Financieros</i>	2.183,52	2.960,67	135,6%
<i>Recursos del balance</i>	12.932,53	12.906,01	99,8%
FONDO PENSIONAL U.N.	236.547,87	239.280,38	101,16%
I. RECURSOS PROPIOS	7.519,09	10.251,60	638,1%
1. INGRESOS CORRIENTES	563,40	3.008,23	533,9%
<i>Otros Ingresos</i>	563,40	3.008,23	533,9%
2. RECURSOS DE CAPITAL	6.955,69	7.243,37	104,1%
<i>Rendimientos Financieros</i>	53,00	340,17	641,8%
<i>Recursos del balance</i>	6.902,69	6.903,19	100,0%
II. TRANSFERENCIA MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	229.028,78	229.028,78	100,0%
<i>Concurrencia pasivo pensional</i>	172.621,76	172.621,76	100,0%
<i>Pensiones Año base</i>	56.407,02	56.407,02	100,0%

CONCEPTO	APROPIACION	RECAUDO	PORCENTAJE DE EJECUCION
EDITORIAL	2.637,70	2.000,25	75,8%
I. RECURSOS PROPIOS	2.637,70	2.000,25	75,8%
1. INGRESOS CORRIENTES	2.030,50	1.372,07	67,6%
<i>Venta de Bienes y Servicios</i>	1.831,20	1.186,41	64,8%
<i>Otros Ingresos</i>	199,30	185,66	93,2%
2. RECURSOS DE CAPITAL	607,20	628,17	103,5%
<i>Rendimientos Financieros</i>	24,67	45,64	185,0%
<i>Recursos del balance</i>	582,53	582,53	100,0%
UNIMEDIOS	4.873,13	5.231,49	107,4%
I. RECURSOS PROPIOS	4.289,63	4.647,99	108,4%
1. INGRESOS CORRIENTES	1.766,41	2.124,32	120,3%
<i>Otros Ingresos</i>	108,92	163,59	150,2%
<i>Fondos Especiales</i>	1.657,49	1.960,73	118,3%
2. RECURSOS DE CAPITAL	2.523,23	2.523,67	100,0%
<i>Rendimientos Financieros Nivel Central</i>	28,83	30,47	105,7%
<i>Rendimientos Financieros Fondo Especial</i>	46,71	45,51	97,4%
<i>Recursos del balance Nivel Central</i>	1.609,03	1.609,03	100,0%
<i>Recursos del balance- Fondo Especial</i>	838,66	838,66	100,0%
II. TRANSFERENCIA MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	583,50	583,50	100,0%
1. Funcionamiento	583,50	583,50	100,0%
TOTAL INGRESOS UNIVERSIDAD NACIONAL	1.295.091,13	1.381.329,51	106,7%

Fuente: SGF-QUIPU, División Nacional de Presupuesto

ANEXO No. 6 PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS POR UNIDADES EJECUTORAS - VIGENCIA 2012

(Cifras en millones de pesos)

CONCEPTO	APROPIACION TOTAL	EJECUCION PRESUPUESTAL	% DE EJECUCIÓN	SALDO DE APROPIACION	% SALDO DE EJECUCION
TOTAL PRESUPUESTO	1.295.091,13	1.192.430,92	92,1%	102.660,21	7,9%
GESTION GENERAL	988.716,53	891.510,90	90,2%	97.205,62	20,6%
FUNCIONAMIENTO	519.547,03	514.052,76	98,9%	5.494,27	1,1%
Gastos de personal	420.365,31	420.211,71	100,0%	153,61	0,0%
Gastos generales	64.892,22	60.330,57	93,0%	4.561,65	7,0%
Transferencias corrientes	34.289,50	33.510,49	97,7%	779,01	2,3%
INVERSION	469.169,50	377.458,15	80,5%	91.711,35	19,5%
Proyectos	110.366,52	70.886,98	64,2%	39.479,54	35,8%
Fondos especiales	358.802,98	306.571,17	85,4%	52.231,81	14,6%
UNISALUD	62.315,91	59.168,09	94,9%	3.147,82	5,1%
FUNCIONAMIENTO	62.315,91	59.168,09	94,9%	3.147,82	5,1%
Gastos de personal	6.848,47	6.576,34	96,0%	272,14	4,0%
Gastos generales	54.316,65	51.758,47	95,3%	2.558,17	4,7%
Transferencias corrientes	1.150,79	833,28	72,4%	317,51	27,6%
FONDO PENSIONES U.N.	236.547,87	235.581,63	99,6%	966,24	0,4%
FUNCIONAMIENTO	236.547,87	235.581,63	99,6%	966,24	0,4%
Pensiones concurrencia Nación	171.137,99	171.133,39	100,0%	4,60	0,0%
Pensiones año base	56.407,02	56.407,02	100,0%	0,00	0,0%
Pensiones bonos y cuotas partes	6.444,03	5.608,11	87,0%	835,91	13,0%
Otros	2.558,84	2.433,11	95,1%	125,73	4,9%
EDITORIAL U.N.	2.637,70	1.679,37	63,7%	958,33	36,3%
FUNCIONAMIENTO	2.637,70	1.679,37	63,7%	958,33	36,3%
Gastos de personal	833,00	702,99	84,4%	130,01	15,6%
Gastos generales	1.031,65	538,93	52,2%	492,72	47,8%
Gastos de operación comercial	773,04	437,45	56,6%	335,60	43,4%
UNIMEDIOS	4.873,13	4.490,93	92,2%	382,20	7,8%
FUNCIONAMIENTO	2.330,26	2.248,24	96,5%	82,03	3,5%
Gastos de personal	663,16	663,08	100,0%	0,08	0,0%
Gastos generales	1.667,10	1.585,16	95,1%	81,94	4,9%
INVERSIÓN	2.542,87	2.242,70	88,2%	300,17	11,8%
Fondo Especial	2.542,87	2.242,70	88,2%	300,17	11,8%

Fuente: SGF-QUIPU, División Nacional de Presupuesto

ANEXO No. 7 EJECUCIÓN GASTOS DE PERSONAL POR ESTAMENTOS - VIGENCIA 2012

(Cifras en millones de pesos)

CONCEPTO	CONSOLIDADO			
	EMPLEADOS PUBLICOS	TRABAJADORES OFICIALES	DOCENTES	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL	102.747,71	3.333,15	314.130,85	420.211,71
Servicios Personales Asociados a nómina	77.688,65	2.528,45	232.545,47	312.762,58
Sueldos de Personal de Nómina	52.312,71	1.512,03	178.637,15	232.461,89
Horas Extras y días Festivos	1.064,82	194,33	0,00	1.259,15
Indemnización por Vacaciones	587,11	0,00	133,10	720,21
Otros gastos por Servicios Personales	23.724,01	822,10	53.775,22	78.321,33
Gastos de Representación	2.361,45	0,00	0,00	2.361,45
Bonificación por Servicios Prestados	1.620,55	0,00	5.083,62	6.704,17
Subsidio de Alimentación	698,13	60,04	0,00	758,18
Auxilio de Transporte	655,19	55,10	0,00	710,29
Prima de Servicios	4.271,95	199,57	14.936,02	19.407,53
Prima de Vacaciones	5.360,06	204,85	11.864,18	17.429,10
Prima de Navidad	5.470,77	180,90	17.315,83	22.967,50
Quinquenios	2.220,25	59,14	0,00	2.279,39
Prima de Carestía	0,00	61,33	0,00	61,33
Auxilio Funerario	0,00	0,32	0,00	0,32
Auxilio de Maternidad	0,02	0,85	0,00	0,87
Bonificación Especial por Recreación	279,48	0,00	0,00	279,48
Bonificación por productividad	31,45	0,00	1.734,69	1.766,14
Bonificación de Bienestar Universitario	754,62	0,00	2.840,88	3.595,50
Indemnización por compensatorios	0,09	0,00	0,00	0,09
Servicios Personales Indirectos	2.272,88	64,91	12.179,06	14.516,84
Estímulos	126,83	0,00	1.349,47	1.476,30
Personal Supernumerario	709,68	64,91	9.353,16	10.127,75
Honorarios	9,75	0,00	0,00	9,75
Remuneración por Servicios Técnicos	1.426,62	0,00	1.476,43	2.903,04
Contribuciones Inherentes a la nómina Sector Privado	8.469,36	186,88	26.827,36	35.483,60
Caja de Compensación	2.792,34	91,01	8.412,19	11.295,53
Cesantías - Fondos Privados	2.210,55	71,71	6.758,32	9.040,58
Aporte previsión social - Servicio Médico	1.097,37	1,98	2.372,91	3.472,26
Aporte previsión social - Pensiones	2.369,10	22,18	9.283,95	11.675,23
Riesgos profesionales	0,00	0,00	0,00	0,00

CONCEPTO	CONSOLIDADO			
	EMPLEADOS PUBLICOS	TRABAJADORES OFICIALES	DOCENTES	TOTAL
Contribuciones Inherentes a la nómina Sector Público	14.271,33	552,90	42.578,96	57.403,19
Caja de Compensación	0,00	0,00	0,00	0,00
Cesantías - Fondo Nacional de Ahorro	4.201,39	155,61	11.203,72	15.560,72
Aporte previsión social - Servicio Médico	3.545,51	141,93	12.399,35	16.086,79
Aporte previsión social - Pensiones	4.255,13	182,21	11.722,82	16.160,15
ICBF	2.001,03	64,92	6.405,38	8.471,33
Riesgos profesionales	268,26	8,24	847,69	1.124,20
Vigencias Expiradas Gastos de Personal	45,49	0,00	0,00	45,49
Vigencias Expiradas Gastos de Personal	45,49	0,00	0,00	45,49
T O T A L	102.747,71	3.333,15	314.130,85	420.211,71
PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN POR ESTAMENTO	24%	0,8%	75%	100%

Fuente: SGF-QUIPU, División Nacional de Presupuesto

ANEXO No. 8 APLICACIÓN DE LOS INGRESOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS - VIGENCIA 2013

(Cifras en millones de pesos)

UNIDADES EJECUTORAS Y CONCEPTOS	RECURSOS NACIÓN		RECURSOS PROPIOS		TOTAL	
	VALOR	% PART POR FUENTE DE FINAN.	VALOR	% PART POR FUENTE DE FINAN.	VALOR	% PART POR FUENTE DE FINAN.
GESTION GENERAL	485.562,70	49,74%	490.548,58	50,26%	976.111,28	100%
FUNCIONAMIENTO	446.610,53	-	44.954,30	-	491.564,83	-
Gastos de Personal	431.212,11				431.212,11	
Gastos generales			30.910,98		30.910,98	
Transferencias	15.398,42		14.043,32		29.441,74	
INVERSIÓN	38.952,16	-	445.594,28	-	484.546,44	-
Proyectos	38.952,16		75.638,50		114.590,66	
Fondos especiales			369.955,78		369.955,78	
UNISALUD	0,00	-	58.979,26	100%	58.979,26	100%
FUNCIONAMIENTO	0,00	-	58.979,26	-	58.979,26	-
Gastos de Personal			6.785,81		6.785,81	
Gastos Generales			50.627,68		50.627,68	
Transferencias			1.565,77		1.565,77	
FONDO PENSIONAL U.N.	217.828,22	99,29%	1.565,47	0,71%	219.393,69	100%
FUNCIONAMIENTO	217.828,22		1.565,47		219.393,69	
Pensiones Año Base	58.099,23				58.099,23	
Concurrencia Nación	159.728,99				159.728,99	
Pasivo Pensional						
Bonos y cuotas partes			1.039,84		1.039,84	
Gastos de Administración y otros			525,62		525,62	
EDITORIAL			2.297,24	100%	2.297,24	
FUNCIONAMIENTO			2.297,24		2.297,24	
Gastos de personal			626,94		626,94	
Gastos Generales			1.184,62		1.184,62	
Gastos operativos			485,67		485,67	
UNIMEDIOS	601,00	18,02%	2.733,96	81,98%	3.334,96	100%
FUNCIONAMIENTO	601,00		458,62		1.059,62	
Gastos de personal	601,00				601,00	
Gastos Generales			458,62		458,62	
INVERSIÓN		-	2.275,34	-	2.275,34	
Proyectos					0,00	
Fondos especiales			2.275,34		2.275,34	
TOTAL PRESUPUESTO CON PENSIONES	703.991,91	56%	556.124,51	44%	1.260.116,42	100%

Fuente: División Nacional de Presupuesto

ANEXO No. 9 ÓRDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS EN LA VIGENCIA DEL 2012

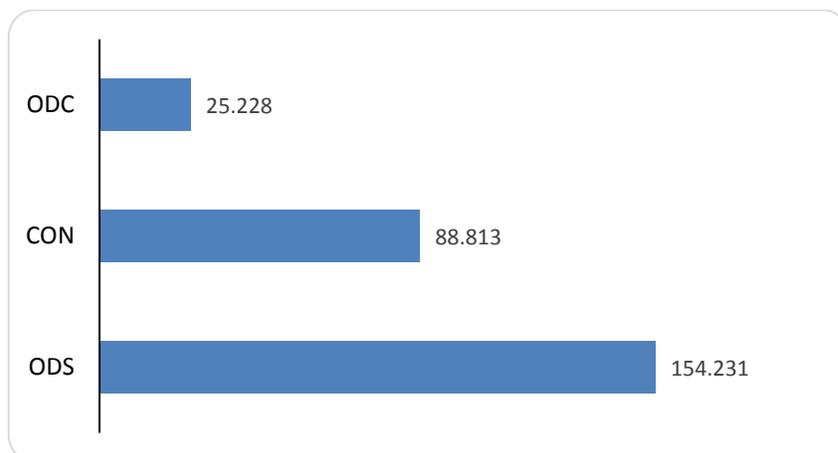
Relación de contratos por Sede y Unidad Especial Vigencia 2012

(Cifras en millones de pesos)

SEDE	CON		ODC		ODS		TOTAL	
	No. Contratos	Valor	No. Contratos	Valor	No. Contratos	Valor	No. Contratos	Valor
Amazonas			129	445,44	384	1.665,73	513	2.111,17
Bogotá	37	40.662,98	2.294	13.758,61	11.793	88.456,64	14.124	142.878,23
Caribe			52	182,71	259	1.624,22	311	1.806,93
Editorial			9	23,23	198	1.290,40	207	1.313,63
Manizales	6	2.079,58	104	927,32	978	8.083,79	1.088	11.090,69
Medellín	28	14.533,71	770	4.473,39	3.923	27.736,40	4.721	46.743,50
Orinoquia	1	620,36	57	316,57	271	1.432,38	329	2.369,30
Palmira	7	2.030,98	291	1.198,37	561	4.160,92	859	7.390,26
Nivel Nacional	11	13.779,03	97	3.504,95	785	10.017,72	893	27.301,70
Fondo pensional					18	266,81	18	266,81
Unimedios			36	279,72	398	2.107,59	434	2.387,31
Unisalud	10	15.106,53	15	117,67	341	7.388,67	366	22.612,87
Total general	100	88.813,16	3.854	25.227,97	19.909	154.231,28	23.863	268.272,41

Fuente: Información registrada en el SGF – QUIPU a 31 dic de 2012. División Nacional de Servicios Administrativos

Valor por modalidad de contratación (Millones de pesos)



Fuente: Información registrada en el SGF – QUIPU a 31 dic de 2012. División Nacional de Servicios Administrativos

ODC: Ordenes contractuales de compra
 ODS: Ordenes contractuales de prestación de servicios
 CON: Contratos con formalidades plenas

ANEXO No. 10 INFORME CONSOLIDADO BIENES DADOS DE BAJA CONCEPTO CONSUMO CONTROLABLE - RESOLUCION 1484 - A DIC 31 DE 2012

(Cifras en millones de pesos)

GRUPO	NOMBRE_GRUPO	CAN. ITEMS	VALOR EN LIBROS
610	SEMOVIENTES	4.583	76
640	EDIFICACIONES	99	14
650	REDES LINEAS Y CABLES	328	54
655	MAQUINARIA Y EQUIPO	14.724	726
660	EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	34.326	1.167
665	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	98.721	6.289
670	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	10.709	747
675	EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	692	111
680	EQUIPO DE COMEDOR COCINA DESPENSA Y HOTELERIA	1.765	100
960	BIENES DE ARTE Y CULTURA	1.370	153
970	INTANGIBLES	3.868	453
TOTAL GENERAL		171.185	9.892

Fuente: SGF – QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos