UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

INFORME ANUAL DE GESTIÓN

VIGENCIA 2014

Documento elaborado por:

Gerardo Mejía Alfaro
Gerente Nacional Financiero y Administrativo

María Fernanda Forero Siabato
Luis Alberto Quintero Obando
Asesores Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Socorro Cardozo Miranda
Jefe División Nacional de Presupuesto

Pilar Cristina Céspedes Bahamón
Jefe División Nacional de Servicios Administrativos

María Elvira García Correa
Jefe División Nacional de Tesorería

Luz Mery Clavijo Ibagón
Jefe División Nacional de Contabilidad

Luz Shirley Ramírez Romero
Jefe Grupo Soporte Funcional SGF- QUIPU

Luz Stella Godoy Osorio
Jefe Sección Almacén e Inventarios Nivel Nacional

Julio César Morales Castañeda
Jefe Sección Contratación Nivel Nacional

Tabla de contenido

1. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS 6
1.1. Socialización de información financiera y administrativa 6
1.2. Participación en Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del SUE 6
1.3. Calificación de riesgo crediticio 7
1.4. Régimen Financiero 8
1.5. Actualización y mejora del Manual de Convenios y Contratos 9
1.6. Implementación del Reglamento Interno de Cartera 9
1.7. Mejoramiento y sostenibilidad del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera 10
1.8. Actualización de la Memoria Económica y Financiera, 2004- 2013 13
1.9. Proceso de avalúos 13
1.10. Recaudo virtual 14
1.12. Seguimiento a la función de advertencia proferida por la Contraloría General de la República 16
2. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS 17
2.1. Proceso de presupuesto 17
2.2. Proceso de adquisición de bienes y servicios 22
2.3. Proceso de gestión de bienes 24
2.4. Proceso de tesorería 28
2.5. Proceso contable 30
2.6. Proceso coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros . 34
ANEXOS 37
ANEXO No.1. Resumen de la documentación del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencia 2014 38
ANEXO No.2. Riesgos de proceso estandarizados al interior del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencias 2014 y 2015. 39
ANEXO No.3. Indicadores de proceso estandarizados al interior del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencias 2014 y 2015. 43
ANEXO No.4. Consolidado bienes inmuebles históricos y culturales objeto de avalúo, vigencia 2014 45
ANEXO No.5. Consolidado bienes muebles objeto de avalúo, vigencia 2014 49
ANEXO No.6. Proyectos de inversión con recursos del Sistema General de Regalías –SGR-, vigencia 2014 51

ANEXO No.7. Ejecución presupuesto de ingresos por unidades ejecutoras, vigencia 2014. **52**

ANEXO No.8. Ejecución presupuesto total de gastos por unidades ejecutoras, vigencia 2014**. 54**

ANEXO No.9. Ejecución presupuesto de ingresos Fondos Especiales, vigencia 2014**. 55**

ANEXO No.10. Ejecución presupuesto de inversión por Sede, vigencia 2014**..... 56**

ANEXO No.11. Reservas presupuestales por fuente de financiación constituidas en la vigencia 2014**..... 58**

ANEXO No.12. Cuentas por pagar constituidas en la vigencia 2014**. 59**

ANEXO No.13. Órdenes contractuales y contratos suscritos en la vigencia 2014**..... 61**

ANEXO No.14. Consolidado semestral y anual del número y valor total de Resoluciones de Autorización de Gasto -RAG-, vigencia 2014**. 62**

ANEXO No.15. Número de trámites mensuales de Resoluciones de Autorización de Gasto -RAG- y su variación, vigencia 2014**. 63**

ANEXO No.16. Informe de ejecución del programa de seguros, vigencia 2014**. 64**

ANEXO No.17. Proceso de depuración contable extraordinaria de bienes, vigencia 2014**. 65**

ANEXO No.18. Proceso de baja de bienes, vigencia 2014**. 66**

ANEXO No.19. Proceso de verificación de la existencia y estado de bienes, vigencia 2014**. 67**

Listado de Tablas

Tabla 1. Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual – consolidado Universidad Nacional de Colombia. 14
Tabla 2. Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual en la Sede Medellín. 15
Tabla 3. Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual en la Sede Medellín. 22

Listado de Ilustraciones

Ilustración 1. Número de capacitaciones realizadas por proceso. 11
Ilustración 2. Número de capacitaciones realizadas por proceso. 11

1. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

1.1. Socialización de información financiera y administrativa

Una de las estrategias definidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa fue la divulgación de información de carácter financiero y administrativo en diferentes escenarios, como elemento esencial para la toma de decisiones y conocimiento de la situación actual de la Universidad. Uno de los principales espacios de participación fue la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del Sistema Universitario Estatal –SUE-, donde se evalúan indicadores para establecer la línea de base del desfinanciamiento de la educación superior colombiana.

Otras plazas de socialización de información financiera fueron el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Educación Superior– CESU-, y al interior de la comunidad universitaria en reuniones de estudiantes, grupos docentes, decanos de facultades y grupo de Rectoría; así como la presentación de temas en los diferentes cuerpos colegiados entre los que se encuentra el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, entre otros.

1.2. Participación en Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del SUE

A lo largo de la vigencia 2014 la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa como miembro de la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del Sistema Universitario Estatal –SUE- participó de las mesas de trabajo para analizar la situación financiera de las Instituciones de Educación Superior –IES-, avanzando en el proceso de actualización de los indicadores con corte a 2013 que componen la II fase[1] del documento "Desfinanciamiento de la Educación Superior en Colombia. La realidad de la crisis en el sistema de financiación de las Universidades Estatales", que tiene como propósito la evaluación de los impactos en los sobrecostos que afectan desfavorablemente el presupuesto que garantiza la sostenibilidad de las universidades estatales.

Los días 02 y 03 de julio de 2014 se desarrolló el III Encuentro de Gestión Universitaria en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de

[1] La segunda fase estaba orientada al análisis de los aspectos que han incidido en los diferentes rubros del presupuesto de las universidades estatales a partir de la Ley 30 de 1992.

Colombia como entidad anfitriona, evento del Sistema Universitario Estatal con apoyo del Ministerio de Educación Nacional y la Asociación Colombiana de Universidades –ASCUN, que busca propiciar y consolidar un espacio para la reflexión, conceptualización e intercambio de experiencias en materia de gestión universitaria.

Para ésta versión se presentaron dos conferencias centrales, la primera denominada "*Tendencias Mundiales de la Educación Superior: Realidades y Desafíos*" a cargo del Dr. Armando Alcántara Santuario (México), y la segunda "La Planeación para el Desarrollo y la Gestión de las Instituciones de Educación Superior en el Siglo XXI" por EL Dr. Jamil Salmi (Marruecos). Adicionalmente se desarrollaron cuatro conferencias de Gobierno por parte de Colombia Compra Eficiente, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas y el Ministerio de Educación Nacional, todas enfocadas en el mejoramiento de la gestión universitaria.

Finalmente, se contó con la participación de 35 ponentes que presentaron buenas prácticas y casos de éxitos al interior de las IES colombianas frente a la gestión de la planeación, gestión financiera y gestión del talento humano, como líneas temáticas desarrolladas a lo largo del encuentro que convocó a 250 personas.

1.3. Calificación de riesgo crediticio

Al igual que en el período comprendido entre los años 2010 a 2013, la firma evaluadora Fitch Ratings afirmó en "AAA (col)" con perspectiva estable a la calificación de riesgo crediticio de capacidad de pago (Calificación Nacional de Largo Plazo) para la Universidad Nacional de Colombia en la vigencia 2014, teniendo presente que dentro de los factores de calificación se encuentran asociados el posicionamiento de la institución en el ámbito nacional, la diversificación de los ingresos, el perfil de deuda sostenible , las presiones de margen operacional y los altos requerimientos de inversión.

Desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa se coordinaron las actividades para rendir la información que le permitió a la institución renovar su calificación, que corresponde a la más alta otorgada por firmas calificadoras en el país.

Los fundamentos de la calificación se basaron en la diversificación del ingreso, a causa de las proyecciones en la consecución de nuevos recursos, como es el caso del recaudo por

estampilla[2], que permite a la Universidad contar con mayores fuentes de financiación para suplir las necesidades de inversión en infraestructura física y tecnológica.

1.4. Régimen Financiero

1.4.1. Aprobación del Régimen Financiero

Dada la necesidad de contar con una normativa propia que permitiese unificar criterios de actuación de la función financiera en la Universidad Nacional de Colombia como ente autónomo universitario, permitiendo la gestión eficiente y, por lo tanto, el logro de los objetivos misionales de la institución, y ante los hallazgos de la Contraloría General de la República para las vigencias 2010 y 2012 sobre la ausencia de un instrumento normativo de tal envergadura, durante el año 2013 la Gerencia lideró el proyecto de elaboración de una propuesta de Régimen Financiero con el trabajo conjunto de las áreas financieras del Nivel Nacional, de tal manera que se consolidó un documento preliminar que fue objeto de un ejercicio de retroalimentación con la participación de las Direcciones Administrativas y Financieras de las sedes, la Dirección de Gestión de la sede Bogotá y áreas financieras de Unisalud.

En la vigencia 2014 se continuó con la estrategia de socialización del proyecto de régimen financiero con el fin de contar con un instrumento unificador de las normas y criterios de actuación de la función financiera, promoviendo la mejora de la gestión y, por lo tanto, el logro de los objetivos misionales de la institución, para lo cual se realizaron reuniones con el Consejo Académico, Consejo de Sede Bogotá y dos sesiones con el Consejo Superior Universitario, donde se atendieron las observaciones presentadas por los miembros de los diferentes cuerpos colegiados.

Finalmente, en sesión del 01 de julio de 2014, el Consejo Superior Universitario discutió y aprobó el Régimen Financiero de la Universidad Nacional de Colombia mediante Acuerdo 153 de 2014, el cual entró en vigencia el día 23 del mismo mes.

Durante el segundo semestre de 2014 se realizaron reuniones de capacitación a todas las áreas administrativas y financieras de la Universidad, con el propósito de aclarar inquietudes y explicar los cambios que genera la aplicación del Régimen Financiero aprobado.

[2] Ley No. 1697 del 20 de diciembre de 2013, “por la cual se crea la estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”.

1.4.2. Entrada en operación del Comité Nacional Financiero y aprobación de su reglamentación

A raíz de la aprobación del Régimen Financiero, se reglamentó el Comité Nacional Financiero, mediante Resolución de Rectoría de 2014, el cual sesionó en dos ocasiones para tratar temas presupuestales, contables y de tesorería tal como consta en las respectivas actas, y fue designada como Secretaría Técnica a la Jefe de la División Nacional de Presupuesto para el periodo 2014 y 2015.

1.5. Actualización y mejora del Manual de Convenios y Contratos

En el marco de los retos que impone la dinámica de las normas externas que impactan la gestión contractual al interior de la Universidad, en temas como la investigación, la ciencia y la tecnología, el Sistema General de Regalías, y en aras de garantizar unidad normativa en materia contractual, la Gerencia junto con la Alta Dirección de la Institución decidieron emprender un proceso de ajuste y mejoramiento del Manual de Convenios y Contratos.

En desarrollo del objetivo anterior, en el 2014 la Gerencia por intermedio de la División Nacional de Servicios Administrativos y la Sección de Contratación del Nivel Nacional, realizó visitas de seguimiento y acompañamiento a todas las sedes de la Universidad, convocando a los diferentes usuarios del proceso contractual (ordenadores del gasto, directores de proyectos, jefes de dependencias, asistentes de proyectos de investigación y extensión, supervisores e interventores, integrantes de equipos de contratación, entre otros) con el fin de absolver dudas e inquietudes, y de recopilar necesidades, sugerencias y aportes para el mejoramiento de la normatividad contractual en la Universidad. Se efectuaron 16 talleres con la participación de 450 personas al interior de la institución.

Como resultado de la estrategia se presentó por parte de la Gerencia a la Rectoría, una propuesta de ajuste y mejoramiento del Manual de Convenios y Contratos, para revisión. La cual derivó en la emisión de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 con la cual se adoptó el nuevo Manual de Convenios y Contratos de la Universidad a partir del 1° de enero de 2015.

1.6. Implementación del Reglamento Interno de Cartera

Mediante la Resolución de Rectoría No.1465 del 27 de diciembre de 2013 se aprobó el Reglamento Interno de Cartera, que permite entre otros aspectos, clasificar la cartera, definir las diferentes obligaciones dinerarias que se presentan, establecer la gestión de

cobro y formalizar el castigo de la cartera, con el propósito de manejar la cartera de la institución de manera integral y completa.

En la vigencia 2014 la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, apoyada en sus Divisiones de Tesorería y Contabilidad, con el acompañamiento y participación de las Direcciones de Bienestar, Personal, Jurídica, la Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno, la Gerencia Nacional de Unisalud, las Direcciones Administrativas de las Sedes Andinas, Direcciones y Jefaturas Administrativas de las Sedes de Presencia Nacional, el Instituto de estudios del Pacífico, la Dirección del Fondo Pensional, áreas administrativas y financieras en los niveles de Sede y de Unidad Especial, así como líderes de los sistemas de información SIA y SGF- QUIPU, entre otros, construyeron dos instructivos denominados *Clasificación de la cartera, tipos de deudores y gestión de las obligaciones dinerarias* y *Castigo de cartera*, con siete formatos asociados.

Posteriormente desde ésta Gerencia se socializó cada uno de los instrumentos construidos y se realizaron capacitaciones en todas las Sedes y Unidades Especiales, para un total de 326 asistentes distribuidos así: 59% de la Sede Bogotá, 17% en la Sede Medellín, 8% en la Sede Palmira, 7% en las tres Sedes de Presencia Nacional, 6% en el Nivel Nacional y 3% en la Sede Manizales.

1.7. Mejoramiento y sostenibilidad del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera

1.7.1. Socialización y retroalimentación de las visitas de verificación a la implementación del Macroproceso

Conscientes del rol de líder que tiene ésta Gerencia en lo referente al desarrollo de la gestión financiera y administrativa de la Universidad, el área anualmente planea actividades que permitan el fortalecimiento del macroproceso, para la vigencia 2013 se consideró importante incluir como una de sus actividades principales la realización de visitas de acompañamiento y seguimiento a las áreas financieras y administrativas de las Sedes, Facultades y Unidades Especiales. Esto con el propósito de verificar el desarrollo que ha tenido la implementación a los procesos que han sido objeto de estandarización y mejoramiento, enfocándose principalmente en la revisión al cumplimiento de procedimientos y demás documentos de apoyo, medición de indicadores y administración de riesgos por proceso.

Ilustración 1. **Número de capacitaciones realizadas por proceso.**

Presupuesto	Adquisición de Bienes y Servicios	Gestión de Bienes	Tesorería	Contable	Coordinación y gestión
25 visitas	25 visitas	10 visitas	25 visitas	12 visitas	3 visitas

Fuente: Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

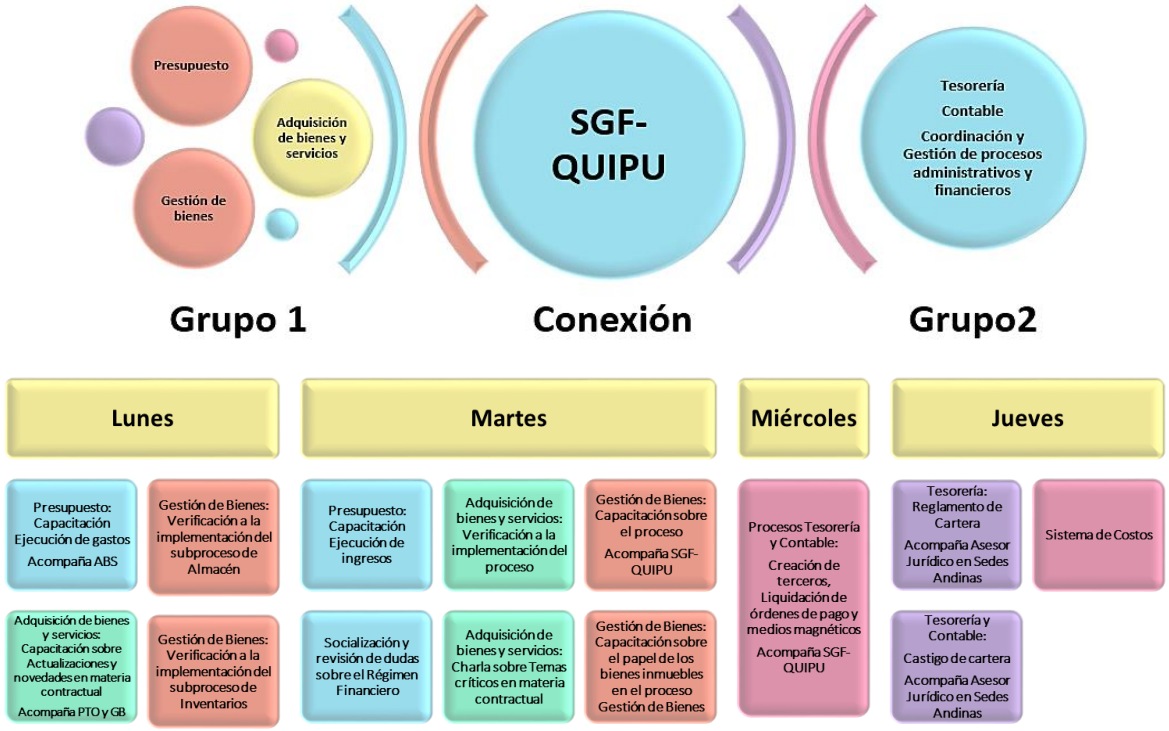
A partir de esto se identificaron las actividades tendientes al mejoramiento de la gestión de las áreas visitadas y se obtuvieron insumos que permitieron durante la vigencia 2014 retroalimentar y fortalecer la ejecución de las actividades a cargo del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, por medio de reuniones y videoconferencias en las cuales se contó con la presencia de los Jefes de Unidad administrativa y los responsables de los procesos. Finalmente en dichas reuniones se establecieron compromisos, se divulgo el rediseño de la página web y se dio a conocer el plan de capacitaciones como parte de la planeación estratégica para la vigencia 2014.

1.7.2. Capacitaciones de fortalecimiento al interior del Macroproceso

Tomando como base los resultados de las visitas de acompañamiento y seguimiento realizadas a las áreas financieras y administrativas que se realizaron en la vigencia 2013 y en el marco de la planeación estratégica establecida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa para la vigencia 2014, se definió el esquema de capacitaciones para el fortalecimiento de temas débiles al interior de los procesos de presupuesto, adquisición de bienes y servicios, gestión de bienes, tesorería, contable y coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros.

Las capacitaciones se diseñaron de manera articulada con el propósito de armonizar temáticas al interior de los equipos administrativos y financieros como se muestra en la ilustración 2. En efecto, se establecieron dos grupos de procesos acogiendo las recomendaciones de nuestros pares, el primero está conformado por presupuesto, adquisición de bienes y servicios y gestión de bienes, el segundo por tesorería, contable, coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros, ambos conectados por el Sistema de Información Financiera que es transversal al Macroproceso.

Ilustración 2. **Número de capacitaciones realizadas por proceso.**



Fuente: Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Durante el ciclo de capacitaciones se llevó a cabo un protocolo de verificación que se encuentra en proceso de consolidación y con el cual se espera identificar inquietudes, debilidades y fortalezas, oportunidades de mejora para el proceso, mejoramientos o temas por revisar para las interrelaciones entre procesos, y temas futuros para capacitaciones.

1.7.3. Sostenibilidad del Macroproceso

Además de las verificaciones y capacitaciones, se garantiza la sostenibilidad del macroproceso mediante los 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.

En el *Anexo No.1* 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.

Otra de las actividades a destacar en la vigencia 2014 es la evaluación y definición de los mapas de riesgos por proceso, así como la formulación de los planes de tratamiento,

construcción con la participación de los pares en los niveles de Sedes y Unidades Especiales que se presentan en el *Anexo No.2.* A este trabajo se suma la estandarización de los indicadores por procesos que se medirán en las vigencias 2014 y 2015, y se muestran en el *Anexo No.3.*

1.8. Actualización de la Memoria Económica y Financiera, 2004- 2013

Con el ánimo de contar con información financiera de la Universidad, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa actualizó el documento Memoria Económica y Financiera, el cual contiene información de los años 2004 a 2013 y que como el anterior documento, presenta una descripción del marco normativo que regula las finanzas de la institución, un análisis del presupuesto de la Universidad, información de carácter contable y acciones emprendidas desde la administración con el objetivo de optimizar los recursos financieros destinados al funcionamiento y a lograr el equilibrio del impacto económico que han tenido algunas disposiciones legales y políticas gubernamentales que inciden de manera directa en el presupuesto de la institución.

Lo anterior, con el fin de que sirva de base para el análisis de la información financiera, el cual cobra mayor importancia teniendo en cuenta las actuales restricciones presupuestales de la Universidad y para que sirva de base para la discusión frente a la reforma de la Ley 30 de 1992.

Se tiene programado en la vigencia 2015, la distribución y divulgación del documento a la comunidad universitaria interesada en las finanzas de la Universidad.

1.9. Proceso de avalúos

1.9.1. Bienes inmuebles registrados como Históricos y Culturales

En el marco de las disposiciones impartidas por la Contaduría General de la Nación, referidas al proceso de actualización de los avalúos de los Bienes inmuebles para la vigencia 2013, La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa proyectó las actividades que debían adelantar las sedes para garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad. (Circular 014 del 2013), por lo que a diciembre 31 del 2013 se registró en el módulo de activos fijos el avalúo para 550 bienes inmuebles de propiedad de la Universidad.

No obstante lo anterior, en el proceso de revisión y registro de los avalúos, así como de su impacto en el Programa de Seguros e Intereses Patrimoniales de la Universidad, se evidenció que si bien era cierto, la Contaduría General de la Nación no establece que los

Bienes Históricos y Culturales deben ser avaluados y actualizado su valor, desde el punto de vista del valor asegurado; estos bienes inmuebles se deben asegurar por el valor de reconstrucción (Concepto USAS UNAL No. 204 del 2013 de JARGU S.A Corredores de Seguros S.A.). El valor asegurado de los bienes inmuebles determina la responsabilidad máxima de la compañía de seguros en caso de realizarse un siniestro.

Por lo anterior, previo análisis por parte de las áreas de la Gerencia, sedes y concepto de la Contaduría General de la Nación (CGN 20132000068891 del 18 de diciembre de 2013) en el mes de febrero del 2014, se realizó el avalúo y registro en el SGF – QUIPU para los 36 bienes inmuebles registrados como Bienes Históricos y Culturales, lo que permitió actualizar el valor del costo histórico de dichos bienes. En el *Anexo No.4* se presenta el consolidado de bienes inmuebles históricos y culturales objeto de avalúo.

1.9.2. Bienes inmuebles

En cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Contaduría General de la Nación, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa mediante memorando 808 del 26 de agosto, socializó a las sedes el proceso a seguir para la realización de los bienes muebles de propiedad de la Universidad.

El Proceso culminado en diciembre de 2014, fue debidamente avalado por los Directores Administrativos de las sedes Medellín, Manizales y Palmira, y las Jefes de Unidad de las sedes Caribe, Amazonía y Orinoquia, así mismo su efecto contable fue revisado y ratificado por las áreas contables.

Como resultado del proceso se adjunta la relación de los bienes objeto de avaluó y sus estadísticas en el *Anexo No.5*.

1.10. Recaudo virtual

Durante la vigencia 2014 el proyecto de servicio de Recaudo Virtual, como herramienta de recaudo de la comunidad Universitaria, se fortaleció y extendió significativamente. Es importante resaltar la evolución del proyecto de recaudo virtual en los últimos cuatro años, el cual ha mostrado un crecimiento transaccional del 23.6% en el último año, muy superior al de las anteriores vigencias, como se muestra en la tabla 1.

***Tabla 1.* Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual – consolidado Universidad Nacional de Colombia.**

Año	2011	2012	2013	2014
No. de transacciones	11.990	17.834	19.707	24.361

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Tesorería.

Es de resaltar, que este crecimiento transaccional se logró por las gestiones realizadas en la Sede Medellín para la puesta en marcha del recaudo virtual como medio de pago, mediante la aplicación de estrategias de comunicación y difusión (publicidad, videos, entre otros) que permitieron extender la implementación de los servicios ofrecidos por *UN Pago Virtual* en dicha sede, situación que permitió crear 112 servicios de pago virtual. Así mismo, adelantó las actividades para implementar el recaudo a través de cupón con código de barras, contando actualmente con la certificación de los servicios por parte de GS1 y los convenios con el banco respectivo; actualmente se encuentra en proceso de configuración de los servicios, para entrar en producción en el mes de enero de 2015. En efecto, en la tabla 2 se presenta el número de transacciones de la Sede Medellín, donde se evidencia un incremento del 77% de transacciones con respecto de la vigencia 2013.

Tabla 2. **Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual en la Sede Medellín.**

Año	2013	2014
No. de transacciones	2.617	4.647

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Tesorería.

Para la vigencia 2015 se proyecta mejorar la plataforma *UN Pago Virtual,* facilitando el acceso de los usuarios mediante una plataforma amigable, así como implementar un sistema de administración del servicio de recaudo virtual para incrementar los niveles de seguridad, controles en los perfiles de usuarios, y seguimiento y reporte de información. De ese modo se espera ampliar la cobertura de aplicación de servicios y mejorar los aplicativos para facilitar el acceso y uso por parte de los usuarios.

1.11. Recursos del Sistema General de Regalías

Las regalías son una fuente de financiación importante para el desarrollo del territorio colombiano, debido a que se generan por la explotación de recursos naturales no renovables como son los hidrocarburos y minerales. Ante esta situación el Gobierno emitió el Acto Legislativo No. 005 de 2011 por el cual se constituye el Sistema General de Regalías, modificando los artículos 360 y 361 de la Constitución Política de Colombia. Posteriormente, se aprobó la Ley 1530 de 2012 para regular la organización y funcionamiento del sistema.

Esta nueva dinámica generó una estructura orgánica que permite a los entes territoriales presentar proyectos ante el Órgano Colegiado de Administración y Decisión –OCAD- de los Fondos de Ciencia, Tecnología e Innovación; Compensación regional; y Desarrollo regional, respectivo.

Durante la vigencia 2014 la Universidad Nacional recibió, en calidad de ejecutor, recursos del Sistema General de Regalías –SGR-, por proyectos presentados, aprobados y viabilizados por diferentes OCAD tanto del Fondo de Ciencia y Tecnología e Innovación como de los Fondos de Compensación Regional de los departamentos de Nariño y Caldas. Los proyectos son ejecutados por las sedes Tumaco, Manizales y Amazonía de la Universidad, y como se aprecia en el *Anexo No. 6* representan un valor total de $10.803 millones de pesos.

1.12. 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, durante la vigencia 2014 dio continuidad al seguimiento del comportamiento de la vinculación de personas naturales a través de Órdenes de prestación de servicios. Esta labor se hizo a través del monitoreo periódico al comportamiento de las ODS vinculadas a la Universidad durante el primer y segundo semestre del año. Este fue un insumo que le permitió a la Rectoría emitir la circular 8 de 2014.

Así mismo, la Gerencia realizó una socialización con los Decanos de las Facultades de la Sede Bogotá y los Directores Administrativos de las distintas Sedes de la Universidad para socializar los resultados de las visitas hechas en el año 2013 en las cuales se abordaron los temas propios del proceso de adquisición de bienes y servicios entre ellos el de las ODS y el control de advertencia de la contraloría.

Como resultado de estas acciones se generaron estrategias pedagógicas de cultura institucional respecto de la modalidad ODS en el marco de la contratación de la Universidad con el fin de reducir la contratación de personas naturales a través de órdenes de prestación de servicios. Así mismo y como producto de estas acciones, se espera en el mediano plazo consolidar estrategias que le permitan a la Universidad orientar políticas y directrices en función de reducir la contratación de personas naturales a través de órdenes de prestación de servicios.

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 2014

Con el Acuerdo No. 128 del 10 de diciembre 2013 del Consejo Superior Universitario y mediante Resoluciones de Rectoría No.1455 y 1474 de diciembre de 2013 se aprobó y fijó el presupuesto por un valor de $1.377.605 millones para la vigencia 2014, incluidos los recursos para atender el Fondo Pensional de la Universidad.

Este presupuesto inicial se financió en $774.608 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 por valor de $531.509 millones que corresponden a las transferencias establecidas en el artículo 86 de la Ley 30 de 1992. De esta partida se aplican $480.389 millones para atender gastos de funcionamiento y $51.120 millones para atender proyectos de inversión. Con los aportes de la nación también se financian $243.100 millones para atender el Fondo de Pensiones, de los cuales $59.842 millones corresponden a la concurrencia de la universidad para atender el pasivo pensional, llamados “Recursos Año Base” y $183.257.millones correspondiente a la Concurrencia de la Nación para atender el pasivo pensional.

Los recursos propios que financiaron el presupuesto corresponden a $600.177 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 para la Gestión General, $544.934 y $55.244 millones de Unisalud y $2.819 millones del Fondo de Pensional.

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, para una apropiación definitiva de $1.520.545 millones. Mediante resoluciones de Rectoría se adicionó un valor de $215.147 millones de los cuales el 93% se financiaron con recursos propios y el 7% con aportes de la nación; también se redujo el presupuesto por valor de

$72.207 millones de recursos propios que corresponden principalmente a un menor recaudo de los Fondos Especiales frente a la proyección y los recursos de investigación por transferencias de las facultades en la liquidación de los proyectos.

En el *Anexo No.7* y en *Anexo No.8* 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 79% del total del presupuesto de la Universidad ($1.520.545 millones), de los cuales se recaudaron $1.302.427 millones y se ejecutaron en el gasto $1.084.603 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 99.9% equivalente a $534.971 millones, de los cuales para funcionamiento e inversión se asignaron $480.482 millones y $54.489 millones, respectivamente. El 1% no ejecutado corresponde a que en el presupuesto se apropió una partida para la cuota de auditaje de la Contraloría (sin situación de fondos) superior al valor efectivamente pagado.

  El recaudo en los Niveles Centrales con recursos propios por ingresos corrientes provenientes de matrículas de pregrado, inscripciones de pregrado y posgrado, devolución de IVA, seis (6) puntos de la Unidades de Gestión de Investigación UGI, costos indirectos y derechos administrativos fue superior a lo proyectado en un 16% ($105.157 millones). Los niveles rentísticos que tuvieron un mayor nivel de ejecución son los seis (6) puntos de las Unidades de Gestión de Investigación UGI, los costos indirectos y derechos administrativos obtenidos por la gestión realizada en la vigencia.

  En los Fondos Especiales el recaudo por ingresos corrientes por valor de $419.462 millones fue superado en un 23% a las estimaciones realizadas, los cuales provienen, entre otros, de matrículas de posgrado, derechos de grado de pregrado y posgrado, venta de productos, convenios y contratos de investigación, servicios académicos de extensión. Los niveles rentísticos que superaron la meta de recaudo corresponden a ingresos recibidos matriculas de posgrado, derechos de grado pregrado y posgrado, recursos de entidades externas para el desarrollo de proyectos de investigación y extensión y a servicios académicos de extensión conforme se puede observar en el *Anexo No.9*.

En cuanto a los recursos de capital, de los Niveles Centrales y los Fondos Especiales se cumplió la meta del recaudo con niveles del 106% y 102% respectivamente, representado en rendimientos financieros y en los recursos del balance correspondiente a excedente financiero.

La **ejecución de gastos** de funcionamiento fue del 99.22% por valor de $562.785, de los cuales se ejecutó un 99.87% en gastos de personal, y el 95,5% en gastos generales y 95.87% en transferencias.

El presupuesto asignado para atender gastos de personal de nómina, financiado con aportes de la nación corresponde al 99.97% del presupuesto de funcionamiento, de este el 72% corresponde a personal docente y el 28% a personal administrativo.

Para esta vigencia, es necesario resaltar que los gastos de personal administrativo se incrementaron en un 16% respecto a la vigencia 2013, de $112.925 millones a $130.777 millones, en razón al proceso de modernización, de recomposición y competitividad de la planta administrativa el cual busca fortalecer la gestión administrativa de apoyo a las áreas misionales.

La apropiación asignada para inversión para financiar el Plan Global de Desarrollo 2013-2015 - Calidad Académica y Autonomía Responsable, fue de $136.470 millones, de los cuales se ejecutaron el 80% equivalente a $109.039 millones, de los cuales el 11.96% corresponde a ejecución de recursos de investigación y el 67.94% a los demás proyectos de inversión.

Del total de recursos asignados a las Unidades de Gestión de Investigación UGI de los niveles centrales por valor de $26.008 millones, se ejecutó el 63%, equivalente a $16.326 millones por cuanto tiene un ritmo de ejecución diferente a la anualidad presupuestal; sin embargo se debe realizar un mayor seguimiento a los recursos asignados con el fin de mejorar el nivel de ejecución.

Por su parte, los recursos de inversión de los niveles centrales presentaron una ejecución de 84% quedando pendiente por ejecutar $17.447 millones, de un total apropiado de $110.462 millones *Anexo No.10*.

- **Unisalud:** El presupuesto de funcionamiento de Unisalud se financia en su totalidad con recursos propios generados en un 85% por concepto de las cotizaciones obligatorias de los afiliados al sistema de salud de la Universidad, y por concepto de venta de servicios y rendimientos financieros, con el 7% y el 6% respectivamente. Para

la presente vigencia no se incorporaron excedentes financieros debido a las directrices de Unisalud de utilizar los ingresos corrientes con el fin de mantener los excedentes financieros como apalancamiento.

En la estructura de ingresos de Unisalud en el concepto de aportes de salud su ejecución fue del 102%, dada por la nivelación salarial durante la vigencia 2014 lo que conllevo a una mayor cotización.

La ejecución de gastos al cierre de la vigencia 2014 alcanzó el 98.7%, siendo el rubro de gastos generales el de mayor ejecución con el 99.2%, el cual guarda coherencia con su labor misional.

En el transcurso de la vigencia se vio la necesidad de modificar el presupuesto por cuanto la proyección inicial de nómina se proyectó con el 3% quedando subvalorada debido a la nivelación salarial que en promedio fue del 23%, por lo anterior la ejecución de gastos de personal alcanzó el 95.5% .

Para la vigencia 2014 no fue posible cubrir la totalidad de los gastos de personal de nómina, presentado un faltante de $4.987 millones, quedado descubiertas parte de las cesantías de fondos privados, cifra que deberá cubrirse con presupuesto de 2015.

- **Fondo Pensional:** La ejecución del presupuesto de ingresos presentó un incremento del 17% por concepto de recaudo de cuotas partes y rendimientos financieros para la vigencia 2014, para este último el incremento del 413% obedece a que los recursos de Concurrencia Nación transferidos por el Gobierno Nacional fueron girados al Fondo Pensional una vez recibidos por la División Nacional de Tesorería.

  La ejecución de gastos fue del 97 % frente al valor apropiado, dejando de ejecutar la suma de $ 6.480 millones en el rubro Concurrencia Nación y que corresponde a la adición presupuestal realizada por el Gobierno Nacional de $10.500 millones, saldo que fue trasladado por las tesorerías a las cuentas de recursos propios de cada Fondo Pensional a finales del mes de diciembre.

  A diferencia de las vigencias anteriores para el 2014 las mesadas pensionales fueron pagadas en su totalidad teniendo en cuenta la adición presupuestal efectuada por el Gobierno Nacional.

  En el *Anexo No. 11* se presentan **las reservas presupuestales** constituidas al cierre de la vigencia 2014 por un total de $148.311 millones, de los cuales el 18.9% se financian con aportes de la nación, correspondiendo el 26.2% 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, y el 73.8% a presupuesto de inversión asociados al Plan Global de Desarrollo y la Unidad de Gestión de Investigación UGI.

El 81% del total de reservas constituidas a 31 de diciembre de 2014 se financian con recursos propios por valor de $120.279 millones, con una participación del 12.5% en funcionamiento, y del 16.8% en inversión, 58.2% en los Fondos Especiales y el 12.5% en Unisalud.

En el *Anexo No. 12* se presentan las **cuentas por pagar** que se constituyeron al cierre de la vigencia fiscal 2014 por un valor de $6.725 millones, financiadas en 16% con aportes de la nación, el 84% de las cuentas por pagar se financia con recursos propios, de los cuales las partidas más representativas se encuentran en gastos de funcionamiento (transferencias) correspondiente al programa de bienestar de docentes y administrativos y a los compromisos adquiridos en los Fondos Especiales.

2.1.2. Propuesta de un nuevo Plan de Cuentas Presupuestal

Se avanzó en la construcción preliminar del nuevo plan de cuentas presupuestal, el cual tiene como objetivo estandarizar en las Sedes y Unidades Especiales los conceptos de tanto de ingresos como de gastos que permita un mejor análisis y consolidación de la información, así como contar con una unidad de criterio para la calificación tanto del ingreso como del gasto enmarcado en el nuevo Régimen Financiero de la Universidad.

Como plan de trabajo en el 2015 se tiene contemplado trabajar en la parametrización en el Sistema de Gestión Financiero QUIPU del nuevo plan de cuentas y en la finalización de construcción del documento de calificación del ingreso y del gasto, para implementación a partir del 1 de enero de la vigencia 2016.

2.1.3. Socialización de información presupuestal

Con el fin de hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Universidad, se elaboró un informe ejecutivo trimestral el cual contiene la ejecución a nivel consolidado incluyendo las modificaciones presupuestales, la ejecución de ingresos y gastos de los Niveles Centrales y de los Fondos Especiales, así como de las Unidades de Gestión de Investigación –UGI-. También se incluyó la ejecución presupuestal de los gastos de cada Sedes, de Unisalud y del Fondo Pensional. Del mismo modo se construyó un documento con las fuentes de financiación y su aplicación a los gastos conforme a los

diferentes criterios de distribución de los recursos con base en la normativa externa para recursos nación y normativa interna para recursos propios.

2.2. Proceso de adquisición de bienes y servicios

2.2.1. Estadísticas de contratación

En la vigencia 2014 se tramitaron en toda la Universidad 31.728 órdenes contractuales y contratos con personas naturales y personas jurídicas, de las cuales 22.600 correspondieron a órdenes contractuales de prestación de servicios, 9.128 a órdenes de compra y 168 a contrato, acuerdos de voluntades que en total alcanzaron la suma de $302.567 millones de pesos. El detalle de la información por Sedes se presenta en el *Anexo No. 13*.

2.2.2. Construcción, adaptación y socialización del manual de supervisión e interventoría de la Universidad

Como respuesta a las dificultades presentadas al interior de la Universidad respecto del seguimiento a la ejecución contractual por parte de supervisores e interventores, la Gerencia, por intermedio de la División Nacional de Servicios Administrativos y la Sección de Contratación del Nivel Nacional, formuló la estrategia de construcción de un *Manual de supervisión e interventoría* como herramienta de fácil consulta y lectura que contribuya a una mejor vigilancia de la contratación en la Universidad.

El proceso de construcción desarrollado en la vigencia 2014 constó de tres etapas como se presenta en la tabla 3 con sus correspondientes avances.

***Tabla 3.* Número de transacciones recibidas mediante recaudo virtual en la Sede Medellín.**

	Actividad	Período	Estado
1	Investigación y levantamiento de información	Segundo trimestre de 2014	**Cumplido 100%**
2	Construcción propuesta de manual primera parte	Tercer trimestre de 2014	**Cumplido 100%**
3	Construcción propuesta de manual segunda parte	Cuarto trimestre de 2014	**Cumplido 50%**

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Tesorería.

En efecto, para la vigencia 2015 se socializará el documento con los pares del proceso (áreas de Contratación y Jurídicas) para recopilar observaciones y mejoras, y posteriormente con una versión consolidada surtir las etapas de adopción y divulgación.

2.2.3. Proyecto piloto para la sistematización de los trámites precontractuales. Implementación del sistema SIIGAAF

Dentro de las estrategias de mejoramiento de la gestión contractual y del servicio prestado a los usuarios (solicitantes) para los tramites pre contractuales en la Universidad, la Gerencia por intermedio de la División Nacional de Servicios Administrativos y la Sección de Contratación del Nivel Nacional, adelantó el proyecto de implementación de una herramienta informática para los tramites precontractuales al interior de la Universidad.

Para tal objetivo, definió que el aplicativo "SIIGAAF" de la Facultad de Ciencias Económicas sería la herramienta que se pondría en funcionamiento en la Sección de Contratación del Nivel Nacional como prueba piloto, para su posterior evaluación y posible implementación en las demás oficinas de contratación de la Universidad.

La prueba piloto del aplicativo "SIIGAAF" implementada en el segundo semestre de 2014 en la Sección de Contratación del Nivel Nacional, obtuvo resultados muy satisfactorios para el mejoramiento del servicio prestado a los usuarios internos del proceso precontractual en las dependencias y proyectos atendidos, entre los que se destacan: el número de usuarios (91), la sistematización de las solicitudes de contratación generadas (392) lo cual redujo sustancialmente la impresión de solicitudes contractuales y documentos anexos, el tiempo promedio de trámite por solicitud (6 días hábiles), la disminución del uso de papel, y la opción de hacer seguimiento en tiempo real a las solicitudes radicadas.

2.2.4. Proyecto piloto para la implementación del Sistema de información para realización de Resoluciones de Autorización del Gasto –RAG-

En el marco del mejoramiento del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, y específicamente al subproceso de "Adquisición de bienes y servicios por otras modalidades", durante la vigencia 2014 se dio inicio a un proyecto piloto para la optimización de la gestión administrativa en esta materia con aplicación en las dependencias que conforman el Nivel Nacional.

Como punto de partida se efectuó un seguimiento al comportamiento de los trámites en materia de resoluciones de autorización del gasto RAG, esto con el fin de verificar el volumen de trámites mensuales y su discriminación porcentual por especificidad.

A partir de este seguimiento se identificó que para el primer semestre de 2014 se realizaron 918 trámites de RAG, los cuales suman un valor de $1.628.657.345, y durante el segundo semestre de 2014 se realizaron 1.194 trámites de RAG, por un valor de $2.664.822.299; sumando un total de 2.110 trámites de RAG por un valor de $4.293.479.644. Así mismo se identificó que los principales trámites de RAG son los relacionados con viáticos, gastos de estadía, estudiantes auxiliares, compras y comisiones, teniendo entre estos el 88% de los trámites más frecuentes.

En el *Anexo No. 14* se presenta el consolidado por semestre y el totalizado del año, y en el *Anexo No. 15* se muestra la variación mes a mes en el número de trámites de RAG.

Para el año 2015 se planea implementar una prueba piloto para la sistematización de las Resoluciones de Autorización del Gasto (RAG) para las dependencias que conforman el Nivel Nacional.

Este proyecto no solo pretende optimizar los trámites administrativos sino que se enmarca en las acciones institucionales para la adopción de estrategias de Cero Papel en la Administración Pública que se orienta hacia la reducción ordenada del uso del papel a partir de la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El seguimiento realizado durante el año 2014 ha identificado que los trámites relacionados con RAG es uno de los trámites administrativos que mayor uso hace de papel, razón por la cual la sistematización de estos trámites permitirá en el 2015 impactar de forma positiva en la gestión administrativa de la Universidad.

2.3. Proceso de gestión de bienes

2.3.1. Unificación Programa de Seguros en la Fase correspondiente al segmento Aseguradoras

En el inicio de la vigencia 2013 la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa lideró la actividad de identificar las distintas dependencias que contrataban programas de seguros, esto con el fin de unificar esfuerzos e identificar los recursos, tiempos y trámites administrativos que las distintas dependencias invertían en esta materia.

A partir del análisis realizado a las diferentes contrataciones en materia de seguros que eran hasta ese momento adelantadas en la Universidad, se consideró conveniente en el

año 2014 implementar en primera instancia la unificación de esfuerzos de dos de las tres dependencias (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y Dirección Nacional de Bienestar) que realizaban contratación en materia de seguros. Lo anterior con el propósito en primera instancia de hacer la unificación a nivel institucional de un solo corredor de seguros.

Partiendo de la experiencia obtenida con esta unificación y mediante la evaluación de los resultados (segundo semestre de 2013 y primer trimestre de 2014), se hace posible proyectar una contratación conjunta para los Grupos 1 y 2 que le permita a la Universidad adelantar en el primer semestre de 2015 un solo proceso contractual de compañías aseguradoras que unifique y estandarice criterios para obtener mejores beneficios por parte de las aseguradoras, así como una unificación de los vencimientos de cada una de los pólizas que componen los grupos 1 y 2 del programa de seguros de la Universidad.

La fortaleza y el beneficio de esta unificación radican principalmente en la reducción de trámites administrativos para las dependencias involucradas, la unificación de vigencias de las pólizas, así como la posibilidad de obtener condiciones económicas más favorables y mejores coberturas para la Universidad, al presentarse en bloque como un solo riesgo. Fase prevista para Junio de 2015.

2.3.2. Ejecución del programa de seguros de bienes patrimoniales

Para la vigencia 2014, la ejecución de las once pólizas que conforman el grupo No.1 del programa de seguros que ampara los bienes e interés patrimoniales de la Universidad, se realizó a través de dos contratos de seguros, el contrato No. 7 de 2013 celebrado con la Unión Temporal QBE Seguros S.A., La Previsora S.A. Compañía de Seguros, ALLIANZ Seguros S.A., Seguros Colpatria S.A. y Mapfre Seguros Generales de Colombia S.A., el cual terminó el 9 de agosto del 2014; y el contrato No. 4 de 2014 celebrado con la Unión Temporal La Previsora S.A. Compañía de Seguros, QBE Seguros S.A., ALLIANZ Seguros S.A., Seguros Colpatria S.A. y Mapfre Seguros Generales de Colombia S.A., el cual inició el 10 de agosto del 2014.

La tendencia en cuanto a las reclamaciones de siniestros se ha mantenido en los últimos años, en donde las pólizas de Todo Riesgo Daño Material y Automóviles fueron las de mayor afectación. En las reclamaciones por sedes, se destacan las Sedes andinas quienes presentan la mayor parte de las reclamaciones de siniestros, mientras que en las Sedes de

presencia nacional es baja reclamación, para el año 2014 la Sede Amazonía presentó dos reclamaciones de un siniestro y la Sede Tumaco una sola.

La póliza Todo riesgo daño material que representa el 82.5% del valor de las primas del programa, reportó el mayor número de reclamaciones con un total de 112 de las cuales 64 fueron presentadas por la Sede Bogotá, 25 por la sede Medellín y 12 por la Sede Manizales. Para la vigencia 2014 se evidenció una reducción en las reclamaciones de siniestro por el hurto de computadores portátiles y video proyectores pero se incrementó en gran medida el hurto de elementos de laboratorio.

En cuanto al tipo de siniestros, durante el año 2014 el número de reclamaciones se mantuvo constante pero se incrementó considerablemente la severidad (monto de las reclamaciones) en donde se recibieron reclamaciones por la póliza de TRDM por valor promedio de $60.282.940 y en la póliza de Manejo Global para entidades oficiales por valor de $62.585.000.

Para el caso de las reclamaciones de siniestros por daños a los edificios de la Universidad, en esta vigencia se presentaron cuatro reclamaciones por rotura de vidrios (Tres de la Sedes Bogotá y uno de la Sede Manizales), dos por grafitis (Sedes Bogotá y Manizales), uno por daño en tejas (Sede Palmira) y uno por daño en cerramiento (Sede Tumaco), en donde el valor pagado por los siniestros relacionados con la infraestructura asciende a $22.376.563.

Para la póliza de automóviles que representa porcentualmente el 9.1%, se tramitaron 42 reclamaciones de siniestros por daños a los vehículos de propiedad de la Universidad. La Sede de mayor afectación fue Bogotá con 28 reclamaciones, seguida de Medellín con 11 y se reconocieron los gastos por Asistencia en Viaje para los ocupantes de los vehículos de la Universidad por valor de $1.800.000.

En la póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos no se tramitaron solicitudes de reclamación de siniestros.

Durante la vigencia 2014, la aseguradora reconoció el pago reclamaciones de siniestros por valor de $297.833.485, de los cuales el mayor valor reconocido fue con cargo a la póliza Todo Riesgo Daño Material por valor de $252.661.798, seguida de la póliza de automóviles por valor de $45.171.687, como se presenta en el *Anexo No. 16*.

2.3.3. Aplicación Resolución de Rectoría 1012 de 2013 "Por la cual se ordena una depuración contable extraordinaria."

Continuando con la optimización para la gestión, administración y control de bienes de cuantías superiores, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa mediante memorando No. 276 del 17 de marzo del 2014, estableció las acciones para la depuración de bienes muebles de propiedad de la Universidad administrados y registrados en el Sistema de Gestión Financiera– QUIPU, con fecha de adquisición anterior a 31 de diciembre de 2008 por un valor Igual o Inferior a medio salario mínimo mensual legal vigente del año 2008, garantizando así el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1012 del 2013.

El proceso fue ejecutado por las área de Inventarios de cada una de las sedes o quien haces sus veces bajo la dirección y coordinación de las Direcciones Administrativas (sedes Medellín, Manizales, Palmira), Dirección de Gestión sede Bogotá hoy Dirección Administrativa Y Financiera y Jefe de Unidad de las sedes de presencia nacional, como se presenta en el *Anexo No. 17*.

2.3.4. Ejecución proceso de bajas de bienes de propiedad de la Universidad

Como parte de la optimización para la gestión, administración y control de bienes de propiedad de la universidad durante la vigencia 2014 las áreas de inventarios o quienes haces sus veces realizaron procesos de baja de bienes muebles, como se presenta en el *Anexo No. 18*. Información reportada y consolidad mediante los lineamientos establecidos en la circular 026 de noviembre de 2014.

2.3.5. Ejecución proceso verificar existencia y estado de bienes

Con relación a la aplicación de verificar la existencia y estado de los bienes y de acuerdo con la Resolución de Rectoría 380 de 2014 (específicamente teniendo presente el artículo 1º, que indica: "(…) *Agotado el termino de presentación Novedades u Observaciones sin que estas se hubieran remitido, se entiende que el servidor o contratista acepta la información contenida en el reporte*".

Para la vigencia 2014 a nivel nacional a través de las áreas de inventarios de todas las sedes se generaron y entregaron 4665 reportes de bienes a los responsables para su verificación. Como respuesta únicamente 1931 reportes fueron devolvieron a las áreas de inventarios, obteniendo el 41% de repuesta por parte de los responsable de bienes, el cual fue afectado por los resultado de la sede Bogotá, con un porcentaje de respuesta del 19 % (Las demás sedes a excepción de Caribe, estuvieron entre el 90 y 97 de respuesta). En efecto, se presenta el resultado de dicho proceso en el *Anexo No. 19*.

2.4. Proceso de tesorería

2.4.1. Adopción e implementación de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario No. 1050 de 2014

La Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y su Decreto reglamentario No. 1050 del 5 de junio de 2014 emitido por el Ministerio de Educación Nacional, crean y establecen como una contribución parafiscal la Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, con un término para su recaudo de veinte (20) años.

Según la Ley, durante los primeros cinco (5) años, a partir de la promulgación de la misma, el 70% del recaudo será transferido a la Universidad Nacional de Colombia y el 30% restante a las demás universidades estatales del país. A partir del sexto año el 30% de lo recaudado se transferirá a la Universidad Nacional de Colombia y el 70% a las demás universidades estatales del país. El porcentaje será determinado por el número de graduados por nivel de formación generados en el año inmediatamente anterior.

Las universidades estatales podrán ejecutar los recursos que se recauden mediante la estampilla, en proyectos de construcción, adecuación y modernización de la infraestructura; además de la dotación, modernización tecnológica, apoyo a la investigación, programas de bienestar estudiantil, subsidios estudiantiles y desarrollo de nuevos campus universitarios.

Los recursos de estampilla serán generados por los valores retenidos a los contratistas, que ejecuten contratos de obra, conexos de obra y adiciones, con entidades del orden nacional. El recaudo y la administración de los recursos se realizarán en una cuenta especial sin personería jurídica y con destinación específica, manejada por el Ministerio de Educación Nacional.

Los recursos recaudados durante la vigencia 2014, serán transferidos a las Universidades estatales en la vigencia 2015, previa distribución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.

Por otra parte, considerando que la Universidad Nacional es beneficiaria de dichos recursos, y a su vez agente retenedor de la contribución en la ejecución de contratos que constituyen el hecho generador, es decir, contratos de obra y sus conexos, durante la vigencia 2014 fue necesario implementar, a nivel de las diferentes tesorerías de la

Universidad, las acciones necesarias para la retención, causación y pago de la contribución, así como el envío de información al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 y el Decreto reglamentario No. 1050 del 5 de junio de 2014.

2.4.2. Mejoramiento y actualización del proceso de Tesorería

Durante la vigencia 2014 se generaron 45 actualizaciones a nivel documental implicando ajustes a procedimientos, instructivos, formatos, así como a la matriz de riesgos del proceso con sus respectivos planes de tratamiento, y revisión de los indicadores del proceso. Lo anterior, en cumplimiento a la normativa tributaria vigente y a compromisos de mejoramiento establecidos internamente y por los entes de control fiscal.

2.4.3. Procesos de capacitación en materia de tesorería

Durante la vigencia 2014 se realizaron capacitaciones de actualización y lineamientos normativos asociados al proceso de Tesorería, con la participación de cada uno de los pares funcionales y demás interesados en cada una de las sedes, así:

- Resolución 000049 del 5 de febrero de 2014; Declaración y pago mensual de retención en la fuente – Formulario 350 – DIAN – 19 de febrero de 2014.
- Socialización de las Tablas de Retención Documental, Integración de los documentos de pagos a los expedientes contractuales – 26 de febrero de 2014.
- Lineamientos tributarios generales sobre la movilidad de funcionarios docentes y administrativos, contratistas, estudiantes y otros. – 25 de marzo de 2014.
- Actualización de la caracterización, Indicadores y Mapa de Riesgos del Proceso de Tesorería – 14 de mayo de 2014.
- Capacitación sobre el manejo y seguridad de los portales bancarios, con la participación de los Banco Popular, Occidente, Davivienda y Bancolombia – Julio de 2014.
- Capacitación del módulo de cuentas pagar del SGF-QUIPU y Seguimiento a los lineamientos emitidos para la generación del Informe de retención en la fuente mensual – Formulario DIAN 350. - Septiembre, Octubre y Noviembre de 2014.
- Capacitación de Retenciones en la fuente para pagos al exterior – 26 de noviembre de 2014.

2.5. Proceso contable

2.5.1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Se llevó a cabo una reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la cual se presentó el Instructivo de castigo de cartera expedido por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, y el informe de las fichas de castigo de cartera remitidas por las sedes Medellín, Manizales y Palmira. El total de fichas "Concepto sobre imposibilidad de recaudo o Evaluación Costo Beneficio" fue de 438 formatos elaborados por las oficinas jurídicas por un valor total de $1.126,2 millones. De igual manera se precisa que las fichas jurídicas presentadas no cumplieron con los requisitos establecidos en el instructivo de castigo de cartera para su diligenciamiento y fueron devueltas a cada sede para los ajustes pertinentes.

Sin embargo, se recomienda por parte de los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la depuración por concepto de Costo- Beneficio siempre y cuando se ajusten las fichas jurídicas y las financieras según corresponda. La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa emitió la Circular 033 de diciembre de 2014 en donde se define el valor de referencia de *costo – beneficio.*

El valor total a depurar según la causal costo-beneficio asciende a $125,8 millones (11% del total recibido para análisis del Comité) que corresponden a 285 fichas que equivalen al 65% del total de fichas presentadas.

2.5.2. Sistema de costos

Se continuó con el trabajo realizado con cifras de la vigencia 2012, a fin de actualizar el modelo y definir los costos a nivel de programas de pregrado y posgrado para la vigencia 2013. Sin embargo se dificulto la actualización del modelo dado que la información relacionada con el Programa de Trabajo Académico – PTA de los docentes – inductor para la distribución de los costos de pregrado – posgrado fue entregada por el área de talento humano en mayo 2014; la información relacionada con contratistas UN versión final se recibió en diciembre de 2014 y lo relacionado con personal administrativo versión final se recibió en diciembre de 2014.

Por lo anteriormente expuesto, a diciembre 31 de 2014, se cuenta con la actualización del modelo de costos 2013 a nivel de sede y pendiente de actualización a nivel de facultad y programa.

Es importante indicar que los resultados comparativos 2012 – 2013 se presentaron a las sedes durante la capacitación presencial llevada a cabo en los meses septiembre, octubre y noviembre de 2014 por parte de la Líder del proceso Contable.

2.5.3. Unificación conceptos de SIA, matrículas y reconocimiento contable de ingresos académicos

Durante la vigencia se continuaron las actividades para estandarizar el reconocimiento contable de los Ingresos Académicos, para lo cual se expidió la circular 032 de diciembre 2014 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, mediante la cual se establece el procedimiento financiero a fin de causar contablemente los ingresos Académicos y dar aplicación a lo establecido en el Concepto 20118-157327, de la Contaduría General de la Nación.

De igual manera se continuaron las reuniones con la Dirección del Sistema de Información Académica – SIA, a fin de unificar los conceptos de liquidación del sistema académico a nivel de la universidad.

2.5.4. Unificación conceptos de recaudo y estandarización conceptos de facturación

Se realizaron durante la vigencia 2014 varias reuniones con el Grupo de Soporte QUIPU, la División Nacional de Presupuesto y la División Nacional de Tesorería, con el fin de estandarizar los conceptos de Facturación. Fruto del trabajo conjunto de estas dependencias surgió la propuesta unificada de conceptos de facturación, con información contable y presupuestal, la cual se encuentra en proceso de parametrización. Mediante la Circular 034 del 2014 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, se informó de la inactivación de los conceptos que se venían utilizando.

2.5.5. Gestiones de recuperación de los recursos rechazados según solicitud de devolución de IVA

Durante el año 2014 la División Nacional de Contabilidad continuo adelantando junto con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa las gestiones que estuvieron a su alcance para argumentar ante la DIAN los recursos de reconsideración contra las resoluciones de rechazo, particularmente lo señalado en el artículo 4º 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 adelantaron las gestiones

jurídicas ante el Contencioso Administrativo, toda vez que ya se agotó la vía gubernativa ante la DIAN.

Como fue manifestado con anterioridad, esta temática ha sido puesta en conocimiento de la alta dirección de la Universidad a fin de que se tomen las medidas a que haya lugar. Al finalizar la vigencia no se tuvo conocimiento frente al fallo del Consejo de Estado, por lo que previendo un posible fallo en contra de la Universidad la División Nacional de Contabilidad emitió las directrices para provisionar las cuentas por cobrar reconocidas en contabilidad a la DIAN por concepto de Solicitud de Devolución de IVA.

2.5.6. Reuniones de Líderes del proceso contable

Durante la vigencia 2014 se realizó una reunión presencial de los líderes del proceso contable de las sedes y unidades especiales durante los días 28 y 29 de abril de 2014, espacio en el cual se socializaron y compartieron las experiencias y problemáticas propias de cada sede y o unidad especial, tales como: aspectos que afectan la razonabilidad de los Estados Contables, las dificultades financieras por las que atraviesa Unisalud, las problemáticas presentadas en la sede Manizales con la implementación del sistema de costos propuesto por la Gerencia Nacional Financiera y las gestiones adelantadas por las sedes Manizales y Medellín para la conciliación entre la información de ingresos académicos del Sistema SIA y contabilidad, entre otros.

2.5.7. Directrices y capacitación sobre temas contables y tributarios

Durante la vigencia 2014 la División Nacional de Contabilidad lideró la elaboración de los documentos tales como: *Instructivo para el castigo de cartera* el cual se elaboró de forma conjunta con el asesor jurídico de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa; las circulares de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 016 – Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y Demás Universidades Estatales de Colombia mediante la cual se establecen directrices para el manejo financiero de la Estampilla. *Procedimiento para el manejo de las convocatorias de publicación de libros Editorial UN* elaborada en conjunto con la Editorial UN según circular No 28; *Procedimiento financiero para el reconocimiento de los ingresos académicos* elaborada en conjunto con la División Nacional de Tesorería y Presupuesto según Circular No 32; se define el valor costo – beneficio para el castigo de cartera según circular No 33.

Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre se realizaron las capacitaciones presenciales en las sedes según la programación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con 3 temas por parte de la División Nacional de Contabilidad: 1) Interacción

entre el proceso de tesorería y el proceso contable: específicamente Cuentas por pagar (causación contable, creación de terceros e impacto tributario); 2) Resultado del modelo de costos y comparativo 2013 – 2012 a nivel de sede; y 3) Instructivo de Castigo de cartera.

2.5.8. Presentación de Informes Contables y Tributarios

Dando cumplimiento al cronograma establecido por la División Nacional de Contabilidad a lo largo de la vigencia se presentaron oportunamente los informes que por disposición legal son requeridos por los entes reguladores y de control fiscal así:

- Informe de Estados Financieros al Consejo Superior Universitario vigencia 2013.
- Informe Sistema Nacional de Educación Superior-SNIES al Ministerio de Educación Nacional – Anual vigencia 2013.
- Información Financiera vigencia 2013 a la Superintendencia de Vigilancia y seguridad para la liquidación de la Contribución.
- Información contable e informe de operaciones reciprocas a la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP - trimestral.
- Informe Boletín de Deudores Morosos – semestral (diciembre a mayo) a la Contaduría General de la Nación.
- Informe Rendición cuenta anual a la Contraloría General de la República – SIRECI de la vigencia 2013.
- Informe Cámara de Representantes – Fenecimiento cuenta anual de la nación vigencia 2013.
- Respuesta a las solicitudes de información financiera en el proceso de Auditoría Integral a la Contraloría General de la República vigencia 2013.
- Solicitud de devolución de IVA - Bimestral
- Medios Magnéticos Nacionales vigencia 2013 a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional-DIAN.
- Medios Magnéticos Cambiarios trimestrales a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional -DIAN.
- Medios Magnéticos – Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional-DIAN - Mensual.
- Respuesta a los requerimientos tributarios de la DIAN.

2.6. Proceso coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros

2.6.1. Actualizaciones del sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU

En una actividad de coordinación articulada con los líderes de los procesos de las áreas Financieras y Administrativas de cada sede, se proyectan, validan e instalan en producción varias mejoras y ajustes al sistema, solicitados por cambio en la normatividad o en los procesos vigentes, que permiten llevar el adecuado registro control y seguimiento de la información financiera.

Cada uno de estos ajustes o modificaciones, requieren de una especificación, análisis, pruebas de cada ajuste y puesta en producción en los diez servidores donde se encuentra en operación el SGF-QUIPU, como las que se relacionan a continuación:

En el módulo de *Tesorería*:

- Implementación de una opción para marcar masivamente los pagos que van a ser anulados.
- En proceso de autorizados por parte de la División Nacional de Tesorería para poner en producción, la funcionalidad que permite cargar masivamente los ingresos recibidos en entidades bancarias, que actualmente se realiza de manera manual.
- En proceso de autorizados por parte de la División Nacional de Tesorería para poner en producción, una funcionalidad que permite registrar las devoluciones de retención con la afectación tributaria, contable y de cuentas por pagar.
- Algunos controles adicionales, en la funcionalidad de recaudo de dinero y consultas de tesorería.

En el módulo de *Presupuesto*:

- Implementación de un control de cuentas bancarias autorizadas por proyecto.
- Implementación de un control en el proceso de consolidación para evitar que se abran las empresas ya consolidadas y cargadas en el Nivel Nacional.
- Generación de varios reportes personalizados para la Universidad.
- Implantación de un control que evita al usuario se registren hechos cumplidos.

En el módulo de *Adquisiciones*:

- Creación de un campo que permite identificar y obligar identificar en una orden contractual, el supervisor o interventor y la obligatoriedad de los datos representante legal.

En el módulo de *Contabilidad*:

- Se implementó un control para evitar que se actualice la información contable sin contar primero con el proceso de validación, que es el que garantiza que todos los comprobantes queden incorporados en los saldos contables.

Producto de las múltiples solicitudes de información que el sistema no presenta en sus reportes o consultas, se continua actualizando el módulo "*Reporte UNAL"*, donde se publican los reportes generados por la Universidad, requeridos por los usuarios finales y personalizados para facilitar el seguimiento y control a la información financiera.

2.6.2. Seguridad del Sistema

Se actualizó el módulo de *Administración y Seguridad* que posee un conjunto de opciones que permiten al administrador, entre otras, labores de mantenimiento y control de los usuarios, roles y opciones del sistema. Además permite crear usuarios y roles en la base de datos con la seguridad que provee Oracle.

Así mismo, el módulo permite exportar objetos y llaves foráneas de las tablas, exportar información a tablas de historia, definir y ejecutar procesos de auditoría y consultar el estado de las sesiones de usuario activas y estadísticas relacionadas con la operación del sistema.

Entre algunos de las mejoras se encuentran:

- Contar con un número controlado de intentos para ingresar al SGF-QUIPU.
- La primera vez que el usuario ingresa, el sistema pedirá sin excepción el cambio de contraseña.
- La contraseña guardará la historia de las dos últimas creadas por el usuario, obligándolo a crear una tercera diferente.
- Cada seis meses el usuario deberá cambiar la contraseña que está utilizando.
- Al momento que el usuario ingresa por primera vez al sistema, éste tomará la fecha del día y al transcurrir seis meses solicitará cambio de contraseña.
- Se inactivan automáticamente los usuarios que no usan frecuentemente el sistema (lapso de seis meses).

- La nueva contraseña que crean los usuarios tendrá que cumplir como mínimo tres características como control de seguridad, con un tamaño máximo de 20 caracteres.

2.6.3. Capacitación a los usuarios del Sistema de Gestión Financiera-QUIPU

El proceso de capacitación va dirigido a los dos tipos de usuarios finales del sistema, que son: *operativos* cada vez que ingresa un servidor público nuevo al proceso financiero y de *consulta* que se encargan de apoyar la gestión financiera y administrativa de la Universidad.

Durante esta vigencia se capacitaron en el Nivel Nacional y Sede Bogotá cerca de 300 usuarios de consulta y 40 usuarios operativos.

2.6.4. Servicios de Soporte Prestados por el Grupo:

Dentro de las funciones del grupo de soporte, está en dar soporte funcional sobre el manejo y estabilidad del sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU a las dependencias de la Universidad, logrando atender desde el Nivel Nacional sede Manizales y Medellín cerca de 4.000 solicitudes de servicios administradas en la herramienta de solicitudes.

Paralelamente y como complemento a esta actividad se inició el proceso de estandarización de la Parametrización, distribuida en nueve servidores y la creación de la Parametrización para el cierre de bienio, y apertura del nuevo bienio para el registro vigencias futuras de ejecución.

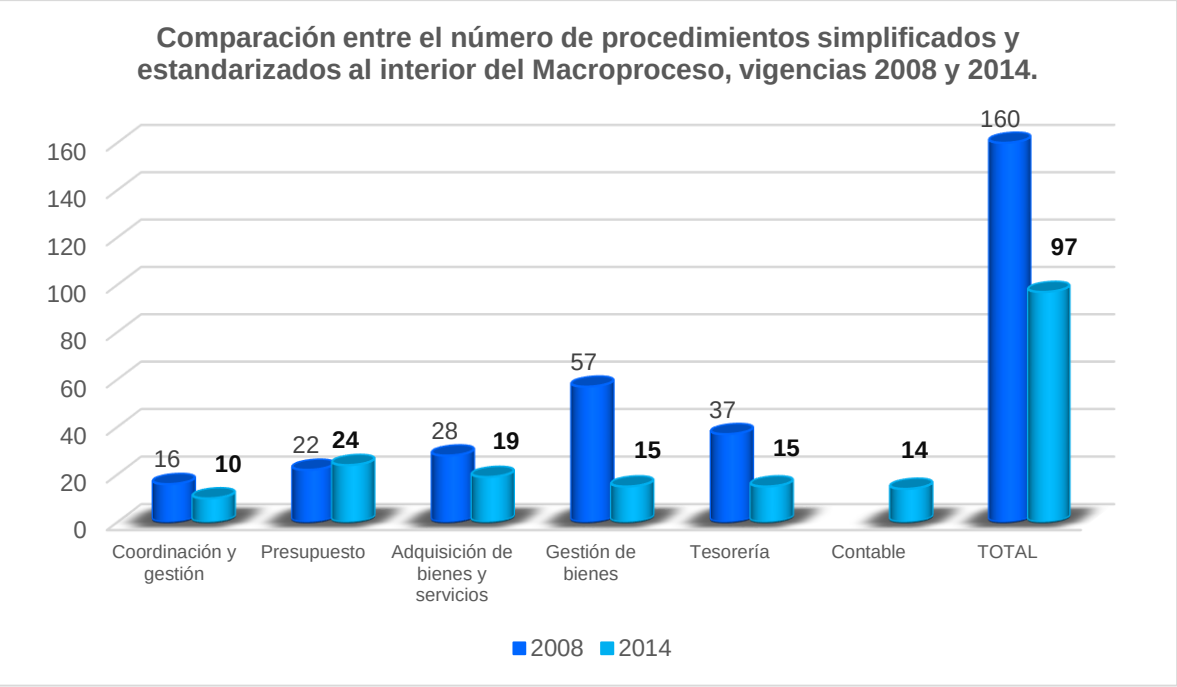
Se continuo realizando grandes cambio en el mejoramiento continuo en la prestación del servicio a los usuarios del sistema, llevando el control estricto de cada solicitud recibida de los usuarios del sistema, con la administración de la herramienta de solicitudes en las sede de Bogotá, Medellín y Manizales en coordinación con el Nivel Nacional.

ANEXOS

ANEXO No.1. Resumen de la documentación del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencia 2014.

Proceso	Procedimientos			Instructivos y guías			Formatos		
	Total	Cod.*	% avance	Total	Cod.*	% avance	Total	Cod.*	% avance
Coordinación y gestión procesos administrativos y financieros	10	10	100%	19	19	100%	34	34	100%
Presupuesto	24	23	96%	27	27	100%	47	47	100%
Adquisición bienes y servicios	19	18	95%	11	11	100%	38	38	100%
Gestión de bienes	15	14	93%	5	4	80%	25	25	100%
Tesorería	15	15	100%	44	44	100%	59	59	100%
Contable	14	14	100%	11	10	91%	23	23	100%
TOTAL	**97**	**94**	**97%**	**117**	**115**	**98%**	**226**	**226**	**100%**

Cod.*: Documentos codificados y vigentes
Fuente: Cálculos propios Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.



Fuente: Cálculos propios Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

ANEXO No.2. Riesgos de proceso estandarizados al interior del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencias 2014 y 2015.

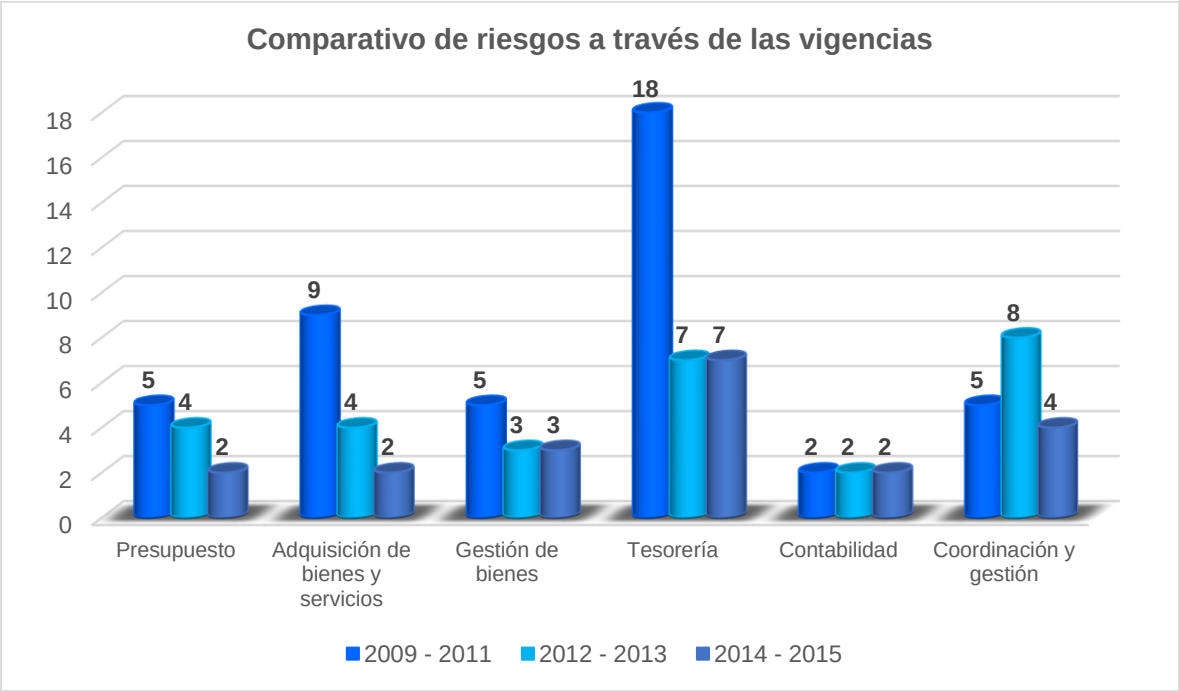
Proceso	Riesgo	Planes de Tratamiento
Presupuesto	**R1.** Toma de decisiones erradas que afectan negativamente el manejo financiero de la Universidad.	**1.** Elaborar un documento que contenga las definiciones de los conceptos del gasto y de los niveles rentísticos. **2.** Capacitación gestión presupuestal de ingresos.
	R2. Inexistencia de contar con el flujo de caja necesario para atender las obligaciones del proyecto de manera oportuna.	**1.** Enviar un informe semestral de la ejecución presupuestal de los Fondos Especiales a los directores de los proyectos.
Adquisición de bienes y servicios	**R1.** Inadecuada selección de contratistas	**1.** Estandarización y socialización del instructivo con criterios y recomendaciones para hacer procesos de invitación y selección de proveedores. **2.** Implementar un catálogo de proveedores de bienes y servicios. **3.** Realizar capacitaciones a las áreas de contratación sobre selección de proveedores.
	R2. Debilidades en el seguimiento a la ejecución contractual, por parte del supervisor o interventor	**1.** Diseñar Manual de Supervisión e Interventoría Contractual. **2.** Estandarizar y socializar el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual. **3.** Desarrollar capacitaciones sobre el proceso de seguimiento a la ejecución contractual.
Gestión de Bienes	**R1.** Perdida por Daño, Deterioro, Hurto o Extravió de bienes devolutivos o de consumo	**1.** Realizar un taller de trabajo con los Jefes de las áreas de Almacén e Inventarios para la revisión y ajuste de los procedimientos existente. **2.** Requerir a las sedes y Unidades especiales información asociada al cumplimiento de los procedimientos del proceso de gestión de bienes (bajas, verificaciones, toma física, reportes entre otros). **3.** Requerir y hacer seguimiento a las sedes de presencia nacional Orinoquia, Caribe y unidad especial Editorial UN de un plan estratégico para el mejoramiento del proceso de Gestión de Bienes. **4.** Realizar visitas a las sedes para el seguimiento de los planes estratégicos y de la verificación de los procedimientos asociados al proceso de Gestión de Bienes. **5.** Realizar capacitaciones del grupo No.1 del programa de seguros y de la cultura de la reclamación del siniestro en las sedes de presencia nacional Amazonía, Orinoquía y Caribe.
	R2. No reflejar o conocer la realidad de los inventarios de la Universidad	
	R3. No reclamar oportunamente los siniestros.	
Tesorería	**R1.** No registrar los ingresos oportunamente	**1.** 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.** Realizar reuniones de seguimiento de partidas conciliatorias con las Tesorerías que presenten un alto porcentaje de partidas que superen 2 meses, que incluya acuerdo de plan de mejoramiento, y dejando constancia mediante actas. **3.** De no darse cumplimiento al plan de mejoramiento acordado, se realizará llamado de atención formal al Tesorero, con copia al Director Administrativo a nivel de sede y Unidad Especial, o al Decano a nivel de Facultades. **4.** Si persiste el incumplimiento del plan de mejoramiento, se dará traslado a la Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno, para lo de su competencia.

	R2. Pérdida de recursos por fraude financiero	**1.** Realizar reunión de seguimiento con la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones - DNTIC -, para evaluar las directrices y lineamientos emitidos con relación a las políticas de seguridad transaccional. **2.** Realizar videoconferencia en cumplimiento a la necesidad establecida en el documento de evaluación al Rol de Superusuario de los portales bancarios, con el fin de unificar criterios funcionales de seguridad e impartir lineamientos relacionados con el rol de Superusuario. **3.** Emitir circular de directrices relacionadas con la obligación de utilizar los medios transaccionales electrónicos para pago; con el fin de disminuir el uso de pago con cheques.
	R3. Alta concentración de recursos en una sola entidad financiera	**1.** Mejorar el formato U-FT-12.004.026 de "Flujo de caja proyectado" del proceso de tesorería. **2.** Constituir una Cartera Colectiva con los recursos del Nivel Nacional, como prueba piloto en la Universidad, teniendo en cuenta el análisis realizado y las ventajas que ofrece el servicio.
	R4. Presentar información inexacta o inoportuna en la declaración de retención de impuestos nacionales o territoriales	**1.** Realizar capacitación a los usuarios de cuentas por pagar del Proceso de Tesorería.
	R5. Inexactitud en la Identificación, registro y validación de la información	**1.** Realizar reunión de seguimiento con la Dirección Nacional de Talento Humano, para evaluar las directrices y lineamientos emitidos en relación con el traslado del riesgo de referencia "Falencias en la asignación de roles asociados al proceso de tesorería, respecto a los cargos asignados en la planta de personal". **2.** Realizar encuentro de tesoreros para evaluar y homogenizar aspectos relacionados con el proceso de tesorería.
	R6. Existencia de cuentas bancarias inactivas.	**2.** Elaborar instructivo y formato para el control y seguimiento de las cuentas bancarias de la Universidad e incluirlo en el proceso de tesorería.
	R7. Pérdida de información digital relevante en el proceso de tesorería	**1.** Remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano el "instructivo para elaborar acta de entrega del cargo del puesto de trabajo del tesorero", para la respectiva inclusión en el sistema de calidad de la Universidad. **2.** Realizar reunión de seguimiento con la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones - DNTIC -, para evaluar las directrices y lineamientos emitidos en relación con el traslado del riesgo de referencia "Pérdida de información digital relevante en el proceso de tesorería".
Contable	**R1.** Informes contables y Financieros inoportunos	**1.** Seguimiento al cronograma de reporte de información a entes externos. **2.** Seguimiento al cronograma de reporte de información por parte de las sedes y unidades especiales a la DNC de la información de los estados contables trimestrales a reportar a la Contaduría General de la Nación. **3.** Socializar los indicadores de oportunidad de la entrega de información de las sedes y unidades especiales a la DNC.
	R2. Informes contables y Financieros no Razonables	**1.** Impartir directrices en materia contable y financiera d acuerdo con la normatividad externa e interna emitida. **2.** Seguimiento a la información de los estados contables de las sedes y unidades especiales. (Informe de seguimiento). **3.** Seguimiento a la socialización de los informes a corte Dic. 31 de 2013 y 2014 de las sedes y unidades especiales. (Informes de Gestión). **4.** Socializar los indicadores de calidad de la información elaborados por la DNC a las sedes y unidades especiales a fin de promover la autoevaluación y a las demás áreas responsables de proveer y/o reconocer información contable. **5.** Capacitación al personal que realiza reconocimientos contables.

		6. Encuentros y/o reuniones de líderes de proceso contable.
Coordinación y gestión de proceso Administrativos y Financieros	**R1.** Dispersión de la normatividad de carácter Financiero y Administrativo.	**1.** Socialización de régimen financiero. **2.** Elaboración de procedimientos, instructivos y formatos para la gestión de la cartera de la Universidad Nacional de Colombia. **3.** Socialización de procedimientos, instructivos y formatos para la gestión de la cartera de la Universidad nacional de Colombia. **4.** Elaboración de primer proyecto de marco normativo financiero.
	R2. Inadecuada e inoportuna transmisión de la información Financiera y Administrativa.	**1.** Solicitar cotizaciones para el rediseño de la página web de la Gerencia. **2.** Seleccionar el proveedor más idóneo para el rediseño de la página web de la Gerencia, teniendo en cuenta características como la duración del proyecto, garantía y valor del proyecto. **3.** Surtir las etapas de definición de requerimientos, diseño y montaje de la nueva página web de la gerencia. **4.** Implementación y capacitación en la página web de la Gerencia.
	R3. Entrega inadecuada o tardía de Solución a los requerimientos y solicitudes de los usuarios.	**1.** Llevar un registro de las llamadas tramitadas ante el proveedor, a fin de evaluar los tiempos de respuesta de los plazos de servicio establecidos en el contrato, por medio de formato de seguimiento de contrato. **2.** Llevar el registro de planes de Contingencias o Respaldos, concebido para hechos fortuitos que requieren de planes de acción inmediata. **3.** Solicitar mantenimiento de equipos y cambio de los mismos cuando se considere necesario, llevando un registro de las solicitudes.
	R4. No entrega de soluciones.	**1.** Llevar el registro de comunicaciones tramitadas, recibidas por medio del correo, en un archivo de control que permita generar alarmas sobre desbordamiento de solicitudes. **2.** Controlar la asignación oportuna de solicitudes de soporte, generando desde la herramienta de solicitudes un informe que compare la fecha de reporte por parte del usuario frente a la fecha de asignación. **3.** Llevar un registro de los incidentes tramitadas ante el proveedor, a fin de evaluar los tiempos de respuesta de los plazos de servicio establecidos en el contrato, por medio de formato de seguimiento de contrato. **4.** Llevar un registro del soporte solicitado a la mesa de ayuda por inconvenientes en los equipos o en la infraestructura de comunicación.

Evolución del número de riesgos a través de las vigencias.

PROCESO	Vigencias		
	2009 - 2011	2012 - 2013	2014 - 2015
Presupuesto	5	4	2
Adquisición de bienes y servicios	9	4	2
Gestión de bienes	5	3	3
Tesorería	18	7	7
Contabilidad	2	2	2
Coordinación y gestión	5	8	4
Total	**44**	**28**	**20**

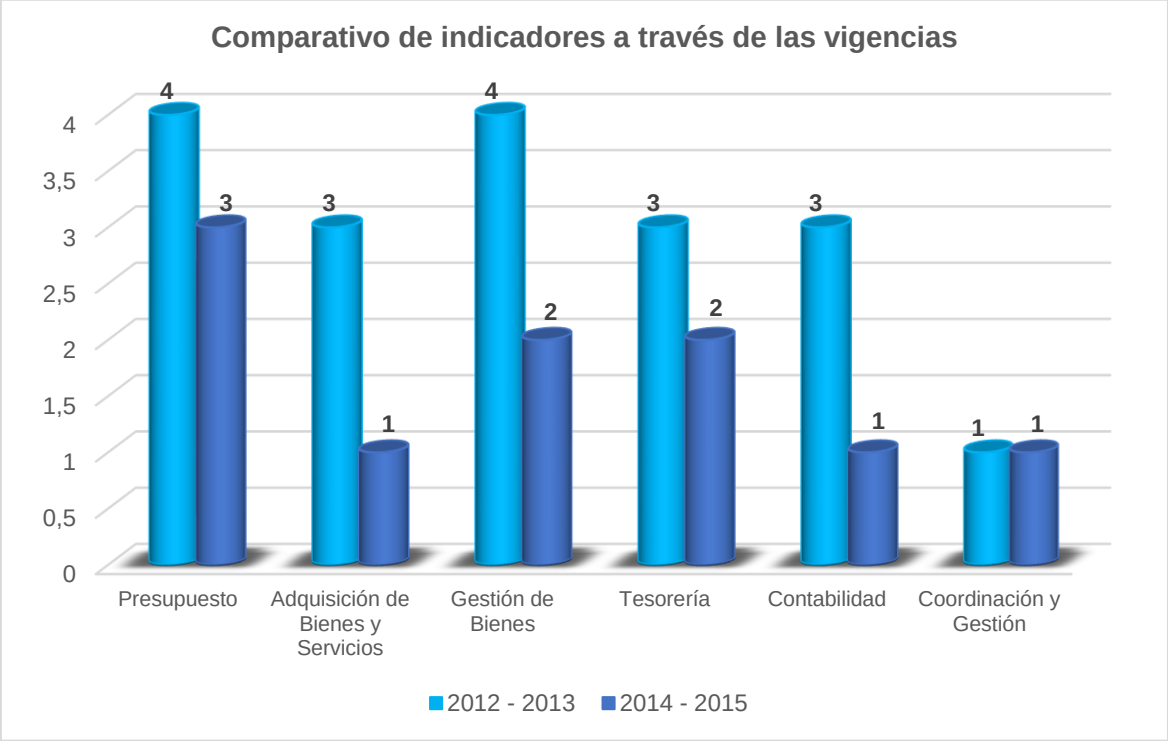

Comparativo de riesgos a través de las vigencias
18
16
14
12
10
8
6
4
2
0
5
4
2
9
4
2
5
3
3
18
7
7
2
2
2
5
8
4
Presupuesto
Adquisición de bienes y servicios
Gestión de bienes
Tesorería
Contabilidad
Coordinación y gestión
2009 - 2011
2012 - 2013
2014 - 2015

ANEXO No.3. Indicadores de proceso estandarizados al interior del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, vigencias 2014 y 2015.

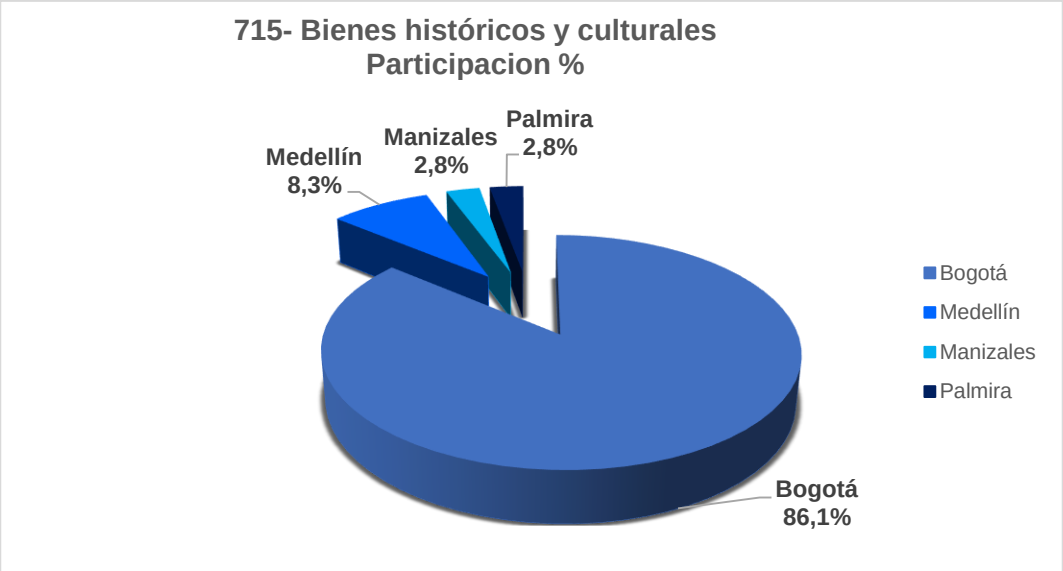
Proceso	Nombre indicador	Tipo de indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Presupuesto	Calidad de la información presupuestal	Efectividad	Número de informes presupuestales con inconsistencias/ Número de informes presentados	%	Trimestral
	Ejecución presupuestal de gastos	Eficiencia	Ejecución presupuesto de gastos / Presupuesto apropiado	%	Trimestral
	Ejecución presupuestal de ingresos	Eficiencia	Recaudo de ingresos / Presupuesto apropiado	%	Semestral
Adquisición de Bienes y Servicios	Planeación de la contratación de bienes y/o servicios	Eficiencia	No. Contratos Adicionados, prorrogados o suspendidos / No. de contratos legalizados durante el periodo	%	Semestral
Gestión de bienes	Cumplimiento en la verificación de bienes	Eficacia	No. de responsable de la tenencia y custodia de bienes que realizaron observaciones al reporte de bienes / No. de responsables de la tenencia y custodia de bienes	%	Anual
	Gestión de bienes retirados del servicio	Eficacia	GBRS = (BA+BDB)/TBRS	%	Anual
Tesorería	Registro oportuno de ingresos	Eficiencia	VR = (RC / RA)	%	Mensual
	Tiempo de pago	Efectividad	TP = FP – FR PR = (TR / TO)	%	Mensual
Contable	Razonabilidad de la información tributaria – Exógena nacional	Efectividad	Total de registros reportados menos los registros errados / Total de registros reportados	%	Anual
Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros	Capacidad de servicio	Eficacia	Número de llamadas recibidas mensualmente por tipo de solicitud	Número de solicitudes	Mensual

Evolución del número de riesgos a través de las vigencias.

PROCESO	Vigencias	
	2012 - 2013	2014 - 2015
Presupuesto	4	3
Adquisición de bienes y servicios	3	1
Gestión de bienes	4	2
Tesorería	3	2
Contabilidad	3	1
Coordinación y gestión	1	1
Total	**18**	**10**



ANEXO No.4. Consolidado bienes inmuebles históricos y culturales objeto de avalúo, vigencia 2014.



(Cifras en millones de pesos)

Sede	715- Bienes históricos y culturales	% participación	Valor en libros diciembre 31/2013	Valor en libros febrero 28/2014	Variación
Bogotá	31	86,1%	8.035	137.591	129.556
Medellín	3	8,3%	1.454	14.102	12.648
Manizales	1	2,8%	854	5.593	4.738
Palmira	1	2,8%	1.850	3.870	2.020
Total	**36**	**100%**	**12.194**	**161.156**	**148.962**

Fuente: Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, Módulo de Activos fijos. División Nacional de Servicios Administrativos.

Nota: Bienes registrados contablemente como un mayor valor del costo de adquisición de bien según memorando DNC 361 de diciembre del 2013.

Detalle placas avaluadas de bienes inmuebles históricos y culturales objeto de avalúo, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

N°	Sede	Grupo	Nombre grupo	Ítem	Nombre ítem	Ubicación del Bien	Placa	Valor en libros 31/12/2013 (agrupación 715 -bienes históricos y culturales)	Valor en libros 28/02/2014 agrupación 715 -bienes históricos y culturales (valor avalúo)	Var.
1	Medellín	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	M3 laboratorios y aulas museo de mineralogía piso 01	118828	1.002	8.039	7.036
2	Medellín	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	M5 biblioteca y admón. facultad minas piso 01	118829	259	3.363	3.104
3	Medellín	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	041 edificio de la antigua biblioteca central piso 01	118916	193	2.701	2.507
4	Palmira	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Leopoldo R. B / 1er piso / piso en general	1017742	1.850	3.870	2.020
5	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio posgrados en ciencias humanas piso 1	2229074	4.353	25.650	21.297
6	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio auditorio León de Greiff piso 1	2229242	240	14.594	14.354
7	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio derecho piso 1	2229245	393	7.012	6.619
8	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio sociología (ciencias humanas) piso 1	2229247	183	3.595	3.412
9	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio aulas y oficinas filología e idiomas piso 1	2229251	280	1.112	832
10	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio aulas y oficinas filología e idiomas piso 1	2229254	409	1.112	702
11	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio portería peatonal calle 26 piso 1	2229257	5	51	46
12	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio subestación eléctrica calle 26 piso 1	2229258	70	70	0
13	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio contaduría piso 1	2229259	2	2.428	2.426
14	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio filosofía piso 1	2229260	353	760	407
15	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio bellas artes piso 1	2229262	165	4.552	4.387
16	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio facultad de ciencias económicas piso 1	2229265	13	9.822	9.809

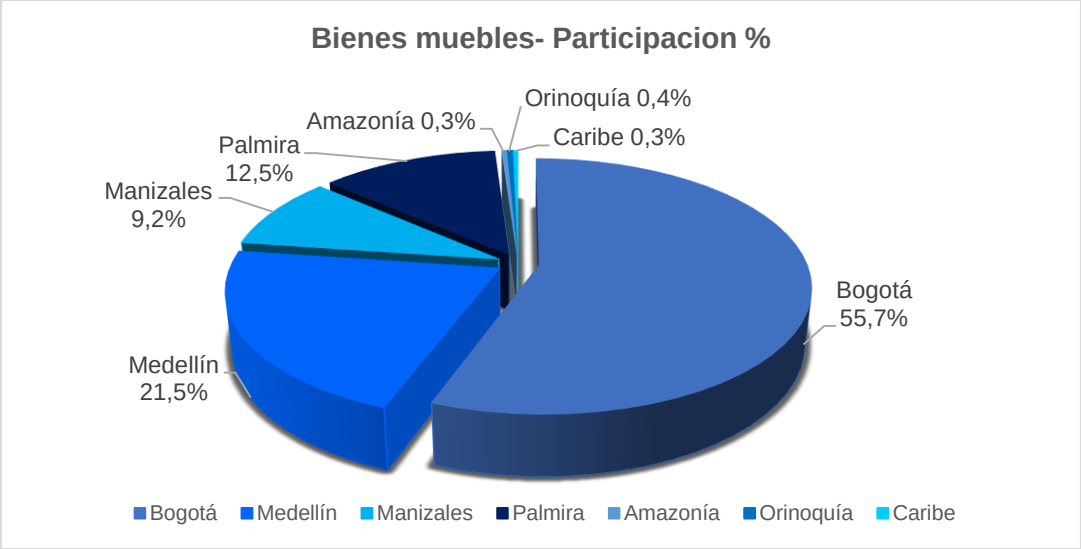
17	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio ingeniería piso 1	2229266	52	10.520	10.468
18	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio laboratorios de ensayos de materiales piso 1	2229268	37	9.768	9.730
19	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio facultad de ciencias piso 1	2229269	17	2.408	2.392
20	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio veterinaria. Decanatura. Piso 1	2229271	48	2.919	2.871
21	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio cirugía y clínica grandes animales piso 1	2229272	19	733	714
22	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio aulas de histopatología e inseminación piso 1	2229273	12	910	898
23	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio patología aviar y urras piso 1	2229276	11	521	509
24	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio laboratorio de inseminación y corral equinos piso 1	2229278	5	1.382	1.377
25	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio laboratorio patología y corral bovinos piso 1	2229279	193	1.473	1.280
26	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio oficinas veterinaria piso 1	2229280	1	188	187
27	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio farmacia y aula piso 1	2229283	4	622	617
28	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio portería peatonal calle 45 piso 1	2229284	17	44	27
29	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio portería peatonal calle 45 piso 1	2229285	13	44	30
30	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio cine y televisión piso 1	2229286	221	3.892	3.671
31	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio estadio Alfonso López piso 1	2229287	62	16.163	16.101
32	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio Claustro San Agustín carrera 8 calle 7 piso 1	2229288	739	11.476	10.736
33	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	15536	Museos	Edificio museo de arquitectura Leopoldo Rother piso 1	2229289	16	2.714	2.698
34	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	15536	Museos	Edificio lote no 06 casa y museo Jorge Eliecer Gaitán. calle 42 no 15-52 piso 1	2229290	102	464	362

35	Bogotá	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	Edificio observatorio astronómico nacional centro piso 1	2325087	0	595	595
36	Manizales	715	Bienes históricos y culturales	23634	Edificios	(bloque a edificio monumento nacional antigua estación del cable - arquitectura) no usar	4042262	854	5.593	4.738
Total ítems				**36**				12.194	161.156	148.962

Fuente: Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, Módulo de Activos fijos. División Nacional de Servicios Administrativos.

Nota: Bienes registrados contablemente como un mayor valor del costo de adquisición de bien según memorando DNC 361 de diciembre del 2013.

ANEXO No.5. Consolidado bienes muebles objeto de avalúo, vigencia 2014.



(Cifras en millones de pesos)

Sede	No.	% participación	Monto avalúo	Valor en libros fecha	Valorización	Desvalorización
Bogotá	980	55,7%	30.749	27.091	4.667	1.009
Medellín	379	21,5%	11.655	10.297	1.828	470
Manizales	162	9,2%	5.283	4.561	925	203
Palmira	220	12,5%	2.955	3.416	397	858
Amazonía	6	0,3%	179	141	38	0
Orinoquía	7	0,4%	249	144	106	0
Caribe	6	0,3%	186	205	12	31
Total	**1.760**	**100%**	**51.257**	**45.855**	**7.973**	**2.571**

Fuente: Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, Módulo de Activos fijos. División Nacional de Servicios Administrativos.

Consolidado por grupo de bienes muebles objeto de avalúo, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Sede Bogotá	No.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización

655 - Maquinaria y equipo	109	4.353	3.513	850	10
660 - Equipo médico científico	679	19.910	18.566	2.194	851
665 - Muebles enseres y equipos de oficina	25	420	436	51	67
670 - Equipos de comunicación y computación	81	2.887	2.727	205	46
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	67	2.901	1.639	1.297	34
680 - Equipo de comedor cocina despensa y hotelería	19	279	209	70	0
Total general	**980**	**30.749**	**27.091**	**4.667**	**1.009**

Sede Medellín	No.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	48	1.533	1.417	160	44
660 - Equipo médico científico	273	8.066	7.512	950	396
665 - Muebles enseres y equipos de oficina	10	101	113	13	26
670 - Equipos de comunicación y computación	16	397	329	73	5
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	23	1.297	681	615	0
680 - Equipo de comedor cocina despensa y hotelería	9	261	244	17	0
Total general	**379**	**11.655**	**10.297**	**1.828**	**470**

Sede Manizales	No.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	14	283	224	95	36
660 - Equipo médico científico	122	4.008	3.621	545	159
665 - Muebles enseres y equipos de oficina	1	32	29	2	0
670 - Equipos de comunicación y computación	13	335	265	78	8
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	12	626	421	204	0
Total general	**162**	**5.283**	**4.561**	**925**	**203**

Sede Palmira	N.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	57	291	298	47	54
660 - Equipo médico científico	126	1.762	2.152	175	566
665 - Muebles enseres y equipos de oficina	14	130	100	63	33
670 - Equipos de comunicación y computación	3	29	129	9	109
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	15	697	694	99	96
680 - Equipo de comedor cocina despensa y hotelería	5	47	42	5	0
Total general	**220**	**2.955**	**3.416**	**397**	**858**

Sede Amazonia	N.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	2	73	54	19	0

660 - Equipo médico científico	2	42	32	11	0
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	2	65	56	9	0
Total general	**6**	**179**	**141**	**38**	**0**

Sede Orinoquia	N.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	2	64	48	16	0
660 - Equipo médico científico	3	104	95	9	0
675 - Equipo de transporte tracción y elevación	2	81	0	81	0
Total general	**7**	**249**	**144**	**106**	**0**

Sede Caribe	N.	Monto Avalúo	Valor Libros Fecha	Valorización	Desvalorización
655 - Maquinaria y equipo	2	13	38	2	28
660 - Equipo médico científico	4	174	167	10	4
Total general	**6**	**186**	**205**	**12**	**31**

Fuente: Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, Módulo de Activos fijos. División Nacional de Servicios Administrativos.

ANEXO No.6. Proyectos de inversión con recursos del Sistema General de Regalías –SGR-, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Proyecto	Fondo del SGR	Fuentes del SGR	Otras fuentes de financiación	Total	% part. Fuentes del SGR	% part. Otras fuentes
Estudios técnicos para la construcción de la sede de la Universidad Nacional de Colombia Tumaco, Nariño.	Fondo de Compensación Regional- Nariño	1.200	2.027	3.227	37,18%	62,81%
Mejoramiento de la infraestructura física para el área de ciencias exactas y naturales de la Universidad Nacional de Colombia Manizales, Caldas.	Fondo de Compensación Regional- Caldas	1.000	2.061	3.061	32,66%	67,34%
Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en CTEI a través de la IEP apoyada en las TIC para el departamento del Amazonas	Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación	4.296	218	4.515	95,16%	4,84%
Total de recursos		**2.200**	**4.088**	**10.803**	**-**	**-**

Fuente: Sistema GESPROY- SGR. Tabla elaborada por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

ANEXO No.7. Ejecución presupuesto de ingresos por unidades ejecutoras, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Aforo	Recaudo	% ejecución	Participación sobre el total del presupuesto
GESTION GENERAL	**1.202.856**	**969.142**	**81%**	**79%**
NIVEL CENTRAL	**703.662**	**722.823**	**103%**	
I. RECURSOS PROPIOS	**168.315**	**187.852**	**112%**	
1. Ingresos corrientes	**90.317**	**105.157**	**116%**	
Venta de Bienes y Servicios	**56.856**	**63.832**	**112%**	
Matriculas de Pregrado	36.661	42.340	115%	
Inscripciones de Pregrado y posgrado	10.560	11.150	106%	
Otros ingresos académicos	9.636	10.341	107%	
Aporte de otras Entidades	**5.767**	**5.975**	**104%**	
Otros Ingresos	**27.694**	**35.350**	**128%**	
Devolución de IVA	12.831	14.389	112%	
Ingresos para UGI	4.366	8.404	192%	
Otros	919	1.457	159%	
Costos Indirectos	**2.563**	**3.646**	142%	
Derechos Administrativos	**7.015**	**7.455**	106%	
2. Recursos de capital	**77.998**	**82.695**	106%	
Rendimientos financieros	3.177	3.717	117%	
Recursos del balance	74.821	78.977	106%	
II. TRANSFERENCIA MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	**535.347**	**534.971**	**99,93%**	
Funcionamiento	480.858	480.482	100%	
Inversión	54.489	54.489	100%	
FONDOS ESPECIALES (Ver detalle Anexo No.9)	**499.194**	**246.319**	**49%**	
1. Ingresos corrientes	**341.502**	**86.177**	**25%**	
2. Recursos de capital	**157.692**	**160.142**	**102%**	
Rendimientos financieros	6.809	9.558	140%	
Recursos del balance	150.883	150.584	100%	
UNISALUD	**57.637**	**59.056**	**102%**	**4%**
I. RECURSOS PROPIOS	**57.637**	**59.056**	102%	100%
1. Ingresos corrientes	54.300	55.496	102%	**94%**
Venta de Bienes y Servicios	3.861	3.800	98%	7%
Aportes patronales y Cotizaciones	49.026	50.106	102%	85%
Otros ingresos	1.413	1.590	113%	2%
2. Recursos de capital	**3.337**	**3.560**	**107%**	**6%**
Rendimientos Financieros	3.197	3.541	111%	6%
Recursos del balance	140	19	14%	0,2%
FONDO PENSIONAL U.N.	**260.052**	**261.147**	**100,4%**	**17%**
I. RECURSOS PROPIOS	**6.452**	**7.547**	117%	
1. Ingresos corrientes	**4.623**	**5.577**	**121%**	
Otros ingresos	4.623	5.577	121%	
2. Recursos de capital	**1.830**	**1.970**	**108%**	
Rendimientos Financieros	45	185	413%	
Recursos del balance	1.785	1.785	100%	

II. TRANSFERENCIA MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	**253.600**	**253.600**	**100%**	
Concurrencia pasivo pensional	193.757	193.757	100%	
Pensiones Año base	59.842	59.842	100%	
TOTAL INGRESOS UNIVERSIDAD NACIONAL	**1.520.545**	**1.289.345**	**85%**	**100%**

Fuente: Informes de ejecución- Sistema de Gestión Financiera-QUIPU, División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.8. Ejecución presupuesto total de gastos por unidades ejecutoras, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Apropiación	Ejecución	% de ejecución	Saldo por ejecutar	% saldo por ejecutar
TOTAL PRESUPUESTO	**1.520.545**	**1.291.665**	**85%**	**228.880**	**15%**
GESTION GENERAL	**1.202.856**	**1.084.603**	**90%**	**118.253**	**10%**
Funcionamiento	**567.190**	**562.785**	**99,22%**	**4.405**	**1%**
Gastos de personal	482.166	481.515	99,87%	651	0%
Gastos generales	65.206	62.270	95,50%	2.936	5%
Transferencias corrientes	19.818	19.000	95,87%	818	4%
				0	
Inversión	**635.666**	**521.818**	**82%**	**113.848**	**18%**
Proyectos plan global de desarrollo	136.472	109.039	80%	27.430	20%
Fondos especiales	499.194	412.779	83%	86.418	17%
UNISALUD	**57.637**	**56.912**	**98,74%**	**725**	**1%**
Funcionamiento	**57.637**	**56.912**	**98,74%**	**725**	**1%**
Gastos de personal	8.162	7.796	95,52%	366	4%
Gastos generales	48.336	47.986	99,28%	350	1%
Transferencias corrientes	1.140	1.130	99,14%	10	1%
FONDO PENSIONES U.N.	**260.052**	**150.150**	**57,7%**	**109.902**	**42%**
Funcionamiento	**260.052**	**150.150**	**57,7%**	**109.902**	
Pensiones concurrencia nación	193.757	86.177	44,5%	107.580	56%
Pensiones año base	59.842	59.833	100,0%	9	0%
Bonos y cuotas partes	6.231	3.992	64,1%	2.239	36%
Bienestar	221	147	66,6%	74	33%

Fuente: Informes de ejecución- Sistema de Gestión Financiera-QUIPU, División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.9. Ejecución presupuesto de ingresos Fondos Especiales, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Fondos especiales	Aforo	Recaudo	Porcentaje de ejecución	Participación
Ingresos corrientes	**341.502**	**419.462**	**122,8%**	**72,4%**
Ingresos de pregrado y posgrado	**48.602**	**61.549**	**126,6%**	**14,7%**
Derechos administrativos posgrado	6.519	7.342	112,6%	1,8%
Derechos académicos posgrado	36.154	47.542	131,5%	11,3%
Bienestar posgrado	3.737	3.654	97,8%	0,9%
Otros derechos administrativo posgrado	483	559	115,7%	0,1%
Derechos de grado pregrado	605	838	138,5%	0,2%
Derechos de grado posgrado	1.104	1.613	146,2%	0,4%
Venta de Productos	**2.357**	**2.454**	**104,1%**	**0,6%**
Venta de Impresos y Publicaciones	**1.163**	**789**	**67,8%**	**0,2%**
Arrendamientos	**2.253**	**1.725**	**76,6%**	**0,4%**
Devolución de IVA	**331**	**1.910**	**577,4%**	**0,5%**
Otros Ingresos	**2.287**	**4.455**	**194,8%**	**1,1%**
Programas y proyectos de investigación	**48.276**	**57.961**	**120,1%**	**13,8%**
Convenios de investigación	39.795	50.103	125,9%	11,9%
Contratos de investigación	8.101	7.757	95,8%	1,8%
Apoyos a la investigación	381	101	26,5%	0,0%
Servicios de comunicación – Unimedios	373	392	105,2%	0,1%
Otros ingresos académicos (IPARM – Jardín)	954	1.462	153,3%	0,3%
Servicios académicos de extensión	155.259	195.510	125,9%	46,6%
Transferencias por ventas y servicios U.N.	2.784	5.079	182,5%	1,2%
Transferencias por aportes U.N.	76.864	86.177	112,1%	20,5%
Recursos de capital	**157.692**	**160.142**	**101,6%**	**27,6%**
Rendimientos	6.809	9.558	140,4%	6,0%
Recursos del Balance	150.578	150.275	99,8%	93,8%
Recuperación cartera	0	63	>100%	0,0%
Donaciones	305	245	80,4%	0,2%
TOTAL INGRESOS	**499.194**	**579.604**	**116,1%**	

Fuente: Informes de ejecución- Sistema de Gestión Financiera-QUIPU, División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.10. Ejecución presupuesto de inversión por Sede, vigencia 2014.

Niveles Centrales

- UGI

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Apropiación	Ejecución	% ejecución	Saldo por ejecutar	% por ejecutar
Nivel Nacional	6.270	3.493	56%	2.777	44%
Sede Bogotá	10.931	7.008	64%	3.924	36%
Sede Medellín	3.819	2.812	74%	1.007	26%
Sede Manizales	2.723	1.958	72%	765	28%
Sede Palmira	1.313	491	37%	822	63%
Sede Amazonia	384	314	82%	70	18%
Sede Orinoquia	223	84	38%	139	62%
Sede Caribe	345	165	48%	179	52%
Sede Tumaco	-	-	-	-	-
Total	**26.008**	**16.326**	**63%**	**9.682**	**37%**

- Niveles Centrales

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Apropiación	Ejecución	% ejecución	Saldo por ejecutar	% por ejecutar
Nivel Nacional	19.375	12.503	65%	6.872	35%
Sede Bogotá	57.617	53.787	93%	3.830	7%
Sede Medellín	11.045	10.026	91%	1.019	9%
Sede Manizales	11.404	9.033	79%	2.371	21%
Sede Palmira	6.243	3.171	51%	3.072	49%
Sede Amazonia	502	388	77%	115	23%
Sede Orinoquia	962	909	94%	53	6%
Sede Caribe	699	581	83%	118	17%
Sede Tumaco	2.617	2.315	88%	301	12%
Total	**110.464**	**92.713**	**84%**	**17.751**	**16%**
Total inversión Plan Global de Desarrollo 2013-2015	**136.472**	**109.039**	**80%**	**27.433**	**20%**

Fondos Especiales

- UGI Fondos Especiales

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Apropiación	Ejecución	% ejecución	Saldo por ejecutar	% por ejecutar
Sede Bogotá	65.404	43.479	66%	21.924	34%

Sede Medellín	32.995	24.832	75%	8.162	25%
Sede Manizales	3.248	2.039	63%	1.210	37%
Sede Palmira	890	618	69%	272	31%
Sede Amazonia	342	158	46%	185	54%
Sede Caribe	383	36	9%	347	91%
Sede Tumaco	-	-	-	-	-
Total	**103.262**	**71.162**	**69%**	**32.100**	**31%**

- Fondos Especiales

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Apropiación	Ejecución	% ejecución	Saldo por ejecutar	% por ejecutar
Nivel Nacional	8.996	5.474	61%	3.522	39%
Sede Bogotá	277.343	247.481	89%	29.863	11%
Sede Medellín	72.506	60.735	84%	11.771	16%
Sede Manizales	20.962	18.503	88%	2.459	12%
Sede Palmira	7.657	4.786	62%	2.873	38%
Sede Amazonia	1.347	880	65%	467	35%
Sede Orinoquia	808	341	42%	466	58%
Sede Caribe	5.976	3.251	54%	2.726	46%
Sede Tumaco	337	167	50%	-	-
Total	**395.932**	**341.617**	**86%**	**54.148**	**14%**
Total Fondos Especiales	**499.194**	**412.779**	**83%**	**86.248**	**17%**

Fuente: Informes de ejecución- Sistema de Gestión Financiera-QUIPU, División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.11. Reservas presupuestales por fuente de financiación constituidas en la vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Total	Nivel Nacional 1/.	Bogotá	Medellín	Manizales	Palmira	Amazonia	Orinoquia	Caribe	Tumaco
APORTES NACION										
1. GESTION GENERAL	**28.032**	**11.052**	**11.955**	**2.831**	**1.180**	**560**	**118**	**193**	**122**	**19**
Funcionamiento	**7.357**	**7.265**	**2**	**54**	**5**	**-**	**2**	**2**	**26**	**-**
Gastos de Personal	7.357	7.265	2	54	5	-	2	2	26	-
Proyectos Plan Global de desarrollo	**20.675**	**3.787**	**11.952**	**2.777**	**1.175**	**560**	**116**	**191**	**96**	**19**
Nivel Central	19.804	2.968	11.952	2.777	1.175	530	116	189	77	19
UGI	871	819	-	-	-	30	-	2	19	-
SUBTOTAL 1	**28.032**	**11.052**	**11.955**	**2.831**	**1.180**	**560**	**118**	**193**	**122**	**19**
RECURSOS PROPIOS										
1. GESTION GENERAL	**105.284**	**6.854**	**72.018**	**15.594**	**6.923**	**2.440**	**217**	**199**	**506**	**533**
Funcionamiento	**15.071**	**4.044**	**6.264**	**3.320**	**530**	**538**	**77**	**144**	**154**	**-**
Gastos de Personal	314	238	26	-	11	13	21	-	6	-
Gastos Generales	11.700	2.299	4.835	3.233	464	519	57	144	148	-
Transferencias	3.057	1.506	1.402	87	55	6	-	-	-	-
Proyectos Plan Global de desarrollo	**20.233**	**2.198**	**12.304**	**1.906**	**2.577**	**615**	**53**	**34**	**73**	**472**
Nivel Central	17.612	2.111	10.723	1.301	2.328	526	53	29	69	472
UGI	2.621	87	1.582	604	249	89	-	6	4	-
Fondo especial	**69.979**	**612**	**53.450**	**10.368**	**3.816**	**1.287**	**87**	**20**	**279**	**61**
Fondo	54.768	612	42.377	6.939	3.385	1.014	87	20	274	61
UGI	15.211	-	11.073	3.430	431	273	-	-	4	-
2. UNISALUD	**14.995**		**11.341**	**2.255**	**895**	**504**	-	-	-	-
SUBTOTAL 1 + 2	**120.279**	**6.854**	**83.358**	**17.849**	**7.818**	**2.944**	**217**	**199**	**506**	**533**
TOTAL	**148.311**	**17.906**	**95.313**	**20.680**	**8.998**	**3.504**	**336**	**392**	**629**	**552**

1/. En el Nivel Nacional se encuentran incluidos la Editorial U.N. y UNIMEDIOS.
Fuente: División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.12. Cuentas por pagar constituidas en la vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Total	Nivel Nacional 1/.	Bogotá	Medellín	Manizales	Palmira	Orinoquia	Caribe	Tumaco
1. GESTION GENERAL	**6.619**	**3.379**	**528**	**1.530**	**0**	**330**	**6**	**78**	**769**
Funcionamiento	**3.558**	**2.972**	**0**	**274**	**0**	**313**	**0**	**0**	**0**
Gastos de Personal	707	392	-	2	-	**313**	-	**0**	-
Gastos Generales	790	519	-	271	-	-	-	-	-
Transferencias	2.061	2.061	-	0	-	-	-	-	-
Proyectos Plan Global de Desarrollo	**1.364**	**232**	**3**	**276**	**0**	**0**	**6**	**78**	**769**
Nivel Central	1.282	200	0	229	-	-	6	78	769
UGI	82	32	3	48	-	-	-	-	-
Fondo especial	**1.697**	**175**	**525**	**980**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**
Fondo	882	175	35	655	-	**16**	-	-	0
UGI	814	-	**490**	**325**	-	-	-	-	-
2. UNISALUD	**106**	-	-	**71**	**30**	**5**	-	-	-
TOTAL 1 + 2	**6.725**	**3.379**	**528**	**1.600**	**30**	**335**	**6**	**78**	**769**

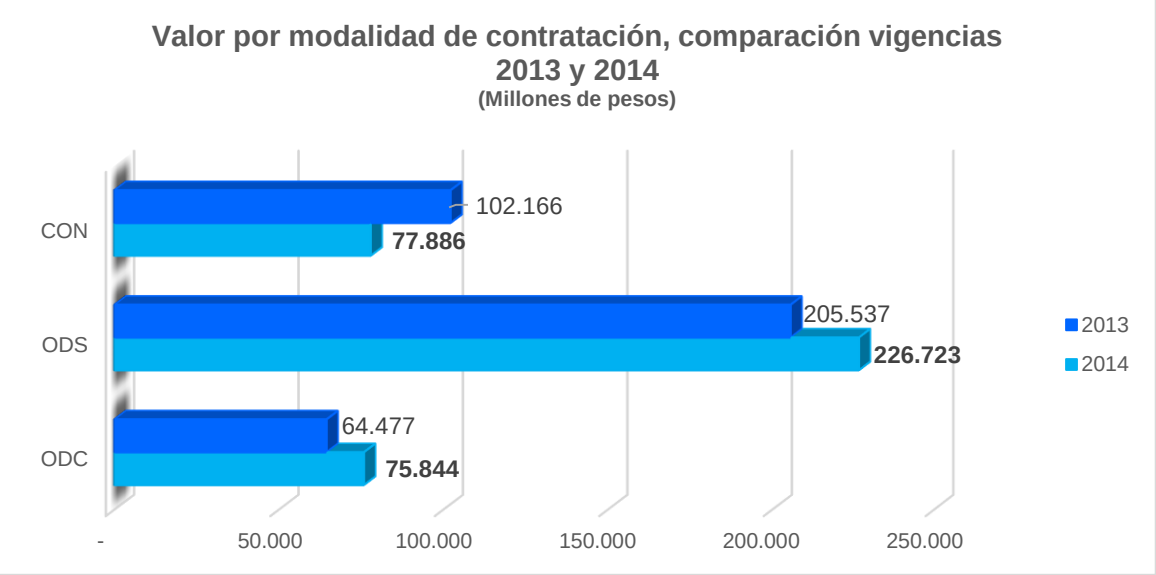
1/. En el Nivel Nacional se encuentran incluidos la Editorial U.N. y UNIMEDIOS.
Fuente: División Nacional de Presupuesto.

ANEXO No.13. Órdenes contractuales y contratos suscritos en la vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

SEDE	ODC		ODS		CON		TOTAL	
	No.	Valor ($)	No.	Valor ($)	No.	Valor ($)	No.	Valor ($)
Nivel Nacional	423	6.177	1.433	24.588	29	32.058	**1.856**	**30.764**
Bogotá	5.561	42.134	14.673	135.667	40	23.730	**20.234**	**177.800**
Medellín	2.043	16.705	4.185	41.468	37	14.487	**6.228**	**58.173**
Manizales	261	4.694	840	11.132	52	5.959	**1.101**	**15.826**
Palmira	460	3.249	576	4.825	10	1.652	**1.036**	**8.074**
Caribe	102	782	297	3.675			**399**	**4.457**
Orinoquía	67	322	184	1.699	-	-	**251**	**2.021**
Amazonia	170	345	340	1.597	-	-	**510**	**1.942**
Tumaco	26	1.134	36	1.165	-	-	**62**	**2.298**
Sistema General de Regalías	15	303	36	909	-	-	**51**	**1.211**
Total General	**9.128**	**75.844**	**22.600**	**226.723**	**168**	**77.886**	**31.728**	**302.567**

Fuente: Información registrada en el Sistema de Información Financiera SGF-QUIPU. División Nacional de Servicios Administrativos.



Fuente: Información registrada en el Sistema de Información Financiera SGF-QUIPU. División Nacional de Servicios Administrativos.

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

ANEXO No.14. Consolidado semestral y anual del número y valor total de Resoluciones de Autorización de Gasto -RAG-, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Destino	Primer Semestre		Segundo Semestre		Total 2014	
	No. RAG	Valor Total ($)	No. RAG	Valor Total ($)	No. RAG	Valor Total ($)
Compra	3	11	300	37	**303**	**47**
Comisión	194	6	145	73	**339**	**79**
Gastos De Estadía	131	65	403	443	**534**	**509**
Viáticos	283	323	50	146	**333**	**469**
Seminarios O Cursos	24	41	113	136	**137**	**177**
Otra (Avances)	97	127	115	291	**212**	**418**
Estudiante Auxiliar	122	369	5	84	**127**	**453**
Pares Académicos	5	42	3	1	**8**	**43**
Titularidad	4	2	0	-	**4**	**2**
Evaluadores De Investigación	0	-	8	774	**8**	**774**
Otra (Vinculación Especial)	34	629	35	157	**69**	**787**
Becas	21	13	15	523	**36**	**536**
Total	**918**	**1.629**	**1.192**	**2.665**	**2.110**	**4.293**

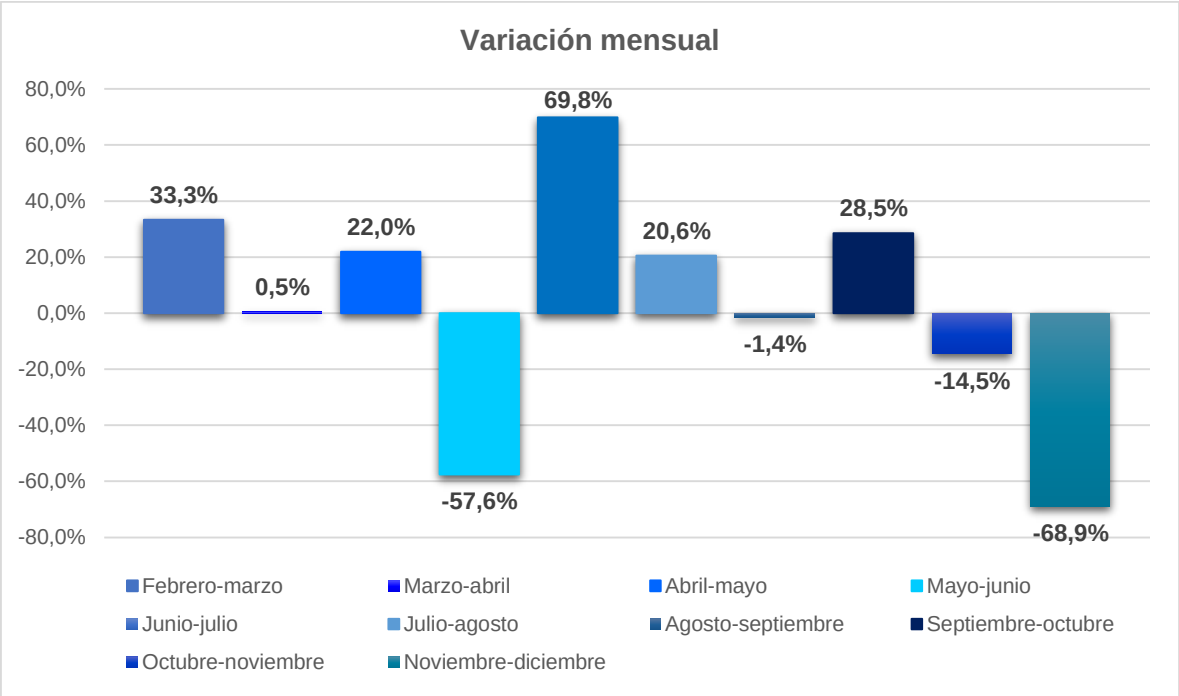
Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos.

ANEXO No.15. Número de trámites mensuales de Resoluciones de Autorización de Gasto -RAG- y su variación, vigencia 2014.

Mes 2014	N° trámites
Febrero	153
Marzo	204
Abril	205
Mayo	250
Junio	106
Julio	180
Agosto	217
Septiembre	214
Octubre	275
Noviembre	235
Diciembre	73
Total	**2.112**

Período	Variación
Febrero-marzo	33,3%
Marzo-abril	0,5%
Abril-mayo	22,0%
Mayo-junio	-57,6%
Junio-julio	69,8%
Julio-agosto	20,6%
Agosto-septiembre	-1,4%
Septiembre-octubre	28,5%
Octubre-noviembre	-14,5%
Noviembre-diciembre	-68,9%

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos.



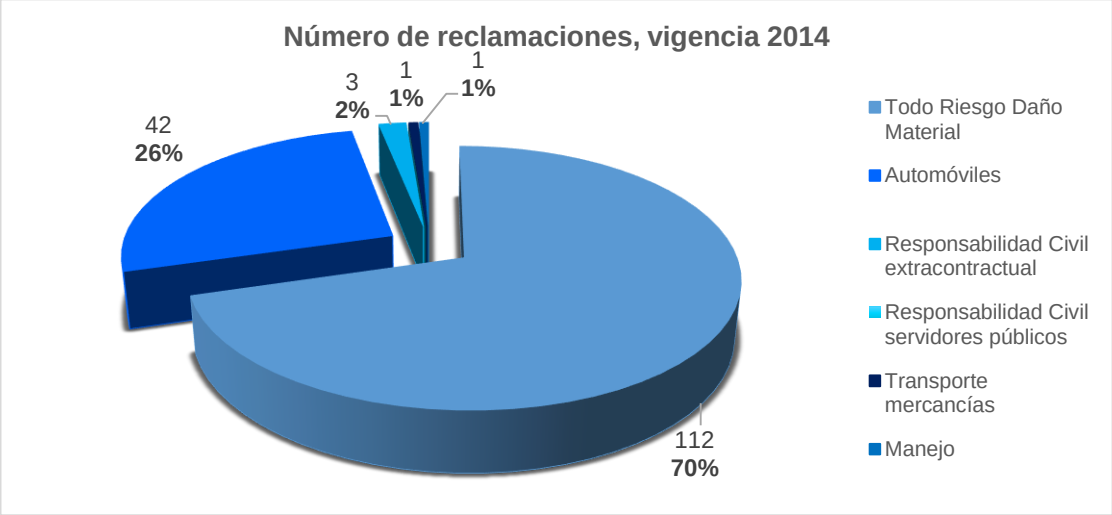
Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos.

ANEXO No.16. Informe de ejecución del programa de seguros, vigencia 2014.

Pólizas	Siniestros	Número de reclamaciones 2014		
		Pagados	Desistidos	Pendientes
Todo Riesgo Daño Material	**112**	61	2	49
Automóviles	**42**	23	2	17
Responsabilidad Civil extracontractual	**3**	0	0	3
Responsabilidad Civil servidores públicos	**0**	0	0	0
Transporte mercancías	**1**	0	0	1
Manejo	**1**	0	0	1
TOTAL	**159**	**84**	**4**	**71**

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional.
Nota: La relación de siniestros corresponde a la vigencia desde Enero 01 hasta 31 de Diciembre de 2014.
Contratos:

- Cto. 6 de 2011 - 3 Siniestros
- Cto. 7 de 2013 - 115 Siniestros
- Cto. 4 de 2014 - 41 Siniestros.



Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional..

(Cifras en millones de pesos)

Siniestros pagados	Número de reclamaciones		
	Cantidad	Pendientes	Valor pagado ($)
Universidad	84	68	297
Terceros	0	3	0
TOTAL	**84**	**71**	**297**

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional.

Nota: Al cierre de la vigencia 2014 no se han objetado siniestros por parte de las aseguradoras QBE Seguros S.A. y La Previsora Compañía de Seguros.

ANEXO No.17. Proceso de depuración contable extraordinaria de bienes, vigencia 2014.

(Cifras en millones de pesos)

Sedes	Bienes en estado activo				Bienes en estado no ubicados		Bienes en estado retirado del servicio		Bienes en estado activo que superan el ch ajustado de $230.750	
	No. Placas de bienes Estimado	No. Placas de bienes Ejecutado	Total valor en libros estimado ($)	Total valor en libros ejecutado ($)	No. Placas de bienes Estimado	No. Placas de bienes Ejecutado	No. Placas de bienes Ejecutado	Total valor en libros ejecutado ($)	No. Placas de bienes Ejecutado	Total valor en libros ejecutado ($)
Orinoquía	128	128	-	-	0	-	-	-	-	-
Caribe	40	40	-	-	0	-	-	-	-	-
Amazonía	61	61	-	-	0	-	-	-	-	-
Manizales	747	747	7	7	12	12	43	0,16	19	-
Medellín	10.294	10.293	416	416	306	306	-	-	-	-
Nivel nacional	790	779	23	22	70	70	-	-	-	-
Bogotá	13.387	13.339	452	257	2.373	2.352	-	-	-	-
Palmira	4.815	4.547	367	448	0	0	-	-	-	-
Total general	**30.262**	**29.934**	**1.265**	**1.151**	**2.761**	**2.740**	**-**	**-**	**-**	**-**

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional.

ANEXO No.18. Proceso de baja de bienes, vigencia 2014.

Sede	Baja	No.	Total
Bogotá	Venta por martillo	1.804	2.547
	Destrucción	677	
	Computadores para educar	66	
Medellín	Venta por martillo	256	852
	Destrucción	2	
	Entrega para disposición final de bienes	415	
	Retiro de bienes por baja directa	31	
	Hurto/ faltantes	55	
	Daño	4	
	Consumo control (resolución no. 1484/2012)	86	
	Libros a biblioteca	3	
Manizales	Venta directa	145	420
	Destrucción	5	
	Transferencia externa	98	
	Entrega a gestor de residuos RAEES	172	
Palmira	Destrucción	12	562
	Transferencia externa	546	
	Desmantelamiento	4	
Amazonia	Transferencia externa	15	33
	Reclasificación por resolución 1484 de 2012	18	
Orinoquia	No realizó bajas	0	0
Caribe	Cambio destinación	193	225
	Chatarrización	32	
TOTAL		**4.639**	**4.639**

Fuente: Información reportada por las sedes de acuerdo con la circular GNFA-026 de 2014. Consolidación: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional.

ANEXO No.19. Proceso de verificación de la existencia y estado de bienes, vigencia 2014.

Sede	Reportes entregados a los responsables de bienes	Reportes devueltos por responsables de bienes	Reportes pendientes	%	Reportes gestionados			
					Con observaciones	Retirado	Sin observaciones	Situación admin.
Bogotá	3.261	620	2.641	19%	319	7	299	9
Medellín	694	642	52	93%	186	0	456	0
Manizales	356	341	15	96%	0	0	0	0
Palmira	266	257	9	97%	74	0	120	9
Amazonia	40	36	4	90%	22		14	0
Orinoquia	25	24	1	96%	9	0	15	1
Caribe	23	11	12	48%	11	0	10	2
TOTAL	**4665**	**1931**	**2734**					
PROMEDIO				**41%**				

Fuente: Información reportada por las sedes de acuerdo con la circular GNFA-026 de 2014. Consolidación: División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Almacén e Inventarios del Nivel Nacional.