

**GNFA**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**Vigencia 2018**

**INFORME DE GESTIÓN**

# DOCUMENTO ELABORADO POR:

Álvaro Viña Vizcaíno

**Gerente Nacional**

**Financiero y Administrativo**

María Fernanda Forero Siabato

**Asesora Gerencia Nacional**

**Financiera y Administrativa**

Socorro Cardozo Miranda

**Jefe División Nacional de Gestión Presupuestal**

María Elvira García Correa

**Jefe División Nacional de Gestión de Tesorería**

Luz Mery Clavijo Ibagón

**Jefe División Nacional de Gestión Contable**

Pilar Cristina Céspedes Bahamón

**Jefe División Nacional de Servicios Administrativos**

Julio César Morales Castañeda

**Jefe Sección Adquisición de Bienes**

**y Servicios Nivel Nacional**

Luz Stella Godoy Osorio

**Jefe Sección Gestión de Bienes Nivel Nacional**

Luz Shirley Ramírez Romero

**Jefe Grupo de Administración y**

**Soporte al Sistema de Gestión Financiera**

**Equipos de los proyectos de inversión**

- **Implementación NICSP**
- **Implementación Sistema de Costos**
- **Optimización de trámites y procesos financieros y de bienes y servicio**



# Contenido

## 1. BALANCE DE LA GESTIÓN .....;Error! Marcador no definido.

## 2. PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN GLOBAL DE DESARROLLO 2016-2018 .;Error! Marcador no definido.

## 3. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS ..;Error! Marcador no definido.

### 3.1. FORTALECIMIENTO DE LA BASE PRESUPUESTAL MEDIANTE EL TRABAJO CON EL GOBIERNO ;Error! Marcador no definido.

### 3.2. PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN TÉCNICA DE VICERRECTORES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL SUE ..;Error! Marcador no definido.

### 3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS ;Error! Marcador no definido.

### 3.4. CALIFICACIÓN DE RIESGO CREDITICIO ...;Error! Marcador no definido.

### 3.5. COMITÉS A CARGO DE LA GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.....;Error! Marcador no definido.

### 3.6. MODIFICACIÓN DE NORMATIVA DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.....;Error! Marcador no definido.

### 3.7. SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LA FUNCIÓN DE ADVERTENCIA DE LA

### 3.9. RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS ..... 39

### 3.10. EMISIÓN DE LA MEMORIA FINANCIERA 2008-2017 41

### 3.11. ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE DE LA PAZ ..... 42

### 3.12. EL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES EN LA ADOPCIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO NICSP ..... 43

### 3.13. IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN A LARGO PLAZO 50

### 3.14. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ..... 51

## 4. GESTIÓN POR PROCESOS..... 57

### 4.1. PROCESO PRESUPUESTO..... 57

### 4.2. PROCESO TESORERÍA..... 68

### 4.3. PROCESO CONTABLE 76

### 4.4. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 80

### 4.5. PROCESO GESTIÓN DE BIENES 83

### 4.6. ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA SGF-QUIPU 90

## ANEXOS..... 92

## Listado de Tablas

• Tabla 1. Estado de la documentación del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 31 diciembre 2018.....	10
• Tabla 2. Relación de trámites y servicios asociados al Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2016 .....	11
• Tabla 3. Relación de trámites y servicios asociados a los procesos integrados del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018.....	13
• Tabla 4. Comparativos costos anuales por estudiante – Sedes Andinas, 2012- 2017 .....	18
• Tabla 5. Comparativos costos anuales por estudiante – Sedes de Presencia Nacional, 2012- 2017... ..	18
• Tabla 6. Estructura de costos de la Universidad Nacional de Colombia, 2017 .....	20
• Tabla 7. Informes presentados bajo la implementación del Nuevo Marco normativo en la Universidad Nacional de Colombia, 2018 .....	24
• Tabla 8. Resumen consolidado de los casos aprobados en el Comité de Sostenibilidad Contable para depuración, 2018.....	35
• Tabla 9. Relación de Circulares emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, 2018 .....	37
• Tabla 10. Estado de los proyectos que se ejecutan con fuentes del Sistema General de Regalías, 2018 .....	40
• Tabla 11. Relación de los bienes inmuebles de la Sede De La Paz, 31 de diciembre de 2018 .....	43
• Tabla 12. Relación de los bienes inmuebles de la Sede De La Paz, 31 de diciembre de 2018 .....	45
• Tabla 13. Resultados del proceso de depuración y baja de bienes, 31 de diciembre de 2018.....	46
• Tabla 14. Resumen de las políticas de clasificación por umbrales para el reconocimiento y medición inicial de los bienes.....	46
• Tabla 15. Sprints definidos para el mejoramiento del Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU....	48
• Tabla 16. Relación de indicadores de gestión asociados al Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018 .....	53
• Tabla 17. Detalle de los indicadores de gestión por proceso, 2018 .....	53
• Tabla 18. Propuesta de indicadores para medición del desempeño de los procesos integrados, 2019 .....	54
• Tabla 19. Riesgos operativos definidos en el Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018 .....	55
• Tabla 20. Riesgos de corrupción definidos en el Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018 .....	56
• Tabla 21. Riesgos operativos y de corrupción asociados a los procesos integrados, 2018.....	56
• Tabla 22. Estado de avance de la revisión de los proyectos pendientes por liquidar de la Universidad Nacional de Colombia, vigencias 2015 – 2018.....	62
• Tabla 23. Relación del temario y objetivos desarrollados durante las visitas del proceso Presupuesto, 2018 .....	64
• Tabla 24. Resultado de las transacciones de recaudo mediante el punto POS, 2018.....	74
• Tabla 25. Estado de los recursos en Fondos de Inversión Colectiva -FIC-, 2018.....	75
• Tabla 26. Capacitaciones en temas asociados a la Tesorería, 2018 .....	75
• Tabla 27. Contratos de Ejecución del Programa de Seguros para el Grupo No. 1, 2018.....	87
• Tabla 28. Número de participantes que asistieron a las capacitaciones del Programa de Seguros, 2018 .....	89

# INFORME DE GESTIÓN 2018

## Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

La vigencia 2018 marca un hito importante para la institución, debido a que el Profesor Ignacio Mantilla culmina su segundo período rectoral el 30 de abril, e inicia la gestión de la Profesora Dolly Montoya como Rectora para el trienio mayo de 2018 a abril de 2021; lo anterior, también implica el cierre del Plan Global de Desarrollo 2016- 2018 “*Autonomía Responsable y Excelencia como Hábito*”.

Con la nueva dirección, el Profesor Gerardo Mejía finaliza su gestión como Gerente Nacional Financiero y Administrativo en el primer cuatrimestre de la vigencia 2018, y se posesiona el Profesor Álvaro Viña Vizcaíno. En ese sentido, el presente informe corresponde a la vigencia 2018, y da cuenta de las actividades estratégicas que se emprendieron durante el año para el mejoramiento de la gestión financiera y administrativa.

### 1. BALANCE DE LA GESTIÓN

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa como área líder de la emisión de políticas, normativa, directrices y lineamientos para la gestión de temas financieros y administrativos de bienes y servicios, durante la vigencia 2018, se enfocó en el desarrollo de estrategias para el mejoramiento continuo de sus procesos, razón por la cual se avanzó en el desarrollo de los proyectos estratégicos, se trabajó en la integración de sus procesos, la estabilización de sus sistema de información y en la definición de aspectos estructurales para la transformación digital de la Universidad, que implica re-direccionar el rol de la organización para que funcione como eje dinamizador de los procesos, y de ese modo innovar implementando un modelo de gestión institucional que articule las funciones misionales y de apoyo de manera sistémica y efectiva.

Una de las contribuciones estratégicas más importantes de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa radica en el acompañamiento a la Rectora, y participación en las mesas de diálogo entre el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público,

y las demás instituciones de educación superior que conforman el Sistema Universitario Estatal -SUE-; con el propósito de analizar la situación financiera de la Universidad Nacional de Colombia; a esto se añade el trabajo con la representación estudiantil frente a la situación de desfinanciamiento, la cual logró incrementos a la base presupuestal por parte del Gobierno.

Dentro de las grandes apuestas estratégicas se encuentra la implementación del marco normativo para la convergencia de las entidades de gobierno (Resolución 533 de 2015), puntualmente en la vigencia 2018 donde se emiten los primeros estados contables bajo las nuevas políticas; llegar a este punto se hizo posible gracias al compromiso de las áreas financieras (contables, tesorerías y de gestión de bienes), y de todas aquellas que reportan hechos económicos.

Adicionalmente, se logró unificar las diez bases de datos del Sistema de Gestión Financiera, lo cual tendrá como beneficios el contar con información estandarizada, mayor facilidad en la consolidación de datos, terceros creados de manera institucional y no por sede. A este gran esfuerzo se añaden algunas mejoras a la herramienta que tendrán impacto en la vigencia 2019, como son los bancos de terceros y de proveedores, las centrales de presupuesto, adquisición de bienes y servicios, y pagos.

Otro avance significativo se dio en la integración al interior del *Macroproceso Gestión Administrativa y financiera* que paso de ocho a dos procesos, que son: “*Gestión financiera*” que incluye la cadena presupuestal, de tesorería, contable, tributaria y de cartera; y “*Gestión administrativa de bienes y servicios*” que recopilar desde la adquisición de bienes y servicios hasta la gestión de bienes. Por otro lado, se migró la documentación de la administración y soporte al Sistema de Gestión Financiera al macroproceso *Gestión de la información*.

Por otro lado, se continuó avanzando en la definición del modelo de costos, para lo cual se abordaron aspectos relacionados con el costeo de proyectos de investigación y extensión, como parte de la misión de la Universidad, y se detalló aún más lo relacionado con los programas de formación en pregrado y posgrado para cada una de las sedes. Los resultados del modelo se presentaron a la alta dirección en los diferentes niveles de facultad, sede y nivel nacional.

Adicionalmente, entre los meses de enero y abril se emitió la Memoria Financiera 2008- 2017, en la cual se presenta el comportamiento de los datos que ha arrojado el ejercicio presupuestal y contable de la Universidad; este es un insumo que permite conocer la composición de los recursos de la institución, y hace un análisis frente a las estrategias institucionales para la

consecución de mayores ingresos y racionalización de los gastos. Cabe resaltar que es el tercer documento que se genera con este tipo de información, en su primera versión se analizó lo respectivo al período entre el año 2000 y el 2010, y se complementa con la revista de estadísticas institucionales.

Dentro del rol estratégico de la Gerencia, se brindó acompañamiento a las sedes y facultades en temas financieros y administrativos, conociendo buenas prácticas, dificultades y oportunidades de mejora; entre estos se encuentra la concentración de las tesorerías de la sede Bogotá, el piloto de tarjetas con el Banco Davivienda como medio de pago para avances, entre otros.

Se culmina la vigencia con una fase de pensamiento crítico para la construcción de un nuevo modelo de operación de la gestión administrativa y financiera de la Universidad, con el propósito de reorganizar los procesos estratégicos y operativos del área. Específicamente para el rol de operación se busca prestar un servicio más eficiente con una estructura encargada de atender los trámites financieros y de bienes y servicios de manera especializada.

## **2. PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN GLOBAL DE DESARROLLO 2016- 2018**

En el marco del Plan Global de Desarrollo 2016 – 2018, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en el año 2015 evaluó diferentes aspectos de obligatorio cumplimiento en temas financieros y administrativos, por lo cual se determinó en el año 2016 el diseño y desarrollo de tres proyectos que permitieran gestionar las oportunidades de mejora definidas. Estos proyectos fueron registrados en el Banco de Proyectos de BPUN y aprobados por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, iniciando su ejecución en el año 2016, para continuar en los años 2017 y 2018 y culminar en el primer trimestre de 2019; estos son:

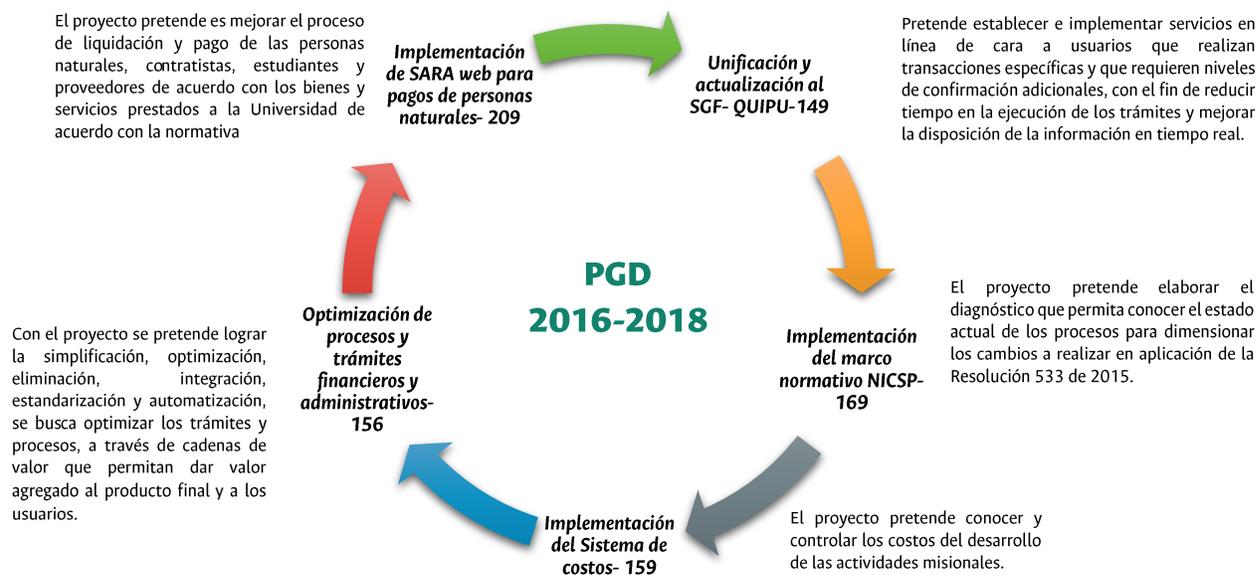
- 156- Optimización de procesos y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia.
- 159- Implementación del Sistema de costos de la Universidad Nacional de Colombia.
- 169- Implementación en la Universidad Nacional de Colombia del marco normativo para las entidades de gobierno (Resolución 533 de 2015).

Adicional con el fin de garantizar un mejoramiento en los Sistemas de Información que soportan la gestión, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presentó y registró dos proyectos que requieren de la participación del equipo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, que son:

- 149- Mejorar la gestión financiera y administrativa de la Universidad incluyendo la unificación de las bases de datos y la actualización del aplicativo de gestión financiera y administrativa QUIPU.
- 209- Mejorar la gestión y la calidad de la información relacionada con el talento humano de la Universidad incluyendo la unificación de las bases de datos, la actualización del Sistema de información de Talento Humano SARA y la liquidación de contratistas.

Con el fin de tener una visión global de la interrelación de los proyectos a continuación se muestra un gráfico de estos, los cuales serán detallados posteriormente.

**Gráfica 1. Proyectos de inversión de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, 2016 – 2018**



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

### 1.1. Proyecto “Optimización de procesos y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia”

La Universidad Nacional de Colombia está encaminada a una mejora continua soportada por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en lo que a recursos financieros concierne, por lo cual en la vigencia 2016 fue planteado el proyecto “*Optimización de proceso y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia*”, el cual fue aprobado en esta misma vigencia por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística. Su objetivo principal es mejorar la gestión financiera y administrativa de la Universidad mediante la construcción y estandarización de las cadenas de valor de los procesos “*Gestión Financiera*” y “*Gestión administrativa de bienes y servicios*”.

Con la ejecución del proyecto se aborda la optimización de los procesos y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios mediante la simplificación, integración, estandarización, eliminación, automatización y fácil acceso de la información y documentación, mediante cadenas de valor que efectivamente garanticen y agreguen un valor al producto final y a los usuarios; por lo cual, en el 2017 con el equipo de trabajo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa se diseñaron caracterizaciones de los procesos integrados denominados: i) Gestión Financiera y ii) Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, las cuales fueron presentadas en el 2018 a los líderes de los procesos Presupuesto, Tesorería, Adquisición de bienes y servicios, Gestión de bienes, y Coordinación y gestión de procesos Administrativos y Financieros, con el fin de garantizar la aprobación e implementación en la Universidad.

Lo anterior, después de varias sesiones de trabajo con los líderes en el Nivel Nacional, Sedes y Facultades, se desarrollaron reuniones para el levantamiento de información relacionada con procedimientos y trámites financieros y administrativos para priorizarlos y establecer la acción de intervención para su optimización.

El porcentaje de ejecución al cierre de la vigencia 2018 corresponde al 87,5% según el banco de proyectos de inversión – BPUN.

A continuación, se describe el avance con corte a 31 de diciembre de 2018 en el desarrollo de las cuatro metas definidas al interior del proyecto:

- a) **Meta 1.1:** Diseñar herramientas dinámicas para representar las cadenas de valor de los procesos Gestión financiera y Gestión administrativa de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia facilitando la lectura y el entendimiento de estos por parte de los usuarios.

Durante la vigencia 2018, se realizaron talleres de sensibilización para la implementación y apropiación de los nuevos procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, por lo cual se tomaron las etapas de la cadena de valor definida y se dio inicio a la clasificación de los procedimientos enmarcados en la misma, dado esto a continuación, se presenta el estado de la documentación con corte a 31 de diciembre de 2018.

*Tabla 1. Estado de la documentación del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 31 diciembre 2018*

Proceso	Procedimientos		Instructivos		Formatos	
<b>Coordinación y Gestión de procesos administrativos y financieros</b>	Pendientes	4	Pendientes	22	Pendientes	27
	Actualizados	0	Actualizados	0	Actualizados	0
	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>Total</b>	<b>27</b>
<b>Presupuesto</b>	Pendientes	8	Pendientes	8	Pendientes	1
	Actualizados	18	Actualizados	13	Actualizados	21
	<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>Total</b>	<b>22</b>
<b>Tesorería</b>	Pendientes	0	Pendientes	0	Pendientes	0
	Actualizados	14	Actualizados	35	Actualizados	56
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>Total</b>	<b>56</b>
<b>Contable</b>	Pendientes	0	Pendientes	3	Pendientes	4
	Actualizados	15	Actualizados	11	Actualizados	16
	<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>Total</b>	<b>20</b>
<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	Pendientes	9	Pendientes	6	Pendientes	24
	Actualizados	11	Actualizados	4	Actualizados	11
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>Total</b>	<b>35</b>
<b>Gestión de Bienes</b>	Pendientes	7	Pendientes	4	Pendientes	10
	Actualizados	8	Actualizados	2	Actualizados	15
	<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>Total</b>	<b>25</b>
<b>Total documentación</b>	<b>94</b>	<b>108</b>	<b>185</b>			

Fuente: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Lo anterior, ha logrado un mejor entendimiento y comprensión de los procesos enmarcados en un esquema de Planear- Hacer- Verificar- Actuar, teniendo en cuenta los lineamientos y el acompañamiento del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental –SIGA, esto conlleva a una adecuada medición de los atributos definidos en el objetivo de cada proceso, lo cual garantizan una planeación, control y seguimiento adecuado de la gestión.

- b) **Meta 2.1:** Implementar la optimización, simplificación y automatización de trámites visibles a la comunidad Universitaria con el fin de facilitar el seguimiento por parte del usuario.

Durante la vigencia 2016 se hizo un estado de arte de los trámites y servicios y consistió en realizar un levantamiento de las cadenas de trámite que se ejecutan en el nivel nacional por las dependencias adscritas a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, donde se encontró lo siguiente: la División Nacional de Servicios Administrativos está compuesta por dos secciones que son: Adquisición de Bienes y Servicios en el cual se desarrollan 5 trámites y Gestión de Bienes con 3 trámites. Por otro lado, está La División Nacional de Gestión de Tesorería conformada por 10 trámites, la División Nacional de Gestión Contable con 5 trámites y el Grupo de Administración y Soporte al Sistema de Gestión Financiera que trabaja 2 servicios, para un total de 23 trámites.

Posteriormente, se realizó un levantamiento de las cadenas de trámites en las Sedes y en las Facultades con el propósito de validar cómo se realizan los trámites en estas unidades de gestión; para el 2018 se inició la labor de comparación y estandarización de estos para implementar una metodología de racionalización, se generaron las hojas de vida de cada trámite y se consolidó una matriz con la información para toda la Universidad. Adicionalmente, se realizaron unas piezas gráficas a modo de infografías orientadoras para la comunidad universitaria.

*Tabla 2. Relación de trámites y servicios asociados al Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2016*

Proceso	Trámite	Sub trámite
<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	Adquirir un bien o servicio	Prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales o de apoyo a la gestión
	Contratar servicios con una persona natural	Servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos o servicios de mantenimiento o reparación
	Contratar por obra	
	Adquirir bienes y servicios por otras modalidades	Autorizar gastos para estímulos académicos y pagos administrativos Autorizar gastos para vincular estudiantes auxiliares Autorizar transferencias internas – ATIS Elaborar servicio académico remunerado – SAR Formalizar autorizaciones para avances
	Realizar seguimiento a la ejecución contractual	
<b>Gestión de Bienes</b>	Trasladar bienes	
	Retirar bienes del servicio	
	Realizar movimiento transitorio de bienes	
	Reponer o pagar bienes	
<b>Tesorería</b>	Legalizar un avance	Adquisición de bienes y servicios Auxilio de viaje entregados a estudiantes Gastos de transporte y estadía entregados a los contratistas Gastos de viaje entregados a evaluadores externos, invitados, otros Viáticos entregados a los funcionarios docentes y administrativos de la Universidad
	Legalizar cajas menores	Legalización definitiva de cajas menores Legalización parcial y/o reembolso de caja menor
	Tramitar pagos – órdenes de servicios personas naturales	Cédula de renta de trabajo – Ley 1819 de 2016 Cédula rentas no laborales – Ley 1819 de 2016

	Tramitar pagos – orden de compra personas naturales	Orden de compra personas naturales
	Tramitar pagos – avances	Gastos de transporte y estadía Gastos de viaje Viáticos
	Tramitar pagos – ordenes contractuales (ODC, ODS, CONT) personas jurídicas	Anticipos Pago ordenes contractuales
	Tramitar pagos - RAG - estudiantes auxiliares	Pagos parciales o totales
	Solicitar certificados	Certificado de parafiscales – certificado de retención en la fuente – certificado de ingresos y retenciones personas naturales – certificado de retención del IVA – certificado de retención de ICA – certificado de viáticos – otros
	Devolución de inscripción para los exámenes de admisión	Pregrado y Posgrado
	Devolución y /o compensación de pagos en exceso y pago de lo no debido por conceptos no tributarios	
	Tramitar pagos autorizaciones de transferencias internas – ATI	
<b>Contable</b>	Solicitud creación de terceros	Solicitud inicial – modificación
	Actualización del catálogo de cuentas	Creación – modificación
	Actualización de los conceptos de liquidación	Creación – modificación
	Documentos financieros	Documentos Financieros – Solicitud.
	Trámite ante la DIAN para la exención de Impuestos Nacionales para convenios de cooperación Internacional en cumplimiento al Decreto Reglamentario 540 de 2004	Certificado de exención tributaria.
<b>Coordinación y Gestión (QUIPU)</b>	Creación de usuarios SGF –QUIPU	
	Modificación usuarios SGF - QUIPU	

Fuente: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Durante la vigencia 2018 se realizó la construcción de la hojas de vida de los trámites priorizados y racionalizados definidos para los nuevos procesos “*Gestión financiera*” y “*Gestión administrativa de bienes y servicios*”, las cuales cuentan con criterios claros para los usuarios como: el tiempo de respuesta, lugar de entrega de documentos, horarios, responsables, costos, y entre otros requisitos que se deben tener en cuenta para realizar su solicitud, estos trámites fueron socializados en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Caribe con el fin de hacer su implementación.

Adicionalmente, se han desarrollado varias reuniones con el equipo de trabajo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa con el fin de hacer el diseño de solicitudes en línea en la nueva página web de la Gerencia y así garantizar la automatización de los trámites de mayor impacto para los usuarios.

Por lo anterior, se definieron 17 trámites en la Gestión Administrativa y Financiera, los cuales se detallan a continuación: A partir de los 54 trámites adscritos al Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, como se muestra en la tabla anterior, se vio la necesidad de realizar una metodología de racionalización de los mismo; de la cual se determinó que quedarían 16 trámites y dos (2) servicios, de la siguiente manera de acuerdo a los dos procesos integrados que son: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios conformada por seis (6) trámites y Gestión Financiera con 10 trámites y un (1)

servicio, adicionalmente transversal a estos dos procesos se encuentra el Grupo de Administración y Soporte al Sistema de Gestión Financiera con un (1) servicio.

*Tabla 3. Relación de trámites y servicios asociados a los procesos integrados del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018*

Trámites	
<b>Gestión Administrativa de Bienes y Servicios</b>	
Trámite adquisición de bienes y servicios	
Trámite prestación de servicios profesionales, técnicos – tecnológicos – asistenciales – operativos de apoyo a la gestión	
Trámite por otras modalidades	
Trámite solicitud de certificación contractual	
Trámite gestionar novedades sobre los bienes muebles	
<b>Gestión Financiera</b>	
Trámite solicitud de CDP	
Trámite legalización de avances	
Trámite legalización de cajas menores	
Trámite de pagos de adquisiciones de bienes y servicios	
Trámite de pagos por otras modalidades	
Trámite de pago por concepto de avances para viajes y desplazamientos	
Trámite de solicitud de certificados tributarios y parafiscales	
Trámite de devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	
Trámite solicitud de creación y actualización de terceros	
Servicio información financiera – contable	
Trámite solicitud de exención de impuestos para convenios de cooperación	
<b>Transversal a los dos procesos</b>	
Servicio creación y modificación de usuarios en el SGF – QUIPU	

Fuente: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Asimismo, se diseñó una nueva encuesta de satisfacción estructurada de tal forma que los usuarios puedan dar su percepción frente a los trámites y servicios financieros y administrativos que realizan, esta encuesta estará disponible en la nueva página web de la Gerencia, la cual servirá como insumo para la toma de decisiones al interior de los procesos en pro de su mejoramiento continuo.

- c) Meta 2.2:** Fortalecer el acceso a la información financiera y administrativa con el propósito de facilitar la prestación de trámites a los usuarios.

Con el fin de fortalecer el acceso a la información de los procesos “*Gestión financiera*” y “*Gestión administrativa de bienes y servicios*” basados en el informe de usabilidad realizado en la vigencia 2017, se hace la contratación de un diseñador y con apoyo del equipo de trabajo del proyecto hace la propuesta de rediseño de página web la cual es presentada al equipo de trabajo del nivel nacional y posterior a su aprobación se inicia el trabajo de rediseño de esta.

El diseño presentado fue enfocado en los usuarios, teniendo en cuanta sus necesidades, y encaminado a un acceso a la información de una manera amigable, fácil navegación y con información concentrada, dentro del diseño de la página web se desarrollaron espacios más organizados para presentar la información financiera y administrativa, además del diseño de solicitudes en línea mediante formularios inteligentes, los cuales han sido presentados a los líderes de las dependencias de la Gerencia con el fin de garantizar una página web que cumpla y satisfaga todas las necesidades de la comunidad universitaria se ha elaborado diferentes herramientas de apoyo para los usuarios y la comunidad universitaria en general.

Con el fin de facilitar la elaboración de las resoluciones al interior de los procesos se desarrolló una herramienta web, que proporciona plantillas base para diligenciar la información que deben contener las resoluciones, garantizando la estandarización de estos actos administrativos; teniendo en cuenta la gran utilidad que ha tenido la herramienta para el Nivel Nacional, se tomó la decisión de socializarla con las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Caribe, gestión que se realizó en el año 2018, esto con el fin de implementarlas allí facilitando la operación e los pares de los procesos financieros y administrativos, por tal razón se contrataron los servicios personales para el mejoramiento de las plantillas de tal forma que contengan el contexto de resoluciones que elaboran en cada sede.

Gracias a los buenos resultados en la ejecución del nuevo *modelo de servicio de gestión contractual* desarrollado e implementado en el Nivel Nacional en la vigencia 2017, en la vigencia 2018 se implementó el mismo en la Sede Palmira y se inició la presentación para la implementación en las demás Sedes de la Universidad, logrando trasladar a las áreas de contratación algunas actividades precontractuales que desarrollaban las dependencias usuarias; por lo cual se estableció el mejoramiento de la herramienta web de captura de requerimientos, plasmando el contexto para todas las áreas contractuales de la Universidad, una vez se culmine este proceso de mejora en la vigencia 2019 se realizarán actividades de capacitación frente al uso de la herramienta, fortalecimiento y entrenamiento de los equipos de trabajo, actividades de gestión del cambio y encuestas de satisfacción para el análisis de los resultados obtenidos en su uso.

Teniendo en cuenta que esta meta contempla el desarrollo de herramientas que facilitan el acceso a la información de trámites a los usuarios, se trabajó con la Dirección Nacional de Innovación Académica en la propuesta económica para el diseño de un Moodle que incorpore un curso para las personas que cumplen el rol de Supervisores e Interventores de contratos, incluyendo los elementos que aparecen en la guía de seguimiento a la ejecución contractual; el cual se empezó a ejecutar en el mes de abril del año 2018 y se finalizó en el mes de Octubre del mismo año, por lo cual se estudiaron las estrategias de lanzamiento del mismo, definiendo que será presentado y socializado para su ejecución en el primer trimestre del año 2019 en la reunión de jefes de contratación de la Universidad.

- d) **Meta 2.3:** Implementar una solución informática para el recaudo de bienes y servicios fuera de línea al interior de la Universidad Nacional de Colombia para acceso de la comunidad externa

Con el fin de prestar un mejor servicio a los usuarios en la forma de pago para la adquisición de bienes o servicios prestados por la Universidad, como: entradas a museos, pago de bienes y servicios producidos o prestados por la Universidad, en el marco del proyecto se implementó la Solución POS en los puntos de la Tienda Universitaria de la Sede Bogotá, en el ICTA del Centro Agropecuario Marengo en al año 2017 y en el año 2018 en el Museo Paleontológico en Villa de Leyva y en el ICTA del Centro Agropecuario Marengo en Mosquera, adicionalmente en la sede Medellín en la Sala de ventas de productos agropecuarios y para la sede Manizales en la Tienda Universitaria, por lo cual se ha evidenciado el mejoramiento de la operación y la relación con los usuarios, ya que el servicio es más rápido y ágil.

Por lo anterior, en el último trimestre del año 2018 se adelantó el proceso contractual para adquirir el Máster del Easy POS, para la concentración de los puntos de recaudo, lo que permite a la universidad contar con un perfil de administrador, es decir, tener el control concentrado de acceso a la información de todos los puntos de la universidad con el fin de tomar decisiones oportunas mediante estadísticas, informes entre otros, que permitan llevar un control de todos los puntos POS de la Universidad.

## 1.2. Proyecto “Implementación Sistema de Costos Universidad Nacional de Colombia”

El proyecto de inversión de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa recibe viabilidad técnica el 5 de septiembre de 2016 por parte de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, con el objetivo de implementar un modelo de costos para determinar el costo unitario por estudiante para los programas de pregrado y posgrado, así como el costo de la función de investigación y extensión de la Universidad Nacional de Colombia.

Durante el año 2018, se trabajó en la determinación de los costos por programa curricular de pregrado y posgrado en cada una de las sedes de la Universidad, de igual forma se determinaron los costos de las funciones de investigación y extensión a nivel de facultad, todo lo anterior incluyendo los costos directos propios de la función así como los costos indirectos asignados desde los niveles nacional, centros de sede y de la misma facultad, los resultados fueron socializados con las facultades y las sedes, esta actividad adicionalmente permitió validar la metodología previamente construida.

El porcentaje de ejecución al cierre de la vigencia 2018 corresponde al 90,7% según el banco de proyectos de inversión – BPUN.

A continuación, se describe de forma detallada el avance del proyecto en la vigencia 2018 para cada una de las metas propuestas.

- a) **Meta 1.1.:** Implementar el modelo del Sistema de costos para determinar el costo por programa curricular de pregrado y posgrado en los niveles de sede y de facultad al interior de la Universidad Nacional de Colombia.

En desarrollo de esta meta durante el año 2018 se realizó la distribución de costos a nivel de programa curricular de pregrado y posgrado, para ello fue necesario previamente recopilar información de las facultades tal como número y distribución de los contratistas y del personal administrativo, recibiendo una respuesta satisfactoria en el 81% de las facultades de las cuatro sedes andinas de la Universidad, como se detalla en el siguiente gráfico.

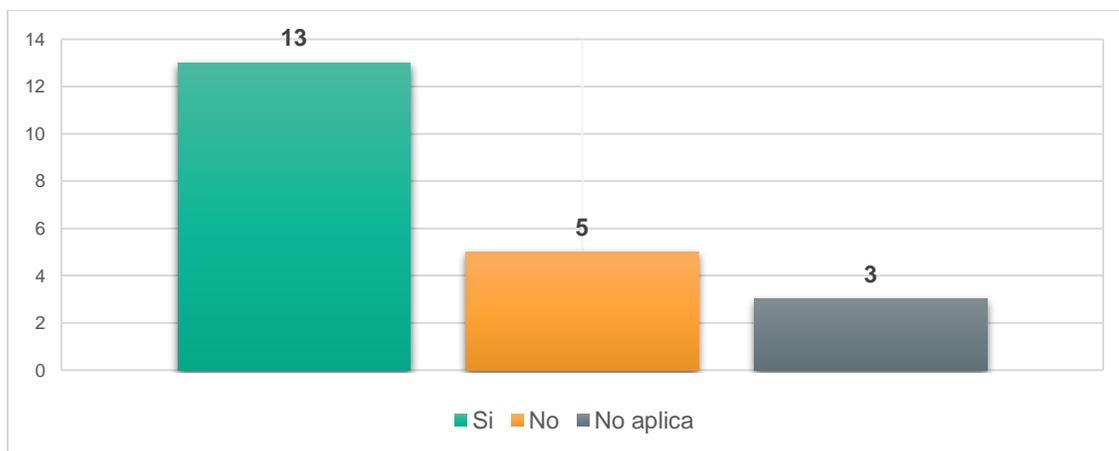
Gráfica 2. Cantidad de respuestas de facultades a Información sobre contratistas y personal administrativo, 2018



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

Adicionalmente, para la determinación de los costos a nivel de programa curricular fue necesario realizar un levantamiento de información relacionada con el uso de los laboratorios por parte de los diferentes programas de pregrado y posgrado en las facultades, para ello se construyó una matriz que debía ser diligenciada por las facultades indicando el uso que se le da a los laboratorios por parte de los programas. En este caso se enviaron correos a cada una de las facultades de las sedes andinas de la Universidad, obteniendo una respuesta positiva en el 62% de los casos, al 14% de las facultades no les aplica esta información por no contar con laboratorios, en el restante porcentaje no se obtuvo ninguna respuesta a pesar de las reiteraciones. El siguiente gráfico resume los resultados.

Gráfica 3. Cantidad de respuestas sobre solicitud de Información sobre laboratorios, 2018



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

Con las bases de datos previamente estructuradas más la información solicitada a las facultades y la aplicación de técnicas de costeo fue posible determinar el costo a nivel de programa curricular y los costos unitarios. En el [Anexo No. 1](#) se presentan los costos comparativos entre las cuatro sedes de presencia nacional. A continuación, se presentan los costos unitarios de pregrado y posgrado a nivel de sede en pesos constantes del año 2012.

**Tabla 4. Comparativos costos anuales por estudiante – Sedes Andinas, 2012- 2017**

(Cifras en millones de pesos, pesos constantes 2012)

Pregrado						
Año	Bogotá	Medellín	Manizales	Palmira	Promedio	% var
2017	9,3	7,8	7,7	7,2	8,0	10,7%
2016	8,3	7,2	7,0	6,5	7,2	-1,8%
2015	8,0	7,2	7,4	6,9	7,4	3,1%
2014	8,2	7,2	7,1	6,1	7,1	2,9%
2013	7,9	7,2	6,5	6,2	6,9	-1,2%
2012	7,8	7,0	7,1	6,2	7,0	

Posgrado						
Año	Bogotá	Medellín	Manizales	Palmira	Promedio	% var
2017	20,6	20,8	13,4	19,1	18,5	9,0%
2016	18,4	18,6	13,6	17,2	17,0	-3,9%
2015	18,0	17,4	14,2	20,9	17,6	-10,0%
2014	19,3	17,5	16,8	24,9	19,6	1,8%
2013	19,0	17,6	17,3	23,2	19,3	1,5%
2012	19,9	16,9	16,5	22,6	19,0	

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

**Tabla 5. Comparativos costos anuales por estudiante – Sedes de Presencia Nacional, 2012- 2017**

(Cifras en millones de pesos, pesos constantes 2012)

Pregrado						
Año	Amazonía	Caribe	Orinoquía	Tumaco	Promedio	% var
2017	16,4	17,9	15,2	14,0	15,9	-16,5%
2016	25,1	24,0	17,8	9,1	19,0	-34,7%
2015	19,8	62,0	15,2	19,6	29,2	-13,7%
2014	23,4	66,4	11,6	-	33,8	69,2%
2013	21,2	27,1	11,7	-	20,0	-5,5%
2012	21,8	26,8	14,8	-	21,1	

Posgrado						
Año	Amazonía	Caribe	Orinoquía	Tumaco	Promedio	% var
2017	44,3	64,7	-	-	54,5	1,3%
2016	46,5	61,1	-	-	53,8	-17,5%
2015	45,0	85,4	-	-	65,2	-5,9%
2014	51,5	87,1	-	-	69,3	-1,6%
2013	73,1	67,7	-	-	70,4	53,7%
2012	29,7	61,9	-	-	45,8	

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

Los resultados fueron socializados posteriormente en cada una de las facultades de las Sedes Andinas de la Universidad con los Decanos, Jefes de Unidad Administrativa y Directores de áreas curriculares, en general el modelo y los resultados presentados tuvieron aceptación y despertaron el interés en el tema por parte de los asistentes a la reunión; adicionalmente, en algunas reuniones fueron mencionados aspectos a tener en cuenta para mejorar el método de costeo, como es el caso de las especializaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas realizadas en convenio con otras universidades del país y que por sus características requieren la aplicación de una metodología diferente. Adicionalmente, se espera que los resultados del modelo se tornen en una herramienta útil para la toma de decisiones en los diferentes niveles de la Universidad.

Durante el año 2018, también fue posible realizar un análisis de las variaciones más relevantes en los costos unitarios de los programas de pregrado y posgrado, identificando los factores que afectaron en mayor medida estos cambios, como lo son la disminución del número de estudiantes, el incremento en los costos de la nómina docente, entre otros. En el año 2019 se deberá continuar con el análisis del comportamiento de los costos de los programas de pregrado y posgrado de la Universidad.

- b) Meta 2.2.:** Implementar el modelo del Sistema de costos para determinar el costo de la función de investigación y extensión para la Universidad Nacional de Colombia.

Durante el año 2018 se definió la metodología para la determinación de costos en las funciones de investigación y extensión de la Universidad, la cual fue aplicada con datos del año 2017, esto implicó la depuración de bases de datos con información contable relativa al movimiento de los proyectos con el fin de identificar anulaciones o registros reversados.

De la mano con los resultados de la aplicación del modelo en pregrado y posgrado, se realizó la socialización de los resultados para investigación y extensión en las diferentes facultades de las sedes andinas de la Universidad. Adicionalmente, se determinó una metodología que permita asignar los costos de la investigación y de la extensión solidaria a los programas de pregrado y posgrado, bajo el entendido de que estos procesos impactan la formación de los estudiantes en los diferentes niveles, estos resultados también fueron socializados en las facultades, recibiendo en general respuestas favorables, de igual forma se tomaron las sugerencias realizadas en las facultades para realizar las validaciones correspondientes.

A continuación, se presentan los costos de cada una de las actividades misionales de la universidad en el año 2017.

*Tabla 6. Estructura de costos de la Universidad Nacional de Colombia, 2017*

(Cifras en millones de pesos, pesos constantes 2012)

Costos totales por agrupación - anual										
Agrupación	Pregrado	%	Posgrado	%	Investigación	%	Extensión	%	Total	%
PTA - remuneración docente	225.625	47,8%	139.494	56,4%	100.147	44,2%	12.778	7,6%	478.044	43,0%
Servicios contratados	33.144	7,0%	21.066	8,5%	48.090	21,2%	122.309	73,2%	224.609	20,2%
Gastos de personal administrativo	66.622	14,1%	46.690	18,9%	34.514	15,2%	11.072	6,6%	158.898	14,3%
Gestión de bienes	47.760	10,1%	13.021	5,3%	11.825	5,2%	4.241	2,5%	76.848	6,9%
Bienestar	33.460	7,1%	8.786	3,6%	8.610	3,8%	3.038	1,8%	53.895	4,8%
Materiales, suministros e insumos	18.543	3,9%	5.428	2,2%	5.581	2,5%	5.578	3,3%	35.131	3,2%
Gastos de viaje y transporte	16.961	3,6%	2.375	1,0%	7.739	3,4%	995	0,6%	28.070	2,5%
Aseo, cafetería y vigilancia	10.043	2,1%	3.528	1,4%	6.672	2,9%	5.007	3,0%	25.249	2,3%
Otros costos	8.463	1,8%	2.944	1,2%	2.412	1,1%	887	0,5%	14.705	1,3%
Servicios públicos	7.800	1,7%	3.021	1,2%	556	0,2%	576	0,3%	11.952	1,1%
Impuestos, tasas y contribuciones	3.614	0,8%	857	0,3%	469	0,2%	674	0,4%	5.615	0,5%
<b>Totales</b>	<b>472.036</b>	<b>100%</b>	<b>247.208</b>	<b>100%</b>	<b>226.616</b>	<b>100%</b>	<b>167.156</b>	<b>100%</b>	<b>1.113.017</b>	<b>100%</b>
<b>% participación</b>	<b>42,4%</b>		<b>22,2%</b>		<b>20,4%</b>		<b>15,0%</b>		<b>100,0%</b>	

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

### 1.3. Proyecto “Implementación del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno – Resolución 533 de 2015 - Contaduría General de la Nación”

La Contaduría General de la Nación emitió la Resolución 533 de 2015, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”. Dicha norma fue objeto de modificación mediante la Resolución 484 (octubre 17 de 2017) “por la cual se modifican el anexo de la resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”.

En aras de dar cumplimiento a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en el año 2016 formuló y presentó el proyecto “Implementación del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno – Resolución 533 de

2015", el cual se aprobó e inició ejecución a partir del 01 de junio de 2016. Se definió ejecutar el proyecto durante las vigencias 2016, 2017 y 2018, en cuatro (4) etapas así: 1) Elaborar el **diagnóstico**; 2) Definir las **Políticas contables** a aplicar en la Universidad; 3) Realizar la **Implementación** y; 4) Realizar el **seguimiento y ajustes** a que haya lugar.

El porcentaje de ejecución al cierre de la vigencia 2018 corresponde al 96% según el banco de proyectos de inversión – BPUN. Las actividades pendientes por ejecutar se encuentran asociadas a las pruebas de los desarrollos del SGF- QUIPÚ, cuyo tiempo estimado de entregas se encuentra pendiente la definir por la DNTIC.

Los avances y actividades llevadas a cabo por el proyecto durante la vigencia 2018 corresponden a implementación y seguimiento a la misma así:

**a) Implementación del Nuevo Marco Normativo:**

Con la emisión por parte de la Rectoría de la Resolución No. 1449 de diciembre 27 de 2017 “por la cual se adopta el **Manual de Políticas Contables** definidas para la Universidad Nacional de Colombia bajo el Nuevo Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno”, dicho documento está basado en el Marco Conceptual y la normativa contenida en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, está constituido por 20 políticas específicas ajustadas a la realidad económica de la Universidad. De igual manera la GNFA emitió documento de Estimaciones Resolución 1601 de diciembre de 2017 y Resolución No. 1616 de diciembre de 2018, en la cual se dan lineamientos operativos.

Teniendo como insumo estos dos documentos se da inició a la Implementación de convergencia de norma internacional en la universidad de la siguiente manera:

- i. Saldos Iniciales de Convergencia:** Partiendo de los saldos contables de cierre de la vigencia 2017 se da aplicación al Instructivo 002 de 2015 para obtener saldos iniciales de convergencia al nuevo marco normativo.

Desde el proyecto se coordinaron todas las actividades necesarias tales como: Pruebas de reproducción del módulo en el SGF – QUIPU – NICSP, y puesta en operación. De igual manera y a fin de facilitar el proceso a los usuarios de las áreas involucradas se elaboró la "*Guía - Instructivo 002 de 2015 CGN - Saldos Iniciales en Producción SGF-QUIPU*", en donde se establecieron las directrices a tener en cuenta por parte de las sedes y unidades especiales; en marzo se da inicio a las actividades de implementación del Instructivo 002/15 - Saldos Iniciales.

En abril de 2018 se remite a las sedes y unidades especiales las directrices para verificar el proceso de saldos iniciales y el 27 de mayo se reporta a la Contaduría General de la Nación.

En el [Anexo No. 2](#) se presenta el impacto en la aplicación del nuevo marco normativo a 01 de enero de 2018.

- ii. **Puesta en operación vigencia 2018:** Paralelo a las actividades de saldos iniciales, en enero de 2018 se inicia la operación en los diferentes módulos del Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU. Es importante evidenciar que se requirió mantener activos en el SGF-QUIPU los planes de cuentas del anterior marco y del nuevo lo que generó un mayor riesgo de inconsistencias en la información, por lo que se hizo necesario el seguimiento permanente de las áreas contables para realizar ajustes. De igual manera se realizó ajuste a la parametrización contable, y se dio respuesta y acompañamiento permanente a los usuarios de las diferentes áreas administrativas y financieras sobre la aplicación del marco normativo.

**b) Seguimiento - Implementación Marco Normativo y Proyecto NICSP:**

- En abril de 2018 se realizó videoconferencia con las sedes y unidades especiales para retroalimentar el proceso de Saldos Iniciales, adicionalmente se presentaron los avances del proyecto a la fecha y los temas pendientes.
- En junio de 2018 se socializan los impactos de la implementación de Saldos Iniciales a los funcionarios de la División Nacional de Gestión Contable y en videoconferencia para las sedes y unidades especiales. En esta reunión se identificaron los impactos y actividades pendientes para la aplicación del nuevo marco normativo.
- Se programó reunión presencial en las sedes para el seguimiento de implementación entre agosto y octubre de 2018 teniendo como agenda:
  - i. Presentación Comparativo Estados financieros saldos iniciales VS junio 2018;
  - ii. Actividades en ejecución:
    - Desarrollos del sistema: Estado Flujos de efectivo e IVA, bienes sin placa, entre otros.
    - Actualización de documentos (Procedimientos, guías, formatos entre otros) asociados al proceso Contable;
  - iii. Proyecto Unificación SGF – QUIPU;

- iv. Inquietudes y observaciones a la Implementación del Nuevo Marco Normativo
  - Seguimiento y presentación en Comités:
    - i. *Comité Nacional Financiero*: El 07 de mayo se presentó el estado de la implementación NICSP; el 06 de agosto de 2018 se presentaron los estados financieros a 30 de junio de 2018; el 20 de diciembre de 2018 se presentaron los posibles riesgos para el cierre 2018 y los que se pueden generar en la unificación de las bases de datos del SGF - QUIPU tales como: La posibilidad que los estados financieros 2018 no sean razonables en algunos aspectos, y la calidad deficiente de información de la vigencia 2019 resultado de la estandarización de parámetros y unificación de las bases de datos.
    - ii. *Comité Técnico de Sostenibilidad Contable*: El 29 de noviembre se realizó la presentación del estado del proyecto NICSP, y los impactos financieros de la aplicación del nuevo marco normativo.

**c) Estimaciones vigencia 2018:**

Fue necesario ajustar el documento de Estimaciones Contables para lo cual se emitió la Circular GNFA - No. 1616 de diciembre 2018, en lo relacionado a la evaluación de deterioro de las cuentas por cobrar para la cartera vencida, criterios para reclasificación de las cuentas por cobrar de difícil recaudo y préstamos por cobrar de difícil recaudo, Método de amortización y vida útil de los intangibles y la definición de metodología para el reconocimiento de ingresos de investigación y extensión.

**d) Actualización de Documentos asociados al proceso contable:**

Desde el proyecto se coordinó con la División Nacional de Gestión Contable y con el Proyecto de Optimización de procesos y trámites de gestión financiera y administrativa, la actualización de los documentos asociados al proceso contable, entre ellos: Procedimientos, Instructivos, Protocolos, Guía de Reconocimiento Contable y Formatos. El ajuste o modificación incluyó la actualización de las plantillas de acuerdo a los lineamientos de calidad, e igualmente los cambios necesarios para dar aplicación al Marco Normativo. Estos documentos se encuentran aprobados y publicados en la página de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

**e) Impacto y ajustes requeridos a los sistemas de información:**

Se redefinió el alcance de los sprint pendientes para implementación de norma internacional aplicable a entidades de gobierno, se realizó el levantamiento de necesidades y definición de casos de uso correspondientes a los Sprint 4 “*Bajas y Ajustes*”, Sprint 5 “*Partes Significativas*”, Sprint 6 “*Bienes sin placa y reportes de almacén*”, Sprint 7 “*Reportes*”, Sprint 8 “*Reclasificación de categorías*”, Sprint 9 “*Reconocimiento de IVA*” y Sprint 10 “*Flujo de efectivo*”.

- f) **Capacitaciones:** De igual manera el proyecto participó en las capacitaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación, acerca de “*Marco normativo para entidades de gobierno - modificaciones. Resolución No. 484 de 2017*” y “*Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales*” con el fin de dar aplicación al marco normativo y modificar los procedimientos de reconocimiento de los hechos económicos.

#### INDICADORES RELACIONADOS CON LOS LOGROS REPORTADOS

Se reportó de manera oportuna los informes relacionados con la implementación del Nuevo Marco normativo, como se presenta a continuación.

*Tabla 7. Informes presentados bajo la implementación del Nuevo Marco normativo en la Universidad Nacional de Colombia, 2018*

Informe	Fecha CGN	Reporte UNAL
Saldos Iniciales – Convergencia a Norma Internacional – Instructivo 002 de 2015 – CGN	30/06/2018	25/05/2018
I – Trimestre: Enero a marzo de 2018	30/06/2018	27/06/2018
II – Trimestre: Abril a junio de 2018	31/07/2018	31/07/2018
III – Trimestre: Julio a septiembre de 2018	31/10/2018	31/10/2018

*Fuente:* Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

A la fecha se están llevando a cabo las actividades necesarias para el cierre y consolidación contable de la vigencia 2018, y reporte del cuarto bimestre, cuyo plazo máximo para reportar a la Contaduría General de la Nación es el 15 de febrero de 2019.

#### DIFICULTADES IDENTIFICADAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

En el desarrollo de las actividades del proyecto se pudieron identificar dificultades tales como:

- Demora en la contratación del proveedor de software SGF- QUIPU.
- Inoportunidad, baja calidad y completitud del software de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Universidad.

- Necesidad de priorizar las necesidades de acuerdo a los recursos para los desarrollos del software.

#### **1.4. Proyecto “Mejorar la gestión financiera y administrativa de la universidad incluyendo la unificación de las bases de datos y la actualización del aplicativo de gestión financiera y administrativa QUIPU”**

El proyecto con código BPUN 149 fue aprobado el 01 de julio de 2016 con un horizonte de tiempo de 2 años y 5 meses y cuenta con la dirección del Director Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación, y la participación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. El proyecto está asociado a la estrategia del Plan Global de Desarrollo “*Infraestructura física y patrimonio: apoyo indispensable para la academia*”.

El proyecto comienza en el mes de octubre de 2016, presentado ante la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En esta oportunidad se muestran los dos ejes principales, Implementación y Arquitectura Empresarial, sobre los cuales se pretende avanzar durante las primeras fases en forma paralela.

El porcentaje de ejecución al cierre de la vigencia 2018 corresponde al 66,87% según el banco de proyectos de inversión – BPUN.

Durante la vigencia 2018 se presentaron los avances en las siguientes metas:

- a) Meta 2.3.** Implantar del Sistema de Información Financiera QUIPU unificado, en el Nivel Nacional y las 8 Sedes de la Universidad.

Con la información de las dos alternativas de unificación analizadas durante el desarrollo del proyecto, la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera optó por implementar la opción de integrar la información financiera tomando los saldos iniciales a partir del primero de enero de 2019, por lo tanto, la estabilización de la operación en ambiente unificado se realizará a partir de enero de 2019.

- b) Meta 3.4.** Implementar los cambios al CORE y al portal Financiero del Sistema de Información Financiero QUIPU para los servicios de APPs Ejecutivas.

Durante el desarrollo del proyecto en el segundo semestre de 2018, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa priorizo las funcionalidades a implementar en el marco de la actualización del Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU. El proveedor desarrolló y entregó las funcionalidades del SGF- QUIPU para que la Universidad realice las pruebas y establezca el plan de implantación de dichas funcionalidades. Dentro de la actualización al Core del Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, se avanzó en las siguientes actividades:

- **Central de Presupuestos:** en la vigencia 2018 se dio inicio al proyecto de Central de Presupuesto, que consiste en integrar en un solo sistema en línea la expedición de Certificados de disponibilidad presupuestal con la Central de Adquisiciones. El proyecto surgió con el objetivo de optimizar tiempos, disminuir el número de devoluciones, evitar los reprocesos y ahorrar papel, por lo que se necesitaba que el proceso para la expedición de certificados fuera ágil y oportuno siendo el punto clave de ejecución de los presupuestos porque desde allí se define la planeación para la adquisición de bienes y servicios de las dependencias del Nivel Nacional de la Universidad y de la Sede Tumaco.

Hace parte del proyecto el diseño e implantación de una herramienta en línea que permite a los usuarios la autogestión de las solicitudes, es decir, conocer en tiempo real el flujo de trabajo con el avance y estado de las solicitudes para la expedición de certificados de disponibilidad por parte de la División de Presupuesto. El alcance inicia con la solicitud que realizan los usuarios, pasando por la creación digital del certificado de disponibilidad, que incluye la revisión de la información de insumo (concepto del gasto, disponibilidad de saldos en los rubros de los proyectos y autorización del gasto), la autorización y la posterior aprobación digital del certificado de disponibilidad, generando una respuesta a la solicitud realizada por el usuario. Esta herramienta se integra con QUIPU, por lo que la transferencia de información es en tiempo real.

Durante la vigencia de 2018 se avanzó en la implantación de la herramienta en fase de diseño inicial a partir de la identificación de necesidades y en la definición de la arquitectura empresarial y los acuerdos de niveles de servicio, así como la forma en que se generan las solicitudes y la manera en que se aprueban digitalmente los certificados de disponibilidad, quedando programado para 2019

continuar con el diseño y puesta en marcha de la segunda fase de pruebas de la herramienta.

- **Central de Pagos:** cuyo objeto principal es convertir la ventanilla física de tesorería en una ventanilla virtual. El alcance del proyecto se enmarca en la recepción virtual de las solicitudes de pago generadas por los bienes y servicios prestados a la Universidad por personas naturales proveedores, contratistas y personas jurídicas. El alcance funcional establece el cargue de solicitudes de pago, seguimiento en línea del estado de las solicitudes, consulta de históricos de cargas realizadas, y la gestión documental digital – ventanilla virtual. Para el segundo semestre de 2019, se espera la puesta en marcha de dicha herramienta.

### **1.5. Proyecto “Mejorar la gestión y la calidad de la información relacionada con el talento humano de la universidad incluyendo la unificación de las bases de datos, la actualización del sistema de información de talento humano SARA y la liquidación de contratistas”**

Este proyecto surge con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1607 de 2013 (Reforma Tributaria), la Ley 1562 de 2012 (ARL contratistas y estudiantes) y la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018), para atender con oportunidad y calidad de información a los entes de control y fiscalización como DIAN y UGPP entre otros. Actualmente existe una problemática frente a obtener de manera oportuna, eficaz, confiable y consolidada la información que debe ser reportada a los entes de fiscalización (DIAN y UGPP) y a los usuarios externos (certificaciones tributarias, de pagos, de descuentos de seguridad social, entre otros); por lo que su objetivo es mejorar el proceso de liquidación y pago de las personas Naturales proveedores, contratistas y estudiantes por los bienes y servicios prestados a la Universidad conforme a la normativa vigente.

El proyecto con código BPUN 209 fue aprobado el 01 de julio de 2016 con un horizonte de tiempo de 2 años y 5 meses y cuenta con la dirección del Director Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación, y la participación de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, esta última para lo relacionado con la liquidación de pagos de contratistas. El proyecto está asociado a la

estrategia del Plan Global de Desarrollo “*Infraestructura física y patrimonio: apoyo indispensable para la academia*”.

El objetivo de la implementación de la herramienta tecnológica, de la empresa Unión Soluciones Sistemas de Información S.A.S, se enmarca en la liquidación y pago de los bienes y servicios prestados por las personas naturales proveedores, contratistas (catalogados tributariamente en la cédula de “*Rentas Laborales*”) y estudiantes a la Universidad, conforme a la normativa vigente y bajo parámetros de eficiencia, calidad, oportunidad; así como el reporte de información a entes de control y fiscalización (DIAN, UGPP, entre otros) y a los usuarios externos (certificaciones tributarias, de pagos, de descuentos de seguridad social, entre otros). Para el primer trimestre de 2018, se espera la puesta en marcha de dicha herramienta.

El porcentaje de ejecución al cierre de la vigencia 2018 corresponde al 79,42% según el banco de proyectos de inversión – BPUN.

Durante la vigencia 2018 se adelantaron actividades tendientes al desarrollo del módulo de liquidación de contratistas, razón por la cual se probó la funcionalidad y se identificó la necesidad poner en operación varias funcionalidades en el Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, las cuales se consideran prerequisites para la liquidación en el sistema de información SARA; lo anterior, amplió el plazo de ejecución dicha operación hasta el primer trimestre de 2019. Para el segundo semestre de 2019 se espera la puesta en marcha de dicha herramienta para atender lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección.

### 3. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

#### 3.1. FORTALECIMIENTO DE LA BASE PRESUPUESTAL MEDIANTE EL TRABAJO CON EL GOBIERNO

Desde la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia, con acompañamiento de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, y en el marco del Sistema Universitario Estatal (SUE), se trabajó en la formulación de una política de Estado que permita fortalecer la educación superior pública de alta calidad, orientada a crear equidad y avance social desde la educación y el conocimiento como derechos de todos los ciudadanos; esto desde el marco de la financiación mediante aportes de la Nación para el funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior, que se garanticen a lo largo del tiempo para la sostenibilidad de programas de alta calidad, resaltando que la Universidad como proyecto cultural y colectivo del país, atiende a jóvenes de todas las regiones, donde el 85% pertenecen a los estratos socioeconómicos 1,2, y 3.

Por la situación previamente mencionada, desde la alta dirección de la Universidad Nacional de Colombia se realizaron reuniones con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Educación Nacional, con el propósito de presentar información que permita conocer las cifras financieras que corresponden al desarrollo académico, investigativo y de demás actividades institucionales con un alto impacto en el país. Retomando ese esfuerzo y en un momento oportuno para que la información disponible sea analizada en el marco del desfinanciamiento de la educación superior pública en Colombia, que se trabaja desde el Sistema Universitario Estatal -SUE.

En las reuniones se ha presentado el comportamiento de los datos que ha arrojado el ejercicio económico y financiero de la Universidad Nacional de Colombia y las demás Instituciones de Educación Superior –IES- del país, como reflejo de los diferentes factores endógenos y exógenos que dan cuenta del crecimiento y transformación del sector educativo, en su esfuerzo por mantener altos estándares de calidad, dentro de una dinámica sociopolítica permeada por el desarrollo legal de diversos derechos fundamentales, civiles y sociales concebidos desde la Constitución Política de Colombia, así como por diferentes variables que impactan la economía de la Nación.

Esto permite una comprensión de los factores que han contribuido al aumento progresivo de los gastos de la institución, principalmente en lo relativo al presupuesto de funcionamiento, debido al faltante que se presenta en la vigencia 2017, para atender entre otros, la nómina docente y administrativa. 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.

A las peticiones institucionales se sumaron las representaciones docentes y estudiantiles, que, mediante movilizaciones pacíficas en todo el país, dieron a conocer la actual situación de la Universidad Nacional de Colombia, mostrando la prioridad en la inversión social para la construcción de un país con mejores calidades desde la educación, la ciencia y la innovación.

Producto de lo anterior, la Rectora logró reuniones con el Presidente Iván Duque, en las que también participaron los demás rectores de las Instituciones de Educación Superior –IES– públicas, y los diferentes ministerios; en dichos espacios se hizo un llamado al Gobierno Nacional para atender con carácter urgente los asuntos presupuestales y financieros que afectan sustancialmente a las universidades públicas y particularmente a la Universidad Nacional de Colombia. Allí se manifestó que los aportes de nivel nacional a las universidades públicas pasaron de representar el 73% de los recursos financieros de las instituciones en 1993 a representar solamente el 48% en 2016; cuando sigue vigente la misma Ley 30 de 1992 que no previó el crecimiento del sector y que no incorpora un aumento estructural, lo que ha llevado a una consecución de recursos propios para atender gastos que han crecido en por lo menos 4 puntos porcentuales por encima de los ingresos, y aun así, se ha logrado crecer y ampliar cobertura.

En conclusión, se logró un acuerdo y el Presidente estableció que, mediante el Plan Nacional de Desarrollo se asignarán recursos mediante la ley anual de presupuesto para fortalecer la base presupuestal de funcionamiento de las Universidad públicas del país, así:

- Para 2020 se asignará un incremento del IPC más 4 puntos.
- Para 2021 se asignará un incremento del IPC más 4,5 puntos.
- Para 2022 se asignará un incremento del IPC más 4,65 puntos.

Cabe precisar, que con al Ministerio de Educación Nacional le corresponderá establecer los mecanismos de distribución de recursos entre todas las Instituciones de Educación Superior

–IES- públicas. Adicionalmente, se definió que la Nación se encargará de financiar proyectos de inversión y estos recursos no harán parte de la base presupuestal.

### **3.2. PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN TÉCNICA DE VICERRECTORES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL SUE**

Dada la situación financiera de las Instituciones de Educación Superior –IES-, que llevaron a movilizaciones, reuniones y otras plazas de socialización que generaron que todo el país se focalizará en las universidades; el trabajo con la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros del Sistema Universitario Estatal –SUE- se fortaleció, resaltando que el Gerente Nacional Financiero y Administrativo hace parte de este equipo de trabajo como representante de la Universidad Nacional de Colombia.

Durante la vigencia 2018, se realizaron mesas de trabajo para analizar la situación financiera de las Instituciones de Educación Superior –IES-, avanzando en el planteamiento de diferentes escenarios y emisión de comunicaciones dirigidas al Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, manifestando la necesidad de garantizar los recursos entregados originalmente a las Instituciones de Educación Superior Públicas, que por modificaciones normativas se han destinado para otros conceptos.

De ese modo se realizaron actividades de socialización en diferentes plazas sobre el desfinanciamiento de la Educación Superior en Colombia, presentando cifras sobre la crisis en el sistema de financiación de las universidades estatales, y la sustitución de las fuentes correspondientes a aportes de la Nación, así como los impactos en los sobrecostos que afectan desfavorablemente el presupuesto que garantiza la sostenibilidad de las universidades estatales.

### **3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El 03 de abril de 2018 se realizó la jornada de Rendición de cuentas del Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia, donde el Gerente Nacional Financiero y Administrativo presentó como Balance social de la vigencia 2017 los siguientes temas: 1) Información presupuestal con la ejecución de ingresos y gastos para las Unidades de gestión (Gestión

General, Unisalud y Fondo Pensional), haciendo énfasis en la variación de los aportes de la Nación comparado con la variación del IPC, 2) Comportamiento de los recursos de inversión en comparación con el IPC, 3) Distribución de los recursos provenientes de la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia a los proyectos de inversión de las sedes, y 4) Calificación de riesgo crediticio de capacidad de pago de la Universidad.

### 3.4. CALIFICACIÓN DE RIESGO CREDITICIO

El 28 de noviembre de 2018 se sostuvo el Comité de Calificación de la firma Fitch Ratings Colombia S.A., con motivo de la revisión periódica de la calificación de la Universidad Nacional de Colombia. El resultado otorgado fue afirmar la Calificación Nacional de Largo Plazo en “AAA (col)”, con perspectiva estable; cabe resaltar que esta calificación corresponde a la más alta calidad crediticia y la institución la ha recibido desde el año 2010.

La Calificadora de riesgos reconoció e incorporó dentro de su análisis de capacidad de pago de la deuda financiera las fuentes de recursos públicos, distintos a los académicos, para inversión como estampillas y el antiguo CREE que pueden utilizarse para atender el servicio de la deuda, lo cual, gracias a niveles de deuda de largo plazo generalmente bajos en las Instituciones de Educación Superior –IES- públicas. También se reconoce la capacidad de acceder temporalmente a las reservas de liquidez robustas generadas por los fondos especiales para la solvencia de la institución; lo que resulta en un perfil financiero fuerte.

Los fundamentos de la calificación se encuentran asociados al posicionamiento de la Universidad a nivel nacional, a la fuerte legitimidad de los ingresos, bajos riesgos operativos, un fuerte perfil financiero, y su relación con el Gobierno.

El proceso de evaluación consiste en presentar un informe que consolida diferentes aspectos que van desde el análisis sectorial, la visión educativa, posición competitiva en el mercado, demanda académica, costos de matrícula, administración financiera, aspectos presupuestales, deuda y cartera. Posteriormente, se realiza una reunión de carácter directivo para tratar algunos temas relevantes para la Universidad, a la que asisten asesores de la firma calificadora; finalmente ellos realizan un comité para determinar la calificación de capacidad de pago de la institución, que finalmente se informa a la Superintendencia Financiera.

Por lo anterior, le corresponde a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa coordinar las actividades para rendir la información que sirve de insumo para evaluar a la Universidad en el proceso de calificación.

### **3.5. COMITÉS A CARGO DE LA GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa cuenta con cuatro comités estratégicos a Nivel Nacional; a continuación, se presenta la información más relevante y asuntos tratados para la vigencia 2018 en cada uno de los cuerpos.

#### **3.5.1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**

En cumplimiento de la Resolución de Rectoría No. 1014 de 2013 (01 de octubre) “*Por la cual se establecen los lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable en la Universidad Nacional de Colombia*” se reunió el 29 de noviembre de 2018 el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para contextualizar a los miembros respecto a las funciones de este.

#### **3.5.2. Comité de Contratación del Nivel Nacional**

Mediante la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, se establece el funcionamiento de los Comités de Contratación de la Universidad Nacional de Colombia. Y de acuerdo con ese marco a continuación se relacionan los procesos de contratación asesorados por el Comité de Contratación del Nivel Nacional para la vigencia 2018.

- a) Proceso para contratar las obras de cerramiento perimetral fase 1 del campus de la Sede De La Paz de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, por valor de \$1.323.458.902.
- b) Proceso para la adquisición a perpetuidad de las licencias de la herramienta Aranda y contratación de los servicios de administración en Cloud bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), por valor de \$753.790.475.
- c) Contrato para el desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos de la Universidad Nacional de Colombia.

- d) Proceso para contratar los servicios de ingeniería, asesoría, mantenimiento y consultoría para la implementación del aplicativo Universitas XXI – Académico versión internacional, y los servicios de Data center en nube para el Sistema de Información Académica – Fase 2, por valor de \$2.903.585.822.
- e) Proceso para contratar los servicios de mantenimiento, soporte, gestión y administración del aplicativo Universitas XXI Versión Internacional, que hace parte del sistema de la Universidad Nacional de Colombia, en un ambiente unificado y en nube, por valor de \$820.440.163.
- f) Proceso para contratar la adquisición de las licencias de software tipo Enrollment for Education Solutions (EES), a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, por valor de \$752.210.168,36.
- g) Contrato para la administración de los recursos y rendimientos del Fondo Pensional de la Universidad Nacional de Colombia, mediante patrimonio autónomo, bajo las condiciones del Contrato No. 16 de 2017, de Negociación Global, suscrito con Fiduciaria la Previsora S.A.
- h) Contrato para la prestación del servicio con equipos, para la implementación, estabilización y solución de comunicaciones de WAN e internet para la Universidad Nacional de Colombia, bajo las condiciones del Contrato No. 13 de 2016, de negociación global, suscrito con Ixf Networks Colombia S.A.S.
- i) Contrato para prestar el servicio integral de impresión, organización, empaque, transporte, distribución, recolección, custodia y disposición final de las pruebas que la Universidad Nacional de Colombia aplicará a través de la Dirección Nacional de Admisiones, así como el servicio de empaque, custodia y transporte de honorarios a personal externo que preste sus servicios durante la aplicación de las pruebas a los aspirantes para ingresar a los programas de pregrado y posgrado de la Universidad en todas sus sedes, bajo las condiciones del Contrato No. 2 de 2016, de Negociación Global de Precios.
- j) Proceso para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco, por valor de \$2.717.398.500.
- k) Proceso para contratar las pólizas del Grupo 1 (Subgrupos No. 1, 2 y 3) del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia, por valor de \$9.586.582.558 para 3 años.

**3.5.3. Comité Nacional Financiero**

De conformidad con las funciones asignadas mediante los artículos 7 y 63 del Acuerdo No. 153 de 2014 del Consejo Superior Universitario, el Comité Nacional Financiero durante la vigencia 2018 desarrollo actividades tales como: Asesorar y asistir al Consejo Superior Universitario, al Consejo Académico y al Rector en temas financieros, aprobar y modificar lineamientos para la administración de recursos de tesorería, evaluar la viabilidad financiera de proyectos y resoluciones y realizar el análisis del impacto de la situación financiera para la toma de decisiones.

En desarrollo de dichas funciones y dando aplicación a la Resolución de Rectoría No. 1292 de 2014, con la cual se adopta el reglamento interno del Comité Nacional Financiero; el Comité para la vigencia 2018 llevó a cabo ocho (8) sesiones, cuatro ordinarias y cuatro extraordinarias para tratar los siguientes temas:

*Tabla 8. Resumen consolidado de los casos aprobados en el Comité de Sostenibilidad Contable para depuración, 2018*

Sesión	Temas
<b>Sesión 1</b>	Presentación portafolio y autorización entidades a invertir trimestre II de 2018 Presentación estados contables a diciembre de 2017 Presentación ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2018
<b>Sesión 2</b>	Propuesta Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Reglamentación - Acuerdos Mesa Única de Negociación 2017 (Traslape Planta de Personal)
<b>Sesión 3</b>	Presentación de la Fiduciaria la Previsora S.A. como entidad autorizada para invertir recursos en Fondos de Inversión Colectiva – FIC, Abierto de Alta Liquidez para la administración de los recursos y rendimientos del Fondo Pensional de la Universidad.
<b>Sesión 4</b>	Presentación portafolio y autorización entidades a invertir trimestre III DE 2018 Presentación ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2018 Presentación estado de implementación NICSP (Contable – Bienes)
<b>Sesión 5</b>	Presentación para aprobación del Fondo de Inversión Colectiva (FIC) con Fiduprevisora para invertir los recursos del Patrimonio Autónomo constituido con la Previsora S.A. para la administración de los recursos y rendimientos del Fondo Pensional de la Universidad y mantener los niveles de liquidez exigidos.
<b>Sesión 6</b>	Presentación portafolio y autorización entidades a invertir trimestre IV DE 2018 Concepto de financiación proyecto “ <i>Nuevo Edificio de la Facultad de Artes – fase 1</i> ” Sede Bogotá Presentación ejecución presupuestal a 31 de junio de 2018 Presentación estados contables a 30 de junio de 2018 Presentación portafolio recursos del fondo pensional Seguimientos a: Estado del análisis de los servicios que ofrecen las entidades financieras a la Universidad. y estado de análisis del presupuesto de la Secretaría General proyecto de derechos de grado y posgrado
<b>Sesión 7</b>	Presentación Lineamientos programación presupuestal vigencia 2019 Concepto de viabilidad financiera para modificación de la planta de cargos de personal administrativo del Nivel Nacional y de la Sede la Paz.
<b>Sesión 8</b>	Presentación portafolio y Autorización entidades a Invertir Trimestre I de 2019 Presentación riesgos cierre contable 2018 Presentación proyecto presupuesto vigencia 2019 Presentación concentración tesorerías sede Bogotá y Nivel Nacional Presentación acciones financieras para adelantar en 2019

*Fuente: Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.*

### 3.5.4. Comité Financiero Operativo del Nivel Nacional

Con el objeto de hacer seguimiento a la situación financiera de los recursos asignados y realizar los análisis y recomendaciones que se estimen convenientes, se desarrolló el Comité Financiero Operativo del Nivel Nacional que es presidido por el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, de acuerdo con la Resolución GNFA No. 569 de 2015, por la cual se adopta la composición y funcionamiento de los Comités Financieros Operativos de la Universidad Nacional de Colombia. Mediante Resolución de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 059 de 2017 del 08 de febrero de 2016, se modificó el artículo 3° de la Resolución de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 569 del 09 de junio de 2015, estipulando que el comité se reunirá trimestralmente.

En referencia con la normativa, el Comité Financiero Operativo del Nivel Nacional en la vigencia 2018 sesionó en cuatro (4) reuniones de carácter ordinario para presentar información financiera correspondiente a la ejecución presupuestal, los estados contables, y el portafolio trimestral de recursos de tesorería del Nivel Nacional, Sede Tumaco, Unimedios, Editorial, y el Fondo Pensional, las sesiones fueron las siguiente:

- a) Sesión I- 18 de febrero: se presentó el cierre financiero correspondiente a la ejecución presupuestal, estados contables y portafolio de recursos a 31 de diciembre 2017 del Nivel Nacional, Sede Tumaco, Unimedios, Editorial y el Fondo Pensional.
- b) Sesión II- 30 de agosto: se presentó la ejecución presupuestal, estados contables y portafolio de recursos a 31 de diciembre 2017 de Unimedios, Editorial y el Fondo Pensional.
- c) Sesión III- 16 de octubre: se revisó la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, estados financieros y portafolio de inversiones de la Sede Tumaco a 30 de septiembre de 2018.
- d) Sesión IV- 20 de diciembre: se presentaron los resultados del Sistema de Costos de la Universidad Nacional de Colombia.

**3.6. MODIFICACIÓN DE NORMATIVA DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

A continuación, se relacionan las principales modificaciones normativas en temas financieros y administrativos durante la vigencia 2018.

- a) Se elaboró la propuesta de modificación transitoria de la Resolución de Rectoría No. 1722 de 2010, *Por la cual se establecen disposiciones para el manejo de las cajas menores en la Universidad Nacional de Colombia*, con el apoyo de la Asesora Jurídica de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con el fin de realizar el plan piloto del uso de tarjetas débito prepago para el manejo de los recursos asignados a las cajas menores. Como resultado fue emitida la Resolución de Rectoría No. 1140 del 27 de septiembre de 2018.
  
- b) Se elaboró la propuesta de modificación transitoria de la Resolución de Rectoría No. 1566 de 2009, *Por la cual se establecen disposiciones aplicables en materia de viáticos y gastos de viaje, auxilio de viaje, auxilio o gasto de marcha, gastos de transporte y estadía, apoyos económicos y gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios, avances y legalizaciones en la Universidad Nacional de Colombia*, con el apoyo de la Asesora Jurídica de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con el fin de realizar el plan piloto del uso de tarjetas débito prepago para efectuar el giro de avance para la adquisición de bienes o servicios. Como resultado fue emitida la Resolución de Rectoría No.1141 del 14 de octubre de 2018.

**CIRCULARES EMITIDAS POR LA GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

Dando cumplimiento al rol estratégico de emisión de lineamientos en temas financieros y administrativos de bienes y servicios, a continuación, se relacionan las circulares emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa durante la vigencia 2018.

*Tabla 9. Relación de Circulares emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, 2018*

Vigencia	Número	Fecha	Asunto
2018	01	enero 09	Circular No. 1 de 9 de enero de 2018, correspondiente a las entidades financieras autorizadas para invertir recursos en el I trimestre de 2018.
	02	enero 16	Mantenimiento del Sistema Financiero QUIPU – Cambio de parametrización del Sistema.
	03	enero 22	Lineamientos y Controles para la Creación y Actualización de terceros en el Sistema de Gestión Financiera SGF - QUIPU.
	04	enero 23	Directriz para el pago de nómina en la Universidad Vigencia 2018.
	05	febrero 22	Lineamientos para la escala de viáticos y gastos de viaje en la Universidad Nacional de Colombia.

06	febrero 23	Cronograma interno para la rendición de informes financieros y de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2018
07	febrero 23	Cronograma externo para la rendición de informes financieros y de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2018.
08	abril 02	Entidades Financieras Autorizadas para Invertir Recursos en el II Trimestre de 2018.
09	abril 20	Directrices Financieras sobre devolución de IVA. Acuerdo No. 271 del 2018 del Consejo Superior Universitario.
10	abril 20	Alcance Circular No. 004 de 2018 – Calendario pago de nómina en la Universidad Vigencia 2018.
11	junio 07	Alcance a la Circular GNFA-004 de 2018 – Directriz para el pago de nómina en la Universidad Vigencia 2018
12	junio 13	Alcance Circular GNFA-006 de 2018 Cronograma interno para la rendición de informes financieros y de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2018
13	junio 13	Alcance Circular GNFA-007 de 2018 Cronograma externo para la rendición de informes financieros y de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2018
14	julio 05	Alcance a la Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 006 de febrero de 2018, cronograma interno para la rendición de informes financieros de la División Nacional de Gestión Presupuestal para la vigencia 2018.
15	julio 05	Entidades Financieras Autorizadas para Invertir Recursos en el III Trimestre de 2018
16	agosto 03	Cumplimiento de la Resolución 1215 de 2017. Prevención y atención de casos de violencias basadas en género y violencias sexuales.
17	agosto 17	Suspensión procedimiento "Verificar existencia y estado de bienes" para la vigencia 2018
18	septiembre 20	Lineamientos para elaborar el anteproyecto de presupuesto de gestión general (niveles centrales y fondos especiales) - vigencia fiscal 2019.
19	septiembre 26	Lineamientos generales sobre los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral por parte de los Contratistas Personas Naturales de la Universidad Nacional de Colombia
20	septiembre 28	Entidades Financieras Autorizadas para Invertir Recursos en el IV Trimestre de 2018.
21	octubre 08	Lineamientos para elaborar el anteproyecto de presupuesto de Unisalud - vigencia fiscal 2019.
22	octubre 09	Lineamientos para elaborar el anteproyecto de presupuesto Fondo pensional - vigencia fiscal 2019.
23	noviembre 02	Lineamientos sobre el cierre financiero y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia para la vigencia 2018
24	noviembre 02	Cronograma de cierre financiero y administrativo del Nivel Nacional para la vigencia 2018
25	noviembre 27	Alcance a la Circular GNFA-011 de 2018 – Directriz para el pago de nómina del mes de noviembre de 2018
26	diciembre 28	Entidades financieras autorizadas para invertir recursos en el I trimestre de 2019

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

### **3.7. SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LA FUNCIÓN DE ADVERTENCIA DE LA CONTRALORÍA**

En atención a lo establecido en la sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa como líder del proceso de Adquisición de bienes y servicios tiene contemplado dentro de sus actividades el seguimiento periódico y sistemático del comportamiento de la contratación de personas naturales a través de órdenes contractuales de prestación de servicios.

Se ha instado a la reducción de la contratación de servicios personales de apoyo a la gestión en las dependencias del Nivel Nacional y Sedes de la Universidad, a través de

recomendaciones directas por parte del Gerente Nacional Financiero y Administrativo a los Jefes de Dependencias en diversas reuniones, y por medio de la Sección de Adquisiciones del Nivel Nacional verificando el cumplimiento de la *Circular GNFA No. 04 de 2016 (Lineamientos para la celebración de órdenes contractuales de prestación de servicios con personas naturales en el Nivel Nacional y la Sede Tumaco)* al momento de recibir para trámite las solicitudes de contratación. Lo anterior, en la medida que no afecte la ejecución de los fines misionales ni el funcionamiento de la Universidad.

### **3.8. APLICACIÓN DE LA LEY 1697 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2013 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO No. 1050 DE JUNIO 05 DE 2014**

En la vigencia 2018 la Universidad en aplicación a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013, como beneficiaria del 70% del recaudo de contribución de Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia, recibió ingresos por valor de \$51.949.499.016 de los cuales \$44.844.893.028, es decir el 86%, fue trasladado a las sedes para su ejecución.

Así mismo, como 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 2018 la Universidad transfirió al Ministerio de Educación Nacional el valor de \$138.085.966 correspondiente a retenciones practicadas en el segundo semestre de la vigencia 2017, y el valor de \$351.089.722 correspondiente a retenciones practicadas en primer semestre de la vigencia 2018.

### **3.9. RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

Durante la vigencia 2018 la Universidad Nacional de Colombia recibió, en calidad de ejecutor, recursos del Sistema General de Regalías -SGR-, por proyectos presentados, aprobados y viabilizados por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión –OCAD- del Fondo de Ciencia y Tecnología e Innovación –FCTel-, y ejecutados por las sedes Palmira, Manizales y Amazonia. El valor de los recursos recibidos durante esta vigencia según información

registrada por las sedes, ascienden a \$201.238.486 para la sede Palmira, \$308.974.819 para la sede Manizales, y \$453.591.782 para la sede Amazonía.

A continuación, se relaciona el estado de los proyectos con recursos del Sistema General de Regalías donde la Universidad cumple el rol de entidad ejecutora, a 31 de diciembre de 2018, según el aplicativo GESPROY- SGR.

*Tabla 10. Estado de los proyectos que se ejecutan con fuentes del Sistema General de Regalías, 2018*

(Cifras en millones de pesos)

- **Sede Amazonía:** “Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en CTEI a través de la IEP apoyada en las TIC para el departamento del Amazonas”, con código BPIN 2013000100268.

Valor del Proyecto	Fecha Aprobación	Fecha Final	Estado	Avance Físico	Avance Financiero
4.514	20/01/2014	30/09/2018	Contratado en ejecución	75,08%	78,65%

- **Sede Palmira:** i) “Incremento de la competitividad sostenible en la agricultura de ladera en todo el departamento, Valle del Cauca, Occidente”, con código BPIN 2014000100010.

Valor del Proyecto	Fecha Aprobación	Fecha Final	Estado	Avance Físico	Avance Financiero
15.016	30/05/2014	30/11/2019	Contratado en ejecución	47,55%	14,07%

- ii) “Desarrollo de tecnologías innovadoras para el manejo integrado de plagas y enfermedades limitantes de plátano y banano en el Valle del Cauca”, con código BPIN 2014000100014.

Valor del Proyecto	Fecha Aprobación	Fecha Final	Estado	Avance Físico	Avance Financiero
4.662	05/08/2014	31/05/2019	Contratado en ejecución	48,29%	51,89%

- **Sede Manizales:** “Desarrollo de un entorno tecnológico Termacolores en el RIP para la investigación e innovación en el uso de aguas termales, aguas minerales y aprovechamiento del azufre natural orientados a potenciar el turismo y bienestar en Departamento del Cauca”, con código BPIN 2014000100061.

Valor del Proyecto	Fecha Aprobación	Fecha Final	Meses Transcurridos	Estado	Avance Físico	Avance Financiero
3.767	20/05/2015	31/08/2019	33	Contratado en ejecución	11,29%	71,09%

Fuente: Aplicativo GESPROY- SGR, Sistema General de Regalías, Departamento Nacional de Planeación

### 3.10. EMISIÓN DE LA MEMORIA FINANCIERA 2008- 2017

La Memoria Financiera tiene por objeto presentar el comportamiento de los datos que ha arrojado el ejercicio presupuestal y contable de la Universidad en un periodo específico de tiempo (10 años), producto del impacto de diferentes factores endógenos y exógenos que dan cuenta del crecimiento y transformación de la institución. Este documento se elaboró con el propósito de hacer un análisis que no solo permita entender la situación financiera actual de la Universidad, sino comprender el contexto de algunas estrategias emprendidas.

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa con el apoyo de otras dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, en el año 2017 inició la labor de recopilación de las cifras financieras que corresponden al desarrollo académico, investigativo y de demás actividades institucionales a lo largo de la década de 2008 a 2017, donde ya se vislumbra el faltante presupuestal en funcionamiento y el crecimiento de la Universidad para responder con su misión como ente que gestiona formación, investigación, extensión y desarrollo en el país.

Es importante precisar que, para el análisis del presupuesto de la Universidad, se explica la estructura de este enfocada principalmente en la parte correspondiente a la Gestión General de los niveles centrales. En un menor detalle se presenta el presupuesto de inversión, aspecto que requiere un análisis posterior dado que es el componente que se ha visto afectado para resolver los problemas de funcionamiento, los Fondos Especiales y las Unidades Especiales (Unisalud y Fondo Pensional).

Todas las cifras de carácter presupuestal y contable están soportadas en los registros de las operaciones financieras que se realizan en el Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, con base en los cuales se elaboran los informes que presenta la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera ante instituciones del Gobierno Nacional, los entes de control y otros demandantes de información. Teniendo presente que los ingresos y los gastos presupuestales se muestran con base en la ejecución, es decir, para el ingreso con base en el recaudo y para los gastos con base en los compromisos a 31 de diciembre de cada vigencia.

La Memoria Financiera 2008- 2017 se culminó en el mes de marzo de 2018, y consta de cinco capítulos distribuidos de la siguiente manera: i) Contexto general donde se presenta indicadores estratégicos sobre las actividades misionales de la institución; ii) Marco legal que

recopila las normas de carácter externo e interno que han impactado la operación de la Universidad durante esta década; iii) Presupuesto: una mirada retrospectiva donde se analiza el comportamiento de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, haciendo un énfasis en la Gestión General; iv) Estados Financieros que muestra un análisis sucinto del Balance general y el Estado de la Actividad financiera, económica, social y ambiental; y v) Acciones emprendidas por la administración de la Universidad ante entes externos para la consecución de mayores recursos, y la toma de medidas internas tanto para la generación de ingresos adicionales, como racionalizar los gastos. Para esta versión las cifras y gráficas aparecen en precios corrientes y constantes a 2017.

Con apoyo de la Editorial UN se generó el libro impreso y electrónico denominado “*Memoria Financiera de la Universidad Nacional de Colombia 2008- 2017*”, el cual se encuentra publicado en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con sus versiones preliminares y el documento de cifras anexo. Durante el mes de abril de 2018 se realizó la distribución de los ejemplares físicos.

### **3.11. ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE DE LA PAZ**

Desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, específicamente en la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Nivel Nacional se adelantaron las actividades precontractuales de los siguientes procesos:

- a) Estudios de mercado para: suministro e instalación de plantas eléctricas, suministro e instalación de ascensor, adquisición de mobiliario, adquisición de equipos de seguridad electrónica, adquisición de UPS, adquisición de equipos de aire acondicionado.
- b) Estudios de mercado, invitaciones a presentar ofertas y contratos para: adquisición de vehículo, servicio de vigilancia y seguridad privada, prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería (incluido el personal, insumos, suministro de elementos y herramientas de trabajo), suministro e instalación de monitores y tableros interactivos, servicio de conductor para vehículo.

Desde la Sección de Gestión de Bienes del Nivel Nacional, a finales del 2018 se incorporaron en el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, 21 bienes inmuebles de la sede de La Paz por valor de \$42.983.356.042 y \$ 18.421.438.303 en adecuaciones al terreno como vías de acceso, calzadas, pompeyanos, bordillos y sistemas de desagües, plazas, plazoletas, zonas de parqueadero, senderos peatonales, glorieta; como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 11. Relación de los bienes inmuebles de la Sede De La Paz, 31 de diciembre de 2018

No.	Nombre del inmueble a registrar en SGF-QUIPU	Valor
1	Aulas tipo 1 a	2.789.746.385
2	Aulas tipo 1 b	2.789.746.385
3	Aulas tipo 1 c	2.789.746.385
4	Aulas tipo 2	3.769.318.225
5	Aulas tipo 3	3.169.316.885
6	Cafetería	3.779.637.658
7	Laboratorio	6.759.362.876
8	Biblioteca	9.905.181.830
9	Servicios sanitarios	2.516.288.846
10	Servicios generales (hoy sala de docentes)	1.731.654.527
11	Subestación eléctrica N. 1 (subterránea)	127.991.584
12	Subestación eléctrica N. 2 (subestación eléctrica y sistema enfriamiento)	111.885.709
13	Subestación eléctrica N. 3 (con tanques de agua)	100.110.376
14	Planta emergencia N. 1 (cerca de la cafetería)	40.231.273
15	Planta emergencia N. 2 (entre biblioteca y aulas 1c y 1b)	40.231.273
16	Planta de emergencia N. 3	40.231.273
17	Planta seccionamiento energía eléctrica	217.061.750
18	Stoa tipo 1 c	334.146.783
19	Stoa tipo 1 b	334.146.783
20	Stoa tipo 1a-2-3	1.336.587.133
21	Planta de tratamiento de agua potable	300.732.105
22	Vías de acceso, calzadas, pompeyanos, bordillos y sistemas de desagües, plazas, plazoletas, zonas de parqueadero, senderos peatonales, glorieta	18.421.438.303
	<b>TOTAL</b>	<b>61.404.794.345</b>

Fuente: Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, a 31 de diciembre de 2018. División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

### 3.12. EL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES EN LA ADOPCIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO NICSP

Para la vigencia 2018, la Universidad Nacional de Colombia en cumplimiento de la Resolución No. 533 del 2015 y del Instructivo No. 002 de la Contaduría General de las Nación, dio inicio al proceso de adopción del nuevo marco normativo para entidades del gobierno– NICSP. Para el Proceso de Gestión de Bienes la adopción se ejecutó entre los meses de enero a abril del 2018, a través de 2 grandes etapas. La primera etapa correspondió a la determinación de saldos iniciales con corte al 1 de enero del 2018 bajo los nuevos conceptos NICSP; y la

segunda etapa, correspondiente al reconocimiento, medición inicial y medición posterior de los bienes adquiridos a partir del 1 de enero 2018.

Para dar aplicación a las dos etapas anteriores, fue necesario previamente realizar:

- a) La revisión y definición de las vida útiles y remanentes de los bienes; la eliminación de los conceptos de valorización y desvalorización; el recalcular de los valores acumulados de depreciación, amortización y costo total de los bienes con los conceptos NICSP; la incorporación de los conceptos de deterioro, desmantelamiento y valor residual; la realización de procesos de depuración y reclasificación de bienes; el seguimiento a los bienes recibidos y entregados de terceros; el análisis de la información y propuesta para la determinación de umbrales para el registro, control y seguimiento de los bienes, así como la propuesta para la aplicación de una baja exprés de bienes.
- b) La definición de los ajustes del SGF - QUIPU para las funcionalidades de almacén y de activos fijos, bajo los conceptos del nuevo marco normativo NICSP.

Por lo anterior, a continuación, se describen las actividades más relevantes ejecutadas en el Proceso de Gestión Bienes durante el periodo de implementación del nuevo marco normativo NICSP.

### **3.12.1. CARGUE EN EL SGF – QUIPU DE SALDOS INICIALES A CORTE AL ENERO 01 DE 2018**

Este proceso inició con el cargue en el SGF-QUIPU de las planillas predeterminadas para los saldos iniciales con corte al 1 de enero del 2018 bajo los nuevos conceptos NICSP por parte del proveedor del software. Una vez cargada la información se realizó la revisión, validación y cuadro de la información para cada una de las Sedes.

En este sentido y de conformidad con los umbrales establecidos en la Resolución de la GNFA 1601 de 2017, a partir del 1 de enero del 2018 se cargaron en el SGF QUIPU un total de 88.008 bienes, de los cuales 65.620 bienes tienen efecto contable y 22.388 bienes se administran y controlan en la funcionalidad de activos fijos sin efecto contable.

Tabla 12. Relación de los bienes inmuebles de la Sede De La Paz, 31 de diciembre de 2018

(Cifras en millones de pesos)

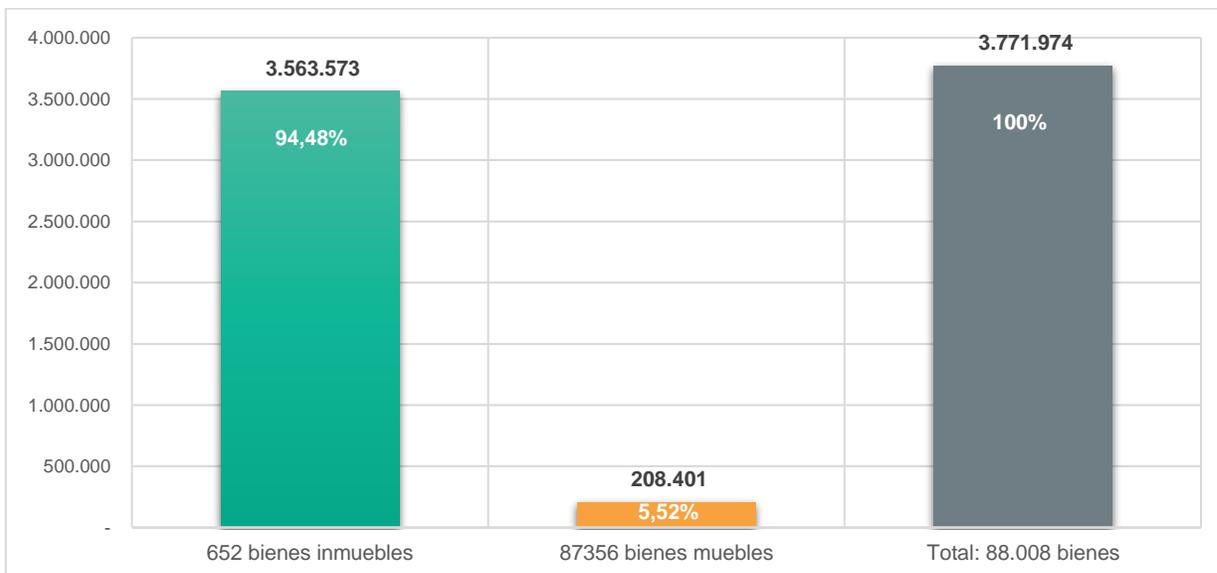
Sede	Total Bienes	Con registro contable "MA" y "NA"		Sin registro contables "ME"	
		No. Bienes	Valor en Libros (\$)	No. Bienes	Valor en Libros (\$)
Nivel Nacional	4.199	3.210	15.354.747.737	989	-
Bogotá	50.829	37.882	2.703.206.353.367	12.947	-
Medellín	17.275	13.141	744.144.736.497	4.134	-
Manizales	7.606	5.472	170.183.172.203	2.134	-
Palmira	4.545	3.008	95.214.404.616	1.537	-
Amazonía	1.011	823	16.044.203.093	188	-
Caribe	593	415	9.620.141.907	178	-
Orinoquía	1.065	859	10.966.570.729	206	-
Regalías	636	363	703.484.145	-	-
Tumaco	249	174	6.536.671.990	75	-
<b>TOTAL</b>	<b>88.008</b>	<b>65.620</b>	<b>3.771.974.486.284</b>	<b>22.388</b>	<b>-</b>

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Adicionalmente, de los 88.008 bienes registrados en el SGF QUIPU a partir del 1 de enero del 2018; 652 corresponden a los bienes inmuebles de la Universidad, de los cuales, a pesar de representar un porcentaje poco significativo en número de bienes, su valor en libros corresponde al 94.48% del valor total de todos los bienes de la universidad, como se muestra en la siguiente gráfica.

Gráfica 4. Representación de los bienes inmuebles frente al valor total de los activos - Universidad Nacional de Colombia, a 01 de enero de 2018

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

**3.12.2. PROCESO DE DEPURACIÓN Y BAJA DE BIENES (MÉTODO EXPRÉS)**

En cumplimiento de las disposiciones de la Resolución de la GNFA No. 1601 de 2017, antes de iniciarla operación de la vigencia 2018, fueron dados de baja 53,151 bienes muebles con valor igual o menor a \$828,900 (0 – 25 UVTS de la vigencia 2018). Este proceso fue ejecutado con el cargue de las planillas de saldos iniciales al 1 de enero del 2018.

*Tabla 13. Resultados del proceso de depuración y baja de bienes, 31 de diciembre de 2018*

(Cifras en millones de pesos)

Sede	Número de Bienes	Valor en Libros (\$)
Nivel Nacional	2.557	1.071.982
Sede Bogotá	31.203	152.681.841
Sede Medellín	9.766	43.735.244
Sede Manizales	5.070	18.028.055
Sede Palmira	2.975	233.488
Sede Amazonía	607	4.790.178
Sede Caribe	373	0
Sede Orinoquía	484	3.300.022
Regalías	0	0
Tumaco	116	774.763
<b>Total</b>	<b>53.151</b>	<b>457.870.884</b>

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

**3.12.3. DETERMINACIÓN DE UMBRALES NICSP**

En el marco normativo de implementación de las NICSP se establecieron políticas de clasificación por umbrales para el reconocimiento y medición inicial de los bienes de propiedad, planta y equipo en las funcionalidades de almacén y activos fijos, en este sentido en la siguiente tabla se indican los conceptos definidos.

*Tabla 14. Resumen de las políticas de clasificación por umbrales para el reconocimiento y medición inicial de los bienes*

Concepto	Características	
<b>MI</b> (Mínima cuantía)	0-25 UVT	Contablemente se registra en el gasto No se controla en Activos Fijos No tiene placa UN
<b>ME</b> (Menor cuantía)	25 UVT - 50 UVT	Contablemente se registra en el gasto Se controla en Activos Fijos Tiene placa UN Los movimientos en Activos Fijos (retiros, traslados, bajas, etc.) no tienen efecto contable
<b>MA</b> (Mayor cuantía)	> 50 UVT	Contablemente se registra en PPyE, PI o Intangibles. Se controla en Activos Fijos Tiene placa UN Los movimientos en Activos Fijos (retiros, traslados, bajas, etc.) tienen efecto contable
	Empresa	1180 - Regalías
	Grupos	605 – Terrenos

NA (No aplica umbral)		610 – Semovientes
		615- Construcciones en curso (solo aplica para efectos contables - utilizando un EDN TIPMOV 3-Entrada devolutivo para construcción en curso/montaje)
		640 – Edificaciones
		645 – Plantas, ductos y túneles (Aplica solo para Sede Caribe – Placa 7001078)
		675 – Equipo de transporte (Ítems asociados a vehículos: 699, 701-704, 2482, 15036, 15498, 15499, 24543)
		715 – Bienes inmuebles históricos y culturales
		970 - Intangibles
		960 - Bienes de arte y cultura
		Subgrupo
		4 - Obras de arte
	5 - Elementos culto	
	6 - Elementos de museo	
	Material bibliográfico	
	Procedencias	
	5 – Bienes recibidos en administración convenios o contratos	
	17 –Bienes recibidos del gobierno general sin la propiedad	
	23 – Convenio sin definir la propiedad	
Estados		
4 – En comodato / administración		
15 – Entregados a entidad gobierno general		
16 – Entregados a entidad públicas		
24 – En arrendamiento (Aplica solo para Nivel Nacional y Sede Bogotá)		
5 - Retirado del servicio		

Fuente: División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

### 3.12.4. DINÁMICAS DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Durante la vigencia se realizaron las siguientes actividades de socialización y capacitaciones:

- a) El 2 de febrero del 2018 por medio de videoconferencia, se realizó capacitación a todos los líderes funcionales del proceso de Gestión de Bienes, sobre los conceptos generales del nuevo marco normativo NICSP– Resolución 533 del 2015 de la Contaduría General de la Nación, aplicable a los activos no financieros (bienes), **su impacto**, determinación de saldos iniciales al 1 de enero de 2018, operación en la vigencia 2018 y depuración del catálogo de bienes.
- b) El 11 y 23 de abril de 2018 con el acompañamiento del proveedor del Software, se realizó en la ciudad de Bogotá la capacitación para los líderes funcionales de las áreas de almacén, sobre los ajustes del SGF - QUIPU - funcionalidad de almacén e inicio del proceso de desatraso de la operación de la vigencia 2018 en el SGF - QUIPU.
- c) El 10 de octubre del 2018, se realizó a través de videoconferencia con todos los líderes del proceso de Gestión de Bienes, la presentación del avance y estado de las actividades desarrolladas durante el año, preparación para el cierre de la vigencia y unificación de bases datos proyectados para el mes de enero del 2019.

d) El 6 de diciembre del 2018, por medio de videoconferencia, se socializó a los líderes del proceso de gestión de bienes y a las áreas de Infraestructura y Ordenamiento Físico o quien haces sus veces en cada sede, el concepto de **DETERIORO** y la “*Cartilla para la determinación de indicio de deterioro e informe técnico de los bienes inmuebles de la Universidad Nacional De Colombia*” remitida a todas las sedes mediante memorando GNFA 1334-18 del 28 de noviembre de 2018.

**3.12.5. AJUSTES AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA SGF- QUIPU- FUNCIONALIDADES DE ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS**

La adopción del nuevo marco normativo para el sector público – NICSP, en el proceso de Gestión de Bienes fue el de mayor impacto, debido a los cambios en las mediciones iniciales y posteriores que se deben aplicar a los activos no financieros a partir del 1 de enero del 2018. En este sentido, se eliminaron conceptos y se tuvieron que adoptar otros, generando gran impacto en el SGF QUIPU- Funcionalidades de Almacén y de Activos Fijos.

Las ajustes al SGF - QUIPU fueron definidos y agrupados en 9 entregables denominados SPRINTS, de las cuales al cierre de la vigencia, únicamente fueron puestos en producción 3 de ellos, como se puede apreciar en el siguiente cuadro resumen.

*Tabla 15. Sprints definidos para el mejoramiento del Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU*

Clasificación	Funcionalidades	Estado
Sprint 1	Almacén	Puesta en producción
Sprint 2	Depreciación y Deterioro	No se puso en producción Deterioro
Sprint 3	Saldos iniciales	Puesta en producción para el cargue de saldos iniciales al 1 de enero del 2018
Sprint 3a	Reportes de Almacén	Funcionalidades no entregadas por el Proveedor del Software.
Sprint 4	Bajas, Ajustes y Correcciones	
Sprint 5	Partes Significativas	
Sprint 6	Bienes sin placa y reportes de almacén	
Sprint 7	Reportes de activos fijos y de responsables de bienes	
Sprint 8	Reclasificación de Categorías	

**Fuente:** División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

En este sentido, la funcionalidad de almacén fue puesta en producción el 25 de abril del 2018, dando inicio al proceso de des atrase de la operación de las áreas del almacén en el SGF- QUIPU de los meses de enero a abril del 2018, la cual se realizó manualmente. Así mismo, el 29 de junio de 2018 fue puesta en producción la funcionalidad de activos fijos y se inició el

proceso de des atrase en el SGF - QUIPU, operación que igualmente se ejecutó de forma manual desde el mes de enero hasta la fecha de liberación de la funcionalidad.

La no entrega, ni puesta en producción de las funcionalidades restantes, conllevó a que durante la vigencia no se pudiera actualizar en el SGF- QUIPU las novedades reportadas para ajustar o corregir información ni se pudiera realizar el procedimiento de baja de bienes retirados del servicio, situación que generó acumulación de bienes en las bodegas; tampoco fue posible contar con el reporte de activos por responsable de bienes, por lo que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa tuvo que suspender para la vigencia 2018 el procedimiento de verificar existencia y estado de bienes. Igualmente no fue posible obtener el reporte consolidado de todos los bienes que se registran y administran en el SGF - QUIPU funcionalidad de activos fijos, por lo que no se contó con información total para la generación de informes de cierre de fin de año.

### 3.12.6. INCORPORACIÓN CONCEPTO DE DETERIORO

El nuevo marco normativo NICSP que rige a partir del 1 de enero del 2018 para el reconocimiento y medición de los bienes que adquiere la universidad, incorporó un nuevo concepto de “**deterioro**” que debe ser calculado y registrado cada año en la misma fecha.

En este sentido la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de conformidad con las disposiciones la Resolución de Rectoría No. 1449 del 27 de diciembre del 2017 y mediante memorando GNFA-1334-18 del 28 de noviembre de 2018, solicitó a las Vicerrectorías y Direcciones de cada Sede, determinar durante la vigencia 2018 los bienes inmuebles que pudieron llegar a tener indicios de deterioro y a cuales se les debería realizar informe técnico de deterioro.

Como apoyo a esta actividad, la División Nacional de Servicios Administrativos, elaboró la “**Cartilla guía para la determinación de indicio de deterioro e informe técnico de deterioro de los bienes inmuebles de la Universidad Nacional de Colombia**”, la cual fue enviada a las sedes y socializada a través de video conferencia realizada el día 6 de diciembre del 2018.

Como resultado del proceso, cada una de las sedes, a excepción de la Sede Tumaco, certificó que no evidenciaron indicios de deterioro de ninguno de los bienes inmuebles para la vigencia 2018.

### 3.13. IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN A LARGO PLAZO

El Comité de Contratación del Nivel Nacional designado por la actual administración examinó los procesos de contratación que adelanta la Universidad y evidenció que anualmente las distintas sedes suscriben contratos para atender actividades propias del funcionamiento pero que al hacerse por periodos de una sola vigencia limitan la oportunidad de negociación de la Universidad.

En ese sentido, el Comité recomendó que para futuros procesos para la adquisición de bienes y servicios se contemplara la suscripción de negociaciones a largo plazo considerando el importante volumen de consumo que hace la institución en este tipo de contrataciones y que al extender el tiempo de contratación la Universidad puede mejorar su capacidad de negociación y la obtención de mejores condiciones con la consecuente disminución en los costos, de igual manera se reduce el desgaste administrativos que conlleva adelantar estos procesos por solo una vigencia.

Producto de esas recomendaciones, una de las primeras negociaciones a largo plazo suscrita fue la contratación de las pólizas que componente el Grupo No. 1 del Programa de seguros, que amparan los bienes e intereses patrimoniales de la Institución. Se suscribió el contrato No. 6 del 2018 con la “UNION TEMPORAL LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS- ALLIANZ SEGUROS S.A.- AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. – MAPRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S,A” por un valor de \$9.160.105137 incluido IVA. Esta contratación fue suscrita con una vigencia de 3 años contados a partir de las 00:00 horas del 1 de noviembre del 2018 hasta las 24:00 horas del 31 de julio del 2021.

Del valor del contrato \$2.716.980.156 se garantizaron con recursos de la vigencia 2018; y 7.136.723.839 con vigencias futuras de 2019 y 2020.

Con la negociación a largo plazo la Universidad obtuvo en el primer año un descuento del 5% en las primas con relación a las tasas actuales contratadas por la Universidad, en el segundo año un descuento del 10% y en el tercer año del 15% sobre las mismas tasas.

### **3.14. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Teniendo en cuenta la importancia de los procesos financieros y administrativos y la interacción de estos con los demás procesos de la Universidad, desde el año 2009 la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa apoyada en el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental –SIGA- ha estado realizando revisiones de su ejecución y análisis para el mejoramiento de sus procesos, gracias a esto, nueve años después, en la vigencia 2018 los procesos financieros y administrativos vivieron varias modificaciones y mejoras a su interior, entre ellas la optimización y simplificación de procedimientos, instructivos, guías, formatos; todo en pro del fortaleciendo la gestión, usabilidad, oportunidad y calidad.

El gran resultado durante la vigencia 2018 fue la integración de los procesos, la cual fue socializada con todos los pares en las áreas financieras y administrativas; este gran avance permite recopilar en un único proceso toda la cadena financiera, y en el de gestión administrativa de bienes y servicios todo lo relacionado con la adquisición, registro, control y custodia. A esto, se sumó la definición de nuevos indicadores de gestión y datos estadísticos, matrices de riesgos operativos y de corrupción para la mejor toma de decisiones.

Lo anterior, se ha logrado con el desarrollo de varias capacitaciones, talleres y sesiones de trabajo soportadas por el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA, la cuales han fortalecido la gestión de calidad e identificación de oportunidades de mejora, fortalezas, debilidades y amenazas que se deben tener en cuenta para la mejora continua de los procesos.

A continuación se relacionan la gestión documental, los indicadores de desempeño y los riesgos de proceso y corrupción trabajados durante la vigencia 2018, basados en la integración de los procesos.

#### **3.14.1. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS**

En el marco del mejoramiento continuo de los procesos al interior de la Universidad, y en concordancia con las políticas institucionales de racionalización de trámites administrativos y de gestión simplificada por procesos, se realizaron ajustes documentales a los procesos

dando cumplimiento a la fase de actualización. Lo anterior, teniendo en cuenta que muchos procedimientos no se modificaban desde la vigencia 2011 y requerían ajustarse en temas normativos, tecnológicos, entre otros.

Los procesos cuentan con herramientas de apoyo para la ejecución de sus tareas las cuales se plasman en procedimientos, instructivos, guías, formatos, entre otros que apoyan el quehacer diario y en pro del cumplimiento del objetivo institucional; dado lo anterior, y teniendo en cuenta la importancia de estos documentos era importante hacer una revisión, validación y actualización de dichos documentos.

Actualmente el macroproceso Gestión Administrativa y Financiera cuenta con un total de 98 procedimientos; 114 instructivos y guías; y 198 formatos, y como resultado del trabajo desarrollado en el marco del proyecto "*Optimización de procesos y trámites financieros y de gestión de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia*" (ver numeral 1.1.) se actualizó el 74% de procedimientos, 60% instructivos y guías, y 64% de formatos (ver tabla 1) de los procesos Presupuesto, Adquisición de bienes y servicios, Gestión de bienes, Tesorería y Contable; se incluyen algunos documentos del proceso Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros.

Es importante aclarar que el proceso Contable se alimenta entre otros del proceso de Gestión de bienes, el cual suministra información como procedencias de los bienes, estimaciones de vidas útiles, cuentas contables, entre otros; por tal razón, el proyecto "*Implementación del marco normativo para las entidades de Gobierno – Resolución 533 de 2015 – Contaduría General de la Nación*" (ver numeral 1.3.) liderado por el proceso contable aplica para estos dos procesos; dado lo anterior, su actualización documental se realizó en el segundo semestre de 2018, con una socialización en el Encuentro de líderes del proceso contable en el mes de diciembre de 2018.

Adicionalmente, y dando cumplimiento a un plan de mejora producto de una evaluación por parte de la Oficina Nacional de Control Interno, se trasladaron los procedimientos y demás documentos del subproceso "*Soporte funcional del Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU*" adscrito al proceso "*Coordinación y gestión de procesos financieros y administrativos*" al macroproceso "*Gestión de la Información*", que coordina la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; esto va en relación con el lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental -SIGA- que busca que todo lo relacionado con sistemas de información se agrupe en dicho macroproceso.

En el [Anexo No. 3](#) se presenta el detalle de la documentación estandarizada del Macroproceso Gestión Financiera y Administrativa a 31 de diciembre de 2018.

### 3.14.2. INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS

Con la asesoría de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística y el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental –SIGA-, los líderes de los procesos de Presupuesto, Tesorería, Contable, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de Bienes y Coordinación y Gestión de Procesos Administrativos y Financieros durante la vigencia 2018, realizaron el seguimiento y consolidación de los resultados de los indicadores de gestión estandarizados en la Universidad, información que se encuentra recopilada en el “Informe anual consolidado de los resultados de la medición de indicadores de gestión”, con las cifras derivadas de la aplicación de los siguientes indicadores.

Tabla 16. Relación de indicadores de gestión asociados al Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Indicadores
Presupuesto (3)	Ejecución presupuestal de gastos
	Calidad de la información presupuestal
	Ejecución presupuestal de ingresos
Adquisición de bienes y servicios (1)	Planeación de la contratación de bienes y/o servicios
Gestión de bienes (0)	N/A <sup>(a)</sup>
Tesorería (2)	Registro oportuno de ingresos
	Tiempo de pago
Contable (1)	Razonabilidad de la información tributaria exógena nacional
Coordinación y Gestión de procesos financieros y administrativos (1)	Capacidad de servicio <sup>(b)</sup>
<b>TOTAL DE INDICADORES</b>	<b>8 indicadores de proceso</b>

a) Durante la vigencia 2017 se solicitó eliminar los indicadores asociados al proceso Gestión de Bienes, en cuanto se encuentra en un período de convergencia al marco normativo NICSP.

b) Durante la vigencia 2017 se trasladó el indicador al Macroproceso “Gestión de la información”, con todos los documentos relacionados al subproceso “Soporte funcional del Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU”.

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

Tabla 17. Detalle de los indicadores de gestión por proceso, 2018

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 presupuestal de gastos / Presupuesto apropiado	%	Trimestral
	Ejecución presupuestal de ingresos	Eficiencia	Recaudo de ingresos / Presupuesto apropiado	%	Semestral

<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	Planeación de la contratación de bienes y/o servicios	Eficiencia	No. Contratos Adicionados, prorrogados o suspendidos / No. de contratos legalizados durante el periodo	%	Semestral
<b>Tesorería</b>	Registro oportuno de ingresos	Eficiencia	$VR = (RC / RA)$	%	Mensual
	Tiempo de pago	Efectividad	$TP = FP - FR$ $PR = (TR / TO)$	%	Mensual
<b>Contable</b>	Razonabilidad de la información tributaria – Exógena nacional	Efectividad	Total de registros reportados menos los registros errados / Total de registros reportados	%	Anual
<b>Coordinación y gestión</b>	Capacidad de servicio	Eficacia	Número de llamadas recibidas mensualmente por tipo de solicitud	Número de solicitudes	Mensual

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

Adicionalmente, se ha realizado el análisis y estudio de los indicadores para los nuevos procesos Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios que serán implementados en la vigencia 2019, por tal razón a continuación se presenta el detalle de dicha información.

Tabla 18. Propuesta de indicadores para medición del desempeño de los procesos integrados, 2019

Proceso	Indicadores
<b>Gestión Financiera y administrativa</b>	Datos estadísticos de la Memoria Financiera de la Universidad.
<b>Gestión Administrativa de Bienes y Servicios</b>	1. Calidad de la planeación contractual 2. Reclamación por afectación de bienes de la Universidad 3. Cumplimiento en la ejecución del plan de adquisiciones 4. Cumplimiento en el aseguramiento de bienes 5. Calidad de la planeación contractual por otras modalidades
<b>Total de Indicadores</b>	<b>5 indicadores de proceso</b>

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

### 3.14.3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS

Para la vigencia 2018 al igual que con los indicadores, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa estableció como lineamiento que la definición de los riesgos para los procesos se realizaría de manera estandarizada y única para toda la Universidad; no obstante, los planes de tratamiento para su mitigación los proyectan y ejecutan cada área.

La Universidad Nacional de Colombia aplica la metodología implementada por el Sistema Integrado de Gestión Académica Administrativa y Ambiental –SIGA-, enmarcada en la administración de riesgos definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, cuyo propósito es ayudar al conocimiento y mejoramiento de los objetivos de los procesos y de esa manera incrementar la productividad garantizando eficiencia, eficacia y efectividad. Además, para llevar a cabo un buen control y seguimiento a la gestión del riesgo

como apoyo se cuenta con el aplicativo Softexpert que permite el cargue de las matrices de riesgo, planes de tratamiento y evaluación de las herramientas.

La tendencia es a la disminución de riesgos debido a que las acciones de mitigación llevan a su control, y una vez estabilizados se pueden atacar otros riesgos con alto impacto y probabilidad que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos financieros y administrativos de la institución. Adicionalmente, es importante aclarar, que de acuerdo con la metodología los riesgos se pueden asumir o reducir, pero nunca se eliminan completamente. Cabe precisar, que la Universidad ha dado relevancia a la gestión de riesgos, y más cuando ahora las auditorías de desempeño por parte de la Contraloría General de la República dan gran peso a este factor de evaluación. A continuación, se presenta la relación de los riesgos operativos asociados a los procesos, vigentes en 2018.

*Tabla 19. Riesgos operativos definidos en el Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018*

Proceso	Riesgos
<b>Presupuesto (1)</b>	Toma de decisiones erradas que afectan negativamente el manejo financiero de la Universidad
<b>Adquisición de bienes y servicios (2)</b>	Inadecuada selección de contratistas
	Debilidades en el seguimiento a la ejecución contractual, por parte del supervisor o interventor
<b>Gestión de bienes (3)</b>	Perdida por Daño, Deterioro, Hurto o Extravió de bienes devolutivos o de consumo
	No reflejar o conocer la realidad de los inventarios de la Universidad
	No reclamar oportunamente los siniestros
<b>Tesorería (7)</b>	No registrar los ingresos oportunamente
	Pérdida de recursos por fraude financiera
	Alta concentración de recursos en una sola entidad financiera
	Presentar información inexacta o inoportuna en la declaración de retención de impuestos nacionales o territoriales
	Inexactitud en la Identificación, registro y validación de la información
	Pérdida de información digital relevante en el proceso de tesorería
<b>Contable (2)</b>	Existencia de cuentas bancarias inactivas.
	Falta de razonabilidad de la información contable y financiera de la Universidad
<b>Coordinación y gestión de procesos financieros y administrativos (4)</b>	Informes contables y Financieros no razonables
	Perdida de información financiera en la herramienta. <sup>(a)</sup>
	Se genera información financiera no confiable de difícil seguimiento y control. <sup>(a)</sup>
	Inadecuada e inoportuna transmisión de la información Financiera y Administrativa. <sup>(a)</sup>
<b>Total de riesgos</b>	<b>19 riesgos operativos</b>

a) Durante la vigencia 2017 se trasladaron los riesgos al Macroproceso "Gestión de la información", con todos los documentos relacionados al subproceso "Soporte funcional del Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU".

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

Adicionalmente, la Universidad avanzó en la gestión de riesgos de corrupción, donde los procesos de la Gestión Administrativa y Financiera definieron los siguientes riesgos de corrupción para la vigencia 2018.

Tabla 20. Riesgos de corrupción definidos en el Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Riesgos de corrupción
<b>Presupuesto (1)</b>	Calificar el gasto presupuestal erróneamente, en favor propio o de terceros a cambio de un beneficio.
<b>Adquisición de bienes y servicios (2)</b>	Inadecuada selección de contratistas: seleccionar un proveedor que no sea el más idóneo para el cumplimiento del objeto contractual requerido, o cuya propuesta no sea la más beneficiosa para la Universidad
	Debilidades en el seguimiento a la ejecución contractual, por parte del supervisor o interventor: fallas en la ejecución de las actividades inherentes a la función de supervisión e interventoría
<b>Gestión de bienes (1)</b>	Inadecuada utilización de los bienes de la Universidad por parte del servidor público que los tiene bajo su responsabilidad para beneficio propio o de un particular.
<b>Tesorería (1)</b>	Pérdida de recursos por fraude financiero.
<b>Contable (1)</b>	Alterar la información contable a registrar y reportar con el fin de:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipular la toma de decisiones</li> <li>• Mostrar una situación financiera que difiere de la real</li> <li>• Tratar de evitar una sanción</li> </ul>
	Exigencia de remuneración para realizar actividades propias del cargo en beneficio de un particular.
	Alteración de la información financiera por parte del personal técnico para favorecer a terceros.
<b>Coordinación y gestión de procesos financieros y administrativos (3)</b>	Por omisión en el desarrollo de sus funciones puede ser utilizado para cometer actos ilícitos.
<b>Total de riesgos</b>	<b>9 riesgos de corrupción</b>

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

Durante la vigencia 2018 se definieron los riesgos operativos y de corrupción asociados a los nuevos procesos de Gestión financiera y Gestión Administrativa de bienes y servicios, en el marco de la integración y generación de cadenas de valor, los cuales se relacionan en la siguiente tabla.

Tabla 21. Riesgos operativos y de corrupción asociados a los procesos integrados, 2018

Proceso	Riesgos Operativos	Riesgos de Corrupción
<b>Gestión Financiera</b>	Información financiera identificada, registrada y validada sin la calidad requerida.	Calificar el gasto presupuestal erróneamente, en favor propio o de terceros a cambio de un beneficio.
	Información financiera presentada fuera de los plazos establecidos.	Pérdida de recursos por fraude financiero.
		Alterar la información contable a registrar y reportar con el fin de:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipular la toma de decisiones</li> <li>• Mostrar una situación financiera que difiere de la real</li> <li>• Tratar de evitar una sanción</li> </ul>
	<b>2 riesgos</b>	<b>3 riesgos</b>
<b>Gestión administrativa de bienes y servicios</b>	Inadecuada selección de contratistas.	Inadecuada selección de contratistas en favor propio o de un tercero a cambio de un beneficio.
	Debilidades en el seguimiento a la ejecución contractual, por parte del supervisor o interventor.	Emitir un recibido a satisfacción de un bien y/o un servicio sin el cumplimiento de las condiciones pactadas para un beneficio particular.
	Inoportunidad en el reporte de pérdida y estado de los bienes de la Universidad Nacional de Colombia.	Inadecuada utilización de los bienes de la Universidad por parte del servidor público que los tiene bajo su responsabilidad para beneficio propio o de un particular.
	<b>3 riesgos</b>	<b>3 riesgos</b>

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

Frente a los riesgos de corrupción se estableció que por el buen manejo que se ha hecho en cuanto a su tratamiento, se dará continuidad a los mismos durante la vigencia 2019, de igual forma las matrices documentales serán ajustadas teniendo en cuenta los nuevos códigos documentales de los procesos.

## 4. GESTIÓN POR PROCESOS

### 4.1. PROCESO PRESUPUESTO

Presupuesto tiene como objetivo planear, programar, ejecutar y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades del gasto buscando el equilibrio entre estos, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la Universidad Nacional de Colombia y el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan Global de Desarrollo en observancia de las disposiciones legales. Constituye uno de los procesos que soportan la administración, planificación y control de los recursos asignados y gestionados para la operación de los proyectos de la Universidad.

Este proceso abarca el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la Universidad, para la Gestión General (Nivel Nacional, las Sedes, Facultades), y las Unidades Especiales (Unisalud y el Fondo Pensional).

A continuación, se describen los principales avances y logros alcanzados para este proceso durante la vigencia 2018.

#### 4.1.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA VIGENCIA 2018

El presupuesto fijado para la vigencia 2018 fue de \$1.725.422 millones de pesos, de los cuales \$1.014.058 millones de pesos corresponden a aportes de la Nación y \$711.364 millones de pesos a aportes propios, equivalente al 58,8% y 41,2% respectivamente.

En el transcurso de la vigencia, se realizaron ajustes al presupuesto inicial con base en la delegación otorgada en el artículo 44 del Acuerdo No. 153 de 2014 del Consejo Superior Universitario para modificar el presupuesto, el cual permitió adicionar recursos por valor de \$218.152 millones de pesos los cuales el 86% se financiaron con recursos propios y el 14% con aportes de la nación. De igual manera, se ajustó el presupuesto en reducciones por un valor de \$15.726 millones de pesos, cuya fuente por recursos propios correspondieron en un 71.6% (Fondos Especiales) y el 28.4% restante a aportes de la nación.

Finalmente, la apropiación definitiva del presupuesto de la Universidad para la vigencia 2018 fue \$1.927.848 millones de pesos, financiado con aportes de la nación por valor de \$1.039.158 millones de pesos y con recursos propios en \$888.690 millones de pesos, equivalente al

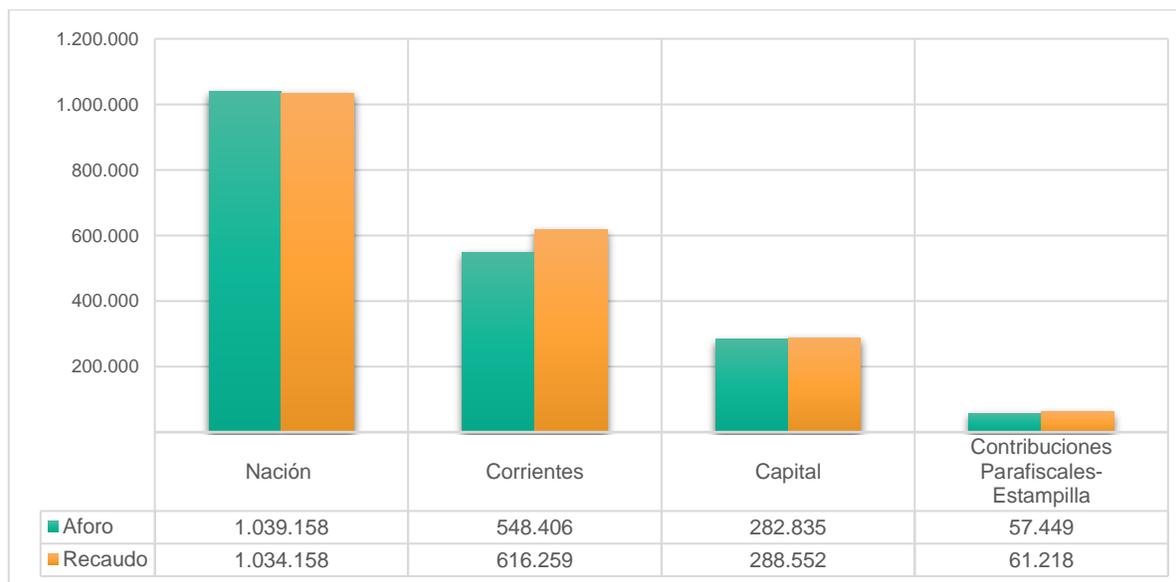
53,9% y 46,1%, respectivamente y distribuido para Gestión General, \$1.524.001 millones de pesos, Unisalud, \$80.185 millones de pesos y Fondo Pensional \$323.662 millones de pesos.

Al cierre de la vigencia 2018, los recursos destinados al presupuesto de funcionamiento de la Universidad Nacional de Colombia, financiados con aportes de la Nación, no fueron suficientes para cubrir la operación y requerimientos de la institución, por lo que fue necesario destinar recursos del programa ser pila paga por \$ 20.969 millones de pesos para cubrir la nómina del mes de diciembre, quedando al cierre de la vigencia un faltante presupuestal en gastos de funcionamiento de los Niveles Centrales por valor de \$26.995 millones de pesos, de los cuales \$4.781 millones de pesos corresponden al valor total de las Cesantías al Fondo Nacional del Ahorro del mes de diciembre de 2018 y \$17.136 millones de pesos de Fondos Privados e Intereses a las Cesantías y a los aportes de seguridad social y parafiscales de la nómina del mes de diciembre de la Sede Bogotá por \$5.077 millones de pesos, los cuales fueron cubiertos con presupuesto de la vigencia 2019.

A continuación, se presenta la ejecución consolidada de ingresos y gastos a 31 de diciembre de 2018 de la Universidad.

*Gráfica 5. Ejecución consolidada de ingresos - Universidad Nacional de Colombia, a 31 de diciembre de 2018*

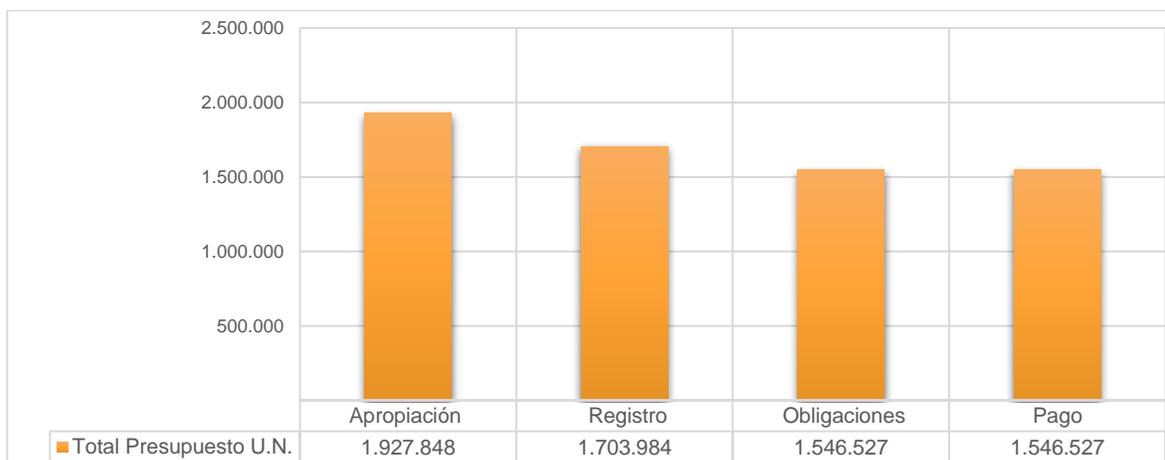
(Cifras en millones de pesos)



**Fuente:** Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica 6. Ejecución consolidada de gastos - Universidad Nacional de Colombia, a 31 de diciembre de 2018

(Cifras en millones de pesos)

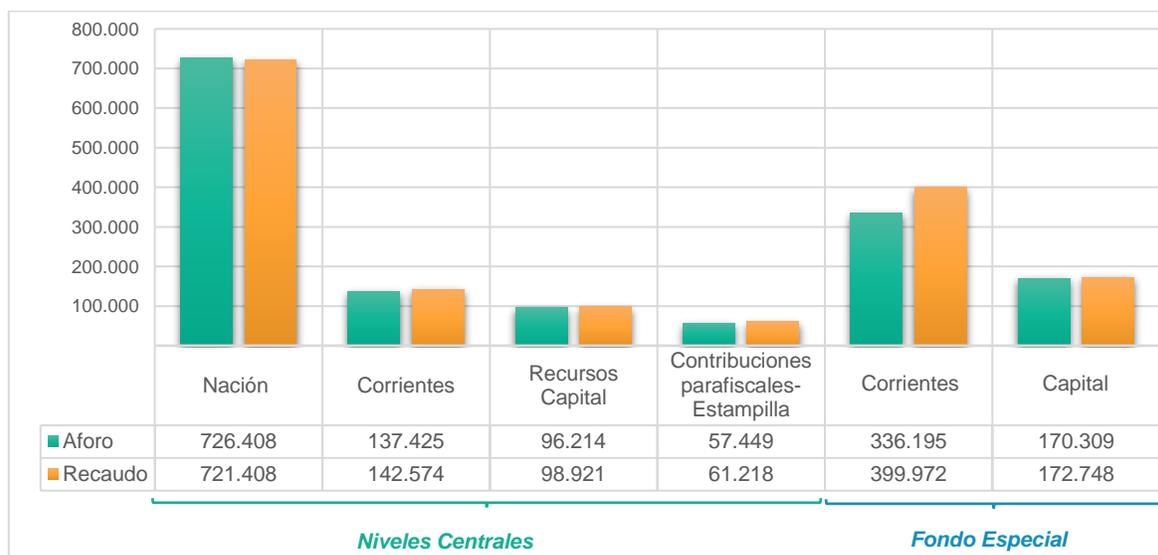


Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

En las siguientes gráficas se observa la ejecución presupuestal de ingresos y gastos por Unidades Ejecutoras Gestión General (Niveles Centrales y Fondos Especiales) y Unidades Especiales (Fondo Pensional y Unisalud).

Gráfica 7. Ejecución consolidada de ingresos- Gestión General- Universidad Nacional de Colombia, 31 de diciembre de 2018

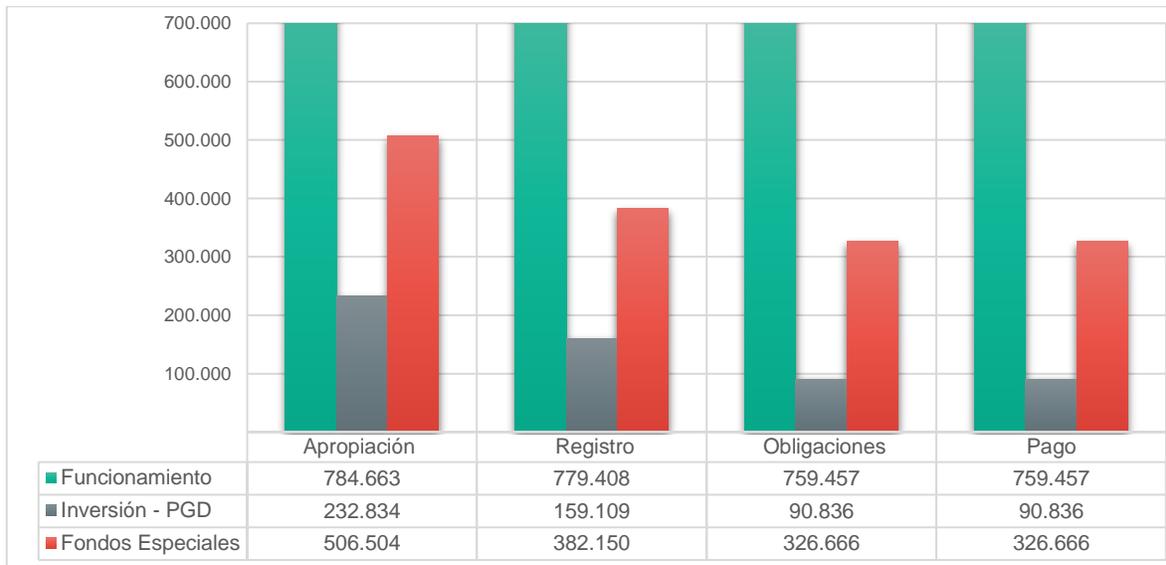
(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica 8. Ejecución consolidada de gastos- Gestión General- Universidad Nacional de Colombia, 31 de diciembre de 2018

(Cifras en millones de pesos)



PGD: Plan Global de Desarrollo

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica 9. Ejecución consolidada de ingresos- Unidades Especiales- Universidad Nacional de Colombia, 31 de diciembre de 2018

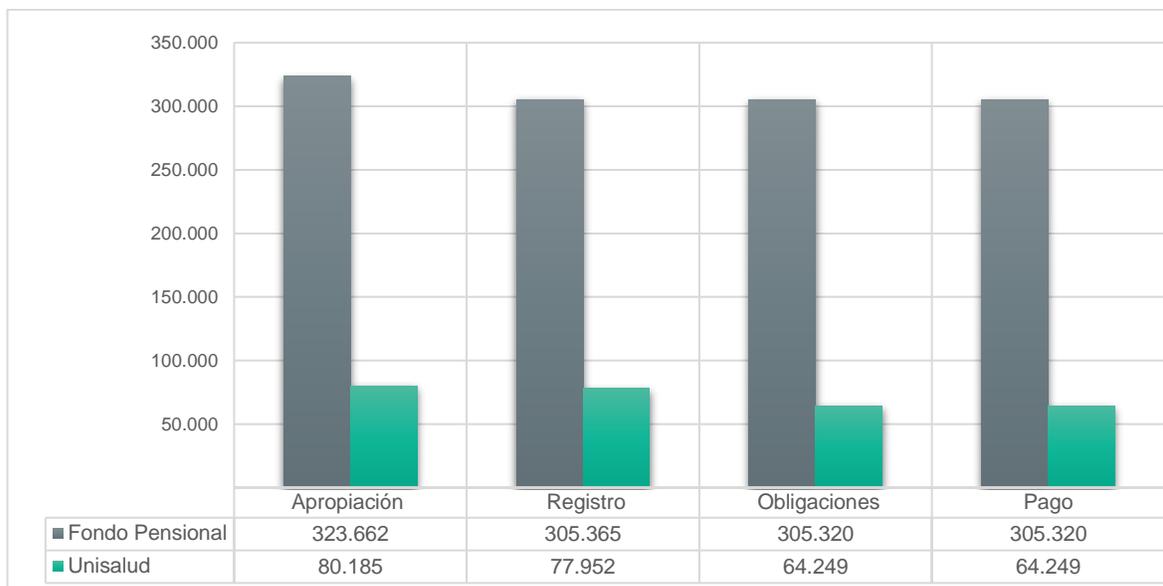
(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica 10. Ejecución consolidada de gastos- Unidades Especiales- Universidad Nacional de Colombia, 31 de diciembre de 2018

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

#### 4.1.2. SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Se presentó trimestralmente al Comité Nacional Financiero la ejecución presupuestal de la Universidad de la vigencia 2018, dando a conocer las cifras más relevantes y la ejecución por cada una de las Sedes con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas en aras de incrementar los Niveles de ejecución presupuestal. Se hizo énfasis en los Niveles de ejecución de los recursos de inversión y del pago de las reservas presupuestales y cuentas por pagar.

En la página web de la Gerencia Nacional Financiera se publica la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de 2018 (Gestión General: Niveles centrales, fondos especiales y, las Unidades Especiales: Unisalud y Fondo Pensional), así como el presupuesto inicial aprobado por el Consejo Superior Universitario para la vigencia 2018.

### 4.1.3. SEGUIMIENTO A PROYECTOS POR LIQUIDAR DE LA UNIVERSIDAD

Dando cumplimiento a la Circular No. 015 del 06 de agosto de 2015 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, se establecieron directrices para la liquidación interna de los proyectos en el Sistema de Gestión Financiera SGF QUIPU, teniendo en cuenta la duración (fecha de inicio, modificación y liquidación).

A partir de julio de 2015 se dio inicio al seguimiento de los proyectos pendientes por liquidar remitiendo a cada una de las sedes un balance con el listado de los proyectos y la tipología a la que pertenece (docencia, extensión, investigación, inversión – soporte institucional y regulado) junto con la ejecución presupuestal de cada proyecto activo en QUIPU, con el fin de que iniciaran las gestiones para liquidarlos. Durante las vigencias 2015 al 2018, se presenta el siguiente estado de avance.

*Tabla 22. Estado de avance de la revisión de los proyectos pendientes por liquidar de la Universidad Nacional de Colombia, vigencias 2015 – 2018*

(Cifras en millones de pesos)

Sede	Total proyectos reportados 2015 <sup>(1)</sup>	Liquidados vigencia 2015	Liquidados vigencia 2016	Liquidados vigencia 2017	Liquidados vigencia 2018	Pendientes por liquidar	Porcentaje de avance
Bogotá	8.437	1.695	4.244	1.068	352	1.078	87%
Medellín	1.558	556	483	133	201	185	88%
Manizales	536	110	111	39	123	153	71%
Palmira	550	134	331	65	14	6	99%
Orinoquía	78	64	14	0	0	0	100%
Amazonía	105	28	0	0	50	27	74%
Caribe	188	28	34	38	11	77	59%
Tumaco	12	5	7	0	0	0	100%
Nivel Nacional	172	90	58	14	7	3	98%
<b>Total</b>	<b>11.636</b>	<b>2.710</b>	<b>5.282</b>	<b>1.357</b>	<b>758</b>	<b>1.529</b>	<b>87%</b>

(1) Proyectos con corte a 30 de mayo de 2015.

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Durante el periodo de análisis se han liquidado el 87% de los 11.636 proyectos reportados, quedando 1.529 proyectos pendientes por liquidar, y de paso contribuyendo al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros relacionados con el desempeño de los proyectos y promoviendo una cultura de gestión, liquidación oportuna y eficaz.

Durante la vigencia 2019 se espera continuar con el seguimiento de los proyectos pendientes por liquidar.

**4.1.4. MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO**

En concordancia con lo establecido en el Acuerdo 153 de 2014 del Consejo Superior Universitario – CSU (Régimen Financiero), en la vigencia 2018 se actualizaron 5 de un total de 26 procedimientos del proceso de presupuesto con el fin de agilizar los trámites, a mejorar la gestión financiera y a dar cumplimiento con la normatividad interna. Los procedimientos que se actualizaron con sus respectivos instructivos, guías y formatos son:

- a) Planear, programar y aprobar el presupuesto.
- b) Expedir certificado de disponibilidad presupuestal.
- c) Efectuar registros presupuestales del compromiso.
- d) Constituir y pagar vigencias expiradas y
- e) Modificar apropiaciones presupuestales de un proyecto de inversión.

**4.1.5. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTO**

Durante la vigencia 2018 se diseñó el plan para el aseguramiento de la calidad en la implementación de los procedimientos de presupuesto, el cual consistió en realizar capacitaciones mediante el uso de herramientas pedagógicas y lúdicas con el fin de generar una cultura de la planeación, identificar las debilidades y las fortalezas en la ejecución del presupuesto de gastos para reforzar las competencias que permitieran minimizar reprocesos. De la misma manera, el ejercicio propició el espacio para resolver inquietudes y precisar conceptos relacionados con el ciclo presupuestal, además de promover el mensaje de apoyo y acompañamiento a los usuarios.

El plan se desarrolló en dos etapas, la primera se ejecutó en Bogotá entre febrero y abril de 2018 y estuvo dirigida a los usuarios de enlace de la División Nacional de Gestión Presupuestal de las dependencias del Nivel Nacional y de la Sede Tumaco que tienen asignado presupuesto de funcionamiento o que tienen a cargo proyectos de inversión, logrando contar con la participación de 80 asistentes. Esta etapa se desarrolló con el apoyo del personal de Tesorería, Contabilidad y Contratación del Nivel Nacional.

La segunda etapa se desarrolló entre agosto y octubre de 2018 con visitas a las sedes de Manizales, Palmira Orinoquía y Amazonía. El siguiente cuadro muestra los temas y objetivos que se desarrollaron durante las visitas.

*Tabla 23. Relación del temario y objetivos desarrollados durante las visitas del proceso Presupuesto, 2018*

Tema	Objetivo actividad	Visitas realizadas
Apropiación de los procedimientos de presupuesto	Sensibilizar al personal que ejecuta las actividades de apoyo presupuestal y contractual en apropiación de los procedimientos de presupuesto.	<u>Sede Orinoquía</u>
Inducción a procesos de Presupuesto y Contratación	Aportar elementos a los ordenadores del gasto, Directores de Proyectos de Inversión y Directivos de la Universidad en la ejecución presupuestal y contractual que contribuya a la toma de decisiones.	Fechas: 14 – 16 de agosto de 2018 Total asistentes: 41
Charla - autoevaluación-presupuesto de gastos	1. Identificar las debilidades y fortalezas en la ejecución del presupuesto de gastos del Nivel Nacional con base en la normatividad presupuestal aplicable a la Universidad y sus procedimientos. 2. Reforzar los conocimientos y aportar elementos que permitan mejorar la ejecución presupuestal de la Universidad y minimizar reprocesos en los trámites presupuestales.	<u>Sede Manizales</u> Fechas: 10 – 12 de septiembre de 2018 Total asistentes: 71
Seguimiento implementación procedimientos de presupuesto	Revisar en campo la implementación de los procedimientos del proceso de presupuesto - Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2018.	<u>Sede Amazonía</u> Fechas: 8 – 10 de octubre de 2018. Total asistentes: 33
Acompañamiento a la ejecución de presupuesto de la Sede	Brindar apoyo en resolver inquietudes particulares relacionadas con el presupuesto de cada Sede.	<u>Sede Palmira</u> Fechas: 22 – 24 de octubre de 2018. Total asistentes: 29

*Fuente:* Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Presupuestal, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

El ejercicio incluyó la aplicación de una autoevaluación en línea como herramienta pedagógica para afianzar los conocimientos y experiencias adquiridas en los talleres del plan. Una vez los asistentes respondieron el cuestionario se realizó una explicación detallada a cada respuesta con su respectiva retroalimentación, aclarando inquietudes y dudas con el objetivo de corregir las fallas detectadas. Así mismo, se instó a los Jefes de las Unidades Administrativas, de Unidades Integrales y unidades de presupuesto de las sedes a que revisen permanentemente los procedimientos de presupuesto pues allí están detalladas las temáticas tratadas en la autoevaluación.

Adicionalmente, se recomendó a los asistentes replicar el aprendizaje recibido para minimizar los errores que se presentan y reforzar algunos temas que permitan mejorar la gestión presupuestal.

En cada visita realizada, se prepararon informes detallando los talleres, el desarrollo de las actividades lúdicas y los resultados de las autoevaluaciones aplicadas, así como una descripción de las debilidades y oportunidades de mejora halladas durante las sesiones de trabajo, para lo cual se formuló una lista de compromisos a modo de plan de actividades de mejora de corto plazo. Estos informes fueron remitidos a los vicerrectores de sedes andinas y Directores de sedes de frontera, así como a los Jefes de las Unidades Administrativas como una forma de retroalimentación a la gestión financiera y contractual de las sedes.

De acuerdo a los resultados de la autoevaluación, las inquietudes presentadas y discusiones surgidas en torno a la ejecución de los procedimientos y de la gestión administrativa de las sedes, se tiene proyectado continuar con este ejercicio de acompañamiento en 2019, programando visitas por lo menos dos veces al año siendo oportuno realizar un seguimiento periódico a los procesos para tomar atenta nota de los ajustes y oportunidades de mejora que se presenten y su correcta aplicación.

#### **4.1.6. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LAS HERRAMIENTAS DE PRESUPUESTO**

En el marco de optimización y fortalecimiento institucional, la División Nacional de Gestión Presupuestal durante la vigencia 2018, realizó un diagnóstico preliminar sobre las necesidades y requerimientos en materia presupuestal con el fin de realizar las siguientes acciones estratégicas en la vigencia 2019:

- a) Ajustar el Régimen Financiero (Ac 153 de 2014 CSU) e integrarlo con el Estatuto de Planeación (Ac 238 de 2017 CSU).
- b) Implementar el principio de presupuesto plurianual.
- c) Modificar el Comité Nacional Financiero por el Consejo Nacional de Política Financiera, en donde se orientará a ser un organismo estratégico-táctico con mayor poder de decisión.
- d) Actualizar el Plan de Cuentas Presupuestal basado en estándares internacionales.
- e) Estructurar la propuesta del nuevo modelo financiero y presupuestal de la Universidad.
- f) Formular, desarrollar e implementar el Plan Financiero.
- g) Desarrollar un aplicativo para programación presupuestal.

Asimismo, durante la vigencia 2018 se han iniciado las siguientes acciones:

- a) Visitas a entidades del sector público centralizadas y entidades con autonomía administrativa y financiera para conocer de cerca sus procesos para la gestión presupuestal e intercambiar experiencias que pueden ser útiles para aplicar en la Universidad.
- b) Consultas a la Oficina Jurídica Nacional sobre cambios en la anualidad presupuestal a plurianualidad.
- c) Análisis del modelo de CONFIS Nacional y Distrital y su adaptación a la Universidad.
- d) Acercamiento con instrumentos del Plan Financiero, Marco de Gasto de Mediano Plazo y del Plan de Cuentas Presupuestal con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los siguientes pasos tácticos-operativos continuarán su ejecución en 2019:

- a) Continuar con la agenda de visitas a entidades del sector público para conocer e intercambiar experiencias de su gestión presupuestal.
- b) Realizar mesas de trabajo con DNPE para integrar el Estatuto de planeación y el Régimen Financiero.
- c) Evaluar el cambio de presupuesto anual a plurianual, en la ejecución de los procesos financieros y administrativos.
- d) Identificar el impacto del presupuesto plurianual desde la parte tecnológica en los procesos financieros y administrativos.
- e) Revisar la estructura del modelo financiero actual e iniciar la construcción de la nueva propuesta.
- f) Diseñar los instrumentos para formular el Plan Financiero.

#### **4.1.7. PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES**

Dando cumplimiento al cronograma establecido por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa- la División Nacional de Gestión Presupuestal durante la vigencia presentó oportunamente los informes que por disposición legal son requeridos por los entes reguladores y de control fiscal así:

- Informe de ejecución presupuestal de la vigencia 2018 (mensual) - Sistema Nacional de Educación Superior -SNIES - al Ministerio de Educación Nacional.
- Informe rendición cuenta anual a la Contraloría General de la República -SIRECI - vigencia 2018.

- Reporte Información Financiera Presupuestal CHIP - trimestral.
- Reporte Información Financiera Presupuestal Regalías CHIP - trimestral.
- Informe Balanza de Pagos Banco de la República – trimestral.
- Respuesta a las solicitudes de información financiera en el proceso de Auditoría Integral a la Contraloría General de la República - vigencia 2017.
- Respuesta a requerimientos y derechos de petición.

#### **4.1.8. EJERCICIO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA VIGENCIA 2019**

La División Nacional de Gestión Presupuestal impulsó en 2018 que los ejercicios para la programación y preparación de los anteproyectos de presupuesto de las Sedes y Unidades Especiales fueran más sistemáticos, acordes al entorno y a las variables restrictivas de financiación de la Universidad. Para este fin, se formularon lineamientos para la preparación del anteproyecto haciendo más claridad en el uso eficiente de los recursos en concordancia con la austeridad del gasto.

Como novedad, se invitó a los Vicerrectores y Directores de Sede, a los Jefes de las Unidades Administrativas, Unidades Integrales y Jefes Financieros y de Presupuesto, incluyendo las Unidades Especiales, para que prepararan y sustentaran el anteproyecto de presupuesto en una reunión cordial con la Gerencia Nacional y la División Nacional de Gestión Presupuestal con la participación de enlaces de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística; con el fin de tener la oportunidad de conocer las dinámicas propias de las Sedes y Unidades Especiales, su entorno administrativo, territorial, político y social, por las cuales configuran las necesidades, los gastos y la manera en que estos se financian de acuerdo a las fuentes de los recursos.

Este ejercicio fue enriquecedor porque permitió conocer de primera mano el contexto en el que se desenvuelven las Sedes y sus necesidades más apremiantes, de paso para tener más elementos de análisis para el diseño de propuestas, estrategias y la manera para involucrarlas activamente en la discusión y análisis de propuestas para fortalecerlas en sus objetivos misionales.

#### **4.1.9. ENCUENTRO CON JEFES DE PRESUPUESTO**

En junio de 2018 se realizó una videoconferencia con los Jefes Financieros, de Presupuesto de las Sedes y Jefes del área administrativa de las Unidades Especiales para tratar temas relacionados con la operatividad de los procedimientos y sobre la importancia del cumplimiento de la normatividad que garanticen la correcta ejecución y seguimiento a los presupuestos. En el mismo espacio se tuvo la oportunidad de hacer precisiones sobre novedades que se presentan en los procesos y en la manera en que se debe dar respuesta, en cumplimiento de los principios y del régimen financiero de la Universidad. Además, fue el espacio propicio para resolver inquietudes y retroalimentar la gestión por una mejora continua en los procesos.

Se tiene previsto desarrollar este tipo de ejercicios en la siguiente vigencia como forma de promover un acompañamiento y seguimiento a la operación de los procedimientos de presupuesto.

#### **4.2. PROCESO TESORERÍA**

Tesorería tiene como objetivo optimizar el manejo de los recursos financieros de la Universidad, garantizando el recaudo de los ingresos y el pago de los compromisos de manera transparente, eficiente y oportuna, así como la administración de los excedentes financieros en forma eficiente y segura, a través de controles en los procedimientos.

El proceso de tesorería contempla dentro de sus subprocesos el de recaudar y registrar ingresos, tramitar cuentas por pagar, registrar egresos, administrar recursos financieros, y efectuar controles de tesorería.

A continuación, se describen los principales avances y logros alcanzados para este proceso durante la vigencia 2018.

##### **4.2.1. Recaudo virtual**

Durante la vigencia 2018 el comportamiento de las transacciones exitosas (66.135) a través de UN – Pago Virtual, presentó un aumento del 84.4% en comparación con el comportamiento

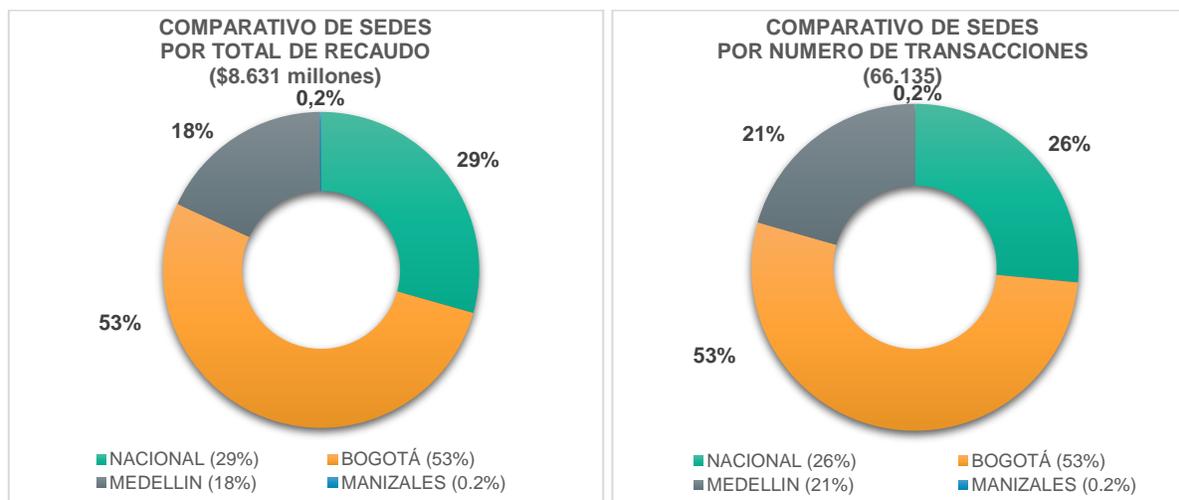
de las transacciones exitosas (35.862) de la vigencia 2017, aumento que representa un recaudo adicional de \$2.464 millones de pesos, pasando de \$6.167 millones de pesos en el 2017 a \$8.631 millones de pesos en el 2018.

Con relación al aumento en el recaudo es importante precisar que fue la sede Bogotá quien durante el 2018 extendió el uso de este medio de recaudo ofreciendo nuevos servicios.

A continuación, se muestra de forma gráfica el resultado comparativo por sede del recaudo a través de UN – Pago Virtual, para la vigencia 2018.

*Gráfica 11. Comparativo total recaudo por sede- pago virtual, 2018*

(Cifras en millones de pesos)



*Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.*

Como se observa en las gráficas, es la sede Bogotá quien a través de los servicios ofrecidos genera el mayor recaudo por UN – Pago Virtual (53%), originado principalmente por el pago de los cursos que ofrece la Facultad de Ciencias Humanas, seguido de los costos educativos del Colegio administrado por la Dirección de Bienestar de la sede, los cursos que ofrece la Facultad de Artes y el Préstamo Beca recaudado por el Nivel Central de la sede. Así mismo, en el segundo semestre de 2018 la Facultad de Ciencias Humanas recaudó los costos del Concurso público y abierto de méritos - Carrera administrativa con una participación del 21% del total del recaudo de la sede Bogotá.

En concordancia con lo anterior, se evidencia que la Sede Bogotá es quien también lidera el mayor porcentaje de transacciones de recaudo UN – Pago Virtual (53%), originado

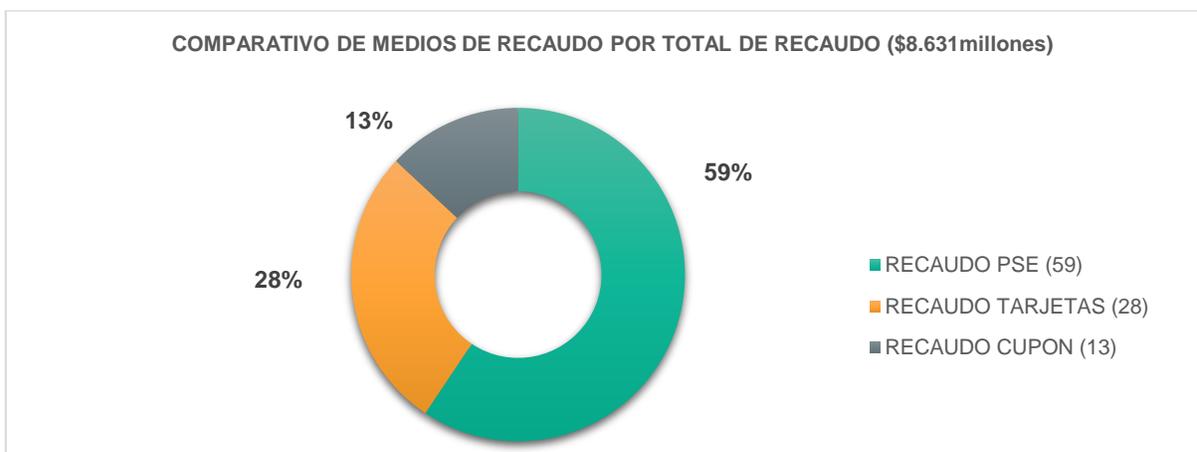
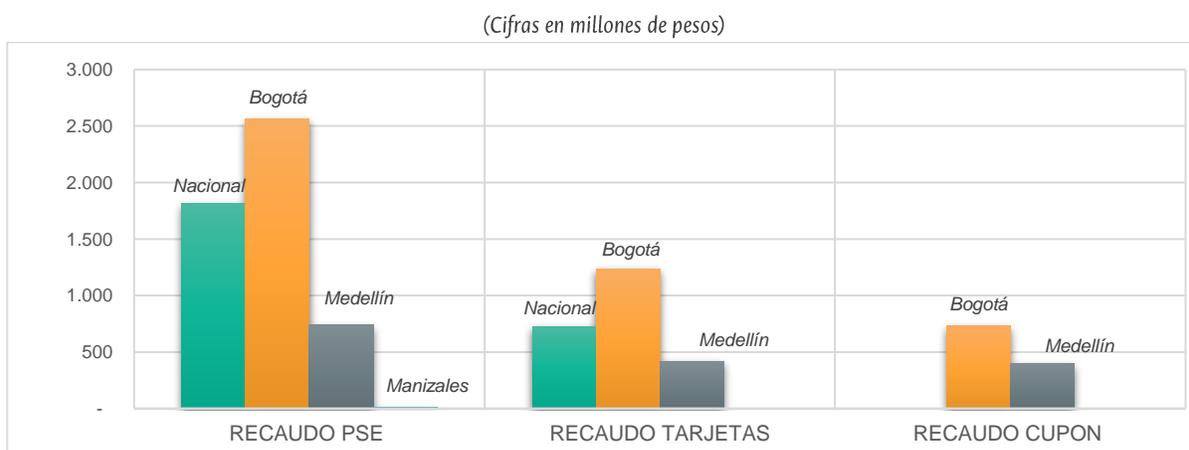
principalmente por la venta de pines del Concurso público y abierto de méritos - Carrera administrativa con una participación del 60% del total de transacciones generadas por la sede Bogotá.

Cabe precisar, que el Nivel Nacional, la sede Medellín y la sede Manizales, aunque con menor participación en el total del recaudo virtual por el valor de los servicios ofrecidos, durante la vigencia 2018 generaron una ligera disminución no representativa de las transacciones recaudadas en dicha sede.

**COMPARATIVO TOTAL RECAUDO MEDIO DE PAGO – POR SEDE**

El siguiente es el comparativo del total del recaudo realizado en la vigencia 2018 por los diferentes medios a través de los cuales se puede recaudar en UN – Pago Virtual.

*Gráfica 12. Comparativo de sedes por medio de recaudo, 2018*



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

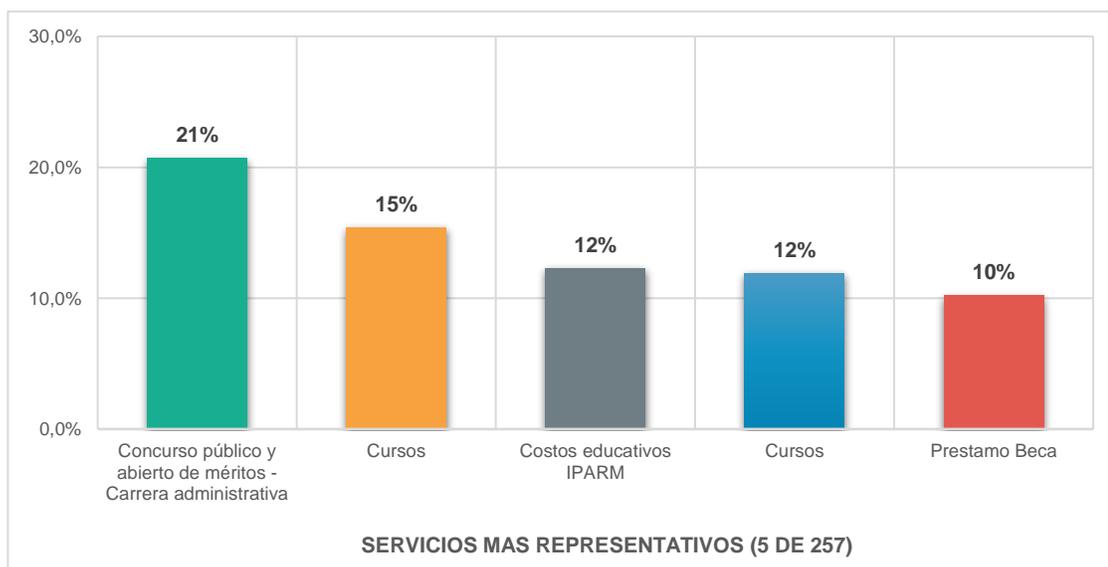
Como se observa, el medio que generó mayor participación de recaudo con un 59% fue PSE, representado principalmente en la Sede Bogotá por el Concurso público y abierto de méritos - Carrera administrativa y el Nivel Nacional por concepto de los derechos de inscripción pregrado - posgrado; no obstante el recaudo por cupón aunque con una menor participación en el total del recaudo (13%), presentó un aumento significativo del (29%) con relación al recaudo en la vigencia 2017 que demuestra la ampliación de cobertura de este medio de pago en los servicios ofrecidos por las sedes Medellín y Bogotá.

**COMPARATIVO RECAUDO POR SEDE**

El siguiente es el recaudo de los servicios ofrecidos en cada una de las sedes que prestan el servicio de UN - Pago Virtual, durante la vigencia 2018:

- a) En la **sede Bogotá** de los (257) servicios que originaron recaudo en el 2018, (5) servicios presentaron la mayor participación del total de recaudo (superan el 10%), así: Concurso público y abierto de méritos - Carrera administrativa recaudado por la Facultad de Ciencias Humanas (20.7%), Cursos recaudados por la Facultad de Ciencias Humanas (15.4%), Costos educativos del Colegio (12.3%) recaudado por la Dirección de Bienestar, seguido de los cursos que ofrece la Facultad de Ciencias Humana (11.9%) y el préstamo beca (10.2%) recaudado por el Nivel Central.

*Gráfica 13. Recaudo de la sede Bogotá, 2018*



*Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.*

- b) En la **sede Medellín** de los (157) que originaron recaudo en el 2018, (3) servicios presentaron la mayor participación del total del recaudo (superan el 10%), así: Cursos Centro de Idiomas (15%), Trámites de Posgrado (13%) y cursos adicionales, recaudados por el Fondo Especial de la Sede Medellín.

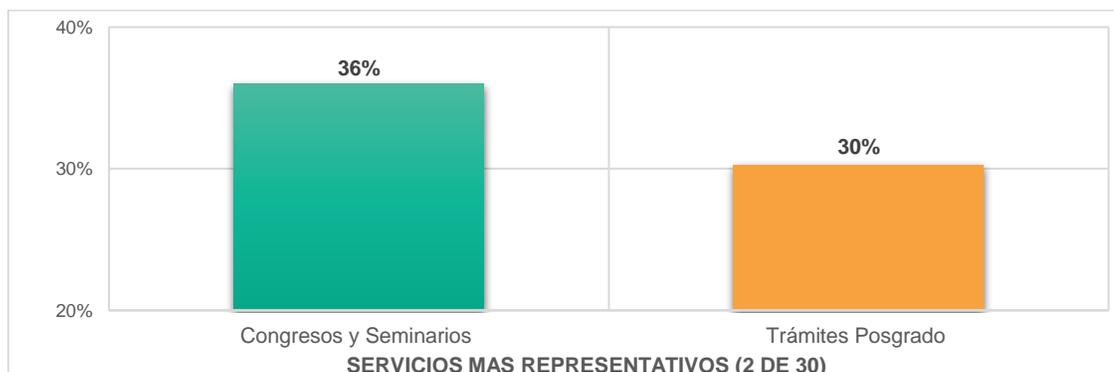
*Gráfica 14. Recaudo de la sede Medellín, 2018*



*Fuente:* Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

- c) En la **sede Manizales** de los (30) servicios que originaron recaudo en el 2018, (2) servicios presentaron la mayor participación del total del recaudo (superan el 10%), así: Congresos y Seminarios ofrecidos por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura (36%), seguido de los trámites de posgrado ofrecidos por la Facultad de Ciencias y Administración (30%). Es importante tener en cuenta que el 100% del recaudo en la Sede Manizales se realizó a través del medio de recaudos PSE.

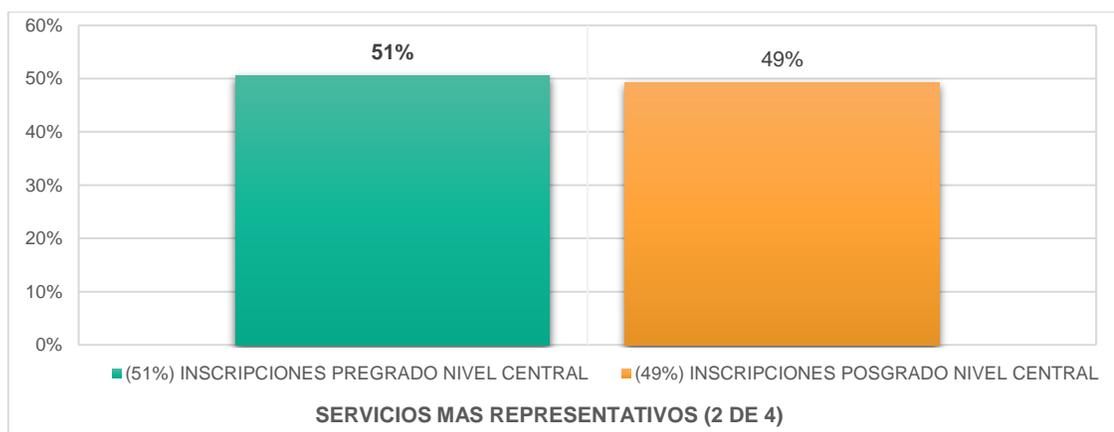
*Gráfica 15. Recaudo de la sede Manizales, 2018*



*Fuente:* Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

- d) En el **Nivel Nacional** de los (4) servicios que originaron recaudo en el 2018, (2) servicios presentaron la mayor participación del total de recaudo el cual se encuentra concentrado principalmente en la inscripción de pregrado (51%) y la inscripción posgrado (49%), participación que no tuvo variación comparada con la vigencia anterior.

*Gráfica 16. Recaudo del Nivel Nacional, 2018*



*Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.*

#### **4.2.2. Otros tipos de recaudos**

Durante la vigencia 2018 se realizaron las siguientes actividades tendientes a ampliar la cobertura y mejorar el servicio del recaudo virtual y presencial que ofrece la Universidad, las cuales se describen a continuación:

- Se continuó con el proceso de actualización y migración de la plataforma transaccional eCollect conector a la plataforma eCollect express para los servicios virtuales de pregrado y posgrado que se encuentran integrados con la plataforma del Sistema de Información Académica (SIA), permitiendo el pago no solo con débito (PSE) sino con tarjetas de crédito de manera no presencial.
- En diciembre de 2018 se firmó con el Banco de Occidente (corresponsal de transacciones Vía Baloto) el Convenio para el servicio de recaudo presencial que presta la Red Vía Baloto, ampliando así la cobertura del servicio de recaudo de inscripción para los

- aspirantes (de pregrado y posgrado, y pruebas de inglés) que ofrece la Universidad. Lo anterior, considerando los 10.200 puntos de acceso que posee dicha Red a nivel nacional.
- c) Durante la vigencia 2018 la Universidad amplió el uso de la herramienta Easy POS para el recaudo de bienes y servicios fuera de línea para acceso de la comunidad externa y control de inventarios al interior de la Universidad, cerrando la vigencia con siete (7) puntos de operación. Adicionalmente, se adquirió el máster que entrará en operación en la vigencia 2019, y permitirá centralizar la información, tomar decisiones y ajustar lineamientos, así como contar con estadísticas de desempeño.

El siguiente es el resultado de las transacciones de recaudo generadas durante la vigencia 2018 en los diferentes puntos:

*Tabla 24. Resultado de las transacciones de recaudo mediante el punto POS, 2018*

Sede	Fondo	Punto POS	Valor
Bogotá	Fondo Especial	Tienda Universitaria – Punto de Venta	198.268.500
		Tienda Universitaria – Punto de itinerante	82.169.500
	Facultad de Ciencias	Museo Paleontológico – Villa de Leyva	49.398.800
		Centro Agropecuario de Marengo – Bogotá	119.041.050
	Facultad de Ciencias Agrarias	Centro Agropecuario de Marengo - Mosquera	-
	<b>Subtotal</b>		<b>448.877.850</b>
Medellín	Fondo Especial	Tienda Universitaria	66.468.850
	Facultad de Ciencias Agrarias	Centro Agropecuario -CEAGRO	180.871.900
		<b>Subtotal</b>	<b>247.340.750</b>
Manizales	Fondo Especial	Tienda Universitaria	8.671.500
		<b>Subtotal</b>	<b>8.671.500</b>
<b>Total</b>			<b>704.890.100</b>

*Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.*

Considerando el resultado acertado del uso de puntos POS, para la vigencia 2019 se espera situar otros puntos que faciliten el recaudo de la venta de servicios fuera de línea en la Universidad, así como poner en funcionamiento del Centro de Administración Máster para el control y seguimiento de los puntos Pos por sede, facultad, o línea de negocios.

### 4.2.3. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

Dada la rentabilidad y el resultado favorable de los Fondos de Inversión Colectiva -FIC- para el proceso de desconcentración de recursos, la disponibilidad de los recursos y el ahorro en los costos de gravamen financiero por operaciones internas, durante la vigencia 2018 se amplió la apertura de FIC en diferentes sedes de la Universidad.

A continuación, se muestra el saldo consolidado de Fondos de Inversión Colectiva -FIC- a diciembre 31 de 2018 por entidad fiduciaria y la participación de estos:

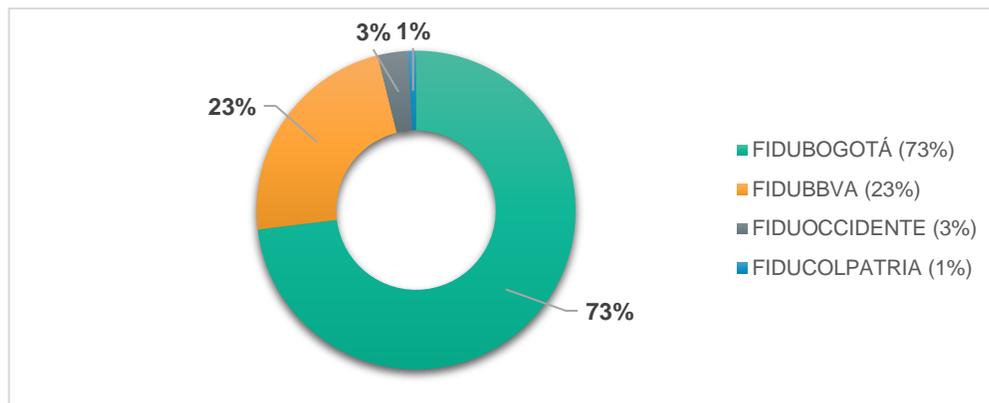
*Tabla 25. Estado de los recursos en Fondos de Inversión Colectiva -FIC-, 2018*

(Cifras en millones de pesos)

Fiduciaria	Saldo (\$)
Fiduciaria Bogotá- FIDUBOGOTÁ	95.446
Fiduciaria BBVA- FIDUBBVA	30.167
Fiduciaria Occidente- FIDUOCCIDENTE	4.041
Fiduciaria Colpatría	1.019
<b>Total</b>	<b>130.673</b>

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

*Gráfica 17. Participación de los Fondos de Inversión Colectiva -FIC-, 31 de diciembre de 2018*



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

#### 4.2.4. PLANES DE CAPACITACIONES

Durante la vigencia 2018 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:

*Tabla 26. Capacitaciones en temas asociados a la Tesorería, 2018*

Fecha	Tema	Observación
18/05/2018	Proceso Monetización Divisas - Bancolombia	En el marco del recaudo de recursos consignados desde el exterior a favor de la Universidad.
21/05/2018	Capacitación Portal Bancario Banco Popular	En el marco de los cambios de versión efectuados a la plataforma transaccional.
12/06/2018	Tratamiento financiero SIA Internacional	En el marco del proceso de adopción del Sistema de Información Académica SIA INTERNACIONAL en la Universidad
15/06/2018	Adopción de SIA Internacional	
31/07/2018	Implementación botones de pago (PSE / Tarjetas) en SIA Internacional	

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión de Tesorería, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

### 4.3. PROCESO CONTABLE

El objetivo es reconocer y revelar la información contable y financiera de la Universidad, de acuerdo con características cualitativas tales como confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.

Este proceso comprende los subprocesos: Definir y actualizar los parámetros del proceso contable, Reconocer los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, Realizar seguimiento a la información financiera y Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria.

Adicionalmente, durante la vigencia se ejerció la Secretaría del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para tal fin se realizó la revisión de los casos presentados por las sedes y unidades especiales a consideración del Comité en dos sesiones ordinarias. Y se ejerció la Secretaría Técnica del Comité Nacional Financiero, en siete (7) sesiones. En dichas sesiones se trataron temas de índole financiero a fin de emitir los conceptos de viabilidad financiera.

A continuación, se describen los principales avances y logros alcanzados para este proceso durante la vigencia 2018.

#### 4.3.1. IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO

El equipo de la División Nacional de Gestión Contable apoyo las actividades necesarias para la implementación del Nuevo Marco Normativo (Resolución No. 533 del 2015 y sus modificatorias - Contaduría General de la Nación), a fin de garantizar la razonabilidad de los estados financieros.

#### 4.3.2. REUNIÓN DE LÍDERES DEL PROCESO CONTABLE

Los días 11 y 12 de diciembre del 2018 se llevó a cabo el encuentro de líderes del proceso contable de las sedes y unidades especiales, espacio en el cual se abordaron temas como: Revisión y aprobación de los documentos asociados al proceso contable y cierre contable 2018.

#### 4.3.3. DIRECTRICES CONTABLES Y CAPACITACIONES

Se emitieron las directrices de acuerdo a las necesidades que surgieron del proceso de implementación del nuevo marco normativo entre ellas: Creación de nuevas cuentas auxiliares, reclasificaciones, y lineamientos para el reconocimiento contable de operaciones.

De igual manera se realizaron capacitaciones para los usuarios de las áreas financieras tales como:

- a) *Capacitación a la División Nacional de Gestión de Tesorería– Interacción proceso contables y de tesorería en temas como:* Flujo de información Contable, Responsables de la información financiera, Vinculados Económicos, Transferencias, Reconocimiento de distribución de IVA, Reconocimiento y afectación tributaria y uso adecuado de cuentas. La capacitación se efectuó dada la rotación de personal en la División Nacional de Gestión de Tesorería, realizada en junio de 2018.
- b) En coordinación con la División Nacional de Gestión de Tesorería y la asesoría de Piza & Caballero se realizó videoconferencia sobre la aplicación de la reforma Tributaria y el impacto sobre la presentación de información exógena a la DIAN por parte de la Universidad, así como el nuevo régimen sancionatorio en el marco de las Resoluciones 000060 de octubre 30 de 2017 y 000045 de agosto 22 de 2018, las cuales presentaron cambios relevantes, realizada en octubre de 2018.
- c) En coordinación con la Dirección de Relaciones Exteriores y con la colaboración de Migración Colombia se realizó videoconferencia en la que se informó las principales funciones del Migración Colombia, así como el marco regulatorio en tema de extranjeros, tales como convenios internacionales, documentos extranjeros (Visar y Permisos de Ingreso y Permanencia) y normatividad migratoria, realizada en noviembre de 2018.

#### 4.3.4. GESTIÓN DEVOLUCIÓN DE IVA

La Universidad en aplicación a la Ley 30 de 1992 y al Capítulo 19 Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 solicita bimestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la devolución del IVA pagado en la adquisición de bienes y servicios gravados con el Impuesto a las Ventas – IVA, sin embargo, a partir del tercer bimestre de 2011 la administración tributaria viene rechazando los valores solicitados en devolución correspondientes al IVA pagado en operaciones de extensión e investigación con fundamento en lo establecido en el numeral 3, literal b), inciso cuarto del artículo 1.6.1.19.4 del mismo Decreto en que se precisa como causal de rechazo cuando *los bienes o servicios no fueron adquiridos para el uso exclusivo de la Universidad*.

Por tal motivo, la División Nacional de Gestión Contable con el apoyo de la Dirección Jurídica Nacional ha venido realizando gestiones a fin de recuperar los recursos rechazados durante 42 bimestres, los cuales ascienden a \$11.871 millones. Dentro de las actividades llevadas a cabo están: Consultas a expertos jurídicos, tributarios y a otras instituciones educativas para la sustentación de los recursos de reconsideración en vía gubernativa; trámites para solicitar la nulidad y restablecimiento del derecho; y solicitud oportuna a través del apoderado jurídico de la Universidad de la presentación de las demandas contra los actos administrativos que ratificaban los rechazos ante el Contencioso Administrativo.

Lo anterior, sumado a las gestiones realizadas por la Universidad Industrial de Santander que logro la Sentencia del Consejo de Estado en septiembre del año 2017, la cual ordeno la devolución de los recursos de IVA rechazados a las instituciones estatales de educación superior, esta se oficializo con el apoyo de la Dirección Jurídica Nacional a las instancias judiciales en las que se tenían procesos pendientes de fallo a fin que dieran aplicación a lo ordenado en la mencionada sentencia.

Durante la vigencia 2018 se obtuvieron logros importantes y los procesos en vía contenciosa administrativa empezaron a avanzar.

Con este precedente y fruto de las gestiones realizadas durante los últimos 8 años se espera lograr la recuperación de los demás recursos que se encuentra en proceso a favor de la Universidad.

#### 4.3.5. UNIFICACIÓN BASES DE DATOS DEL SGF – QUIPU

Se participó activamente en el proyecto de unificación de Bases de datos del SGF QUIPU, especialmente lo relacionado con estandarización de conceptos de liquidación de cuentas por pagar, recaudos, cartera, comprobantes contables y centros de costos.

#### 4.3.6. PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Durante la vigencia 2018 la División Nacional de Gestión Contable ha presentado los informes contables y tributarios con la debida oportunidad, de acuerdo con el cronograma establecido por las entidades externas y compromisos internos, así:

- Informe de Estados Financieros 2017 al Consejo Superior Universitario para su aprobación (anual)- Presentado en marzo de 2018.
- Información Financiera a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad para la liquidación de la Contribución - vigencia 2017 (anual)- Reportado en abril de 2018.
- Información contable e informe de operaciones recíprocas a la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP – trimestral- Último reporte a septiembre 30 de 2018 (trimestral).

En la actualidad se está preparando el informe de cierre contable de la vigencia 2018, la cual tiene como fecha máxima para reportar a la Contaduría General de la Nación el día 15 de febrero de 2019.

- Informe Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría General de la Nación - semestral (corte a mayo y noviembre de 2018).
- Informe Rendición cuenta anual a la Contraloría General de la República -SIRECI - vigencia 2017 (anual).
- Informe Cámara de Representantes – Fenecimiento de la cuenta anual de la Nación - vigencia 2017 (anual).
- Solicitud de devolución de IVA – bimestral. Se solicitaron los bimestres VI -2017 y I al V de 2018, adicionalmente se proyectaron los recursos de reconsideración de IVA rechazado.
- 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 (acorde a la solicitud de la DIAN).

#### **4.3.7. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y PLANES DE MEJORAMIENTO**

Para la vigencia 2019 se tiene proyectado un plan de trabajo para abordar algunos aspectos por fortalecer con las áreas y dar cumplimiento a los reportes e informes a entes externos; estos temas son:

- a) Definir un Plan de trabajo para la estabilización de la implementación del marco normativo en temas pendientes como: Bienes de arte y cultura, Definición de la herramienta para determinar el % de avance en los proyectos de extensión e investigación.
- b) Definir el procedimiento para el flujo de información con áreas como: Talento Humano (quinquenios y comisiones de estudios), Vicerrectoría de investigación (definición del porcentaje de avance de los proyectos), Decanaturas (entrega de títulos de beneficiarios de comisiones de estudio), entre otras.
- c) Seguimiento permanente al cronograma de presentación o reporte de información a entes de control internos y externos.
- d) Depuración y ajuste a la base de datos de terceros dado la agregación de información en desarrollo del Proyecto de unificación.

#### **4.4. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

La adquisición de bienes y servicios como proceso administrativo de la Universidad, contempla las acciones encaminadas a garantizar el desarrollo eficiente y articulado de los proyectos misionales y de apoyo a la gestión de la Universidad, a través de la celebración de contratos o la expedición de actos administrativos.

Las etapas definidas para adquirir bienes y servicios en la Universidad Nacional de Colombia se ejecutan a través de cuatro subprocesos: Selección de proveedores y formalización de la adquisición, Seguimiento a la ejecución contractual, Gestión de operaciones de comercio exterior y Adquisición de bienes y servicios por otras modalidades.

A continuación, se describen los principales avances y logros alcanzados para este proceso durante la vigencia 2018.

#### 4.4.1. ESTADÍSTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

En la vigencia 2018 se tramitaron en toda la Universidad 31.289 órdenes contractuales y contratos con personas Naturales y personas jurídicas, de las cuales 22.302 corresponden a órdenes contractuales de prestación de servicios (ODS), 8.833 a órdenes de compra (ODC), y 154 a contratos (CON), acuerdos de voluntades que en total alcanzan la suma de \$ 488.356 millones de pesos incluyendo el monto de las adiciones posteriores realizadas durante el año.

Adicionalmente, se han realizado otros trámites como Autorizaciones de Transferencia Interna (ATI) y Servicios Académicos Remunerados (SAR) que representan montos inferiores con respecto a las órdenes y los contratos. A la fecha se han tramitado 3.691 ATI y 1.201 SAR en este año, equivalentes a un valor de \$48.191 y \$13.933 millones respetivamente.

El detalle de la información por Sedes se presenta en el [Anexo No. 4](#) “*Estadísticas de adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia para la vigencia 2018*”.

#### 4.4.2. MEJORAMIENTO EN EL SERVICIO A USUARIOS DE LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN

En el marco del Plan Global de Desarrollo de la Universidad 2016 – 2018 “*Autonomía responsable y excelencia como hábito*” se contempla el eje 3 referente a: “La Gestión al servicio de la academia: un hábito”, en el que se consolidaron estrategias de mejoramiento para apoyar las funciones misionales de la Universidad.

En dicho programa desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa se han formulado específicamente mejoras al Proceso Adquisición de Bienes y Servicios de la Universidad que a mediano y largo plazo propenden por la optimización de la contratación. Dentro de las mejoras al proceso contractual y con el objetivo de brindar un servicio eficiente, durante el año 2018 se dio inicio a las siguientes estrategias:

- a) **Mejoramiento de la Gestión precontractual:** Teniendo en cuenta los excelentes resultados obtenidos, producto de la implementación del “*Nuevo Modelo de Servicio y*

*Gestión de Contratación en la Universidad Nacional del Colombia*", en el Nivel Nacional desde julio de 2017 y en la Oficina de Contratación de la Sede Palmira desde junio de 2018, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, en octubre de 2018, decidió implantarlo en todas las Oficinas de Contratación de la Universidad. A diciembre 10 de 2018, se llevó a cabo la presentación del nuevo modelo de servicio de contratación en 14 de las 30 oficinas de contratación. Actualmente estas oficinas se encuentran levantando la información para el análisis de las necesidades del equipo humano requerido para implementar el nuevo modelo, de tal manera que se espera que las oficinas de contratación visitadas puedan implementar el nuevo modelo de servicio a más tardar en el mes de abril del 2019.

- b) Tutoriales virtuales para supervisores o interventores (en curso):** Durante el año 2018 se realizó el diseño y desarrollo de la herramienta en línea tipo Moodle denominada "ABC del Supervisor o Interventor", este instrumento didáctico de apoyo para los funcionarios y personas que cumplen dichos roles, se implementará a partir del mes de Marzo del 2019 y estará disponible en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

#### 4.4.3. GASTOS Y SERVICIOS DE VIAJE

Durante el año 2018 la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa dio continuidad al mejoramiento de los temas asociados a la movilidad en la Universidad, en donde se implementaron estrategias para la construcción de un programa para la optimización de gastos de viajes que como punto de partida apuntó a la eliminación de esfuerzos locales de cada Sede que ejecutaban negociaciones de manera dispersa con las aerolíneas, para sustituirlas por una única negociación centralizada con cada una de ellas que le permitiera a la Universidad obtener beneficios tales como descuentos en rutas frecuentes, programas de fidelización, tarjetas de viajero frecuente para el cuerpo directivo, ascensos de clase y exoneración de penalidades entre otros aspectos.

Paralelamente se construyeron criterios de selección para agencias de viajes que cumplieran con criterios específicos de servicio y calidad, mediante la definición de un procedimiento de U-PR-12.002.047 Lineamientos para la solicitud de tiquetes y servicios conexos a los gastos de viaje de tal forma que solo aquellos proveedores con un nivel de calidad pudiesen

atender las necesidades de la Universidad. En este mismo sentido se lideró la implementación de herramientas tecnológicas para la autogestión de tiquetes, promoviendo jornadas de capacitación en todas las sedes para la implementación de nuevas prácticas en este segmento.

En el caso de la negociación con cadenas hoteleras, se centralizaron las negociaciones en la División Nacional de Servicios Administrativos de tal manera que las tarifas que le ofrecieran a la Universidad fueran aplicables a todas las dependencias de la institución además de lograr la suscripción de acuerdos corporativos que le han otorgado puntos por los consumos los cuales han sido redimidos para el beneficio de diferentes dependencias.

Se construyó el procedimiento específico para la adquisición de tiquetes diseñado con el fin de consolidar los criterios para la compra de este tipo de insumos y afinar los procesos contractuales en función de continuar con la estrategia de disminución del número de agencias con las que la Universidad contrata el suministro de tiquetes.

#### **4.5. PROCESO GESTIÓN DE BIENES**

El proceso de Gestión de bienes es el proceso administrativo que contempla las acciones encaminadas a la administración y control, de los activos fijos y de consumo, propios o bajo cuidado y custodia de la institución. La administración y el control se ejercen desde el momento de la adquisición de un bien y/o servicio por cualquiera de las procedencias (compra, bienes recibidos de terceros, garantías, sobrantes, donaciones, reposiciones, traslado entre Sedes y transferencias entre entidades públicas con propiedad y recibidos del Gobierno Nacional sin la propiedad), hasta el retiro definitivo del servicio por la activación de los procedimientos para la gestión de bajas a través de los diferentes destinos (remate, destrucción, desmantelamiento, traslado entre entidades públicas, venta directa y permuta) o por la pérdida de los bienes por daño, hurto o extravío.

Los procesos asociados a la administración y control de los activos fijos de la Universidad se ejecutan a través de tres subprocesos orientados a la gestión de las operaciones de Almacén, de Inventarios y de Seguros para bienes e intereses patrimoniales.

En este sentido la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección de Gestión de Bienes consolidada los hechos más importes que se presentaron durante la vigencia, tales como:

#### **4.5.1. BIENES INMUEBLES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVOS- SIGA**

De conformidad con el Decretos No. 47 de 2014 y No. 1778 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante la vigencia 2018 se registraron mensualmente en el Sistema de Información y Gestión de Activos –SIGA- las novedades o actualizaciones de los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad (información asociada a: características generales del activo, información técnica, administrativa, jurídica y física del activo, situación actual del activo y valor del activo). En este sentido, a 31 de diciembre de 2018 se encuentran registrados en el sistema SIGA 639 bienes inmuebles de propiedad de la Universidad.

Así mismo, mediante memorando SGB-055-19 del 1 de febrero de 2019 se remitió a la Dirección Jurídica Nacional el informe consolidado de los bienes inmuebles registrados en SIGA con corte a 31 de diciembre de 2018, con insumo para el informe de la Rectoría.

#### **4.5.2. AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD**

Como mecanismo de seguimiento, evaluación y análisis de la gestión de la universidad y de conformidad con el programa de auditoria aprobado en el acta No. 3 del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno, la vicerrectoría General a través del Sistema integrado de Gestión, Administrativa y Ambiental – SIGA, programó y ejecutó en el mes de septiembre del 2018 auditorías Internas para el proceso de Gestión de Bienes del Nivel Nacional, Amazonia y Caribe.

#### **4.5.3. PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CGR**

Con respecto a los hallazgos No. 201601- Titularidad de Bienes Inmuebles y No. 201602- Diferencias Reporte de inmuebles en SIGA, QUIPU y Supernotariado y Registro, definidos en el Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República - Vigencia 2016, se realizó

seguimiento a cada una de las Sedes y se culminó la ejecución del plan de mejoramiento suscrito con la CGR en el tercer trimestre de 2018.

#### **4.5.4. PREPARACIÓN PROCESO UNIFICACIÓN DE BASES DE DATOS**

Teniendo en cuenta que en el proceso de adopción del nuevo marco normativo NICSP, se revisaron y depuraron los conceptos de liquidación, los documentos y los movimientos con los cuales se registran los bienes que adquiere la universidad, la información del proceso de Gestión de Bienes ya se encontraba depurada y lista para iniciar el proceso de unificación en la vigencia 2019. No obstante en los meses de octubre y diciembre del 2018, se realizó en todas las sedes de la universidad el proceso de toma física en los almacenes, garantizando así la calidad de la información que debe cargarse en el proceso de unificación.

#### **4.5.5. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD**

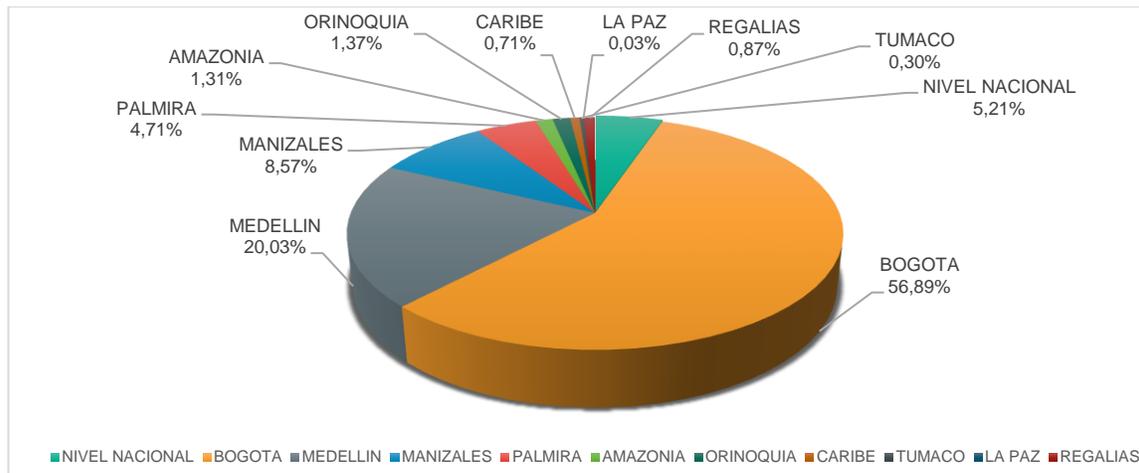
Para el proceso de Gestión de Bienes del Nivel Nacional, a partir del 1 de enero del 2018 se dio inicio a la aplicación de la tabla de retención documental aprobada en septiembre del 2017 por el Comité de Gestión y Patrimonio Documental.

En cuanto a la tabla de retención documental de las sedes, fue enviada nuevamente para revisión y aprobación del Comité de Gestión y Patrimonio Documental. No obstante, al cierre de la vigencia no se recibió comunicado sobre su aprobación.

#### **4.5.6. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Para el cierre de la vigencia 2018, se administran en el SGF- QUIPU módulo de activos fijos un total de 70.213 bienes marcados con concepto M.A Y N.A que tienen afectación contable y representan un valor en libros de \$3.8 billones de pesos con una participación por sede, como se aprecia en la siguiente gráfica.

Gráfica 18. Participación porcentual de bienes por sedes (en número de bienes), 2018



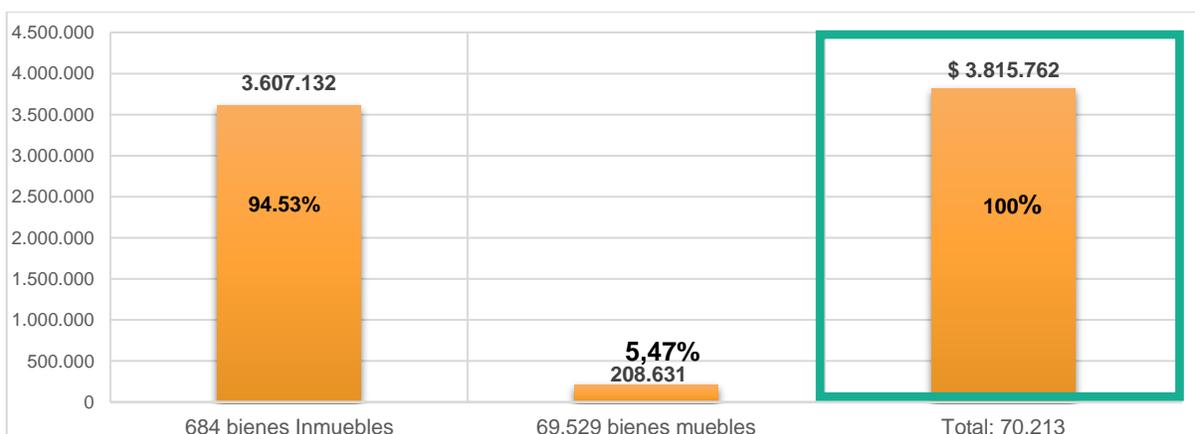
**Nota:** Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, a 31 de diciembre de 2018 con conceptos MA y NA. Para la sede Amazonia, se incluye información de bienes muebles e inmuebles de SGF-QUIPU - Reporte detallado a 31 diciembre de 2018, la cual se consolida de forma manual.

**Fuente:** Elaboración propia de la División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

De los 70.213 bienes registrados en el SGF-QUIPU, 684 corresponden a bienes inmuebles, con una participación del 0.97% del total del número de bienes, pero con una participación del valor en libros del 94.53% con respecto al valor total de todos los bienes de la Universidad.

Gráfica 19. Representación de los bienes inmuebles frente al valor total de los activos, 31 de diciembre de 2018

(Cifras en millones de pesos)



**Nota:** Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU, a 31 de diciembre de 2018 con conceptos MA y NA. Para la sede Amazonia, se incluye información de bienes muebles e inmuebles de SGF-QUIPU-Reporte detallado a 31 diciembre de 2018, la cual se consolida de forma manual.

**Fuente:** Elaboración propia de la División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Adicionalmente, en el SGF QUIPU también se administra al redor de 24.000 bienes con concepto ME, en donde desde el punto de vista de gestión de bienes se controlan sin un efecto contable en los estados financieros de la universidad. Sin embargo, al cierre de la vigencia no fue posible determinar el número exacto de estos bienes, debido a que no se contó con un reporte para el análisis de este tipo de información.

**4.5.7. EJECUCIÓN PROGRAMA DE SEGUROS GRUPO No 1 PARA BIENES E INTERESES PATRIMONIALES**

**4.5.7.1. CONTRATOS DE SEGUROS**

Para la vigencia 2018, se tramitaron siniestros con cargo a las once pólizas que conforman el Grupo No. 1 del Programa de Seguros que ampara los bienes e interés patrimoniales de la Universidad, asociadas a los siguientes contratos de seguros.

*Tabla 27. Contratos de Ejecución del Programa de Seguros para el Grupo No. 1, 2018*

*(Cifras en millones de pesos)*

Aseguradora	Contrato				Valor primas pagadas en millones		
	No.	Desde	Hasta	Duración	Valor sin IVA	IVA	Valor con IVA
Unión Temporal La Previsora S.A. - QBE Seguros S.A. - Allianz Seguros S.A. - Seguros AXA Colpatria S.A. - MAPFRE Seguros de Colombia S.A. (Líder del contrato La Previsora S.A.)	5 de 2015	10/06/2015	31/07/2017	26 meses	5.643	903	6.546
Unión Temporal La Previsora S.A. - QBE Seguros S.A. - Allianz Seguros S.A. - Seguros AXA Colpatria S.A. - MAPFRE Seguros de Colombia S.A. (Líder del contrato La Previsora S.A.)	6 de 2017	01/08/2017	31/10/2018	15 meses	3.500	665	4.165
Unión Temporal La Previsora S.A. - Allianz Seguros S.A. - Seguros AXA Colpatria S.A. - MAPFRE Seguros de Colombia S.A. (Líder del contrato La Previsora S.A.)	6 de 2018	01/11/2018	31/06/2019	8 meses	1.932	367	2.299

*Fuente:* Elaboración propia de la División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

**4.5.7.2. RECLAMACIÓN DE SINIESTROS**

Durante la vigencia 2018, se tramitaron reclamaciones de seguros con cargo a las pólizas de seguros, de las cuales se enuncia la de mayor impacto en el marco del programa, así:

**Contrato 5 de 2015:** Se tramitaron 3 siniestros, de los cuales el de mayor relevancia, fue el siniestro UN 001 -2018, radicado Previsora 22363-17 caso ONBASE 51731 con cargo a la póliza de Manejo No. 1004899-70 por los hechos ocurridos el 28 de febrero del 2017 por la falsificación de documentos que tuvieron como consecuencia el giro de recursos al Banco Finandina, en cumplimiento de las obligaciones contractuales con el proveedor de la sede Bogotá Elite Ltda. Dejando al final un reconocimiento del siniestro por cuantía de \$ 704.321.043.

**Contrato 6 de 2017:** Con una vigencia del 1 de agosto del 2016 hasta el 31 de octubre del 2017, Para la vigencia 2018 se gestionaron 123 reclamaciones de siniestros, con cargo a 3 de las 11 pólizas de seguros que componen el grupo No. 1 del programa de seguros, así:

- **Póliza Todo Riesgo Daño Material – TRDM.** Esta póliza es la que representa mayor afectación, debido a que en la vigencia 2018 se tramitaron 74 solicitudes de reclamación de siniestros, así: 35 de la Sede Bogotá, 24 de la sede Medellín, 3 de la Sede Manizales, 4 de la Sede Palmira, 3 de la Sede Caribe, 4 de la Sede Orinoquía y 1 de la Sede de Amazonia. En este sentido, a 31 de diciembre del 2018, la aseguradora reconoció y pagó el valor de \$ 180.317.154. Así mismo, a 31 de diciembre del 2018 quedaron en trámite 21 reclamaciones
- **Automóviles.** Con cargo a esta póliza durante la vigencia 2018 las áreas de transporte de las sedes tramitaron 45 reclamaciones de siniestros por daños a los vehículos de propiedad de la Universidad. La Sede de mayor afectación fue Bogotá con 33 reclamaciones, seguido de Medellín con 8 siniestros, Palmira con 3 siniestros y Manizales con 1 siniestro. En este sentido, a 31 de diciembre del 2018, la aseguradora reconoció y pago el valor de \$ 97.3653.286.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.** Con cargo a esta póliza se radicaron 4 solicitudes de reclamación presentadas por terceros afectados, de las cuales 3 son de la Sede Medellín y 1 de la Sede Bogotá. En este sentido, a 31 de diciembre del 2018, la aseguradora reconoció y pago dos siniestros por valor total de \$ 1.203.040.

**Contrato 6 de 2018:** Este contrato tiene vigencia desde el 1 de noviembre del 2018 hasta el 31 de julio del 2021, en donde se gestionaron 16 reclamaciones de siniestros, afectado únicamente dos de las once pólizas adquiridas en el marco de este contratos, así:

- **Póliza Todo Riesgo Daño Material – TRDM.** Con cargo a esta póliza durante la vigencia 2018 las sedes tramitaron 6 reclamaciones de siniestros por daños a los predios y bienes de propiedad de la Universidad, así: 6 de la Sede Bogotá, 4 de la sede Medellín y 1 de la Sede Palmira, las cuales en su totalidad se encuentran en trámite a 31 de diciembre del 2018.
- **Automóviles.** Esta póliza es la que representa mayor afectación, debido a que en la vigencia 2018 se tramitaron 10 solicitudes de reclamación de siniestros de la Sede Bogotá, las cuales en su totalidad se encuentran en trámite a 31 de diciembre del 2018.

#### 4.5.7.3. DINÁMICAS DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Durante el año 2018, en el marco del componente de Administración de Pérdidas del Grupo No. 1 del Programa de Seguros de la Universidad se realizaron capacitaciones en las diferentes Sedes de la Universidad, como se muestran en la siguiente tabla.

*Tabla 28. Número de participantes que asistieron a las capacitaciones del Programa de Seguros, 2018*

Sede	No. Participantes
Bogotá	50
Medellín	75
Manizales	40
Palmira	38
Amazonia	30
Orinoquia	20
<b>Total</b>	<b>253</b>

*Fuente:* Elaboración propia de la División Nacional de Servicios Administrativos- Sección de Gestión de Bienes, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Entre los temas abordados en las capacitaciones se destacan la socialización del procedimiento y las generalidades a tener en cuenta para la presentación de las reclamaciones ante la ocurrencia de siniestros, en la cual participaron no solo las áreas de Gestión de Bienes, sino también de las áreas de Adquisiciones, financieras y de infraestructura de las Sedes, entre otras.

De igual manera se realizaron jornadas específicas para los temas de responsabilidad Civil Extracontractual, Riegos Financieros y Servidores Públicos.

#### **4.6. ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA SGF- QUIPU**

La administración del Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, está liderada por el Grupo de Soporte Funcional del Nivel Nacional, desarrollando actividades relacionadas con la administración funcional de la herramienta, así como garantizar la parametrización integrada en cada sede, el correcto funcionamiento transaccional o la estabilidad de los desarrollos recibidos brindando apoyo y orientación a los usuarios finales en el uso, gestión y control de la información financiera en el sistema y la generación de informes personalizados.

Durante la vigencia 2018 el grupo funcional del SGF-QUIPU continuó en su labor principal de brindar soporte funcional a los usuarios de las diferentes sedes que gestionan el aplicativo distribuido en diez (10) servidores y alrededor de 1.500 usuarios, fortaleciendo la gestión y administración del Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, los siguientes aspectos.

##### **DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO**

El mayor esfuerzo realizado se dio sobre el análisis, definiciones y dimensionamiento de la infraestructura y esquema de unificación para la puesta en operación en la vigencia 2019 del servidor que unifica los 10 servidores de bases de datos que están instalados en las sedes y en donde se gestiona la información financiera de la Universidad

##### **DESDE EL PUNTO DE VISTA FUNCIONAL**

El equipo ha continuado apoyando las áreas financieras en la implementación de nuevos ajustes al sistema, enmarcado en el proyecto de Unificación y ajustes al SGF-QUIPU liderado por la DNTIC, los cuales trae cambios estructurales que soportarán la implementación del nuevo marco normativo de las NICSP, definición de mejoras en el SGF-QUIPU, para la contratación, tesorería, bienes y servicios.

Cada uno de estos frentes, requieren de una coordinación, acompañamiento y dedicación para la validar las instalaciones, proyectar y realizar parametrizaciones, ejecutar pruebas con usuarios, los cuales le permita a los usuarios finales realizar sus pruebas de manera exitosa en ambientes muy similares a producción

Se han generados procesos significativos en la depuración, estandarización y definiciones de cambios en la información y funcionalidades del aplicativo.

La mayor dedicación se dio con la implantación y estabilización de la información de normas internaciones que durante la vigencia incrementaron el número de solicitudes que se atienden desde soporte QUIPU a 8800 incidentes.

Producto de algunas de estas solicitudes de información se proyectaron nuevos reportes y consultas, que actualizaron 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.

# **ANEXOS**

## ANEXO No. 1. Costos unitarios comparativos por sede

Tabla A1. Costos unitarios comparativo por sede para pregrado, 2017

(Cifras en millones de pesos)

Plan	Bogotá		Medellín		Manizales		Palmira	
	Costo por Estudiante	No. Estudiantes						
Administración de empresas	8.3	675	-	-	8.3	975	7.9	362
Arquitectura	15.4	671	11.4	560	10.1	478	-	-
Artes plásticas	24.5	305	12.8	183	-	-	-	-
Ciencia política	7.4	645	8.0	307	-	-	-	-
Diseño industrial	14.9	480	-	-	-	-	8.7	305
Economía	7.8	799	5.8	303	-	-	-	-
Estadística	10.1	405	8.8	291	-	-	-	-
Historia	8.8	208	8.4	254	-	-	-	-
Ingeniería agrícola	11.1	489	29.5	317	-	-	7.8	313
Ingeniería agronómica	12.1	682	17.9	319	-	-	10.6	574
Ingeniería ambiental	-	-	6.4	349	-	-	8.1	498
Ingeniería civil	10.0	1,120	6.6	855	7.8	585	-	-
Ingeniería eléctrica	10.1	581	6.7	457	7.4	540	-	-
Ingeniería electrónica	10.5	536	-	-	7.4	440	-	-
Ingeniería física	-	-	12.9	360	17.4	286	-	-
Ingeniería industrial	9.1	479	6.2	515	10.0	415	-	-
Ingeniería mecánica	12.6	764	7.2	552	-	-	-	-
Ingeniería química	12.1	1,132	7.7	563	9.4	542	-	-
Matemáticas	9.7	276	10.7	181	17.5	121	-	-
Zootecnia	14.4	345	20.9	271	-	-	9.8	325
Ingeniería de sistemas y computación	9.9	844	-	-	-	-	-	-
Ingeniería de sistemas e informática	-	-	5.6	488	-	-	-	-
Administración de sistemas informáticos	-	-	-	-	10.8	379	-	-
Antropología	8.5	424	-	-	-	-	-	-
Biología	14.1	627	-	-	-	-	-	-
Cine y televisión	18.0	279	-	-	-	-	-	-
Contaduría pública	8.4	566	-	-	-	-	-	-
Derecho	9.9	823	-	-	-	-	-	-
Diseño gráfico	15.0	312	-	-	-	-	-	-
Enfermería	17.8	568	-	-	-	-	-	-
Español y filología clásica	7.2	243	-	-	-	-	-	-
Estudios literarios	8.5	200	-	-	-	-	-	-
Farmacia	12.3	739	-	-	-	-	-	-
Filología e idiomas	8.3	682	-	-	-	-	-	-
Filosofía	9.2	292	-	-	-	-	-	-
Física	13.1	507	-	-	-	-	-	-
Fisioterapia	10.3	238	-	-	-	-	-	-
Fonoaudiología	10.7	162	-	-	-	-	-	-
Geografía	6.1	264	-	-	-	-	-	-
Geología	13.3	397	-	-	-	-	-	-
Ingeniería mecatrónica	13.6	493	-	-	-	-	-	-
Lingüística	6.9	253	-	-	-	-	-	-
Medicina	13.2	1,454	-	-	-	-	-	-
Medicina veterinaria	13.2	618	-	-	-	-	-	-
Música	25.8	49	-	-	-	-	-	-
Música instrumental	19.8	331	-	-	-	-	-	-

Nutrición y dietética	9.4	386	-	-	-	-	-	-	-
Odontología	24.5	523	-	-	-	-	-	-	-
Psicología	6.8	760	-	-	-	-	-	-	-
Química	13.3	510	-	-	-	-	-	-	-
Sociología	7.7	467	-	-	-	-	-	-	-
Terapia ocupacional	12.3	154	-	-	-	-	-	-	-
Trabajo social	6.4	436	-	-	-	-	-	-	-
Ingeniería agroindustrial	-	-	-	-	-	-	9.0	396	-
Construcción	-	-	8.5	330	-	-	-	-	-
Ingeniería administrativa	-	-	6.2	508	-	-	-	-	-
Ingeniería biológica	-	-	12.8	415	-	-	-	-	-
Ingeniería de control	-	-	6.7	327	-	-	-	-	-
Ingeniería de minas y metalurgia	-	-	7.1	447	-	-	-	-	-
Ingeniería de petróleos	-	-	7.5	407	-	-	-	-	-
Ingeniería forestal	-	-	16.4	486	-	-	-	-	-
Ingeniería geológica	-	-	7.4	494	-	-	-	-	-
Gestión cultural y comunicativa	-	-	-	-	13.7	123	-	-	-

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

Tabla A2. Costos unitarios comparativo por sede para posgrado, 2017

(Cifras en millones de pesos)

Plan	Nivel	Bogotá		Medellín		Manizales		Palmira	
		Costo Unit.	No. Estudiantes						
Doctorado en agroecología	Doctorado	26.5	12	174.8	1	-	0	39.7	25
Doctorado en biotecnología	Doctorado	39.7	37	55.7	42	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - estadística	Doctorado	35.3	13	38.7	10	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - física	Doctorado	33.7	45	34.7	21	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - matemáticas	Doctorado	21.3	32	23.0	15	-	0	-	0
Doctorado en ciencias agrarias	Doctorado	37.7	29	63.2	29	-	0	39.5	58
Doctorado en ciencias humanas y sociales	Doctorado	19.9	36	16.8	51	-	0	-	0
Doctorado en historia	Doctorado	30.1	24	24.8	27	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - ciencia y tecnología de materiales	Doctorado	23.2	39	30.2	35	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - industria y organizaciones	Doctorado	22.3	40	26.2	29	22.8	34	-	0
Doctorado en ingeniería - ingeniería civil	Doctorado	23.2	19	11.2	15	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - ingeniería mecánica y mecatrónica	Doctorado	26.9	26	6.9	5	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - ingeniería química	Doctorado	29.7	36	-	0	26.2	19	-	0
Maestría en arquitectura	Maestría	23.0	38	41.5	17	-	0	-	0
Maestría en artes plásticas y visuales	Maestría	25.8	11	30.6	20	-	0	-	0

Maestría en ciencia y tecnología de alimentos	Maestría	23.0	48	56.6	26	-	0	-	0
Maestría en ciencias - estadística	Maestría	25.2	96	34.6	31	-	0	-	0
Maestría en ciencias - física	Maestría	32.6	98	55.5	18	31.7	29	-	0
Maestría en ciencias - matemática aplicada	Maestría	32.8	18	22.6	14	27.6	13	-	0
Maestría en ciencias - matemáticas	Maestría	35.1	44	26.6	21	-	0	-	0
Maestría en ciencias - química	Maestría	33.6	71	30.0	20	-	0	-	0
Maestría en ciencias agrarias	Maestría	43.2	77	75.0	37	-	0	27.7	94
Maestría en ciencias económicas	Maestría	12.6	110	29.5	7	-	0	-	0
Maestría en construcción	Maestría	20.1	61	25.1	30	-	0	-	0
Maestría en enseñanza de las ciencias exactas y naturales	Maestría	15.7	137	24.5	218	20.5	117	13.4	242
Maestría en estudios políticos	Maestría	16.3	38	13.9	30	-	0	-	0
Maestría en hábitat	Maestría	27.0	21	67.4	10	10.8	1	-	0
Maestría en historia	Maestría	24.6	38	21.6	34	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - automatización industrial	Maestría	34.0	61	14.0	13	29.5	25	-	0
Maestría en ingeniería - estructuras	Maestría	18.1	42	-	0	17.0	12	-	0
Maestría en ingeniería - geotecnia	Maestría	16.0	57	16.0	30	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - infraestructura y sistemas de transporte	Maestría	-	0	15.1	15	16.3	16	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería ambiental	Maestría	20.1	34	-	0	17.7	13	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería eléctrica	Maestría	25.4	46	15.5	37	20.9	51	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería industrial	Maestría	17.1	60	-	0	17.3	14	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería química	Maestría	34.8	62	34.5	24	29.0	20	-	0
Maestría en ingeniería - materiales y procesos	Maestría	31.2	56	22.0	34	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - recursos hidráulicos	Maestría	20.8	40	15.6	57	16.4	22	-	0
Maestría en ingeniería agroindustrial	Maestría	-	0	84.0	5	-	0	32.4	17
Maestría en medio ambiente y desarrollo	Maestría	16.6	59	19.8	58	16.5	2	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería de sistemas	Maestría	-	0	17.6	56	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería de sistemas y computación	Maestría	21.8	85	-	0	-	0	-	0
Maestría en administración	Maestría	18.9	99	-	0	11.4	560	8.7	7
Maestría en ingeniería - ingeniería administrativa	Maestría	-	0	10.3	238	-	0	-	0
Especialización en estructuras	Especialización	12.9	19	7.5	52	11.7	37	-	0
Especialización en ciencia y tecnología de alimentos	Especialización	15.4	13	52.8	9	-	0	-	0
Especialización en estadística	Especialización	12.7	53	20.6	13	-	0	-	0
Especialización en vías y transporte	Especialización	-	0	18.9	15	6.2	43	-	0
Doctorado en antropología	Doctorado	23.1	8	-	0	-	0	-	0
Doctorado en arte y arquitectura	Doctorado	39.2	19	-	0	-	0	-	0

Doctorado en ciencias - biología	Doctorado	41.5	45	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - bioquímica	Doctorado	35.6	17	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - química	Doctorado	40.4	40	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias - salud animal o producción animal	Doctorado	60.0	11	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias biomédicas	Doctorado	55.0	13	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias del mar	Doctorado	-	0	27.5	8	-	0	-	0
Doctorado en ciencias económicas	Doctorado	19.2	17	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ciencias farmacéuticas	Doctorado	38.2	33	-	0	-	0	-	0
Doctorado en derecho	Doctorado	19.5	40	-	0	-	0	-	0
Doctorado en enfermería	Doctorado	48.3	31	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ecología	Doctorado	-	0	71.5	14	-	0	-	0
Doctorado en estudios políticos y relaciones internacionales	Doctorado	28.7	22	-	0	-	0	-	0
Doctorado en filosofía	Doctorado	18.4	32	-	0	-	0	-	0
Doctorado en geociencias	Doctorado	33.0	25	-	0	-	0	-	0
Doctorado en geografía	Doctorado	28.0	14	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - geotecnia	Doctorado	13.9	1	-	-	-	-	-	-
Doctorado en ingeniería - ingeniería eléctrica	Doctorado	24.4	37	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - recursos hidráulicos	Doctorado	-	0	31.6	29	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - sistemas e informática	Doctorado	-	0	27.4	58	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - sistemas energéticos	Doctorado	-	0	23.6	50	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería - sistemas y computación	Doctorado	22.1	34	-	0	-	0	-	0
Doctorado en ingeniería automática	Doctorado	-	0	-	0	26.2	62	-	0
Doctorado en psicología	Doctorado	23.5	16	-	0	-	0	-	0
Doctorado en salud pública	Doctorado	56.1	42	-	0	-	0	-	0
Especialidad en anatomopatología veterinaria	Especialidad	108.8	4	-	0	-	0	-	0
Especialidad en anestesiología y reanimación	Especialidad	40.8	15	-	0	-	0	-	0
Especialidad en cirugía general	Especialidad	41.2	24	-	0	-	0	-	0
Especialidad en cirugía oral y maxilofacial	Especialidad	61.0	16	-	0	-	0	-	0
Especialidad en cirugía pediátrica	Especialidad	39.5	12	-	0	-	0	-	0
Especialidad en cirugía plástica	Especialidad	118.4	5	-	0	-	0	-	0
Especialidad en cuidado intensivo pediátrico	Especialidad	55.1	2	-	0	-	0	-	0
Especialidad en dermatología	Especialidad	64.2	10	-	0	-	0	-	0
Especialidad en endocrinología	Especialidad	102.3	6	-	0	-	0	-	0
Especialidad en endodoncia	Especialidad	63.7	12	-	0	-	0	-	0

Especialidad en estomatología pediátrica y ortopedia maxilar	Especialidad	81.6	16	-	0	-	0	-	0
Especialidad en gastroenterología	Especialidad	132.9	4	-	0	-	0	-	0
Especialidad en geriatría	Especialidad	60.7	13	-	0	-	0	-	0
Especialidad en hematología	Especialidad	122.1	3	-	0	-	0	-	0
Especialidad en infectología	Especialidad	116.7	4	-	0	-	0	-	0
Especialidad en medicina aeroespacial	Especialidad	37.2	10	-	0	-	0	-	0
Especialidad en medicina física y rehabilitación	Especialidad	59.3	25	-	0	-	0	-	0
Especialidad en medicina forense	Especialidad	167.3	3	-	0	-	0	-	0
Especialidad en medicina interna	Especialidad	63.8	26	-	0	-	0	-	0
Especialidad en neumología clínica para médicos internistas	Especialidad	237.6	2	-	0	-	0	-	0
Especialidad en neurocirugía	Especialidad	40.3	10	-	0	-	0	-	0
Especialidad en neurología clínica	Especialidad	64.3	13	-	0	-	0	-	0
Especialidad en neuropediatría	Especialidad	55.1	9	-	0	-	0	-	0
Especialidad en obstetricia y ginecología	Especialidad	80.2	31	-	0	-	0	-	0
ESPECIALIDAD EN oftalmología	Especialidad	89.3	6	-	0	-	0	-	0
Especialidad en oncohematología pediátrica	Especialidad	78.4	4	-	0	-	0	-	0
Especialidad en ortodoncia y ortopedia maxilar	Especialidad	69.7	18	-	0	-	0	-	0
Especialidad en ortopedia y traumatología	Especialidad	63.4	17	-	0	-	0	-	0
Especialidad en otorrinolaringología	Especialidad	80.2	9	-	0	-	0	-	0
Especialidad en patología anatómica y clínica	Especialidad	219.2	4	-	0	-	0	-	0
Especialidad en pediatría	Especialidad	48.1	41	-	0	-	0	-	0
Especialidad en perinatología y neonatología	Especialidad	106.4	3	-	0	-	0	-	0
Especialidad en periodoncia	Especialidad	82.9	14	-	0	-	0	-	0
Especialidad en psiquiatría	Especialidad	141.9	12	-	0	-	0	-	0
Especialidad en radiología e imágenes diagnósticas	Especialidad	60.5	17	-	0	-	0	-	0
Especialidad en radiología pediátrica	Especialidad	56.4	3	-	0	-	0	-	0
Especialidad en rehabilitación oral	Especialidad	71.4	16	-	0	-	0	-	0
Especialidad en reumatología	Especialidad	71.8	5	-	0	-	0	-	0
Especialidad en urología	Especialidad	44.8	9	-	0	-	0	-	0
Especialización acción sin daño y construcción de paz	Especialización	6.0	18	-	0	-	0	-	0

Especialización en administración en salud pública	Especialización	22.9	18	-	0	-	0	-	0
Especialización en alimentación y nutrición en promoción de la salud	Especialización	15.3	14	-	0	-	0	-	0
Especialización en alta gerencia	Especialización	-	0	-	0	7.5	56	-	0
Especialización en análisis de políticas públicas	Especialización	12.3	29	-	0	-	0	-	0
Especialización en análisis espacial	Especialización	13.7	14	-	0	-	0	-	0
Especialización en analítica	Especialización	-	0	7.9	32	-	0	-	0
Especialización en animación	Especialización	26.1	16	-	0	-	0	-	0
Especialización en aprovechamiento de recursos hidráulicos	Especialización	-	0	13.7	28	-	0	-	0
Especialización en auditoría de sistemas	Especialización	-	0	-	0	8.7	7	-	0
Especialización en biotecnología	Especialización	-	0	45.3	3	-	0	-	0
Especialización en ciencia política	Especialización	-	0	14.7	3	-	0	-	0
Especialización en ciencia y tecnología cosmética	Especialización	14.6	14	-	0	-	0	-	0
Especialización en cultivos perennes industriales	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en derecho administrativo	Especialización	5.2	109	-	0	-	0	-	0
Especialización en derecho constitucional	Especialización	4.9	143	-	0	-	0	-	0
Especialización en derecho de familia	Especialización	4.9	63	-	0	-	0	-	0
Especialización en derecho del trabajo	Especialización	7.3	61	-	0	-	0	-	0
Especialización en derecho privado económico	Especialización	7.8	32	-	0	-	0	-	0
Especialización en derechos humanos y derecho internacional humanitario	Especialización	5.6	50	-	0	-	0	-	0
Especialización en dirección de producción y operaciones	Especialización	-	0	-	0	8.4	26	-	0
Especialización en diseño y desarrollo de producto	Especialización	11.7	19	-	0	-	0	-	0
Especialización en economía internacional	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en enfermería cardiorrespiratoria	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en enfermería materna perinatal con apoyo familiar	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en estética	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en estudios feministas y de género	Especialización	12.6	21	-	0	-	0	-	0
Especialización en finanzas corporativas	Especialización	-	0	-	0	7.6	26	-	0
Especialización en fotografía	Especialización	17.0	18	-	0	-	0	-	0
Especialización en gerencia estratégica de proyectos	Especialización	-	0	-	0	7.5	75	-	0

Especialización en gestión ambiental	Especialización	-	0	14.0	20	-	0	-	0
Especialización en gestión cultural, énfasis en planeación y políticas	Especialización	-	0	-	0	10.3	48	-	0
Especialización en gestión de redes de datos	Especialización	-	0	-	0	29.4	6	-	0
Especialización en gestión empresarial	Especialización	-	0	12.8	34	-	0	-	0
Especialización en gestión inmobiliaria	Especialización	-	0	8.2	17	-	0	-	0
Especialización en gobierno electrónico	Especialización	7.8	28	-	0	-	0	-	0
Especialización en iluminación pública y privada	Especialización	33.0	16	-	0	-	0	-	0
Especialización en ingeniería ambiental - área sanitaria	Especialización	-	0	-	0	14.3	10	-	0
Especialización en ingeniería de software	Especialización	-	0	11.8	9	-	0	-	0
Especialización en ingeniería financiera	Especialización	-	0	6.4	33	-	0	-	0
Especialización en ingeniería geotecnia	Especialización	-	0	11.0	12	-	0	-	0
Especialización en ingeniería hidráulica y ambiental	Especialización	-	0	-	0	5.4	38	-	0
Especialización en instituciones jurídicas de la seguridad social	Especialización	10.0	24	-	0	-	0	-	0
Especialización en instituciones jurídico penales	Especialización	5.1	62	-	0	-	0	-	0
Especialización en instituciones jurídico procesales	Especialización	4.5	149	-	0	-	0	-	0
Especialización en interventoría de proyectos y obras	Especialización	-	0	8.4	46	-	0	-	0
Especialización en mantenimiento	Especialización	-	0	7.1	30	-	0	-	0
Especialización en materiales y procesos	Especialización	-	0	17.2	8	-	0	-	0
Especialización en mercados de energía	Especialización	-	0	6.6	15	-	0	-	0
Especialización en mercados y políticas de suelo en américa latina	Especialización	11.0	21	-	0	-	0	-	0
Especialización en nutrición animal	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en operatoria dental estética	Especialización	68.1	9	-	0	-	0	-	0
Especialización en patología de la edificación y técnicas de intervención y	Especialización	-	0	10.0	18	-	0	-	0
Especialización en pedagogía del diseño	Especialización	12.4	13	-	0	-	0	-	0
Especialización en planeación urbano-regional - convenio sede Orinoquía	Especialización	-	0	-	0	-	0	-	0
Especialización en recursos minerales	Especialización	-	0	3.7	1	-	0	-	0
Especialización en salud ocupacional	Especialización	18.3	13	-	0	-	0	-	0
Especialización en sistemas	Especialización	-	0	5.5	2	-	0	-	0
Especialización en tránsito, diseño y seguridad vial	Especialización	20.8	8	-	0	-	0	-	0

Maestría en actuaría y finanzas	Maestría	12.9	49	-	0	-	0	-	0
Maestría en administración de sistemas informáticos	Maestría	-	0	-	0	17.7	19	-	0
Maestría en antropología	Maestría	13.3	16	-	0	-	0	-	0
Maestría en archivística	Maestría	-	0	16.9	10	-	0	-	0
Maestría en arquitectura de la vivienda	Maestría	13.1	2	-	0	-	0	-	0
Maestría en biociencias y derecho	Maestría	19.3	19	-	0	-	0	-	0
Maestría en bioinformática	Maestría	17.1	16	-	0	-	0	-	0
Maestría en bioquímica	Maestría	45.4	22	-	0	-	0	-	0
Maestría en bosques y conservación ambiental	Maestría	-	0	56.9	34	-	0	-	0
Maestría en ciencias - astronomía	Maestría	36.2	19	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - bioestadística	Maestría	41.0	3	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - biología	Maestría	37.1	45	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - bioquímica	Maestría	22.1	29	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - biotecnología	Maestría	-	0	44.6	43	-	0	-	0
Maestría en ciencias - entomología	Maestría	-	0	44.0	13	-	0	-	0
Maestría en ciencias - farmacología	Maestría	26.0	26	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - geofísica	Maestría	26.6	34	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - geología	Maestría	23.5	57	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - geomorfología y suelos	Maestría	-	0	51.3	9	-	0	-	0
Maestría en ciencias - meteorología	Maestría	31.0	13	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias - microbiología	Maestría	23.2	45	-	0	-	0	-	0
Maestría en ciencias biológicas	Maestría	-	0	-	0	-	0	25.9	26
Maestría en ciencias farmacéuticas	Maestría	28.7	25	-	0	-	0	-	0
Maestría en comunicación y medios	Maestría	9.2	31	-	0	-	0	-	0
Maestría en conservación del patrimonio cultural inmueble	Maestría	22.3	30	-	0	-	0	-	0
Maestría en contabilidad y finanzas	Maestría	19.2	43	-	0	-	0	-	0
Maestría en derecho	Maestría	13.5	175	-	0	-	0	-	0
Maestría en dirección sinfónica	Maestría	28.7	18	-	0	-	0	-	0
Maestría en discapacidad e inclusión social	Maestría	24.6	29	-	0	-	0	-	0
Maestría en diseño	Maestría	15.5	33	-	0	-	0	-	0
Maestría en diseño urbano	Maestría	16.8	44	-	0	-	0	-	0
Maestría en educación	Maestría	11.0	131	-	0	-	0	-	0
Maestría en educación artística	Maestría	19.3	29	-	0	-	0	-	0
Maestría en enfermería	Maestría	10.5	101	-	0	-	0	-	0
Maestría en epidemiología clínica	Maestría	169.2	27	-	0	-	0	-	0
Maestría en escrituras creativas	Maestría	14.3	94	-	0	-	0	-	0
Maestría en estética	Maestría	-	0	25.5	14	-	0	-	0
Maestría en estudios culturales	Maestría	10.1	22	-	0	-	0	-	0

Maestría en estudios de género	Maestría	21.6	48	-	0	-	0	-	0
Maestría en estudios literarios	Maestría	14.1	63	-	0	-	0	-	0
Maestría en estudios políticos latinoamericanos	Maestría	17.3	17	-	0	-	0	-	0
Maestría en estudios sociales de la ciencia	Maestría	15.0	29	-	0	-	0	-	0
Maestría en estudios urbano - regionales	Maestría	-	0	34.0	37	-	0	-	0
Maestría en filosofía	Maestría	26.7	49	-	0	-	0	-	0
Maestría en física medica	Maestría	26.2	27	-	0	-	0	-	0
Maestría en fisiología	Maestría	29.8	31	-	0	-	0	-	0
Maestría en fisioterapia del deporte y la actividad física	Maestría	32.6	32	-	0	-	0	-	0
Maestría en genética humana	Maestría	33.6	17	-	0	-	0	-	0
Maestría en geografía	Maestría	17.8	41	-	0	-	0	-	0
Maestría en geomática	Maestría	26.7	27	-	0	-	0	-	0
Maestría en historia y teoría del arte, la arquitectura y la ciudad	Maestría	34.6	17	-	0	-	0	-	0
Maestría en infecciones y salud en el trópico	Maestría	44.4	10	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería agrícola	Maestría	38.6	19	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería de petróleos	Maestría	-	0	24.0	42	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería electrónica	Maestría	35.4	34	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - ingeniería mecánica	Maestría	33.6	61	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - recursos minerales	Maestría	-	0	13.5	39	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - sistemas energéticos	Maestría	-	0	9.6	32	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - telecomunicaciones	Maestría	19.2	37	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería - transporte	Maestría	21.8	23	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería ambiental	Maestría	-	0	-	0	-	0	36.8	44
Maestría en ingeniería biomédica	Maestría	23.5	20	-	0	-	0	-	0
Maestría en ingeniería industrial	Maestría	-	0	14.9	12	-	0	-	0
Maestría en ingeniería mecánica	Maestría	-	0	20.9	18	-	0	-	0
Maestría en lingüística	Maestría	15.2	10	-	0	-	0	-	0
Maestría en matemáticas	Maestría	-	0	-	-	-	0	-	0
Maestría en medicina alternativa	Maestría	28.5	56	-	0	-	0	-	0
Maestría en morfología humana	Maestría	37.8	11	-	0	-	0	-	0
Maestría en museología y gestión del patrimonio	Maestría	31.7	25	-	0	-	0	-	0
Maestría en musicología	Maestría	29.1	15	-	0	-	0	-	0
Maestría en musicoterapia	Maestría	15.5	42	-	0	-	0	-	0
Maestría en neurociencias	Maestría	30.7	26	-	0	-	0	-	0
Maestría en odontología	Maestría	79.8	7	-	0	-	0	-	0
Maestría en ordenamiento urbano-regional	Maestría	23.3	22	-	0	-	0	-	0
Maestría en interpretación y pedagogía instrumental	Maestría	24.2	8	-	0	-	0	-	0

Maestría en políticas públicas	Maestría	16.2	40	-	0	-	0	-	0
Maestría en psicoanálisis, subjetividad y cultura	Maestría	20.0	11	-	0	-	0	-	0
Maestría en psicología	Maestría	15.3	56	-	0	-	0	-	0
Maestría en salud pública	Maestría	31.6	33	-	0	-	0	-	0
Maestría en salud y producción animal	Maestría	49.6	39	-	0	-	0	-	0
Maestría en salud y seguridad en el trabajo	Maestría	29.1	18	-	0	-	0	-	0
Maestría en seguridad alimentaria y nutricional	Maestría	25.5	40	-	0	-	0	-	0
Maestría en sociología	Maestría	14.0	54	-	0	-	0	-	0
Maestría en toxicología	Maestría	56.2	24	-	0	-	0	-	0
Maestría en trabajo social	Maestría	11.8	31	-	0	-	0	-	0
Maestría en urbanismo	Maestría	41.7	31	-	0	-	0	-	0
Maestría interdisciplinaria en teatro y artes vivas	Maestría	19.2	29	-	0	-	0	-	0

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

**ANEXO No. 2. Impacto en la aplicación del Nuevo Marco Normativo a 01 de enero de 2018**

*Gráfica A1. Estado de Situación Financiera – Estados Financieros de la Universidad Nacional de Colombia- Saldos iniciales, 2018*

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Contable, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia

*Tabla A3. Resumen Hoja de Trabajo – Impacto en la aplicación del Nuevo Marco Normativo, Saldos iniciales a 01 de enero de 2018*

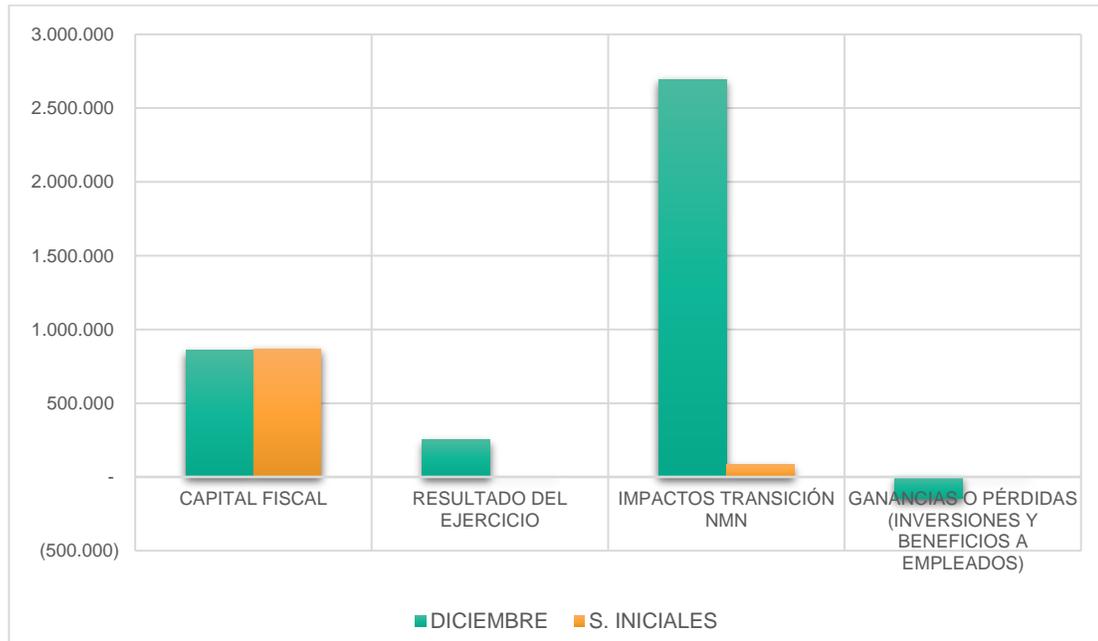
(Cifras en millones de pesos)

Cuenta	Agregado un 2018			
	Diciembre	Saldos Iniciales	\$ var	% var
<b>Activo</b>	<b>7.857.774</b>	<b>4.532.184</b>	<b>3.325.590</b>	<b>42%</b>
Efectivo	339.601	330.070	9.531	2,81%
Inversiones e instrumentos derivados	259.174	277.770	- 18.595	-7,17%
Cuentas por cobrar	64.620	66.200	- 1.580	-2,45%
Prestamos por cobrar	8.332	9.458	- 1.126	-13,51%
Inventarios	124.680	3.118	121.562	97,50%
Propiedades planta y equipo	3.870.696	3.806.483	64.213	1,66%
Otros activos	3.190.670	39.085	3.151.585	98,78%
<b>Pasivos</b>	<b>4.201.472</b>	<b>3.583.441</b>	<b>618.031</b>	<b>14,71%</b>
Cuentas por pagar	32.671	26.279	6.392	19,56%
Obligaciones laborales y seguridad social integral	4.066.932	3.510.483	556.449	13,68%
Pasivos estimados	7.154	8.075	- 921	-12,87%
Otros pasivos	94.714	38.604	56.111	59,24%
<b>Patrimonio</b>	<b>3.656.302</b>	<b>948.743</b>	<b>2.707.559</b>	<b>74,05%</b>
Patrimonio de las entidades de gobierno	3.404.569	948.743	2.455.825	72,13%
Resultado del ejercicio	251.733	-	251.733	100,00%

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Contable, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia

Gráfica A2. Patrimonio de la Universidad Nacional de Colombia- Saldos iniciales, diciembre 2018

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Contable, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia

Tabla A4. Patrimonio de la Universidad Nacional de Colombia- Saldos iniciales, diciembre 2018

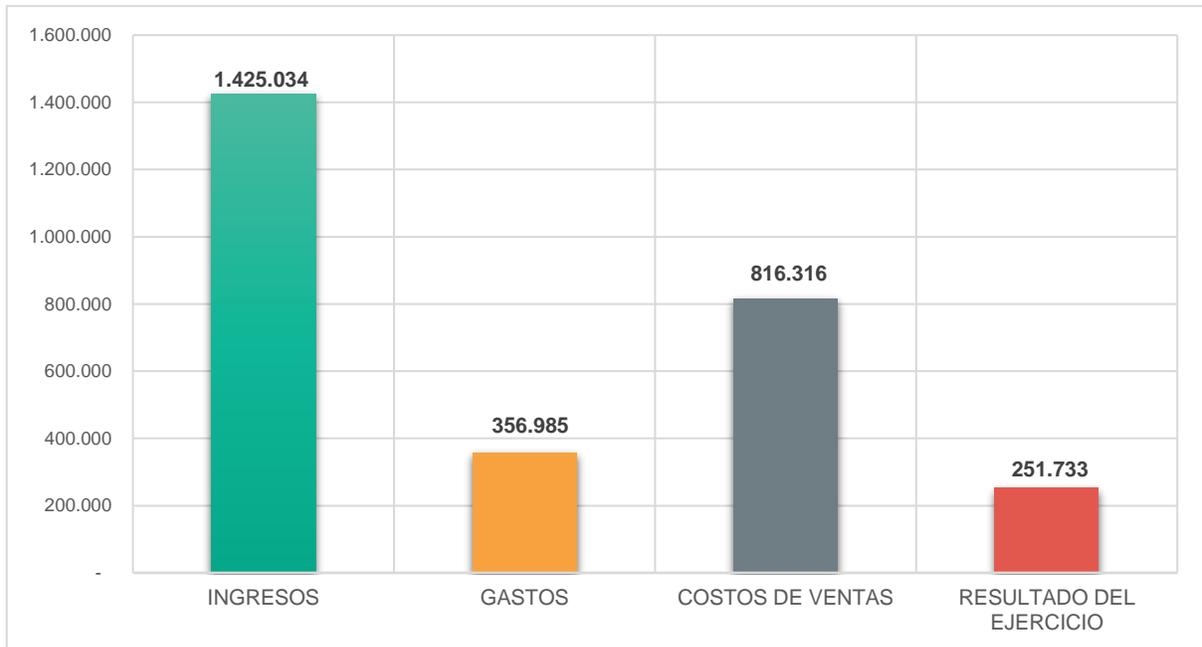
(Cifras en millones de pesos)

Cuenta	Diciembre	Saldos Iniciales	\$ var	% var
<b>Patrimonio</b>	<b>3.656.302</b>	<b>948.743</b>	<b>2.707.559</b>	<b>74,05%</b>
Capital fiscal	856.293	867.643	- 11.350	-1,33%
Resultado del ejercicio	251.733	-	251.733	100,00%
Impactos transición NMN	2.695.791	81.100	2.614.691	96,99%
Ganancias o pérdidas (inversiones y beneficios a empleados)	- 147.515	-	- 147.515	100,00%

Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Contable, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia

Gráfica A3. Estado de Resultados de la Universidad Nacional de Colombia, diciembre 2018

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia de la División Nacional de Gestión Contable, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia

**ANEXO No. 3. Detalle del Estado de la actualización de los procedimientos de la Gestión Financiera y Administrativa a 31 de diciembre de 2018**

*Tabla A5. Estado de los procedimientos del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018*

No.	Proceso	Documentos	Estado	
1	Presupuesto	Planear, programar y aprobar el presupuesto	Pendiente por actualizar	
2		Distribuir el presupuesto	Actualizado	
3		Registrar la resolución de distribución de presupuesto de funcionamiento e inversión	Actualizados	
4		Registrar la resolución de distribución del presupuesto de fondos especiales	Actualizado	
5		Ejecutar ingresos presupuestales en casos especiales	Actualizado	
6		Administrar unidad de caja	Pendiente por actualizar	
7		Administrar el flujo de fondos con aportes del Gobierno nacional y recursos propios girados por el nivel nacional a las sedes	Actualizado	
8		Expedir certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Actualizado	
9		Efectuar registros presupuestales del compromiso	Actualizado	
10		Registrar compromiso por interfaz	Actualizado	
11		Registrar gravamen por movimientos financieros que no afectan el presupuesto	Actualizado	
12		Registrar descuentos por aportes de ley sin situación de fondos	Actualizado	
13		Cerrar presupuesto	Actualizado	
14		Anular certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y registro presupuestal del compromiso y hacer seguimiento de CDPs no utilizados	Pendiente por actualizar	
15		Autorizar vigencias futuras	Actualizado	
16		Crear cajas menores	Actualizado	
17		Realizar la liquidación financiera de proyectos	Pendiente por actualizar	
18		Validar y consolidar la información presupuestal	Pendiente por actualizar	
19		Modificar apropiaciones presupuestales	Actualizado	
20		Liquidar presupuestalmente el excedente financiero	Pendiente por actualizar	
21		Administrar el plan de cuentas presupuestal	Pendiente por actualizar	
22		Modificar apropiaciones presupuestales de los proyectos en el SGF - QUIPU	Actualizado	
23		Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal	Pendiente por actualizar	
24	Efectuar seguimiento a las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia fiscal	Nuevo		
25	Constituir y pagar vigencias expiradas	Nuevo		
26	Constituir reservas presupuestales	Nuevo		
27	Gestión de bienes	Recibir y entregar bienes de consumo	Pendiente por actualizar	
28		Recibir y entregar bienes devolutivos	Actualizado	
29		Realizar movimiento transitorio de bienes	Actualizado	
30		Trasladar bienes	Pendiente por actualizar	
31		Verificar existencia y estado de bienes	Pendiente por actualizar	
32		Actualizar la información de bienes	Pendiente por actualizar	
33		Gestionar la baja de bienes muebles	Pendiente por actualizar	
34		Reponer o pagar bienes	Actualizado	
35		Retirar bienes del servicio	Actualizado	
36		Reasignar bienes	Pendiente por actualizar	
37		Reportar y registrar la pérdida de bienes por daño, hurto o extravío	Actualizado	
38		Realizar cierre de mes	Pendiente por actualizar	
39		Reportar inclusiones y exclusiones de bienes	Actualizado	
40		Reportar transporte de valores y mercancías	Actualizado	
41		Reclamar indemnización por pérdida de bienes o valores asegurados o por afectación de la póliza responsabilidad civil servidores públicos	Actualizado	
42		Adquisición de Bienes y Servicios	Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales mínimas	Pendiente por actualizar
43			Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales menores	Pendiente por actualizar
44	Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales superiores		Pendiente por actualizar	
45	Seleccionar proveedores y formalizar contratos		Pendiente por actualizar	
46	Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual		Pendiente por actualizar	
47	Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a órdenes contractuales		Pendiente por actualizar	
48	Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a contratos		Pendiente por actualizar	
49	Realizar exportaciones temporales de bienes		Actualizado	
50	Adquirir servicios del exterior		Actualizado	
51	Realizar importación por tráfico postal y entrega rápida		Actualizado	
52	Realizar importaciones ordinarias de bienes		Actualizado	
53	Realizar preliquidación para importación y exportación de bienes y/o servicios	Actualizado		

54		Elaborar servicio académico remunerado - SAR	Pendiente por actualizar
55		Autorizar transferencias internas- ATIS	Pendiente por actualizar
56		Formalizar autorizaciones para avances	Actualizado
57		Autorizar gastos para estímulos académicos	Actualizado
58		Autorizar gastos para pagos administrativos	Actualizado
59		Vincular estudiantes auxiliares y pasantes	Actualizado
60		Manejar y ejecutar recursos de caja menor	Actualizado
61		Lineamientos para la solicitud de tiquetes y servicios conexos a los gastos de viaje	Actualizado
62	<b>Tesorería</b>	Recaudar por caja	Actualizado
63		Recaudar por bancos	Actualizado
64		Administrar recaudo virtual	Actualizado
65		Gestionar documentos y liquidar cuentas por pagar	Actualizado
66		Efectuar giros	Actualizado
67		Planificar, efectuar y liquidar inversiones financieras	Actualizado
68		Anular cheques	Actualizado
69		Efectuar arquezos	Actualizado
70		Efectuar apertura y cierre diario de tesorería	Actualizado
71		Elaborar conciliación bancaria	Actualizado
72		Legalizar avances y cajas menores	Actualizado
73		Efectuar trámites por pérdida o hurto de dineros y títulos valores	Actualizado
74		Administrar portales bancarios	Actualizado
75		Abrir o saldar cuentas bancarias y FICS	Actualizado
76	<b>Contable</b>	Administrar y actualizar el catálogo de cuentas	Actualizado
77		Homologar cuentas contables	Actualizado
78		Actualizar base de datos de terceros	Actualizado
79		Reconocer y medir los hechos económicos	Actualizado
80		Realizar seguimiento a la información financiera	Actualizado
81		Conciliar saldos con entidades públicas	Actualizado
82		Elaborar cierre contable de empresa	Actualizado
83		Agregar contablemente a nivel de sede	Actualizado
84		Agregar contablemente a nivel de la universidad	Actualizado
85		Elaborar estados financieros o informes financieros	Actualizado
86		Consolidar y solicitar devolución bimestral de IVA	Actualizado
87		Consolidar y presentar información exógena	Actualizado
88		Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio	Actualizado
89		Atender requerimientos de información contable	Actualizado
90	Administrar y actualizar los conceptos asociados al proceso financiero	Nuevo	
91	<b>Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros</b>	Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter administrativo y financiero	Pendiente por actualizar
92		Documentar, estandarizar e implementar procedimientos administrativos y financieros	Pendiente por actualizar
93		Brindar asesoraría en asuntos de carácter administrativo y financiero	Pendiente por actualizar
94		Elaborar, consolidar y presentar informes financieros y administrativos	Pendiente por actualizar

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

Tabla A6. Relación de los procedimientos vigentes del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Subproceso	Código	Procedimiento	
<b>Coordinación y gestión de los procesos administrativos y financieros</b>	Diseñar y ejecutar estrategias de gestión administrativa y Financiera	U-PR-12.009.001	Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter administrativo y financiero	
		U-PR-12.009.002	Documentar, estandarizar e implementar procedimientos administrativos y financieros	
	Generar lineamientos en materia financiera y Administrativa	U-PR-12.009.003	Brindar asesoría en asuntos de carácter administrativos y financieros	
	Elaborar, consolidar, presentar informes financieros y administrativos	U-PR-12.009.004	Elaborar, consolidar y presentar informes financieros y administrativos	
<b>Presupuesto</b>	Planear y programar el presupuesto	U-PR-12.001.001	Planear, programar y aprobar el presupuesto	
		U-PR-12.001.002	Distribuir el presupuesto	
	Apropiar el presupuesto de ingresos y gastos	U-PR-12.001.004	Registrar la Resolución de Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión	
		U-PR-12.001.005	Registrar la Resolución de Distribución del Presupuesto de Fondos Especiales	
		U-PR-12.001.006	Ejecutar ingresos presupuestales en casos especiales	
	Ejecutar los ingresos	U-PR-12.001.007	Administrar unidad de caja	
		U-PR-12.001.008	Administrar el flujo de fondos con aportes del gobierno nacional y recursos propios girados por el nivel nacional a las sedes	
		U-PR-12.001.009	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	
		U-PR-12.001.010	Efectuar registros presupuestales del compromiso	
	Ejecutar los gastos	U-PR-12.001.013	Registrar compromiso por interfaz	
		U-PR-12.001.015	Registrar gravamen por movimientos financieros que no afectan el presupuesto	
		U-PR-12.001.016	Registrar descuentos por aportes de ley sin situación de fondos	
		U-PR-12.001.023	Anular certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y registro presupuestal del compromiso y hacer seguimiento de CDPs no utilizados	
		U-PR-12.001.024	Autorizar vigencias futuras	
		U-PR-12.001.025	Crear cajas menores	
		U-PR-12.001.039	Realizar la liquidación financiera de proyectos	
		U-PR-12.001.041	Constituir y pagar vigencias expiradas	
		U-PR-12.001.042	Constituir reservas presupuestales	
		Efectuar el seguimiento presupuestal	U-PR-12.001.017	Cerrar presupuesto
			U-PR-12.001.018	Validar y consolidar la información presupuestal
			U-PR-12.001.019	Modificar apropiaciones presupuestales
	U-PR-12.001.020		Liquidar presupuestalmente del excedente financiero	
	U-PR-12.001.022		Administrar el plan de cuentas presupuestal	
	U-PR-12.001.037		Modificar apropiaciones presupuestales de un proyecto de inversión	
	U-PR-12.001.038		Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal	
	U-PR-12.001.040		Efectuar seguimiento a las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia fiscal	
	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	Seleccionar proveedores y formalizar la adquisición	U-PR-12.002.001	Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales mínimas
			U-PR-12.002.002	Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales menores
U-PR-12.002.003			Seleccionar proveedores y formalizar órdenes contractuales superiores	
U-PR-12.002.004			Seleccionar proveedores y formalizar contratos	
U-PR-12.002.047			Lineamientos para la solicitud de tiquetes y servicios conexos a los gastos de viaje	
Realizar seguimiento a la ejecución contractual		U-PR-12.002.005	Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual	
		U-PR-12.002.033	Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a órdenes contractuales	
Gestionar actividades de comercio exterior		U-PR-12.002.034	Solicitar y formalizar adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión a contratos	
		U-PR-12.002.041	Realizar exportaciones temporales de bienes	
		U-PR-12.002.042	Adquirir servicios del exterior	
		U-PR-12.002.043	Realizar importaciones por tráfico postal y entrega rápida	
		U-PR-12.002.044	Realizar importaciones de bienes	
Adquirir y formalizar bienes y servicios por otras modalidades		U-PR-12.002.045	Realizar preliquidación para importación y exportación de bienes y/o servicios	
		U-PR-12.002.013	Elaborar servicio académico remunerado - SAR	
		U-PR-12.002.019	Autorizar transferencias internas- ATIS	
		U-PR-12.002.029	Formalizar autorizaciones para avances	
		U-PR-12.002.030	Autorizar gastos para estímulos académicos	
		U-PR-12.002.031	Vincular estudiantes auxiliares y pasantes	
		U-PR-12.002.032	Manejar y ejecutar recursos de caja menor	
		U-PR-12.002.046	Autorizar gastos para pagos administrativos	
<b>Gestión de bienes</b>	Gestionar operaciones de almacén	U-PR-12.003.029	Recibir y entregar bienes de consumo	
		U-PR-12.003.030	Recibir y entregar bienes devolutivos	
	Gestionar operaciones de inventario	U-PR-12.003.031	Realizar movimiento transitorio de bienes	
		U-PR-12.003.032	Trasladar bienes	

		U-PR-12.003.033	Verificar existencia y estado de bienes	
		U-PR-12.003.034	Actualizar la información de bienes	
		U-PR-12.003.035	Gestionar la baja de bienes muebles	
		U-PR-12.003.036	Reponer o pagar bienes	
		U-PR-12.003.037	Retirar bienes del servicio	
		U-PR-12.003.038	Reasignar bienes	
		U-PR-12.003.039	Reportar y registrar la pérdida de bienes por daño, hurto o extravío	
		U-PR-12.003.040	Realizar cierre de mes	
		Gestionar operaciones de seguros para bienes e intereses patrimoniales de la Universidad	U-PR-12.003.041	Reportar inclusiones y exclusiones de bienes
			U-PR-12.003.042	Reportar transporte de valores y mercancías
U-PR-12.003.043	Reclamar indemnización por pérdida de bienes o valores asegurados o por afectación de la póliza responsabilidad civil servidores públicos			
Tesorería	Recaudar y registrar ingresos	U-PR-12.004.058	Recaudar por Caja	
		U-PR-12.004.059	Recaudar por bancos	
		U-PR-12.004.060	Administrar recaudo virtual	
	Tramitar cuentas por pagar	U-PR-12.004.061	Gestionar documentos y liquidar cuentas por pagar	
	Registrar egresos	U-PR-12.004.062	Efectuar giros	
	Administrar recursos financieros	U-PR-12.004.063	Planificar, efectuar y liquidar inversiones financieras	
	Efectuar controles de tesorería	U-PR-12.004.065	Anular cheques	
		U-PR-12.004.066	Efectuar arqueos	
		U-PR-12.004.067	Efectuar apertura y cierre diario de tesorería	
		U-PR-12.004.068	Elaborar conciliación bancaria	
		U-PR-12.004.069	Legalizar avances y cajas menores	
		U-PR-12.004.070	Efectuar trámites por pérdida o hurto de dineros y títulos valores	
		U-PR-12.004.071	Administrar portales bancarios	
		U-PR-12.004.073	Abrir o saldar cuentas bancarias y FICS	
	Contable	Definir y actualizar los parámetros del proceso contable	U-PR-12.005.038	Administrar y actualizar el catálogo de cuentas
U-PR-12.005.039			Homologar cuentas contables	
U-PR-12.005.040			Actualizar base de datos de terceros	
U-PR-12.005.052			Administrar y actualizar los conceptos asociados al proceso financiero	
Reconocer los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales		U-PR-12.005.041	Reconocer y medir los hechos económicos	
Realizar seguimiento a la información financiera		U-PR-12.005.042	Realizar seguimiento a la información financiera	
		U-PR-12.005.043	Conciliar saldos con entidades públicas	
Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria		U-PR-12.005.044	Elaborar cierre contable de empresa	
		U-PR-12.005.045	Agregar contablemente a nivel de sede	
		U-PR-12.005.046	Agregar contablemente a nivel de la Universidad	
		U-PR-12.005.047	Elaborar estados financieros o informes financieros	
		U-PR-12.005.048	Consolidar y solicitar devolución bimestral de IVA	
		U-PR-12.005.049	Consolidar y presentar información exógena	
		U-PR-12.005.050	Elaborar y presentar declaración de ingresos y patrimonio	
		U-PR-12.005.051	Atender requerimientos de información contable	

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

Tabla A7. Relación de los instructivos, guías y protocolos vigentes del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Subproceso	Código	Instructivo/ Guía
Coordinación y gestión de los procesos administrativos y financieros	Generar lineamientos en materia financiera y Administrativa	U-GU-12.009.001	Guía exención tributaria convenios de cooperación internacional
		U-IN-12.009.035	Instructivo lineamientos de estandarización de documentos de la Gestión administrativa y financiera
		U-IN-12.009.038	Instructivo depuración contable por caducidad o prescripción
	Elaborar, consolidar, presentar informes financieros y administrativos	U-IN-12.009.001	Instructivo conciliación tributaria y contable retención en la fuente e ICA, e informe de declaración de retención en la fuente e ICA
		U-IN-12.009.002	Instructivo elaborar informe mensual de retenciones por concepto de contribución de contratos de obra pública
		U-IN-12.009.003	Instructivos elaborar informe del Sistema Estadístico Unificado de Deuda – SEUD
		U-IN-12.009.005	Instructivo elaborar y presentar trimestralmente los informes de 1) balanza de pagos para el banco de la república y 2) encuesta muestra trimestral de servicios otros sectores – MTS del DANE
		U-IN-12.009.006	Instructivo elaborar informe de la ejecución financiera de contratos celebrados con Colciencias
		U-IN-12.009.007	Instructivo elaborar informe de recaudo en régimen contributivo para la Superintendencia Nacional de Salud
		U-IN-12.009.008	Instructivo reporte de información financiera a la Contaduría General de la Nación
		U-IN-12.009.009	Instructivo informe financiero Sistema Nacional de Educación Superior - SNIES
		U-IN-12.009.010	Instructivo tramite de requerimientos tributarios
		U-IN-12.009.011	Instructivo reporte de información financiera y pago de contribución a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada
		U-IN-12.009.026	Instructivo informe del gravamen a los movimientos financieros que no afectan el presupuesto
		U-IN-12.009.027	Instructivo elaborar reporte trimestral de saldos a la subdirección de financiamiento interno de la nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
		U-IN-12.009.029	Instructivo elaborar informes consolidados de inversiones financieras
		U-IN-12.009.030	Instructivo elaborar informe de deudores y boletín deudores morosos del estado
		U-IN-12.009.032	Instructivo elaborar informe de operaciones de comercio exterior para reporte al departamento administrativo nacional de estadística – DANE
		U-IN-12.009.034	Instructivo registro presupuestal de las facturas glosadas y su reconocimiento contable asociado a la prestación de servicios de salud – Unisalud
		Direccionar la cartera de la Universidad Nacional de Colombia	U-IN-12.009.036
U-IN-12.009.037	Instructivo castigo de cartera		
U-IN-12.009.039	Instructivo suscribir acuerdos de pago		
Presupuesto	Planear y programar el presupuesto	U-GU-12.001.002	Guía elaboración del proyecto de presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia y del sistema general de regalías
		U-IN-12.001.001	Instructivo revisión y consolidación del anteproyecto de presupuesto
		U-GU-12.001.008	Guía elaboración del proyecto de presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia
	Apropiar el presupuesto de ingresos y gastos	U-IN-12.001.002	Instructivo generar y modificar ficha administrativa en el SGF-QUIPU
		U-IN-12.001.003	Instructivo registrar la apropiación presupuestal inicial en el SGF – QUIPU
		U-IN-12.001.005	Instructivo generar y modificar ficha financiera en el SGF-QUIPU
	Ejecutar los ingresos	U-IN-12.001.004	Instructivo registro de la ejecución presupuestal de ingresos en casos especiales en el SGF-QUIPU
		U-IN-12.001.007	Instructivo registrar la unidad de caja aprobada y la devolución en el SFG-QUIPU
		U-IN-12.001.008	Instructivo control de ejecución del flujo de fondos – Recursos asignados por el gobierno nacional y recursos propios nivel nacional
	Ejecutar los gastos	U-IN-12.001.009	Instructivo manejo presupuestal de las interfaces
		U-GU-12.001.010	Guía verificar la ejecución presupuestal para el cierre de proyectos
		U-IN-12.001.010	Instructivo elaborar certificado de disponibilidad presupuestal en el SGF – QUIPU
		U-IN-12.001.011	Instructivo elaborar el registro presupuestal del compromiso en el SGF – QUIPU
		U-IN-12.001.014	Instructivo anular documentos o cancelación parcial de certificados de disponibilidad o registro presupuestal en SGF – QUIPU
		U-IN-12.001.016	Instructivo cierre presupuestal de proyectos en el SGF – QUIPU
		U-IN-12.001.017	Instructivo cierre presupuestal mensual y anual en el SGF-QUIPU
		U-IN-12.001.018	Instructivo consolidar en el SGF-QUIPU la información presupuestal en las sedes y unidades especiales

	Efectuar el seguimiento presupuestal	U-GU-12.001.009	Guía catálogo plan de cuentas presupuestal Universidad Nacional de Colombia
		U-IN-12.001.013	Instructivo consolidar en el SGF – QUIPU la información general del presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia
		U-IN-12.001.021	Instructivo registrar modificaciones presupuestales
		U-IN-12.001.024	Instructivo validar la información de proyectos para el cierre anual de presupuesto
Adquisición de bienes y servicios	Seleccionar proveedores y formalizar la adquisición	U-IN-12.002.001	Instructivo adhesión a un contrato de negociación global de precios
		U-GU-12.002.001	Guía elaborar justificaciones de procesos contractuales
		U-GU-12.002.002	Guía elaboración de estudio de mercado
		U-IN-12.002.003	Instructivo ingresar información de contratación en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
		U-GU-12.002.004	Guía clausulado para elaboración de órdenes contractuales o contratos
		U-GU-12.002.005	Guía como adelantar procesos de invitación directa para adquisición de bienes y/o servicios
	Realizar seguimiento a la ejecución contractual	U-IN-12.002.004	Instructivo elaborar y registrar la suspensión de una orden contractual en el SGF - QUIPU
		U-GU-12.002.006	Guía cartilla para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y órdenes contractuales
	Adquirir y formalizar Bienes y Servicios por otras modalidades	U-IN-12.002.006	Instructivo verificar cumplimiento de requisitos de autorizaciones para avances
	Gestión de bienes	Gestionar operaciones de almacén	U-IN-12.003.001
Gestionar operaciones de inventario		U-PC-12.003.001	Protocolo calcular el costo de reposición por la pérdida de bienes por daño, hurto o extravío.
		U-IN-12.003.002	Instructivo gestionar solicitud de recomendación para dar de baja de bienes muebles y de consumo
		U-GU-12.003.001	Guía cartilla para la determinación de inicio de deterioro e informe técnico de los bienes inmuebles de la Universidad Nacional de Colombia
Gestionar operaciones de seguros para bienes e intereses patrimoniales de la Universidad		U-IN-12.003.003	Instructivo reportar transporte de mercancías
Tesorería	Recaudar y registrar ingresos	U-IN-12.004.007	Instructivo registrar recaudo de bancos en el SGF - QUIPU
		U-IN-12.004.008	Instructivo solicitar reintegro de divisas
		U-IN-12.004.009	Instructivo crear, modificar o inactivar usuarios de consulta para recaudo virtual
		U-IN-12.004.010	Instructivo crear y/o actualizar y deshabilitar servicios y crear cuentas bancarias para recaudo virtual
		U-IN-12.004.045	Instructivo efectuar recaudo en caja recaudadora de la Universidad Nacional de Colombia
		U-IN-12.004.046	Instructivo efectuar recaudo de Unisalud en el SISS – caja o de la Editorial Universidad Nacional de Colombia en el SYSLIB
		U-IN-12.004.047	Instructivo cerrar operaciones y consignar recaudos en la Universidad Nacional de Colombia
		U-IN-12.004.048	Instructivo efectuar apertura de caja recaudadora al inicio de la vigencia, con base de caja en el SGF - QUIPU
		U-IN-12.004.049	Instructivo efectuar cierre de caja recaudadora por cierre de vigencia con base de caja en el SGF – QUIPU
		U-IN-12.004.052	Instructivo conciliación pagos de matrículas en Universitas XXI
	Tramitar cuentas por pagar	U-IN-12.004.011	Instructivo radicar y verificar documentos soporte de la liquidación de la orden de pago
		U-IN-12.004.012	Instructivo liquidar órdenes de pago
	Registrar egresos	U-IN-12.004.013	Instructivo administrar chequeras
		U-IN-12.004.014	Instructivo clasificar órdenes de pago y verificar recursos disponibles para efectuar pagos
		U-IN-12.004.015	Instructivo efectuar giros al exterior
		U-IN-12.004.016	Instructivo efectuar giros por medios electrónicos
		U-IN-12.004.018	Instructivo girar y entregar cheques
		U-IN-12.004.020	Instructivo expedir certificados
	Administrar recursos financieros	U-IN-12.004.021	Instructivo elaborar flujo de caja proyectado
		U-IN-12.004.022	Instructivo definir lineamientos de inversiones de recursos en entidades financieras
		U-IN-12.004.023	Instructivo constituir o reinvertir inversiones financieras
		U-IN-12.004.024	Instructivo redimir o liquidar anticipadamente inversiones financieras
		U-IN-12.004.025	Instructivo valorar inversiones financieras
Efectuar controles de tesorería	U-IN-12.004.033	Instructivo efectuar arqueos	
	U-IN-12.004.034	Instructivo archivar los documentos de tesorería según tabla de retención documental	
	U-IN-12.004.035	Instructivo Elaborar conciliación bancaria	

		U-IN-12.004.036	Instructivo depurar partidas conciliatorias
		U-IN-12.004.037	Instructivo revisar requisitos exigidos para legalizar avances y cajas menores
		U-IN-12.004.038	Instructivo entregar chequera para custodia por legalización definitiva de caja menor
		U-IN-12.004.039	Instructivo administrar información de usuarios en los portales bancarios
		U-IN-12.004.040	Instructivo desbloquear usuarios en los portales bancarios
		U-IN-12.004.041	Instructivo solicitar la creación, activación, modificación, inactivación, eliminación o desbloqueo de superusuarios en los portales bancarios
		U-IN-12.004.051	Instructivo abrir o saldar cuentas bancarias y FICS
		U-IN-12.004.053	Instructivo anular cheques
		U-GU-12.004.055	Guía administrador portal bancario
<b>Contable</b>	Reconocer los hechos financieros, económicos, sociales y Ambientales	U-GU-12.005.001	Guía reconocimiento contable
		U-PC-12.005.006	Protocolo reconocimiento del pasivo pensional
		U-PC-12.005.011	Protocolo reconocimiento de intangibles
		U-IN-12.005.011	Instructivo administrar y actualizar conceptos de liquidación de cuentas por pagar
	Realizar seguimiento a la información financiera	U-IN-12.005.002	Instructivo revisión y análisis de la información financiera
		U-IN-12.005.003	Instructivo conciliar el gravamen a los movimientos financieros
		U-PC-12.005.012	Protocolo reconocimiento y revelación de inventarios adquiridos o producidos (agropecuarios, silvicultura, avicultura y pesca , alimenticios, tienda universitaria, impresos y publicaciones, semovientes y otros)
	Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria	U-IN-12.005.004	Instructivo ejecutar procesos automáticos de cierre e inicio de vigencia
		U-IN-12.005.005	Instructivo elaborar notas a los estados financieros
		U-IN-12.005.006	Instructivo elaborar la conciliación tributaria y contable de la devolución del IVA y presentación de la información para la solicitud de devolución
		U-IN-12.005.007	Instructivo consolidar y presentar información exógena
		U-IN-12.005.008	Instructivo consolidar y presentar información exógena distrital
		U-IN-12.005.009	Instructivo elaborar información exógena nacional, distrital y de convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de programas y proyectos con organismos internacionales
		U-IN-12.005.010	Instructivo análisis de saldos contables de operaciones con entidades públicas y empresas privadas

**Fuente:** Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Tabla A8. Relación de los formatos vigentes del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Subproceso	Código	Formatos		
Coordinación y gestión de los procesos administrativos y financieros	Diseñar y ejecutar estrategias de gestión administrativa y financiera	U-FT-12.009.023	Plan de trabajo		
	Generar lineamientos en materia Financiera y Administrativa	U-FT-12.009.027	Lista de chequeo documentos exención de impuestos – convenios de cooperación con organismos internacionales		
	Elaborar, consolidar, presentar informes financieros y administrativos		U-FT-12.009.001	Declaración mensual de retenciones en la fuente	
			U-FT-12.009.002	Declaración de retenciones del impuesto de industria, comercio, avisos y tableros ICA Bogotá D.C.	
			U-FT-12.009.006	Consolidado declaración de industria y comercio, avisos y tableros tesorería distrital Bogotá D.C.	
			U-FT-12.009.009	Sistema estadístico unificado de deuda (SEUD)	
			U-FT-12.009.011	Informe de ingresos por reintegro de divisas	
			U-FT-12.009.012	Informe de giros al exterior por servicios	
			U-FT-12.009.013	Información de recaudo por conceptos de salud	
			U-FT-12.009.014	Informe del gravamen a los movimientos financieros que no afectan el presupuesto	
			U-FT-12.009.015	Informe mensual de portafolio de inversiones consolidado	
			U-FT-12.009.016	MTS DANE para sede	
			U-FT-12.009.017	MTS DANE para consolidar	
			U-FT-12.009.033	Declaración mensual de retenciones en la fuente para salarios y demás pagos laborales	
			U-FT-12.009.070	Consolidación por bancos y recibos DIAN	
			U-FT-12.009.071	Consolidación por bancos y cheques ICA	
			U-FT-12.009.072	Consolidación por conceptos y bases de retención	
		Direccionar la cartera de la Universidad nacional de Colombia		U-FT-12.009.029	Seguimiento gestión de cobro
			U-FT-12.009.030	Autorización y manejo de datos personales para la venta de bienes y servicios	
			U-FT-12.009.031	Compromiso persona jurídica	
			U-FT-12.009.032	Pagaré para venta de bienes y servicios persona natural	
			U-FT-12.009.034	Ficha concepto jurídico sobre imposibilidad de recaudo o evaluación costo – Beneficio	
			U-FT-12.009.035	Informe verificación financiera – Área financiera	
			U-FT-12.009.036	Informe verificación financiera – Área de bienestar	
			U-FT-12.009.073	Informe depuración contable áreas financieras	
			U-FT-12.009.074	Informe depuración contable áreas de bienestar	
			U-FT-12.009.075	Informe depuración IVA rechazado	
	Presupuesto		Planear y programar el presupuesto	U-FT-12.001.031	Formulario ingresos plan financiero vigencia fiscal
				U-FT-12.001.051	Anteproyecto de ingresos y aplicación al gasto - Recursos propios Nivel Central
U-FT-12.001.052				Consolidado anteproyecto de gastos de funcionamiento Nivel Central	
U-FT-12.001.053		Anteproyecto de ingresos y aplicación al gasto - Fondos Especiales			
U-FT-12.001.054		Anteproyecto de gastos - fondos especiales destinación regulada			
U-FT-12.001.055		Anteproyecto de ingresos Unisalud			
U-FT-12.001.056		Anteproyecto de gastos - Unisalud			
U-FT-12.001.057		Anteproyecto de ingresos - Fondo pensional			
Apropiar el presupuesto de ingresos y gastos		U-FT-12.001.043	Ficha financiera para ejecución de proyectos de inversión de gestión y soporte institucional		
Ejecutar los ingresos		U-FT-12.001.038	Control de la ejecución del flujo de fondos - Recursos asignados gobierno nacional y giro recursos propios del nivel nacional		
		U-FT-12.001.039	Solicitud de flujo de fondos - recursos asignados gobierno nacional y recursos propios asignados por el nivel nacional		
		U-FT-12.001.040	Autorización de flujo de fondos - Recursos asignados gobierno nacional		
		U-FT-12.001.041	Devolución de documentos presupuestales		
		U-FT-12.001.062	Control asignación flujo de fondos - Recursos asignados gobierno nacional		
		U-FT-12.001.063	Autorización de fondos - Recursos Propios		
Ejecutar los gastos		U-FT-12.001.061	Acta de cancelación de saldos de reservas presupuestales		
		U-FT-12.001.064	Validación del cierre mensual y anual del presupuesto		
Efectuar el seguimiento presupuestal		U-FT-12.001.059	Actualización plan de cuentas presupuestal		
		U-FT-12.001.060	Liquidación del excedente financiero presupuestal		
		U-FT-12.001.065	Solicitud traslados presupuestales del nivel nacional a sedes (o viceversa)		
		U-FT-12.001.066	Solicitud traslados presupuestales entre rubros de la misma sede, gastos personales - Aportes nación		
Adquisición de bienes y servicios		Seleccionar proveedores y formalizar la adquisición	U-FT-12.002.001	Invitación directa a presentar oferta para orden contractual	
			U-FT-12.002.002	Solicitud de orden contractual	
	U-FT-12.002.003		Solicitud Certificado de disponibilidad presupuestal		
	U-FT-12.002.004		Carta de presentación de oferta		

		U-FT-12.002.005	Comunicación de asignación de orden contractual o contrato	
		U-FT-12.002.007	Comunicación de legalización de orden contractual o contrato	
		U-FT-12.002.010	Lista de chequeo orden contractual - Persona natural	
		U-FT-12.002.011	Lista de chequeo orden contractual - Persona jurídica	
		U-FT-12.002.012	Información faltante en solicitud de orden contractual	
		U-FT-12.002.016	Lista de chequeo requisitos y documentos de contratos	
		U-FT-12.002.017	Aceptación de recomendación emitida por el comité de contratación	
	U-FT-12.002.039	Informe de evaluación de propuesta(s) recibida(s) invitación directa a presentar oferta para orden contractual		
	Realizar seguimiento a la ejecución contractual	U-FT-12.002.019	Solicitud de adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión contractual	
		U-FT-12.002.020	Comunicación adición y/o prórroga y/o modificación, o suspensión contractual	
		U-FT-12.002.021	Comunicación legalización de adición y/o prórroga y/o modificación contractual	
		U-FT-12.002.037	Anexo resolución - pago ARL contratistas riesgos IV y V	
		U-FT-12.002.038	Informe de ejecución de actividades orden contractual de prestación ser servicios persona natural	
	Gestionar actividades de comercio exterior	U-FT-12.002.032	Liquidación parcial para adquisición de bienes del exterior	
		U-FT-12.002.033	Liquidación definitiva para adquisición de bienes del exterior	
		U-FT-12.002.034	Liquidación definitiva por servicios del exterior	
		U-FT-12.002.035	Acta de reconocimiento para importación y exportación de bienes	
		U-FT-12.002.036	Constancia de finalización del servicio	
		U-FT-12.002.040	Preliquidación para la adquisición de bienes y/o servicios provenientes del exterior	
		U-FT-12.002.041	Solicitud preliquidación para la adquisición de bienes y/o servicios provenientes del exterior	
	Adquirir y formalizar bienes y servicios por otras modalidades	U-FT-12.002.008	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Vinculación de Evaluadores o Pares Académicos	
		U-FT-12.002.022	Solicitud de Autorización para Comisión y Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Avances para personal de Planta	
		U-FT-12.002.023	Solicitud de Autorización y Disponibilidad Presupuestal para Gastos de Estadía para Contratistas	
		U-FT-12.002.024	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Orden de Servicio Académico Remunerado (SAR)	
		U-FT-12.002.025	Comunicación de elaboración de servicio académico remunerado (SAR)	
		U-FT-12.002.026	Comunicación de legalización de servicio académico remunerado (SAR)	
		U-FT-12.002.027	Solicitud Certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes	
		U-FT-12.002.028	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Autorización de Transferencia Interna (ATI)	
		U-FT-12.002.029	Comunicación de legalización de autorización de transferencia interna (ATI)	
		U-FT-12.002.030	Comunicación de elaboración de autorización de transferencia interna (ATI)	
	U-FT-12.002.031	Vale provisional caja menor		
	Gestión de bienes	Gestionar operaciones de almacén	U-FT-12.003.001	Administrar etiquetas asignadas
		Gestionar operaciones de inventario	U-FT-12.003.002	Solicitud traslado de bienes
			U-FT-12.003.003	Solicitud movimiento transitorio de bienes
			U-FT-12.003.004	Solicitud de retiro de bienes del servicio
			U-FT-12.003.005	Acta de destrucción de Bienes
			U-FT-12.003.006	Acta de entrega de Bienes
			U-FT-12.003.007	Acta de toma física
			U-FT-12.003.008	Acta de verificación física
			U-FT-12.003.009	Creación de responsabilidad
			U-FT-12.003.010	Nota de ajuste de cancelación de la responsabilidad
U-FT-12.003.011			Solicitud actualización información del bien	
U-FT-12.003.012			Reporte inclusión y/o exclusión bienes inmuebles	
U-FT-12.003.013		Reporte mejoras locativas bienes inmuebles		
U-FT-12.003.014		Reporte inclusión bienes muebles diferentes a equipos de transporte tracción y elevación		
U-FT-12.003.015		Reporte exclusión bienes muebles diferentes a equipo de transporte, tracción y elevación		
U-FT-12.003.016		Reporte inclusión de equipos de transporte, tracción y elevación sin incluir vehículos y equipo marítimo y fluvial (Maquinaria Amarilla)		
U-FT-12.003.017		Reporte de transporte de valores		
U-FT-12.003.018		Reporte de transporte de mercancías despachos nacionales y urbanos		
U-FT-12.003.019		Reporte de transporte de mercancías operaciones de comercio exterior		
U-FT-12.003.020		Reporte exclusión de equipos de transporte tracción y elevación sin incluir vehículos y equipo marítimo y fluvial (Maquinaria Amarilla)		
U-FT-12.003.021		Reporte inclusión y exclusión de vehículos		
U-FT-12.003.022		Reporte inclusión de equipo marítimo y fluvial		
U-FT-12.003.023		Reporte exclusión de equipo marítimo y fluvial		
U-FT-12.003.024		Reporte inclusión bienes de consumo		

Tesorería		U-FT-12.003.025	Listado de documentos que se deben adjuntar para reclamación de pérdida de bienes ante la compañía de seguros
	Recaudar y registrar ingresos	U-FT-12.004.028	Información para realizar consignaciones
		U-FT-12.004.009	Planilla de control de entrega de consignaciones
		U-FT-12.004.035	Recaudo consolidado de matrículas
		U-FT-12.004.076	Planilla de administración de códigos de barras para recaudo referenciado
		U-FT-12.004.079	Estructura de los servicios PSE
		U-FT-12.004.080	Solicitud para creación de servicios de recaudo virtual
	Tramitar cuentas por pagar	U-FT-12.004.008	Constancia de cumplimiento contractual
		U-FT-12.004.010	Autorización de descuento por avance no legalizado
		U-FT-12.004.036	Listado tarifas reafectante por renta e IVA
		U-FT-12.004.037	Listado de requisitos de documentos soportes para tramitar giros
		U-FT-12.004.040	Radicator de cuentas por pagar
		U-FT-12.004.041	Causales de devolución de documentos radicados para liquidación de órdenes de pago
		U-FT-12.004.048	Constancia de cumplimiento para pago de ATI o SAR
		U-FT-12.004.049	Constancia de cumplimiento Académico
		U-FT-12.004.055	Declaración formal de descuento en aplicación del decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del estatuto tributario
		U-FT-12.004.056	Simulador para el cálculo de aportes al sistema de seguridad social integral
		U-FT-12.004.059	Declaración para la deducción de pagos por dependiente
		U-FT-12.004.072	Certificación Cédula rentas de trabajo - Ley 1819 de 2016
		U-FT-12.004.073	Liquidador de retención en la fuente Ley 1819 de 2016
		U-FT-12.004.074	Certificación rentas no laborales - Ley 1819 de 2016
	U-FT-12.004.075	Solicitud de aplicación de mayor tarifa de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 (Parágrafo 3 del Artículo 383 E.T.)	
	U-FT-12.004.080	Certificación de expensas - Artículo 107 del E.T. para personas naturales pertenecientes a las rentas no laborales	
	Registrar egresos	U-FT-12.004.016	Certificado de retención industria y comercio
		U-FT-12.004.017	Certificación de viáticos funcionarios docentes y administrativos
		U-FT-12.004.018	Certificación de gastos de transporte y estadía de contratistas
		U-FT-12.004.019	Certificación de retención por concepto de contribución de contratos de obra pública
		U-FT-12.004.020	Certificación paz y salvo pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales por sede o unidad especial
		U-FT-12.004.021	Certificación paz y salvo pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales Universidad Nacional de Colombia
		U-FT-12.004.023	Certificación por pago de matrícula
		U-FT-12.004.024	Certificación por otros conceptos de recaudo
		U-FT-12.004.025	Seguimiento para entrega de cheques en caja
		U-FT-12.004.039	Autorización de giros al exterior
		U-FT-12.004.050	Control de grupos de giros electrónicos
		U-FT-12.004.051	Relación de pagos de servicios de transporte y/o intermediación aduanera
	U-FT-12.004.052	Certificado de retención en la fuente	
	Administrar recursos financieros	U-FT-12.004.026	Flujo de caja proyectado (para tomar la decisión de tramitar nuevas inversiones, reinversiones o redenciones de inversiones financieras o liquidar anticipadamente inversiones financieras)
		U-FT-12.004.027	Creación o actualización de portafolios de inversiones
		U-FT-12.004.004	Cuadro comparativo de alternativas de inversión financiera constitución CDT
		U-FT-12.004.077	Cuadro información para rendición de inversiones financieras
	Efectuar controles de tesorería	U-FT-12.004.002	Revisión de soportes de legalización de avances y cajas menores con observaciones
		U-FT-12.004.003	Recibo de pago
		U-FT-12.004.006	Relación de reembolso o legalización de gastos por concepto de cajas menores
		U-FT-12.004.029	Información para abrir o saldar cuentas bancarias y FICS
		U-FT-12.004.032	Cheques anulados sin movimiento
		U-FT-12.004.033	Acta de arqueo
		U-FT-12.004.034	Partidas pendientes por depurar
U-FT-12.004.042		Entrega y devolución de documentación soporte para legalización de avances y cajas menores en el SGF - QUIPU	
U-FT-12.004.043		Comprobante de caja menor para gastos de transporte	
U-FT-12.004.065		Declaración explícita para gastos de transporte y estadía de contratistas	
U-FT-12.004.066		Declaración explícita Otros conceptos - Para uno o más de un beneficiario	
U-FT-12.004.067		Declaración explícita para viáticos de funcionarios docentes y administrativos	
U-FT-12.004.068		Legalización de avances para adquisición de bienes y servicios	
U-FT-12.004.069		Seguimiento y control de cuentas bancarias y FICS	
U-FT-12.004.070		Seguimiento y control a los elementos custodiados en caja fuerte	

<b>Contable</b>		U-FT-12.004.071	Control de cheques en blanco custodiados en la caja fuerte principal
		U-FT-12.004.078	Solicitud para crear, activar, modificar, inactivar y/o eliminar perfiles de usuario en el portal bancario
	Definir y actualizar los parámetros del proceso contable	U-FT-12.005.001	Actualización catálogo de cuentas
		U-FT-12.005.002	Actualización conceptos de liquidación - cuentas por pagar
		U-FT-12.005.003	Creación y actualización de terceros
		U-FT-12.005.025	Seguimiento confirmación de solicitud de actualización de cuenta bancaria de terceros
	Realizar seguimiento a la información financiera	U-FT-12.005.005	Conciliación de efectivo y equivalentes al efectivo
		U-FT-12.005.006	Conciliación de inversiones de administración de liquidez a costo amortizado
		U-FT-12.005.007	Conciliación Reservas de caja vs. Cuentas por pagar
		U-FT-12.005.008	Conciliación gravamen a los movimientos financieros por pagar
		U-FT-12.005.010	Cuentas por cobrar
		U-FT-12.005.011	Conciliación procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados
		U-FT-12.005.012	Donaciones y transferencias recibidas
		U-FT-12.005.015	Recaudo matrículas
		U-FT-12.005.016	Pedidos en tránsito
		U-FT-12.005.017	Responsabilidades
		U-FT-12.005.018	Cuentas 90 - "Otros"
		U-FT-12.005.020	Conciliación de activos fijos, almacén, bienes entregados a terceros y bienes recibidos sin contraprestación
	Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria	U-FT-12.005.021	Conciliación contable devolución de IVA
		U-FT-12.005.022	Conciliación tributaria - Devolución IVA
		U-FT-12.005.023	Conciliación tributaria - Retención impuesto de industria y comercio
		U-FT-12.005.024	Conciliación tributaria - Retención en la fuente

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

Tabla A9. Relación de los anexos, modelos, hojas de trabajo y demás documentos no controlados (sin código) vigentes del Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera, 2018

Proceso	Subproceso	Anexo						
Coordinación y gestión de los procesos administrativos y financieros	Generar lineamientos en materia financiera y administrativa	Lista de Asistencia a Reuniones o Eventos Administrativos Institucionales Acta de Reunión o Evento Institucional Modelo Certificado para la exención de impuestos nacionales						
	Elaborar, consolidar, presentar informes financieros y administrativos	Informe SNIES Reporte de información a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada Proyecto acceso con calidad a la Educación Superior - ACCES - Colciencias 2 -4 Informe Financiero Colciencias Balances SNIES Reporte de información a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Subcomponente 2 infraestructura y equipamiento y subcomponente 3 intercambio científico Informe financiero Colciencias						
		Direccionar la cartera de la Universidad Nacional de Colombia	Informe depuración contable – Área financiera Informe depuración contable – Área Bienestar Acuerdo de Pago					
		Presupuesto	Planear y programar el presupuesto	Resolución distribución de ingresos y gastos de funcionamiento de los Niveles Centrales y Fondos Especiales para la vigencia fiscal Resolución distribución de ingresos y gastos de funcionamiento de Unisalud para la vigencia fiscal Resolución distribución de ingresos y gastos del Fondo Pensional para la vigencia fiscal Resolución distribución de ingresos y gastos de inversión para la vigencia fiscal Resolución distribución global de ingresos y gastos del Fondo Especial Resolución distribución del presupuesto asignado al Fondo Especial. Resolución de aprobación y distribución del presupuesto proyectos específica extensión Resolución de aprobación y distribución del presupuesto investigación convocatorias financiación externa Resolución de aprobación y distribución del presupuesto de un programa curricular de posgrado Acta de inicio proyecto investigación convocatoria financiación interna				
				Efectuar los gastos	Listado de chequeo revisión registros presupuestales Listado de chequeo revisión certificado de disponibilidad presupuestal Control de valores aforados y apropiados			
				Efectuar el seguimiento presupuestal	Codificación plan de cuentas presupuestal Estructura de consolidación presupuestal - Universidad Nacional de Colombia			
				Adquisición de bienes y servicios	Seleccionar proveedores y formalizar la adquisición	Acta de cierre de invitación, entrega y apertura de propuestas Modelo acta de cierre de invitación, entrega y apertura de propuestas Modelo de acta comité de contratación de (Sede) Adenda pliego de condiciones Certificado contractual Informe evaluación definitiva Informe de evaluación preliminar Informe respuesta observaciones evaluación preliminar Informe de respuestas a observaciones presentadas por los posibles proponentes al pliego de condiciones Minuta Pliego de condiciones para contratos Solicitud de contratación al comité		
						Realizar seguimiento a la ejecución contractual	Acta de liquidación anticipada de mutuo acuerdo Acta de suspensión y reinicio Acta de inicio Acta de liquidación de mutuo acuerdo Certificado de contratación Informe de ejecución contractual Informe de evaluación de propuesta(s) recibida(s) invitación directa a presentar oferta para orden contractual Informe parcial/ final de interventoría Resolución pago Resolución de terminación y liquidación unilateral Términos contractuales invitación directa para contratar (Incluir el objeto)	
	Gestión de bienes						Gestionar operaciones de inventario	Hoja de Trabajo Cálculo de responsabilidades
							Gestionar operaciones de seguros para bienes e intereses patrimoniales de la Universidad	Reporte de inclusiones o exclusiones de bienes o transporte de valores y mercancías Aceptación indemnización Recibo de indemnización
Tesorería	Recaudar y registrar ingresos						Manual eCollect express Manual módulo PSE	

		Manual de usuarios SISS – Caja
		Programa SYSLIB
	Registrar egresos	Oficio de comercio exterior
	Administrar Recursos Financieros	Circular número: - 010 T - Entidades autorizadas para invertir en el periodo de abril a junio de 2013
	Efectuar controles de tesorería	Modelo de denuncia
		Cuenta reportada para la exención del gravamen a los movimientos financieros
		Instructivo del Formato de Tabla de retención documental
		Formato Acta de entrega del cargo de tesorero
		Formato Acta de entrega del rol de cajero
		Formato Acta de entrega del rol de superusuario
		Instructivo Entrega del cargo de tesorero y del rol de cajero y superusuario
<b>Contable</b>	Definir y actualizar los parámetros del proceso contable	Conceptos de liquidación 2018
	Reconocer los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales	Conciliación PAC
		Resultados por Unidad de Gestión
		Revisión Balance Consolidado
		Transferencias entre Sedes y Fondos
		Saldos vinculados económicos
		Políticas Contables Universidad Nacional de Colombia
	Realizar seguimiento a la información financiera	Conciliación retención de ICA declarada y pagada vs información exógena distrital
		Modelo certificación saldos contables de retención en la fuente
	Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria	Conciliación Saldos Contables
		Conciliación retenciones en la fuente presentadas respecto a la información exógena nacional reportada
		Estados Financieros Sedes
		Estados Financieros Sedes o Unidades
		Lista de chequeo estándares mínimos de validación contable por empresa
		Estructura contable Universidad Nacional de Colombia por unidades de gestión
		Formato 1159
		Estructura contable Universidad Nacional de Colombia por unidades de gestión
		Solicitud de devolución y/o compensación y/o imputación por pago en exceso, pago de lo no debido y otros
		Hoja de control - agregación contable
		Listado de Países
Matriz flujo de información que afecta el proceso contable fondos y nivel nacional		
Planillas Estados Contables		
Resultados por Unidad de gestión		
Revisión Balance Consolidado Universidad Nacional de Colombia		
Formato para revisión de saldos contrarios		
Tabla códigos Municipios DANE		
Transferencias entre sedes y fondos		
Saldos vinculados económicos		

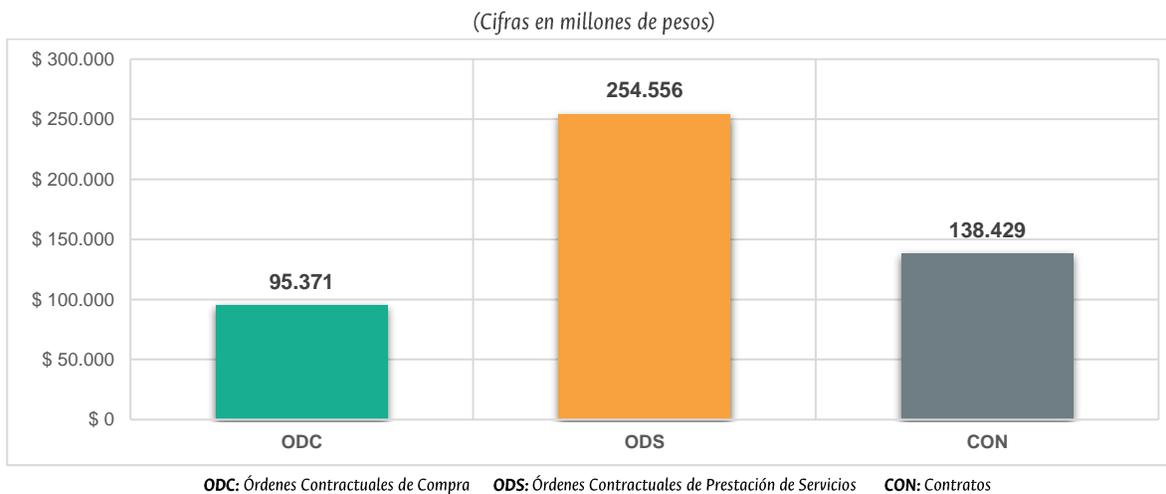
Fuente: Elaboración propia de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

**ANEXO No. 4. Estadísticas de adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia para la vigencia 2018**

**Contratación**

El siguiente gráfico muestra los montos de contratación divididos según su naturaleza (ODS, ODC, Contratos):

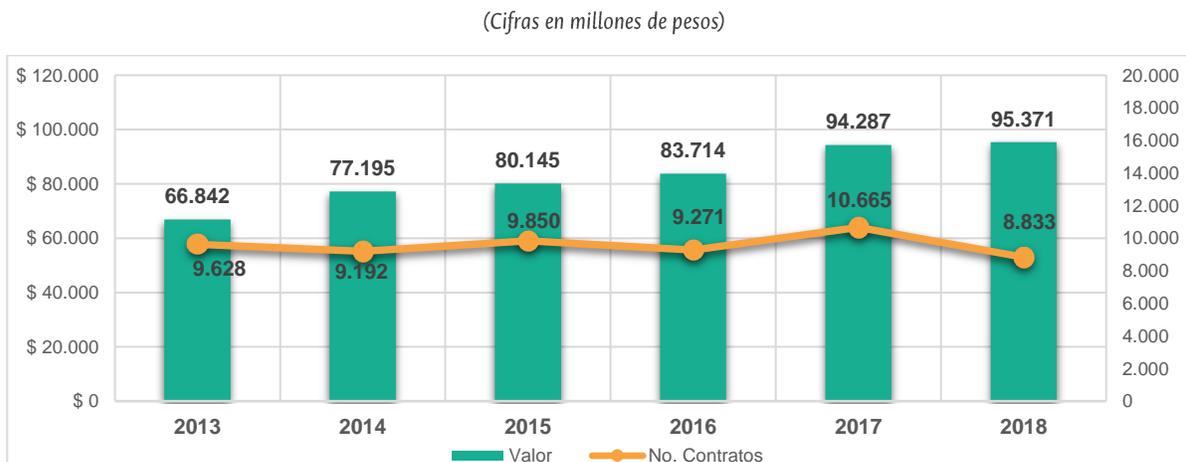
*Gráfica A4. Montos de la contratación de la Universidad Nacional de Colombia, 2018*



Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos. Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

A continuación, se puede apreciar el comportamiento histórico de la contratación para los años 2013 a 2018:

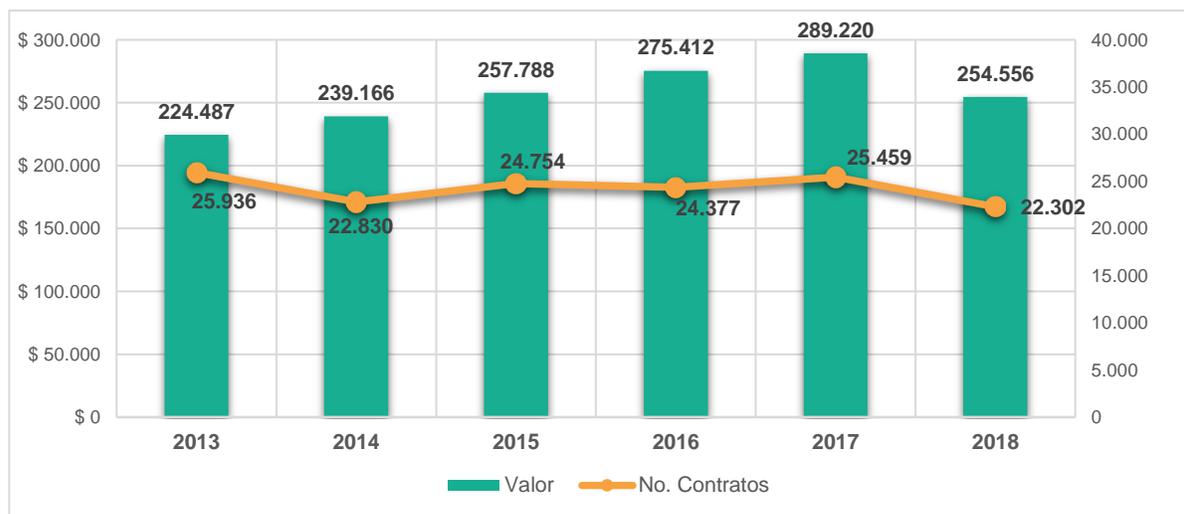
*Gráfica A5. Paralelo Órdenes Contractuales de Compra (ODC) Universidad Nacional de Colombia, 2013 a 2018*



Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos. Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica A6. Paralelo Órdenes Contractuales de Prestación de Servicios (ODS) Universidad Nacional de Colombia, 2013 a 2018

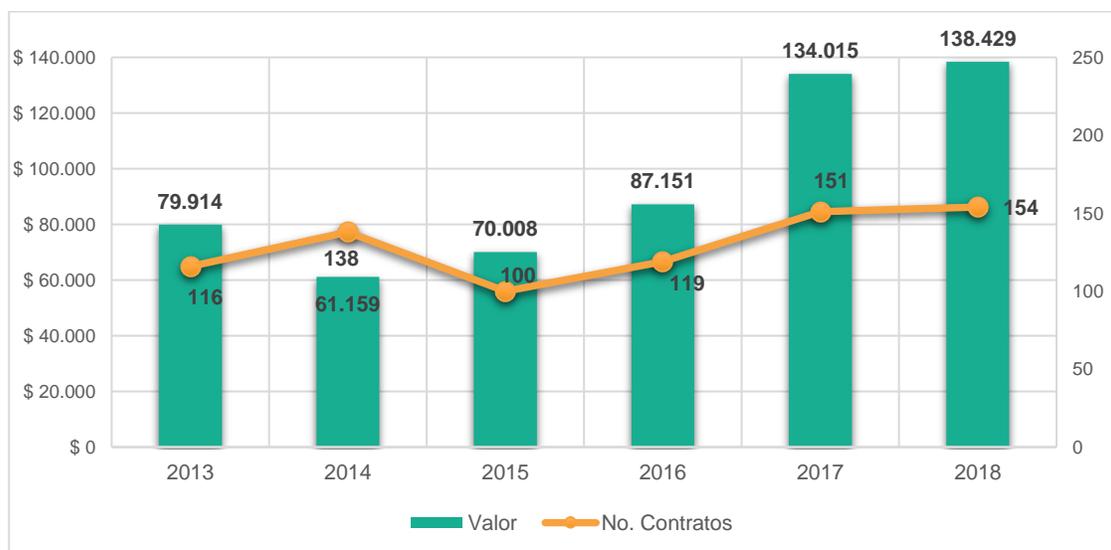
(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos. Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

Gráfica A7. Paralelo Contratos (CON) Universidad Nacional de Colombia, 2013 a 2018

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos. Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

En el siguiente cuadro se detallan el número de órdenes contractuales y contratos con sus respectivos montos de contratación perfeccionados en la vigencia 2018, distribuidos por sede y por empresa.

Tabla A10. Consolidado de contratación de la Universidad por sede y empresa, 2018

(Cifras en millones de pesos)

Sede - Empresa	ODC		ODS		CON		Total	
	No.	Valor (\$)	No.	Valor (\$)	No.	Valor (\$)	No.	Valor (\$)
<b>Amazonia</b>	<b>152</b>	<b>1.036</b>	<b>223</b>	<b>2.180</b>	-	-	<b>375</b>	<b>3.215</b>
Nivel Central Amazonia	87	634	152	1.483	-	-	239	2.117
Fondo Especial Amazonia	41	361	58	659	-	-	99	1.020
UGI Sede Amazonia - Fondo Especial	9	16	3	4	-	-	12	21
UGI Sede Amazonia - Nivel Central	15	24	10	33	-	-	25	58
<b>Bogotá</b>	<b>5.140</b>	<b>50.070</b>	<b>13.873</b>	<b>134.038</b>	<b>42</b>	<b>52.660</b>	<b>19.055</b>	<b>236.768</b>
Nivel Central Bogotá	346	14.725	774	15.631	26	50.638	1.146	80.993
Fondo Especial Sede Bogotá	31	1.042	71	2.065	1	616	103	3.723
UGI Sede Bogotá - Nivel Central	27	255	132	2.388	-	-	159	2.643
Fondo Especial Marengo Bogotá	10	72	72	230	-	-	82	302
Dirección de Bienestar	62	874	374	2.659	-	-	436	3.534
Dirección Académica	218	2.026	716	8.339	2	49	936	10.414
UGI Dirección Académica	88	547	93	1.053	-	-	181	1.599
Facultad Agronomía	119	557	144	1.002	-	-	263	1.559
UGI Facultad Agronomía	91	725	197	2.204	1	15	289	2.944
Facultad Ciencias Económicas	144	1.971	1.143	10.716	4	134	1.291	12.822
UGI Facultad Ciencias Económicas	25	135	54	329	-	-	79	464
Facultad Ciencias Humanas	331	2.042	1.323	10.676	-	-	1.654	12.718
UGI Facultad Ciencias Humanas	85	316	154	1.015	-	-	239	1.331
Facultad de Artes	252	1.688	1.385	10.628	-	-	1.637	12.316
UGI Facultad de Artes	37	327	70	561	-	-	107	889
Facultad de Ciencias	438	2.916	558	5.552	-	-	996	8.469
UGI Facultad de Ciencias	808	4.992	469	6.025	1	947	1.278	11.964
Facultad de Enfermería	74	259	118	560	-	-	192	819
UGI Facultad de Enfermería	17	83	58	225	-	-	75	309
Facultad Derecho	96	1.533	886	5.231	-	-	982	6.764
UGI Facultad Derecho	48	397	149	686	-	-	197	1.083
Facultad Ingeniería	531	5.221	2.703	28.715	-	-	3.234	33.936
UGI Facultad Ingeniería	292	2.183	407	2.854	-	-	699	5.037
Facultad Medicina	302	1.520	1.069	8.559	7	261	1.378	10.340
UGI Facultad Medicina	228	870	227	2.025	-	-	455	2.895
Facultad Odontología	145	1.036	173	1.718	-	-	318	2.755
UGI Facultad Odontología	15	26	15	44	-	-	30	71
Facultad Veterinaria	243	1.332	237	1.566	-	-	480	2.898
UGI Facultad Veterinaria	37	398	102	781	-	-	139	1.179
<b>Caribe</b>	<b>151</b>	<b>1.004</b>	<b>253</b>	<b>2.214</b>	-	-	<b>404</b>	<b>3.219</b>
Nivel Central Caribe	63	488	135	1.218	-	-	198	1.705
Fondo Especial Caribe	33	185	62	379	-	-	95	565
UGI Sede Caribe - Fondo Especial	40	241	28	444	-	-	68	685
UGI Sede Caribe - Nivel Central	15	90	28	173	-	-	43	263
<b>Manizales</b>	<b>426</b>	<b>7.482</b>	<b>1.022</b>	<b>12.923</b>	<b>17</b>	<b>6.085</b>	<b>1.465</b>	<b>26.490</b>
Nivel Central Manizales	131	4.318	224	3.859	12	3.477	367	11.654
Fondo Especial Sede Manizales	33	249	138	1.035	-	-	171	1.284
Fondo Estampilla Manizales	93	1.070	68	921	1	295	162	2.285
UGI Nivel Central	20	95	25	112	-	-	45	208
UGI Fondo Especial Dirección	28	292	69	649	1	13	98	954
Facultad Ciencias Administración	12	252	158	1.000	-	-	170	1.253
UGI Facultad Ciencias Administración	12	314	24	319	-	-	36	633
Facultad De Ciencias Exactas Y Naturales	11	133	46	221	-	-	57	354
UGI Facultad Ciencias Exactas Y Naturales	-	-	4	21	-	-	4	21
Facultad Ingeniería Arquitectura	34	447	169	2.041	-	-	203	2.488
UGI Facultad Ingeniería Arquitectura	38	247	5	24	-	-	43	271
Unisalud	14	64	92	2.720	3	2.301	109	5.085
<b>Medellín</b>	<b>1.813</b>	<b>19.027</b>	<b>4.152</b>	<b>51.805</b>	<b>51</b>	<b>21.294</b>	<b>6.016</b>	<b>92.126</b>

Nivel Central Medellín	357	7.448	402	7.410	9	6.534	768	21.392
Fondo Especial Sede Medellín	53	1.304	482	4.434	5	1.237	540	6.975
UGI Sede Medellín - Nivel Central	44	745	64	513	1	14	109	1.272
Facultad Arquitectura	45	107	130	865	5	439	180	1.410
UGI Facultad Arquitectura	8	39	37	328	2	7	47	374
Facultad Ciencias Agropecuarias	113	1.741	203	1.584	11	1.430	327	4.756
UGI Facultad Ciencias Agropecuarias	66	340	200	2.038	-	-	266	2.377
Facultad Ciencias Humanas y Económicas	60	423	231	1.632	3	27	294	2.082
UGI Facultad Ciencias Humanas y Económicas	28	89	119	1.083	-	-	147	1.172
Facultad Ciencias	197	633	151	753	4	1.418	352	2.803
UGI Facultad Ciencias	254	1.063	91	551	-	-	345	1.614
Facultad De Minas Sede	334	1.664	1.350	16.950	7	2.323	1.691	20.937
UGI Facultad De Minas	232	3.341	574	6.474	-	-	806	9.815
Unisalud	22	91	118	7.191	4	7.866	144	15.148
<b>Nivel Nacional</b>	<b>479</b>	<b>8.357</b>	<b>1.612</b>	<b>36.507</b>	<b>34</b>	<b>48.948</b>	<b>2.125</b>	<b>93.812</b>
Nivel Central Nacional	257	4.875	640	15.579	9	20.041	906	40.494
Fondo Especial Nivel Nacional	35	778	49	653	-	-	84	1.430
UGI Nivel Nacional - Nivel Central	32	506	126	1.924	-	-	158	2.429
Editorial U.N.	35	240	67	622	-	-	102	861
Nivel Central Unimedios	37	874	183	2.050	-	-	220	2.924
Fondo Especial Unimedios	29	244	139	1.482	15	32	183	1.758
Unisalud Bogotá	54	841	408	14.198	9	28.755	471	43.794
<b>Orinoquia</b>	<b>172</b>	<b>1.464</b>	<b>306</b>	<b>2.316</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>478</b>	<b>3.781</b>
Nivel Central Orinoquia	98	778	209	1.597	-	-	307	2.375
Fondo Especial Orinoquia	63	649	77	560	-	-	140	1.209
UGI Sede Orinoquia - Nivel Central	11	37	20	159	-	-	31	197
<b>Palmira</b>	<b>422</b>	<b>4.544</b>	<b>574</b>	<b>8.319</b>	<b>8</b>	<b>5.401</b>	<b>1.004</b>	<b>18.264</b>
Nivel Central Palmira	101	2.229	68	593	5	4.655	174	7.478
Fondo Especial Sede Palmira	27	137	43	221	-	-	70	357
Fondo Estampilla Palmira	100	911	107	1.902	1	716	208	3.529
UGI Sede Palmira - Nivel Central	22	53	16	34	-	-	38	87
Facultad Ciencias Agropecuarias Palmira	45	307	31	265	1	26	77	599
UGI Facultad Ciencias Agropecuarias Palmira	33	399	39	453	-	-	72	852
Facultad De Ingeniería y Administración	47	339	131	1.605	-	-	178	1.944
UGI Facultad Ingeniería y Administración	35	112	29	406	-	-	64	518
Unisalud	12	58	110	2.839	1	4	123	2.901
<b>Regalías</b>	<b>11</b>	<b>219</b>	<b>73</b>	<b>1.501</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>84</b>	<b>1.721</b>
Sistema General de Regalías	11	219	73	1.501	-	-	84	1.721
<b>La Paz</b>	<b>5</b>	<b>810</b>	<b>10</b>	<b>295</b>	<b>1</b>	<b>1.323</b>	<b>16</b>	<b>2.428</b>
Nivel Central Sede La Paz	5	810	10	295	1	1.323	16	2.428
<b>Tumaco</b>	<b>62</b>	<b>1.356</b>	<b>204</b>	<b>2.458</b>	<b>1</b>	<b>2.717</b>	<b>267</b>	<b>6.531</b>
Fondo Especial Tumaco	35	805	74	992	-	-	109	1.798
Nivel Central Tumaco	27	551	130	1.465	1	2.717	158	4.734
<b>Total General</b>	<b>8.833</b>	<b>95.371</b>	<b>22.302</b>	<b>254.556</b>	<b>154</b>	<b>138.429</b>	<b>31.289</b>	<b>488.356</b>

Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.

*Otras modalidades*

En el siguiente cuadro se detalla el consolidado de procesos de adquisición tramitados correspondientes a las Autorizaciones de Transferencias Internas –ATI- y Servicios Académicos Remunerados –SAR-, al interior de la Universidad Nacional de Colombia en la vigencia 2018, distribuidos por sede.

*Tabla A11. Consolidado de procesos de adquisición mediante ATI y SAR de la Universidad por sede, 2018*

(Cifras en millones de pesos)

Sede	Autorizaciones de Transferencias Internas –ATI-		Servicios Académicos Remunerados –SAR-	
	No.	Valor	No.	Valor
Nivel Nacional	36	\$ 3.134,45	0	\$ 0,00
Sede Amazonia	12	\$ 242,75	0	\$ 0,00
Sede Bogotá	1864	\$ 26.956,90	886	\$ 8.969,40
Sede Caribe	55	\$ 133,06	0	\$ 0,00
Sede Manizales	326	\$ 1.715,98	67	\$ 1.159,52
Sede Medellín	1270	\$ 14.406,19	208	\$ 3.447,87
Sede Orinoquia	9	\$ 56,82	0	\$ 0,00
Sede Palmira	98	\$ 750,07	39	\$ 343,83
Sede Tumaco	21	\$ 794,34	1	\$ 12,48
<b>Total General</b>	<b>3.691</b>	<b>\$ 48.190,57</b>	<b>1.201</b>	<b>\$ 13.933,10</b>

Fuente: Informes de Ejecución Contractual-Sistema de Gestión Financiera QUIPU, División Nacional de Servicios Administrativos. Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Universidad Nacional de Colombia.