

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

---

CIRCULAR No. 010

- Para:** Vicerrectores de Sede, Directores Administrativos y Financieros de Sede, Directores de Sede de Presencia Nacional, Jefes Financieros o quien haga sus veces en las Sedes, Jefes de Unidad de Gestión Integral de Sede de Presencia Nacional, Gerente y Directores de Unisalud y Fondo Pensional, Directores de Editorial UN y UNIMEDIOS.
- Fecha:** 15 de mayo de 2019
- Asunto:** Lineamientos sobre la implementación de los nuevos procesos Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios 2019

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en la vigencia 2011 por medio de las circulares No. 9 y No. 10 adoptó los procesos Presupuesto (U-CP-12.001), Adquisición de bienes y servicios (U-CP-12.002), Gestión de bienes (U-CP-12.003), Tesorería (U-CP-12.004), Contable (U-CP-12.005), Coordinación y Gestión de Procesos Administrativos y Financieros (U-CP-12.009), los cuales cinco años después de implementados fueron revisados en el marco del proyecto "Optimización de procesos y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios de la Universidad" donde esta Gerencia identificó la necesidad de su actualización y mejoramiento.

Por lo anterior, se adelantaron actividades con los equipos de trabajo de las áreas financieras y administrativas de la Universidad en sus distintos niveles, para realizar el análisis y estudio de la cadena de valor del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera enmarcada en el ciclo PHVA ( Planear, Hacer, Verificar y Actuar), con el fin de establecer la integración de los seis procesos en mención, los cuales fueron distribuidos en dos nuevos, el proceso de Gestión Financiera (presupuesto, tesorería y contable) y el de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios (adquisición de bienes y servicios y gestión de bienes), logrando un mejor entendimiento y comprensión de los mismos, fortaleciendo así la prestación de los servicios y la comunicación entre procesos.

Gracias al trabajo realizado y al apoyo brindado por el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental - SIGA-, se informa:

1. Se diseñaron las respectivas caracterizaciones que soportarán la implementación de los nuevos procesos, identificados con nuevos códigos (Gestión Financiera (U.CP.12.010) y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios (U.CP.12.011)), por lo cual se anexan las versiones finales de las mismas.
2. Se está realizando la revisión y actualización de los documentos de los nuevos procesos (procedimientos, instructivos, guías, protocolos, formatos y anexos), y se están migrando a la plantilla documental institucional definida por el SIGA y Unimedios.

En tal sentido, los procedimientos de los nuevos procesos aplicables a todas las áreas financieras y administrativas de la Universidad (del Nivel Nacional, de Sede, de Facultad y de las Unidades Especiales) serán los que se publiquen y divulguen desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

3. La información mencionada anteriormente será publicada de forma permanente en la nueva página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa organizada según cada etapa de la caracterización definida, para un mejor entendimiento se anexa gráfico con el detalle de la organización de los procedimientos de cada proceso.

En consecuencia, los servidores responsables de la ejecución y aplicación de los procedimientos del Macroproceso la Gestión Administrativa y Financiera podrán consultar los documentos permanentemente en el sitio referido anteriormente. Adicionalmente deberán dar a conocer a sus usuarios sobre la gestión del cambio que tendrán los procesos y brindarles un acompañamiento continuo en su aplicación. La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa garantizará el control de los documentos.

4. Se establece un Plan de Transición con su respectivo cronograma (Documentos Anexos) que muestra la transición que se realizará durante seis (6) meses a partir del lanzamiento de los nuevos procesos financieros y administrativos en el mes de mayo de 2019, es decir, que se debe ejecutar en el periodo comprendido entre el 01 de junio al 31 de diciembre de 2019, donde a los usuarios se les debe recibir los formatos y documentación tanto de los procesos antiguos como de los nuevos durante ese período, con el fin de no generarles inconformidades respecto a los cambios y ajustes de los procesos.

Una vez llegado el 01 de enero de 2020, para la aplicación de los procedimientos solo se permitirá el uso de la documentación que se encuentre vigente a la fecha y que se encuentre publicada en la nueva página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

5. La aprobación de la elaboración de nuevos documentos y la modificación o eliminación de documentos ya existentes para los procesos referenciados, será de competencia exclusiva del líder del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, es decir del Gerente Nacional Financiero y Administrativo.

Cabe resaltar que está Gerencia ha realizado la construcción colectiva y socialización con los pares de los procesos en las Sedes de la Universidad de las caracterizaciones y nuevos procesos aplicables, garantizando el conocimiento de los cambios y ajustes de los mismos.

El éxito en la sostenibilidad del sistema y por ende en la función desarrollada por las áreas financieras y administrativas al interior de la Universidad depende del compromiso de todas y cada una de las personas que hacen parte del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, lo que implica la adecuada aplicación de los procedimientos definidos y la retroalimentación permanente en cuanto a observaciones, inquietudes y recomendaciones de mejora que puedan existir.

Dada en Bogotá D.C., el 15 de mayo de 2019.

(Original Firmado)

**ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo

[Página 2 de 2]

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**