



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

---

### CIRCULAR No. 017 de 2025

PARA: Directores Financieros y Administrativos, Áreas de Activos Fijos – Gestión de Bienes o quien haga sus veces, y Áreas de Almacén

DE: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

FECHA: 01 de julio de 2025.

ASUNTO Implementación de los procedimientos actualizados para la “verificación de existencia de bienes” y “gestionar Novedades de los Bienes”.

Estimados(as) Directores(as) y Jefes de Gestión de Bienes y Almacén:

En el marco de automatización y actualización institucional de los procedimientos en materia de gestión de bienes, la Universidad Nacional de Colombia ha dispuesto una nueva plataforma tecnológica, disponible en el portal de acceso corporativo: <https://gestionapp.unal.edu.co/portal-access/home>.

Esta herramienta tiene como propósito mejorar la eficiencia administrativa, garantizar el cumplimiento normativo vigente y fortalecer la trazabilidad, la transparencia y el control en la administración de los bienes patrimoniales de la Universidad.

### 1. PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS

A partir de la expedición de la presente circular, los siguientes procedimientos deberán ser gestionados exclusivamente a través de la plataforma mencionada:

- **U.PR.12.011.019 Verificar Existencia y Estado de los Bienes:** En este procedimiento el usuario puede generar el reporte Anual de bienes y/o actualizar la información de los bienes
- **U.PR.12.011.018 Gestionar novedades de los bienes:** En este procedimiento, los usuarios pueden dar aplicación únicamente a los tramites de Movimiento Transitorio de Bienes, Trasladar bienes, Actualizar información de bienes y Certificación de bienes.

Se aclara que los siguientes trámites continuarán ejecutándose conforme al procedimiento actual vigente, sin modificación alguna: “retirar bienes del servicio”, “reportar la pérdida de bienes por daño, hurto o extravío” y “reponer o pagar bienes”. Estos procedimientos hacen

parte del proceso de “*Gestión Administrativa – Gestión de Bienes*”, publicado en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

## **2. INSTRUCTIVOS DE APOYO**

Con el fin de facilitar la transición hacia los nuevos procedimientos implementados, se han elaborado dos instructivos fundamentales disponibles en la plataforma:

### **-Gestionar solicitud de novedad de los bienes:**

Contiene el paso a paso para registrar novedades asociadas a los bienes.

### **-Generar el reporte de bienes:**

Incluye las instrucciones específicas para generar el reporte detallado de los bienes asignados a cada responsable.

Estos instructivos tienen como finalidad orientar a los usuarios en el uso adecuado de los procedimientos disponibles en el portal web, garantizando que cada usuario cuente con herramientas claras y precisas para realizar sus gestiones de manera efectiva y eficiente.

## **3. PASOS A SEGUIR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TRÁMITES EN EL PORTAL DE ACCESO CORPORATIVO:**

1. Ingresar a la página web: <https://gestionapp.unal.edu.co/portal-access/home> (el usuario y contraseña, es la que corresponde a la misma información del correo electrónico institucional).
2. Seleccionar el tipo de trámite.
3. Diligenciar información básica solicitada: como por ejemplo número de documento de identidad, el tipo de vinculación (funcionario docente, administrativo o contratista), número de placa del bien para realizar algún movimiento o traslado, entre otros.
4. Realizar las firmas de los formatos por medio del portal de gestión de firmas electrónicas.
5. Recibir aprobación, validación u observación del área competente.
6. El trámite se considerará finalizado una vez sea gestionado satisfactoriamente, conforme al procedimiento correspondiente.

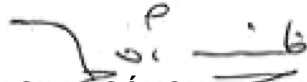
## **4. CONTIGENCIA**

En caso de presentarse fallas técnicas en el sistema, el área de Gestión de Bienes de cada Sede (o quien haga sus veces) podrá autorizar y comunicar el uso temporal de los formatos manuales, como medida transitoria.

## **5. VIGENCIA**

Los procedimientos “*Verificar Existencia y Estado de los Bienes*” y “*Gestionar novedades de los bienes*” serán de aplicación obligatoria a partir de la fecha de publicación de la presente circular en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos –Régimen Legal– de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo CSU 70 de 2012

Dada en Bogotá D.C., el 01 de julio de 2025



**BASILIO SÁNCHEZ MANRIQUE**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo