


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 1 de 39


UNAD © 2022

1. Fecha			Informe de Auditoría (In Situ): <input type="checkbox"/>		Informe de <input type="checkbox"/>		2. Tipo de revisión	
Día	Mes	Año	Auditoría Virtual: <input checked="" type="checkbox"/>	Informe de Auditoría Consolidado: <input type="checkbox"/>		Auditoría de proceso y/o procedimiento(s) o de Sistema de gestión del SIG o de Norma		Revisión de la dirección
31	07	20 3				X		

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.		
<b>3. Proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión del SIG o Norma:</b>	Componente del SIG: GESTION DE LA CALIDAD Nombre de proceso: GESTION DE RECURSOS FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (C-4) Nombre de los procedimientos: (P-4-1) Cuentas que Generan Deuda a Favor de la UNAD por Convenios por convenios (P-4-2) Cobro Coactivo (P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios (P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto (P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes (P-4-7) Desembolsos / Pagos (P-4-8) Siniestralidad de Bienes (P-4-10) Recaudos/Ingresos (P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada (P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos (P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos	
<b>4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor</b> (Quien consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión o Norma; no aplica si es informe in situ):	<b>Nombre completo y correo electrónico institucional.</b>	<b>Número de cédula</b>
	Claudia Patricia Piñarete Piñarete	52426308
<b>5. Equipos auditores participantes:</b>	<b>Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).</b>	<b>Centro – Sede auditado(a)</b>
	Claudia Patricia Piñarete Piñarete Líder Equipo Auditor Angie Natalia Mendez Muñoz Auditor interno acompañante.	Sede Nacional José Celestino Mutis

(Agregar cuantas filas/renglones sean necesarias de acuerdo con el número de centros auditados en cada proceso).


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 2 de 39

UNAD © 2022

<b>6. Criterios de auditoría</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	Normas ISO 9001:2015, NTC 5555:2011, Plan de Desarrollo 2019-2023, Manual del SIG, Proceso, procedimientos, formatos, instructivos, guías, indicadores del proceso, Mapa de Riesgo, Informe de PQRS del proceso, Mediciones de percepción del servicio, Ley 87 de 1993, Ley 30 de 2002, Ley 1474 de 2011, Estatuto Organizacional, Estatuto General, Estatuto Personal Administrativo y docente, el cumplimiento de la Directiva Presidencial 04 de 2012 Cero Papel, Planes de mejoramiento (SSAM), Mapa de riesgos del proceso, Planes operativos, Documentación registrada en el SIG, Aplicaciones utilizadas para la gestión del proceso, y demás normatividad y documentos aplicables.		
<b>7. Alcance</b> (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	Evaluar el proceso C-4 GESTION DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS y sus procedimientos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad -SGC-de la UNAD regido bajo la norma ISO 9001:2015 y NTC 5555:2011; así mismo se revisará el Mapa de Riesgo, los resultados de auditorías interna y externa realizadas y el seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Mejora-SSAM.		
<b>8. Participantes auditados</b> (Nombres y correos electrónicos):	Dra. Nancy Rodríguez Mateus <b>Gerente Administrativa y Financiera</b> <a href="mailto:nancy.rodriguez@unad.edu.co">nancy.rodriguez@unad.edu.co</a> <a href="mailto:gfinanciera@unad.edu.co">gfinanciera@unad.edu.co</a>  Dra. Esther Constanza Venegas Castro <b>Secretaría General</b> <a href="mailto:esther.venegas@unad.edu.co">esther.venegas@unad.edu.co</a> <a href="mailto:sgeneral@unad.edu.co">sgeneral@unad.edu.co</a>		
<b>9. Fecha de apertura:</b>	24/07/2023	<b>10. Fecha de cierre:</b>	25/07/2023


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 3 de 39

UNAD © 2022

<b>II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA</b>
<b>11. Descripción General de la Auditoría</b>
<p>Descripción de la auditoría,</p> <p>Se realizó la auditoría interna al proceso C-4 Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y Financieros y procedimientos relacionados en el plan de auditoría enviado. Se da apertura la auditoría a las 8.00 a.m. la cual fue atendida por los dos equipos de trabajo de Secretaría General y Gerencia Administrativa y Financiera, se presentó el alcance de auditoría, objetivo y se validó la agenda según el orden del día.</p> <p>Según el resultado del ejercicio auditor, se puede resaltar el trabajo y la gestión realizada por los equipos de trabajo que conforman el proceso C-4 Gestión de Recursos Físicos, Administrativos.</p> <p>Listado de Asistencia Auditoría día 24 y 25 de julio: <a href="https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angien_mendez_unad_edu_co/EkvxUooZGFhArBurdij4HcB2G3Mn6V-0ePAqr0T-cFkKw?e=tvLuhc">https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angien_mendez_unad_edu_co/EkvxUooZGFhArBurdij4HcB2G3Mn6V-0ePAqr0T-cFkKw?e=tvLuhc</a></p> <p>Carpeta de Evidencias Auditoría C-4 2023: <a href="https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angien_mendez_unad_edu_co/EuCO363SZbxAtF10EVOFlccBKH3M4TuR2oE0VSLrIArGXg?e=bzYP9c">https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angien_mendez_unad_edu_co/EuCO363SZbxAtF10EVOFlccBKH3M4TuR2oE0VSLrIArGXg?e=bzYP9c</a></p>
<p><b>ISO 9001 4.2 – c 5.1.2 a</b></p> <p><b>Objetivo del Proceso:</b> Realizar la correcta administración y suministro de los recursos físicos y financieros para el cumplimiento de las metas establecidas por la universidad, llevando un control adecuado de las compras, adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto, pago de obligaciones, costos y reconocimiento óptimo de los hechos contables de la universidad para el cumplimiento del objetivo institucional.</p> <p><b>Alcance del Proceso:</b> El proceso inicia con la desagregación del presupuesto de la vigencia e inclusión de los recursos al sistema de información financiero, con el fin de atender los requerimientos que hacen las diferentes unidades de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, asignando disponibilidades presupuestales y registrando compromisos financieros y finaliza con la producción de informes sobre</p>

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 4 de 39

UNAD © 2022

la gestión financiera con destino a los clientes internos y externos. Considerando los aspectos ambientales, riesgos laborales asociados, los requisitos legales aplicables y los demás suscritos para la ejecución de las actividades.

En este proceso se identifica el Ciclo PHVA 2 planear, 11 hacer, 1, verificar, 1 actuar.

#### **ISO 9001 Requisitos 4.1 - 6.1**

Las cuestiones externas e internas se contemplan desde la caracterización del proceso de gestión de recursos físicos, administrativos y financieros. <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/caracterizaciones/C-4.pdf>

**Entradas:** Algunas de las entradas son las siguientes

Políticas, Directrices, Planes de Desarrollo y Operativos, Parámetros para presentación de Informes Financieros y de Control Fiscal. Observaciones, recomendaciones y Sugerencias del Control Interno.

**Salidas:**

- Acuerdo del Consejo Superior por el cual se aprueba el presupuesto de la UNAD de la vigencia.
- Información financiera suministrada por las Unidades Misionales y de Apoyo a la Gestión.

#### **ISO 9001 Requisitos 4.2 b) - 4.4 a) - 5.1.2 b) - 6.1 NTC 5555 Requisitos 4.1- 5.1- 5.4**

Las necesidades principales de los stakeholders como las entidades de control, regulación, vigilancia y despachos judiciales es dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de impuestos nacionales, distritales y territoriales. **Riesgos** Asociados al Mapa de Riesgos (C-4 GAF) 2707: Incumplimiento en los requisitos de la orden de servicios u orden de compra por parte del solicitante y/o proveedor.


Administradoras de impuestos nacionales, distritales y territoriales **Riesgo:** (C-4 GAF) 2701: Incumplimiento en la presentación, plazos y requisitos de la información tributaria, financiera y contable a nivel interno y así mismo a la CGN, DIAN y demás entes de control externo.

Los riesgos y oportunidades se abordan desde el mapa de riesgos, en el cual se encuentran 16 riesgos asociados al proceso 16 riesgos, de los cuales, 4 riesgos se encuentran a cargo secretaria general, La GAF maneja 12 riesgos.

2681;2683;2684;2686;2701;2704;2705;2706;2707;3809;3810;3811.

Estos riesgos son actualizados con periodicidad trimestral de acuerdo con los controles establecidos. De igual manera estos se encuentran por procedimiento.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 5 de 39

UNAD © 2022

#### **ISO 9001 4.4 a) 8.7.1 8.7.2 NTC 5555 Requisito 5.1 - 4.1 - 8.3**

La contribución a los objetivos del SIG es aportarle los recursos administrativos y financieros para el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo, teniendo en cuenta que es un proceso transversal y de apoyo a todos los tipos de proceso. Las salidas del proceso son conformes debido a que son de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta lo anterior, no hay cabida para las salidas no conformes. Salidas de proceso y controles se encuentran establecidas en la caracterización del procedimiento.

<https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/caracterizaciones/C-4.pdf>

#### **ISO 9001 Requisito 4.4, 6.3 - 8.1 NTC 5555 Requisito 4.1, 5.4.2 – 7.1**

Uno de los cambios significativos es la desvinculación de Infraestructura física dentro del proceso. Su justificación fue la siguiente:

**Justificación:** *Se ajustó teniendo en cuenta el estatuto organizacional frente a la Gerencia de Infraestructura Física, lo cual la desvincula de las coordinaciones adscritas a la GAF, por tal razón, se ajustaron entradas, actividades y salidas, así como la normatividad asociada y lo relacionado a infraestructura dentro de los elementos anteriormente mencionados, se eliminó.*

En cuanto a control de la información, se mantiene y se conserva la información documentada a través de los lineamientos generados por la secretaría general mediante las Tablas de Retención Documental – Versión 2020. Resolución 4138 del 24 de febrero del 2022, plan de implementación TRD circular 107-014. Para temas de contratación se realiza según cada una de las dependencias y de acuerdo con el manual de contratación.


#### **ISO 9001 Requisito 5.1 - NTC 5555 Requisito 5.1**

Se asegura el cumplimiento de los resultados del proceso que tienen a cargo de la siguiente manera:

**TESORERÍA: Desembolsos y pagos:** Control mediante correo electrónico, posteriormente recolectada la información se envía a un sistema contable en el cual se incorpora la información y se verifica, hasta el último proceso en el cual se realiza el pago.

**ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO: 3 ítems: controles del procedimiento,** esto asegura que todas las actividades sean alcanzadas de la mejor manera, **cumplimiento de la normatividad vigente, y monitoreo de manera trimestral al riesgo establecido bajo la coordinación** ya que al tener este control se asegura que se pueda dar los informes a los entes de control de una calidad óptima.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 6 de 39

UNAD © 2022

**CONTRATACIÓN:** Se rigen por normatividad jurídica **estatuto de contratación, manual del procesos y procedimientos**, están supeditados a los controles dentro del proceso y el procedimiento, se establece precisamente la revisión continua de cada uno de los requisitos a cumplir desde el inicio del proceso al final, requisitos de ley, se está evaluando diferentes situaciones, por contratación pública, directa, debido a particularidades se debe someter a la normativa interna.

**CONTABILIDAD: Elaboración de estados financieros:** Respecto a la elaboración de estados financiera es importante resaltar que ellos rigen por la norma de la contaduría general de la nación como el documento principal que establece la forma en la que se deben elaborar los estados financieros desde el punto de vista del cruce de la información y del análisis que se tiene que realizar. De igual forma la UNAD cuenta con las políticas contables, las cuales rigen para poder elaborar los estados financieros, da los lineamientos de que se debe realizar en cada uno de los procesos y que se deben presentar (estados financieros: estados que dan resultado de toda la gestión administrativa, operativa y financiera de la universidad) Aspectos tributarios e informes de declaraciones tributarias.

**COBRO COACTIVO:** Disposiciones Nacionales e internas Resolución 010056 de 2015. Recaudo de cartera, manual de procedimiento cobro coactivo, para dar atención principal. Para evitar este riesgo se emiten circulares dirigidos a toda la comunidad universidad en donde se informa la importancia de realizar estas recaudaciones sobre el procedimiento P-4-2. Se tienen una serie de controles asociados a la revisión de los documentos adicionales.


**ADQUISICIONES E INVENTARIOS: Control y seguimiento:** Resolución de adopción de políticas contables, esto se realiza mediante un plan de acción al inicio de cada vigencia dentro de las visitas que se realizan en cada una de las zonas.

**SINIESTRALIDAD:** Manejo a través de los espejos de las zonas, para el reporte oportuno.

**TRAMITES DE RECURSOS DE DESPLAZAMIENTO:** Control de inicial de solicitudes que se desprende de cada unidad, y se debe realizar un aval desde rectoría, se verifica el cargue de los documentos en el aplicativo, para poder desembolsar el dinero a la persona que vaya a realizar el desplazamiento.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 7 de 39

UNAD © 2022

### ISO 9001 Requisito 7.4 Comunicación

Matriz de comunicaciones, proceso C-4 SCGRAL y GAF <https://sig.unad.edu.co/documentos/sig/matriz-comunicaciones/>:

Se comunican procesos de contratación, IP, resultados de ejecución de los contratos, control y seguimiento de bienes, cronograma de visitas, pagos, instrucciones de cierre financiero (teniendo en cuenta las disposiciones).

La comunicación realizada con la alta dirección se realiza con cada una de las dependencias de manera directa por el canal de comunicación que aplique.


### Matriz de roles y responsabilidades

[https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/documentos\\_referencia/matriz\\_responsabilidad\\_y\\_autoridad\\_sig.pdf](https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/documentos_referencia/matriz_responsabilidad_y_autoridad_sig.pdf) actualizado a 25 de julio del 2023

ROL Y/O CARGO FRENTE AL SIG		ACTIVIDADES O FUNCIONES FRENTE AL SIG	
<b>Gerente Administrativo y Financiero</b>		* Garantizar la asignación de los recursos necesarios para la ejecución del SIG. * Reportar los cambios de gestión asociados a infraestructura, instalaciones y equipos que afecten al Sistema Integrado de Gestión y la prestación de servicios en la UNAD.	
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SIG	RENDICIÓN DE CUENTAS FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AUTORIDAD FRENTE AL SIG	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Administrar la utilización de los recursos asignados frente al SIG</li> <li>* Reportar incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y situaciones de emergencia que se pueden presentar a su personal a cargo.</li> <li>* Reportar incidentes y requerimientos que pueda tener el personal, en la infraestructura tecnológica dotada (equipos, software, espacio en medios de almacenamiento y demás servicios de la GPIT) a través de la Mesa de Ayuda.</li> <li>* Reportar tan pronto como sea posible lo eventos de seguridad de la información detectados, en cualquiera de los sistemas de atención al usuario interno o externo dispuestos por la UNAD (Mesa de Ayuda, SISTEMA DE ATENCIÓN).</li> <li>* Reportar cualquier debilidad de seguridad de la información detectada o sospechada en los servicios o sistemas de información Unadistas, en cualquiera de los sistemas de atención al usuario interno o externo, dispuestos por la UNAD (Mesa de Ayuda, SISTEMA DE ATENCIÓN).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rinde cuentas al Representante de la Alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en caso de que se presenten incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y emergencias que puedan llegar a afectar a seguridad y salud de las personas en la ausencia o alteración de no ejecutar los procedimientos o los lineamientos definidos por el sistema de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Suspender actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal de la universidad</li> <li>* No contratar el personal que no cumpla con los requisitos de contratación asociados a seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.</li> <li>* Solicitar informes de la ejecución de los recursos de los sistemas del SIG</li> </ul>	<b>EDUCACIÓN:</b> Profesional con posgrado.  <b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro años y seis meses. (54 meses) de experiencia relacionada  <b>FORMACIÓN:</b> Eje integrado en el Plan Institucional de Capacitación respondiendo a la planeación estratégica y dinámica del metasisistema UNAD.

Se tiene representado por el Gerente Administrativo y Financiero. \* Garantizar la asignación de los recursos necesarios para la ejecución del SIG. \* Reportar los cambios de gestión asociados a infraestructura, instalaciones y equipos que afecten al Sistema Integrado de Gestión y la prestación de servicios en la UNAD.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 8 de 39

UNAD © 2022

### **ISO 9001 Requisito 6.1**

Cada líder reporta trimestralmente Identificando los riesgos por cada unidad. Los cierres financieros se realizan dos semanas después del fin del mes y por lo tanto se reportan una vez se tengan.

### **ISO 9001 Requisito 7.1 NTC 5555 Requisito 6.1 Selección de proveedores**

**Mínima cuantía:** la unidad gestora escoge el proveedor idóneo y es el supervisor el encargado de tramitar este proceso.

**Invitación pública y directa:** En el caso de invitación directa, se realiza una evaluación de los proveedores que cumplen con el perfil necesitado y se realiza mediante el supervisor del contrato. Para la invitación pública se realiza la publicación del proceso y se presentan las personas que cumplan con lo establecido y se elige la mejor propuesta.

Para realizar la medición del siguiente del proceso, es a través de los indicadores, al momento se tienen dos indicadores por parte de la tesorería. <https://sig.unad.edu.co/documentos/sig/matriz-indicadores/> con tipo de consulta cerrada, las personas deben solicitar acceso ya que se trata de movimientos financieros propios de la Universidad. Se tiene publicado hasta el primer trimestre del presente año 2023.


**Código de los indicadores:** IND-SGC-C4-001, IND-SGC-C4-002

**Nombre indicadores:** Capacidad de pagos a corto plazo y esfuerzo financiero.

**Propósitos:** Determinar la capacidad de pago de la entidad de sus obligaciones a corto plazo dentro de la vigencia, cumpliendo con los objetivos, alcance del proceso y misión institucional.; Determinar estrategias de maximizar los ingresos financieros por la venta de servicios, asegurando sostenibilidad de las finanzas de la entidad, cumpliendo con los objetivos, alcance del proceso y misión institucional.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 9 de 39

UNAD © 2022

COMPORTAMIENTO INDICADORES:							
CÓDIGO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	PROPÓSITO	APORTE DEL INDICADOR A LA EVALUACION DEL OBJETIVO DEL PROCESO	RELACION DEL INDICADOR CON LOS OBJETIVOS DEL 99 (OBJETIVOS PLAN DE DESARROLLO)	ESTRUCTURA DEL INDICADOR (Variables y Fórmula)	INTERP
IND-SGC-C4-001	EFICACIA	Capacidad de Pagos a corto plazo	Determinar la capacidad de pago de la entidad de sus obligaciones a corto plazo dentro de la vigencia, cumpliendo con los objetivos, alcance del proceso y misión institucional.	Se enmarca en la parte del objetivo del Proceso, el cual menciona la correcta administración y suministro de los recursos físicos y financieros, así como el control del pago de obligaciones.	Aporte transversal a todos los objetivos	V1 = Pagos Acumulados V2= Obligaciones acumuladas  Formula=V1/V2	Porcentaje acumulados
IND-SGC-C4-002	EFICACIA	Esfuerzo Financiero	Determinar estrategias de maximizar los ingresos financieros por la venta de servicios, asegurando sostenibilidad de las finanzas de la entidad, cumpliendo con los objetivos, alcance del proceso y misión institucional.	Aporta en el cumplimiento objetivo del Proceso, en el sentido de que, teniendo en cuenta el total de los ingresos de la Universidad y los recursos financieros disponibles, el control óptimo de las compras, adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto, pago de obligaciones, costos y reconocimiento óptimo de los hechos contables de la universidad.	Aporte transversal a todos los objetivos	V1= Ingresos recaudados de recursos propios V2=Total de ingresos  Formula=V1/V2	Porcentaje ingresos rec recursos pri

NOTA: Los indicadores con aprobación después de junio de 2021, inician mediciones a partir del segundo semestre o tercer trimestre del año según aplique.

CONTROL DE CAMBIOS


CONTROL CAMBIOS | C-1 Mejoramiento | C-2 G. Información | C-3 Evaluación | C-4 Gestión Recursos | C-5 Gestión y Desarrollo Plataf | C-6 Planificación | C-7 Ciclo de Vida del Estudiant | C-8 G. Oferta Educat | C-9 G. Bienestar | C-10 Relación

### ISO 9001 Requisitos 7.2 - 7.3

**Contratación:** Profesionales conocimientos en derecho, ya que se deben conocer los temas jurídicos y de cumplimiento de la norma, estos conocimientos jurídicos permiten que los controles se lleven a cabo de manera adecuada. Se asiste a las capacitaciones brindadas por Colombia Compra Eficiente.

**Presupuesto:** Se verifica el perfil académico y actitudinal, con apoyo de la GTHUM el personal se actualiza de acuerdo con capacitaciones constantes. Se evidencia certificado de asistencia a capacitaciones, en este caso de Kelly Lorena Baquero Pinzón.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 10 de 39

UNAD © 2022




**Jurisdicción coactiva:** el equipo cuenta con perfil jurídico que cuenta con el perfil específico para el trabajo, y se realiza evaluaciones periódicas al personal de planta. Se encuentran vinculados a plataformas que los mantienen al tanto de las normas que se actualicen periódicamente.

**Tesorería:** Profesionales con conocimiento financiero y contables, ciencias afines. Se garantiza el conocimiento y se refuerza mediante la asistencia de los profesionales a las capacitaciones de acuerdo a las actualizaciones de los sistemas contables.



**Adquisiciones e Inventarios:** Se realiza capacitaciones a los fractales a nivel zonal sobre el inventario. Se evidencia asistencia a la capacitación realizada por el equipo a los funcionarios del CCAV Pasto el día 17 de febrero de 2023.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
		<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>PÁGINAS:</b> 11 de 39


UNAD © 2022

UNAD REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES											
1) NOMBRE DEL EVENTO Revisión Integral Auditoría		2) FECHA DEL EVENTO 13/09/2022		3) LUGAR CEN - Párid		4) ORGANIZADOR CEN - Incentivos					
6) DOCUMENTO DE IDENTIDAD	8) NOMBRE Y APELLIDO	7) INSTITUCIÓN	5) ESTAMENTO			9) CARGO / OCUPACIÓN	10) CORREO ELECTRÓNICO	11) TELÉFONO O BTEL. DE CONTACTO	12)	13)	
			ACADEMIA	INSTITUTO	UNIVERSIDAD						
1405294324	Ladi Dajana Andújar E	unad				7	Asistente	ladi.andujar@unad.edu.co	3105369069		
1405294324	Luis Felipe Gomez	UNAD				X	Asistente	luisfelipegomez@unad.edu.co	3105253011		
1185137110	Salvo Jordani DÍAZ	Derechos UNAD				X	Asistente	salvo.jordani@unad.edu.co	3112600447		
1088282228	Ricardo Rolando T	UNAD					Asistente	ricardo.rolando@unad.edu.co	3147388132		
1405294324	Wilson Enriquez	UNAD					Profesional	wilsonenr@gmail.com	3009161169		
1405294324	Yudith Carolina López	UNAD				X	Técnico	yudithlopez@unad.edu.co	3153211807		
15202394	Yovanny Andrade Díaz	Proyecto Unad				X	Profesional	yovannyad@unad.edu.co	3115736270		
105209932	Rafael Velasco Velasco	UNAD				X	Profesional	rafael.velasco@unad.edu.co	3012196696		
2009984	Andrés Ceballos	UNAD			X		Técnico	andresceballos@unad.edu.co	30822233		
105209932	Alfonso Andrés Díaz Díaz	UNAD			X		Profesional	alfonsoad@unad.edu.co	3157952070		
20719373	Alfonso Martínez C	UNAD			X		SAP	alfonso.martinez@unad.edu.co	3003019131		
105209932	Angela Patricia	unad			X		SAP	angela.patricia@unad.edu.co	31076747		
1022168184	Andrés Amaya	UNAD			X		Contratista	andres.amaya@unad.edu.co	322022327		

**Contabilidad:** Deben cumplir con el perfil de conocimiento y experiencia en contabilidad. Se asegura el conocimiento constante mediante la asistencia a curso de capacitación en



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

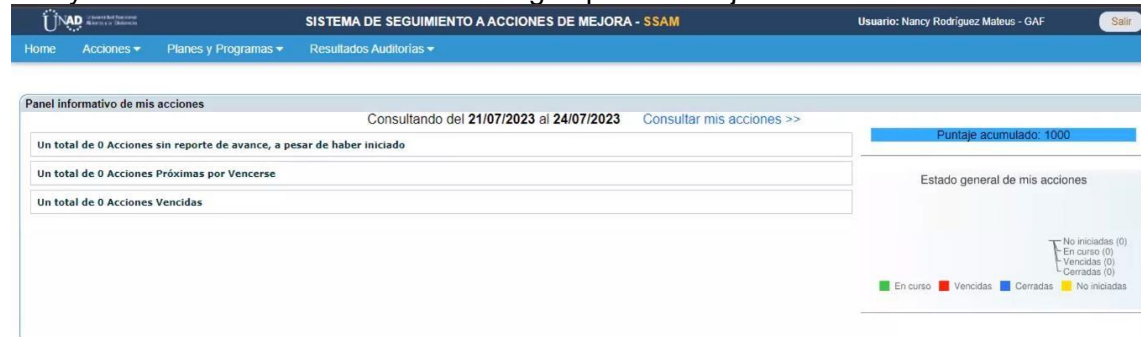
	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 12 de 39

UNAD © 2022

### ISO 9001 Requisitos 8.1

Se realiza el seguimiento según la caracterización del procedimiento.


Seguimiento al sistema acciones de mejora (SSAM) sin ninguna acción ya que todo se ha gestionado de la manera adecuada y por parte de revisiones internas y externas no se ha establecido ningún plan de mejora.



### ISO 9001 Requisitos 8.5

- Conocimiento total y articulado de todos los procedimientos que conforman el proceso por parte del equipo auditado.
- Se presente una mejora continua permanente con a la información documentada que permite la eficacia dentro de cada uno de los documentos.
- Se evidencia un trabajo permanente de los integrantes del equipo auditado, para la generación de nuevos indicadores para el proceso, con lo cual, como institución, permitirá mejorar la medición cualitativa o cuantitativa, que la gestión de los recursos físicos, administrativos y financieros proporcionan como apoyo a la sostenibilidad y operación de la Universidad, los indicadores se encuentran actualizados hasta el primer semestre del año 2023, esto teniendo en cuenta la migración de la información de Google drive a OneDrive.
- Los puntos de control se aplican estrictamente, lo cual permitió revisar la trazabilidad de la información documentada.
- Desarrollo de sistemas de información y aplicativos para apoyar el seguimiento y control de algunos procedimientos.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 13 de 39

UNAD © 2022

- Se resalta la correcta administración y suministro de los recursos físicos y financieros para el cumplimiento de las metas establecidas por la Universidad, donde se encontró un adecuado desarrollo y control de compras, cobros, presupuestos, pago de obligaciones, costos y ejercicios contables.

#### **ISO 9001 Requisitos 8.7**

El proceso no cuenta con salidas no conformes ya que las salidas que se tienen son de estricto cumplimiento normativo.

#### **ISO 9001 Requisitos 9.2 - 10.3 - NTC 5555 Requisitos 8.2.2 - 8.5.1**

- Se han tomado las acciones pertinentes en cuanto a la mejora de la comunicación con los CEAD estableciendo una conversación directa desde sede nacional con los fractales.

<https://gaf.unad.edu.co/index.php/gaf/documentos>, se encuentran publicados los documentos que se envían a los diferentes entes externos por parte del equipo de ejecución del presupuesto.

#### **Política tratamiento de datos**


Se encuentra regulado por los decretos nacionales, y se solicita a la persona el permiso para realizar este.

Se encuentra publicada en la página de la Universidad, donde se les informa a las personas el tipo de tratamiento del uso de sus datos.

<https://sgeneral.unad.edu.co/secretaria-general/capsulas-informativas/550-documentos-secretaria-general/capsulas-informativas/manual-y-politica-de-tratamiento-de-datos-personales>

La Universidad realizará el tratamiento de datos personales mediante la recolección, transferencia, transmisión, almacenamiento, depuración, uso, análisis, circulación, actualización, supresión y cruce de información, directamente o a través de terceros, con la finalidad de utilizar, transferir a terceros, recolectar, almacenar, procesar y usar mi información personal con el objeto de ofrecerme servicios educativos y cualquier otro servicio que derive o principie en este, tales como:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 14 de 39

UNAD © 2022

Afiliaciones.

Servicios de portales laborales o educativos.

Seguros.

Inscripción en contenidos educativos como revistas, material de estudio, entre otros.

Inscripción en aplicaciones y bases de datos de consulta académica.

Vinculación al Campus Virtual de la UNAD y al Sistema de Atención al Usuario de la UNAD.


### Transparencia y acceso a la información

Se encuentra publicado bajo el siguiente enlace <https://informacion.unad.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion>, en el caso de acceso a la contratación por parte de la universidad, se tiene el numeral **3. Contratación**, en donde se evidencia en el sub-numeral 3.3 ejecución de los contratos, la gestión contractual realizada por años, para el año 2023 se encuentra publicado hasta el día 30 de junio de 2023 donde se presenta la información de acuerdo con lo requerido por transparencia por Colombia. Se muestra por número de contratos y porcentaje.



Ejecución de contratos

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 15 de 39

UNAD © 2022

EJECUCION CONTRATOS 30 DE JUNIO DE 2023													
TIPO DE CONTRATO	VIGENCIAS	TOTAL DE CONTRATOS	TOTAL LIBERADOS	EN EJECUCIÓN	EN PROCESO DE LIBERACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	VIGENCIAS	TOTAL DE CONTRATOS	TOTAL LIBERADOS	EN EJECUCIÓN	EN PROCESO DE LIBERACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO A/R	2014	40	40	0	0	100%	CONTRATOS SERVICIOS DE CONVENIOS - CON	2014	521	521	0	0	100%
	2015	26	26	0	0	100%		2015	442	442	0	0	100%
	2016	20	20	0	0	100%		2016	288	288	0	0	100%
	2017	33	33	0	0	100%		2017	332	332	0	0	100%
	2018	27	27	0	0	100%		2018	320	320	0	0	100%
	2019	28	28	0	0	100%		2019	306	306	0	0	0%
	2020	17	17	0	0	100%		2020	240	240	0	35	Vigencia en ejecución actual
	2021	16	0	0	0	Vigencia en ejecución actual		2021	159	354	14	61	Vigencia en ejecución actual
	2022	28	28	0	2	Vigencia en ejecución actual		2022	411	291	50	72	Vigencia en ejecución actual
	2023	23	1	0	22	0		Vigencia en ejecución actual	2023	77	2	0	51
CONTRATOS DE MAYOR Y MENOR CUANTIA - COM	2014	43	43	0	0	100%	CONTRATOS DE PRODUCCIÓN INTELLECTUAL - PRO	2014	17	17	0	0	100%
	2015	27	27	0	0	100%		2015	47	47	0	0	100%
	2016	24	24	0	0	100%		2016	14	44	0	0	100%
	2017	29	29	0	0	100%		2017	38	38	0	0	100%
	2018	41	41	0	0	100%		2018	0	0	0	0	100%
	2019	59	59	0	0	100%		2019	4	4	0	0	100%
	2020	75	72	3	0	Vigencia en ejecución (procedimientos)		2020	1	1	0	0	100%
	2021	66	66	3	0	Vigencia en ejecución actual		2021	1	1	0	0	100%
	2022	62	26	35	0	Vigencia en ejecución actual		2022	0	0	0	0	0%
	2023	23	1	0	24	1		Vigencia en ejecución actual	2023	0	0	0	0

Por parte de tesorería, se reporta información mensual al DANE, y diariamente se realiza la publicación de Informe de ingresos a la alta gerencia y a la rectoría por medio de informes enviados al correo.

Por parte del área de contabilidad, se publican los estados financieros anuales 2023 y se envían a la contaduría general de la nación informes trimestrales.

#### (P-4-1) Cuentas que Generan Deuda a Favor de la UNAD por Convenios


**Objetivos:** Efectuar control y seguimiento a las deudas y derechos adquiridos a favor de la UNAD por la prestación de servicios educativos, originados en la suscripción de convenios y contratos interadministrativos o interinstitucionales.

**Alcance:** Articula las actividades desde la socialización y conocimiento del convenio legalizado hasta el seguimiento y recaudo de la factura electrónica.

Este procedimiento funciona a través de convenios con entidades a través de alianzas o convenios por matriculas.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 16 de 39

UNAD © 2022

Se maneja un cuadro de control donde se refleja los Convenios que se manejan a través de cuentas de Cobro: [https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/angjen\\_mendez\\_unad\\_edu\\_co/Documents/Auditoria%20C-4/Evidencias%20Auditoria%20C-4/\(P-4-1\)%20Cuentas%20que%20Generan%20Deuda%20a%20Favor%20de%20la%20UNAD%20por%20Convenios/EVIDENCIA%20AUDITORIA/RELACION%20CUENTAS%20DE%20COBRO%20\(42\).xlsx?d=w16dfe8a59a6146539d4c0c6f51793f43&csf=1&web=1&e=lgIGNI](https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/angjen_mendez_unad_edu_co/Documents/Auditoria%20C-4/Evidencias%20Auditoria%20C-4/(P-4-1)%20Cuentas%20que%20Generan%20Deuda%20a%20Favor%20de%20la%20UNAD%20por%20Convenios/EVIDENCIA%20AUDITORIA/RELACION%20CUENTAS%20DE%20COBRO%20(42).xlsx?d=w16dfe8a59a6146539d4c0c6f51793f43&csf=1&web=1&e=lgIGNI)

La oficina de VINTER socializa los convenios nuevos que se generan y una vez legalizado se realiza el seguimiento a través de una hoja electrónica donde se informa si se genera factura manual o electrónica.

Los convenios se realizan de acuerdo a la necesidad. Cada supervisor se encarga del seguimiento del convenio. Actualmente la factura electrónica es de obligatorio cumplimiento. La norma establece revisar los casos que no requiere facturación electrónica.

### **Caso 1: facturación Electrónica**

Convenio Objeto: Aunar esfuerzos y cooperar entre sí, con el fin de facilitar el acceso a La Educación Tecnológica, Profesional y Posgradual a los estudiantes provenientes del Municipio de Topaipi–Cundinamarca, dentro de la metodología de Educación Abierta y a Distancia, que cumplan con los requisitos exigidos por la UNAD, quienes se matricularán en el Centro Comunitario de Atención Virtual–CCAV Zipaquirá para adelantar sus estudios en los programas educativos que ofrece actualmente la UNAD bajo la modalidad Abierta y a distancia.


FORMATODEMINUTAPARA CONVENIOS DESUBSIDIO DE MATRÍCULA para firma 18 de enero de 2023

Solicitud de factura electrónica 9 de febrero de 2023

RUT


Listado de beneficiarios:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”


	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 17 de 39

UNAD © 2022

Consultas  
Sistema Nacional de Registro y Control Académico - UNAD



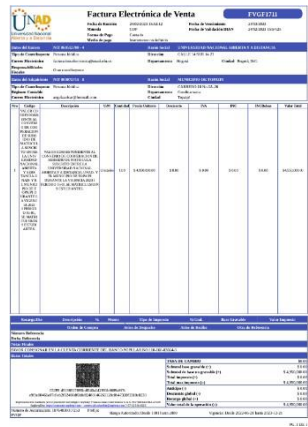
Convenio SUBSIDIO MUNICIPIO DE TOPAIPÍ 2023 16-01						
#	Tipo Estudiante	Documento	Nombre	Créditos Matriculados	Programa	Valor
1	BUENO	52539308	BLANCA MIREYA GONZALEZ	15	LICENCIATURA EN PEDAGOGIA INFANTIL	\$ 550.000
2	BUENO	1000215525	JONATHAN DAVID DIAZ PEIETO	14	INGENIERIA DE SISTEMAS	\$ 550.000
3	BUENO	1000993636	JUAN SEBASTIAN LUGO SALVAREZ	14	ZOOTECNIA	\$ 550.000
4	ANTIGUO	29544597	ERIKA ANDREA HILLAN GOMEZ	15	PSICOLOGIA	\$ 550.000
5	ANTIGUO	1001287421	KAREN ELIANA GUERRERO CALDERON	12	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	\$ 550.000
6	ANTIGUO	1003923626	JIMMY ALEJANDRO GARZON BOLANOS	14	AGRONOMIA	\$ 550.000
7	ANTIGUO	1073598717	ELIZABETH AVILA MORENO	15	TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y DE NEGOCIOS	\$ 550.000
8	ANTIGUO	1077320131	JHOAN JAVIER MARTINEZ MARIN	12	PSICOLOGIA	\$ 550.000
9	ANTIGUO	1077321178	DIENER YAMID ROLDAN GUERRERO	6	ZOOTECNIA	\$ 550.000
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 4.950.000</b>




GIOVANNI CHAVES  
Registro y Control Académico CCAV Zipaquirá

Convenio Contrato Matricula – Convenio de Cooperación MUNICIPIO DE TOPAIPÍ VALOR CORRESPONDIENTE AL CONVENIO DE NCOOPERACION DE SUBSIDIO DE MATRICULA SUSCRITO ENTRE LA UNAD Y EL MUNICIPIO DE TOPAIPÍ DURANTE LA VIGENCIA 2023 I PERIODO 16-01 SE MATRICULARON 9 ESTUDIANTES CCAV Zipaquirá


Factura electrónica No. FVGF1711



La Oficina de registro y Control genera Certificación del Convenio



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 18 de 39

UNAD © 2022

## Caso 2: Facturación manual

Convenio Objeto:

COMFAMILIAR ATLANTICO celebra un Convenio Marco para el pago de una parte o la totalidad de la matrícula de los trabajadores afiliados o su grupo familiar, que tengan derecho a dicho beneficio, de programas profesional, tecnológico y educación para el trabajo y el desarrollo humano, por medio de los subsidios educativos que esta Caja otorga a sus afiliados. Durante la vigencia del presente Convenio LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, proporcionará todos los mecanismos necesarios para que los alumnos afiliados a COMFAMILIAR ATLANTICO puedan cancelar oportunamente la matrícula de los periodos académicos y/o niveles que van a cursar, de acuerdo con las condiciones que más adelante se señalan.

No se genera factura electrónica se genera recibo de pago ya que el beneficiario es la estudiante: YUSNELI SOLANO con cédula 55248048

Se evidencia los siguientes soportes:

RUT

Solicitud de factura electrónica 20 de marzo de 2023

Cuenta de cobro No. 012 con fecha 22 de marzo de 2023

	FORMATO DE SOLICITUD DE FACTURA ELECTRÓNICA PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CUENTAS QUE GENERAN DEUDA A FAVOR DE LA UNAD POR CONVENIOS	CÓDIGO: F-4-1-1 VERSIÓN: 2-20-10-2021 PÁGINA: 1 de 1
---	--	--

FECHA: Puerto Colombia, 20 de marzo de 2023

Destinatario:  
JOSE HUMBERTO GARZON GARZON  
TESORERO UNAD

De manera amable me permito solicitar la abogación de la cuenta de cobro del periodo 01/01 de 2022 de la estudiante YUSNELI SOLANO con cédula 55248048 según convenio y/o convenio de la Caja de Compensación COMFAMILIAR DEL ATLANTICO con los siguientes datos:

ENTIDAD QUE CELEBRA EL CONVENIO V/O CONTRATO: CAJA DE COMPENSACION COMFAMILIAR DEL ATLANTICO

NT: 890.101.894.9

**OBJETO**  
COMFAMILIAR ATLANTICO celebra un Convenio Marco para el pago de una parte o la totalidad de la matrícula de los trabajadores afiliados a su grupo familiar, que tengan derecho a dicho beneficio, de programas profesional, tecnológico y educación para el trabajo y el desarrollo humano, por medio de los subsidios educativos que esta Caja otorga a sus afiliados. Durante la vigencia del presente Convenio LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, proporcionará todos los mecanismos necesarios para que los alumnos afiliados a COMFAMILIAR ATLANTICO puedan cancelar oportunamente la matrícula de los periodos académicos y/o niveles que van a cursar, de acuerdo con las condiciones que más adelante se señalan.

Código electrónico: facturas@electronicas@comfamiliar.com.co

LA UNAD, DE (PAZ) A recibir y cancelar las facturas a cuenta de cobro que LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD envía a COMFAMILIAR ATLANTICO. El término máximo de pago de cada cuenta de cobro será una vez cerrado el periodo de matrícula y será responsabilidad del supervisor de la UNAD hacer seguimiento para que los pagos se efectúen oportunamente. De lo contrario no podrá sustituirse mensualmente en el momento para el personal operario.

VALOR A COBRAR:  
VALOR EN NÚMERO: \$ 511.000  
VALOR EN LETRA: QUINIENTOS ONCE MIL PESOS, MCTE.

Cardioperito,



María Yuliana Padilla Sarmiento  
Directora Operativa CCAJ Puerto Colombia,  
Proyecto William Harry Anzures CAF



Boletín: 22 de marzo de 2023

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFAMILIAR ATLANTICO  
NIT No. 900.512.790-4  
DEBE A:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD  
NIT No. 900.512.790-4  
CUENTA DE COBRO No. 012/2023

CONCEPTO	VALOR
Valor cobro del periodo 01-01 de 2022 de la estudiante YUSNELI SOLANO con cédula 55248048 según convenio y/o convenio de la Caja de Compensación COMFAMILIAR DEL ATLANTICO y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD	\$511.000,00
<b>VALOR A CANCELAR</b>	<b>\$511.000,00</b>

SON: QUINIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE.

**NOTAS:**  
LA UNAD por ser un Ente Autónomo del Orden Nacional, Decreto 2770 de 2006, está exenta de todo tipo de deducciones (Estatuto Tributario Artículo 23 y Gravamen de los Movimientos Financieros en Artículo 878 numeral 3), no es responsable del impuesto al valor agregado IVA, Ley 20 de 1992 artículo 92, Estatuto Tributario, Artículo 475, numeral 6 y no obligados a facturar Decreto 1001 de 1997, Artículo 17 y que mediante Decreto 962 del 26 de abril de 2013 no somos sujetos pasivos del CREE

Favor girar cheque, consignar o efectuar transferencia electrónica en la Cuenta Corriente No. 110-160-03024-3 del BANCO POPULAR a nombre de la UNAD o informar el pago a la Tesorería correo electrónico: [tesoreria@unad.edu.co](mailto:tesoreria@unad.edu.co)

JOSE HUMBERTO GARZON GARZON

TESORERO

Edificio William Anzures CCAJ Puerto Colombia

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Calle 11 Sur Número 44-21, Coveñas, Tercera


Plan 1, Medellín 514 37 60 fax: 1164-1162

Correo Electrónico: [tesoreria@unad.edu.co](mailto:tesoreria@unad.edu.co)

1164-1162



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 19 de 39

UNAD © 2022

Se generan otras cuentas de cobro por Consumo de celular cuando se excede del plan otorgado por la institución, Pago intereses de mora de servicios públicos. Para evitar este pago extraordinario se centraliza el pago de todos los servicios públicos a la sede nacional.

#### **(P-4-2) Cobro Coactivo**

**Objetivo:** Lograr la recuperación total de los dineros adeudados a la UNAD.

**Alcance:** Se inicia con el manifiesto de las diferentes unidades de una acreencia, continua con el análisis de la solicitud con los soportes requeridos y finaliza con la recuperación de la cartera.

El grupo de Jurisdicción Coactiva remite un correo electrónico masivo con una circular informativa reiterando las disposiciones del procedimiento donde se le recuerda a las unidades que se reporten las deudas pendientes de cobro, de tal forma que se puedan adelantar las acciones correspondientes conforme la ley, la resolución y procedimiento.

Al día de la auditoría se tenían:

187 procesos Terminados – Archivados;

4 contenciosos;

1 embargo a salario;


2 por estudiar;

18 tramitados – Activos.

Se tramita la documentación de los procesos a través de plataforma LITISOF y de manera física.

Cuando se recibe noticia de la deuda que se tiene con la universidad, el grupo revisa el formato allegado y valida jurídicamente si este cumple con los requisitos se comienza a realizar la acciones.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 20 de 39

UNAD © 2022

Cuando se realiza acuerdo de pago y este se incumple se hace una convocatoria de una solicitud de cuentas por cobrar a favor de la universidad. Una vez llega el formato radicado, se procede a revisar los documentos y si se cumple con los requisitos de la Resolución 01056 se les informa que se va a iniciar el cobro coactivo.

Una vez se haya adelantado el proceso de cobro coactivo y se paga la deuda, el grupo de cobro coactivo verifica que el pago haya llegado y que tesorería remita un certificado en donde se indique que fue por el pago a las cuentas de la universidad, estos certifican los ingresos del proceso y la persona y una vez verificado se procede a hacer el archivo y cierre el proceso a través de un auto que le da cierre al proceso.

**Caso 1:**

Proceso PAJC. 240. Julián Andrés Correa Alonso. Proceso incumplimiento multa mediante resolución 14223 de 2019 \$1'656.232, se realizó el remate y secuestro del bien, en este caso de una moto.

**Caso 2:**


PAJC. No. 340. Maryenys María Choles Montenegro \$ 3.864.154, No mandamiento de pago, Fallo de Tutela, se encuentra activo Se inicia por deuda de una estudiante en consideración de un fallo de tutela emitido por un juzgado, la UNAD le permitió graduarse, deuda por concepto de servicios académicos. Actualmente se encuentra en etapa de cobro persuasivo y búsqueda de cobro de bienes, si no se realiza un acuerdo de pago, se debe realizar embargo y secuestro de bienes. Dentro del oficio de cobro persuasivo enviado mediante correo electrónico se le comunica.

**Caso 3:** Terminación de cartera

Resolución 01056, establece que se debe enviar un reporte al comité de cartera por alta criticidad PAJC No. 311 Jorge Ariza Duarte, Mandamiento de pago, \$ 1.870.608, Terminado.

No hubo acuerdo de pago, no tenía empleo, y no tenía bienes para embargo.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 21 de 39

UNAD © 2022

#### **(P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios**

**Objetivo:** Suministrar a las diferentes unidades los bienes y/o servicios requeridos para el cumplimiento de las metas previstas dentro del Plan de Desarrollo Institucional con el fin de optimizar la prestación del servicio académico pedagógico y administrativo.

**Alcance:** El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de adquirir el bien y/o servicio y finaliza con entrega, pago y liquidación del contrato.

Los procesos de contratación en la UNAD junto con el apoyo de la Secretaría General adelantan los procesos de menor y mayor cuantía acorde con los procedimientos y las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Procesos y Procedimientos para la Contratación. Los procesos contractuales son supervisados por cada supervisor designado al interior de la UNAD. Se realizan en los términos de la Ley 30 de 1992, el Estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la UNAD.

Lo anterior, según el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, expedido en el acuerdo 0039 de 2019.

Enlace de Invitaciones Públicas UNAD: <https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas>

**Invitación Pública No. 7 de 2022.** CMM-2022-000016 (<https://sgeneral.unad.edu.co/invitacion-publica-2022/3233-invitation-publica-no-7-adquisicion-de-amparos>)


Contratar una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con la cual contratara la adquisición de las pólizas de seguros requeridas para proteger los activos e intereses patrimoniales, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la “UNAD” y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable. **CDP No.10 del 3 de enero de 2022.**

Adjudicada a la empresa Seguros del Estado S.A, por un valor de \$1.054.452.410.

**Criterios de Calificación:**

1. Financieros
2. Jurídicos
3. Financieros

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 22 de 39

UNAD © 2022

Cumplimiento de SGA, cumplimiento de requisitos SST, certificación ARL.  
Cumplimiento de los terminos de referencia información remitida por parte de la unicada gestora.

Evaluación de la propuesta:

[https://sgeneral.unad.edu.co/00\\_PUBLICACIONES/INV\\_PUBLICAS/2022/07/EVAL\\_JURI\\_PREL\\_INVI\\_07.pdf](https://sgeneral.unad.edu.co/00_PUBLICACIONES/INV_PUBLICAS/2022/07/EVAL_JURI_PREL_INVI_07.pdf)

**Invitación Directa No.44 de 2022 CMM- 2022-000040**

Suministro e instalación de 1247 sillas interlocutoras y 1128 sillas ergonómicas sin cabezal para 65 sedes de la UNAD a nivel Nacional de conformidad con los términos de referencia.

Celebrado con la empresa DOTACIONES Y SUMINISTROS DE COLOMBIA J&M por un valor de \$ 992.061.945

**Criterios de Calificación:**


4. Efectos financieros
5. Juridicos
6. Financieros
7. Experiencia general y especifica
8. Valor de la oferta

Cumplimiento de SGA, cumplimiento de requisitos SST, certificación ARL.

Los terminos de referencia información remitida por parte de la unidad gestora, GIF, Willian Jimenez supervisor del contrato.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 23 de 39

UNAD © 2022

UNAD						
COMPROBANTE DE ENTRADA DE ALMACEN						
BOOEGA: 114709 - BOOEGA ALMACEN - A C T I V O S - Movimiento: < 6761 >						
Fecha: 02/23/2023 <span style="float: right;">Página 1 1</span>						
Fecha	2023/02/23	Concepto	ENTRADAS POR COMPRAS			
Documento	ENTRADA POR CONTRATO	40	Contrato			
Proveedor	901255882	DOTACIONES Y SUMINISTROS DE COLOMBIA J&M		Factura	FE1005	
Estado	PROCESADO					
Clase	CONTROLABLE					
Grupo	291 ELEMENTOS CONTROLABLES X MATERIALIDAD					
Producto	Cantidad	Unitario	Renglón	IVA	Documento	
11513294 SILLAS	241.0	555.000,00	133.755.000.00 IV0	0.0		
11513294 SILLAS	348.0	168.500,00	57.942.000.00 IV0	0.0		
Total Grupo ELEMENTOS CONTROLABLES X			191.697.000,00			
Total CONTROLABLE			191.697.000,00			
Total Comprobante:			191.697.000,00			

El contrato se encuentra al día de la auditoría liquidado a totalidad y se tiene como comprobante la liquidación del contrato y la correspondiente entrada de almacen de las sillas.


### Contratación Directa CMM-2022-000025

Alquiler de infraestructura tecnológica CISCO para el óptimo desarrollo de las prácticas de laboratorio establecidas por NetAcademy CISCO UNAD, que permita el desarrollo de manera remota, con capacidad para 1200 estudiantes concurrentes, para el desarrollo de laboratorios remotos del componente práctico, de los programas tecnología en gestión de redes inalámbricas, tecnología en automatización electrónica industrial, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ingeniería de sistema

CDP 1126 de 18 de julio de 2022

Celebrado con la empresa SMARTTIC S.A.S por un valor de \$ 297.500.000

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 24 de 39

UNAD © 2022

### (P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto

#### ISO 9001 Requisitos 8.1 - 8.5.2 NTC 5555 Requisitos 7.1 - 7.5

**Objetivo:** Administrar los recursos del presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el Consejo Superior Universitario, dando cumplimiento al Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad; mediante la incorporación, administración, ejecución y control del presupuesto en el Sistema Financiero de tal forma que se garantice el desarrollo del ciclo presupuestal, en el marco de los procesos misionales y funcionales de la UNAD.

**Alcance:** El procedimiento inicia con la incorporación y distribución del presupuesto general de la Universidad aprobado por el Consejo Superior, ejercer control de la ejecución presupuestal y finaliza con la generación del informe final de cierre presupuestal en su respectiva vigencia.

El proceso de aprobación del presupuesto inicia con la elaboración de un anteproyecto en liderazgo por parte de OPLAN, los cuales llevan su propuesta de presupuesto de ingresos y gastos al CSU, y es aprobado en sesión ordinaria del CSU mediante acuerdo **039 del 29 de noviembre de 2022** para la vigencia 2023.



**ACUERDO NÚMERO 039 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2022**

Por el cual se adopta el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD- para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023.

**SEGUNDA PARTE**


**PRESUPUESTO DE GASTOS**

**ARTICULO SEGUNDO:** Adoptar el Presupuesto de Gastos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD-, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	PROGRAMADO 2023		
	RECURSOS NACIÓN	RECURSOS PROPIOS	TOTAL
<b>A. FUNSIONAMIENTO</b>	102.458.332.283	312.321.324.202	414.676.656.485
<b>B. DEUDA</b>		6.988.000.000	6.988.000.000
<b>C. INVERSION</b>	2.890.041.376	218.729.773.670	221.709.816.046
<b>TOTAL PRESUPUESTO (A+B+C)</b>	105.435.373.639	637.451.097.872	642.886.471.511
<b>PARTICIPACIÓN</b>	16,4%	83,6%	100,0%

Después esa aprobación la Oficina de Planeación realiza esa desagregación (**Resolución No. 019676 del 30 de diciembre del 2022**) por cuentas y subrubros que conforman la estructura presupuestal, para el último día hábil del año se proyecta y se expide la resolución

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 25 de 39

UNAD © 2022

de desagregación de ese presupuesto. Posteriormente se realiza la coordinación del presupuesto la incorporación en el sistema financiero de dichos topes de apropiación para iniciar la ejecución del presupuesto.


Posteriormente se realiza la ejecución del presupuesto mediante la solicitud que realizan las diferentes unidades. Se anexa la solicitud de CDP de cada uno de los contratos revisados en el P-4-4.

 <b>FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP</b> PROCEDIMIENTO RELACIONADO: EJECUCIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO		CODIGO: F-3-5-5 VERSION: 6-09-09-2022 PAGINAS: 25 DE 39																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC	
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR</th> </tr> <tr> <td>           7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            7.2 VALOR DEL CDP            7.3 VALOR EN LETRAS            7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR		7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">8. SOLICITUD DE SERVIDOR</th> </tr> <tr> <td>           8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR            8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR            8.3 OBJETO DEL SERVIDOR            8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN            8.6 VALOR EN LETRAS            8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> <td>           8.8 VALOR DEL CDP            8.9 VALOR EN LETRAS            8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		8. SOLICITUD DE SERVIDOR		8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																							
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR																																																	
7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																	
8. SOLICITUD DE SERVIDOR																																																	
8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">9. FIRMAS</th> </tr> <tr> <td>           9.1 FIRMA            9.2 FIRMA            9.3 FIRMA            9.4 FIRMA         </td> <td>           9.5 FIRMA            9.6 FIRMA            9.7 FIRMA            9.8 FIRMA         </td> </tr> </table>		9. FIRMAS		9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">10. OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           10.1 OBSERVACIONES            10.2 OBSERVACIONES            10.3 OBSERVACIONES            10.4 OBSERVACIONES         </td> </tr> </table>		10. OBSERVACIONES		10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																							
9. FIRMAS																																																	
9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA																																																
10. OBSERVACIONES																																																	
10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																																	

 <b>FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP</b> PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO		CODIGO: F-3-5-5 VERSION: 6-09-09-2022 PAGINAS: 25 DE 39																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC	
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR</th> </tr> <tr> <td>           7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            7.2 VALOR DEL CDP            7.3 VALOR EN LETRAS            7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR		7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">8. SOLICITUD DE SERVIDOR</th> </tr> <tr> <td>           8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR            8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR            8.3 OBJETO DEL SERVIDOR            8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN            8.6 VALOR EN LETRAS            8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> <td>           8.8 VALOR DEL CDP            8.9 VALOR EN LETRAS            8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		8. SOLICITUD DE SERVIDOR		8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																							
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR																																																	
7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																	
8. SOLICITUD DE SERVIDOR																																																	
8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">9. FIRMAS</th> </tr> <tr> <td>           9.1 FIRMA            9.2 FIRMA            9.3 FIRMA            9.4 FIRMA         </td> <td>           9.5 FIRMA            9.6 FIRMA            9.7 FIRMA            9.8 FIRMA         </td> </tr> </table>		9. FIRMAS		9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">10. OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           10.1 OBSERVACIONES            10.2 OBSERVACIONES            10.3 OBSERVACIONES            10.4 OBSERVACIONES         </td> </tr> </table>		10. OBSERVACIONES		10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																							
9. FIRMAS																																																	
9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA																																																
10. OBSERVACIONES																																																	
10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																																	

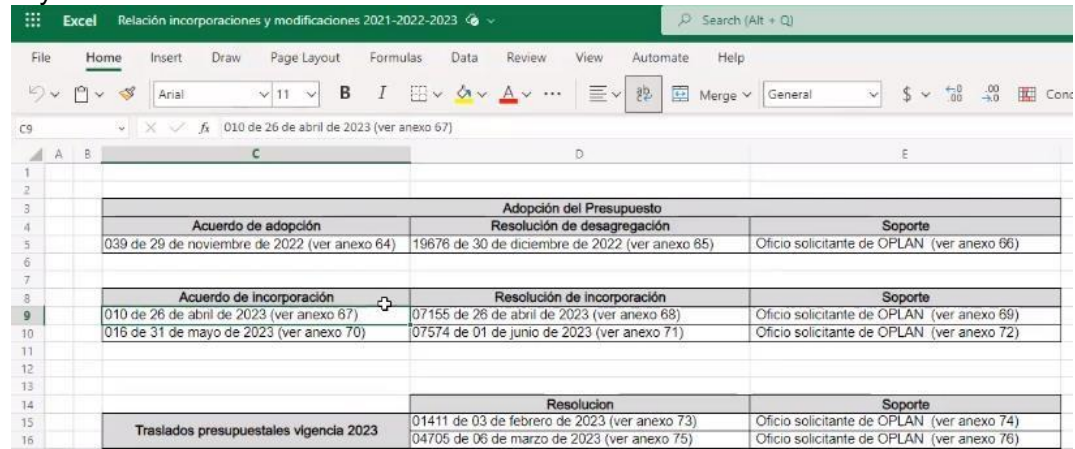
 <b>FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP</b> PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO		CODIGO: F-3-5-5 VERSION: 6-09-09-2022 PAGINAS: 25 DE 39																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1. FECHA DE SOLICITUD</th> <th colspan="2">2. UNIDAD SOLICITANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2">30/09/2022</td> <td colspan="2">ADMINISTRACIÓN GENERAL</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3. FUNDAMENTOS</th> <th colspan="2">4. RUBRO - CDP ANTES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           3.1 FUNDAMENTOS            3.2 INVERSIÓN            3.3 DEUDA            3.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           4.1 INVERSIÓN            4.2 DEUDA            4.3 OTROS         </td> </tr> <tr> <th colspan="2">5. RUBRO - CDP DESPUÉS</th> <th colspan="2">6. OBSERVACIONES OPC</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           5.1 FUNDAMENTOS            5.2 INVERSIÓN            5.3 DEUDA            5.4 OTROS         </td> <td colspan="2">           6.1 OBSERVACIONES OPC         </td> </tr> </table>	1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE		30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL		3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES		3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS		5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC		5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC	
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
1. FECHA DE SOLICITUD		2. UNIDAD SOLICITANTE																																															
30/09/2022		ADMINISTRACIÓN GENERAL																																															
3. FUNDAMENTOS		4. RUBRO - CDP ANTES																																															
3.1 FUNDAMENTOS 3.2 INVERSIÓN 3.3 DEUDA 3.4 OTROS		4.1 INVERSIÓN 4.2 DEUDA 4.3 OTROS																																															
5. RUBRO - CDP DESPUÉS		6. OBSERVACIONES OPC																																															
5.1 FUNDAMENTOS 5.2 INVERSIÓN 5.3 DEUDA 5.4 OTROS		6.1 OBSERVACIONES OPC																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR</th> </tr> <tr> <td>           7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            7.2 VALOR DEL CDP            7.3 VALOR EN LETRAS            7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR		7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">8. SOLICITUD DE SERVIDOR</th> </tr> <tr> <td>           8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR            8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR            8.3 OBJETO DEL SERVIDOR            8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR            8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN            8.6 VALOR EN LETRAS            8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> <td>           8.8 VALOR DEL CDP            8.9 VALOR EN LETRAS            8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN         </td> </tr> </table>		8. SOLICITUD DE SERVIDOR		8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																							
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR																																																	
7.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 7.2 VALOR DEL CDP 7.3 VALOR EN LETRAS 7.4 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																	
8. SOLICITUD DE SERVIDOR																																																	
8.1 NOMBRE DEL SERVIDOR 8.2 NOMBRE DEL CENTRO DE SERVIDOR 8.3 OBJETO DEL SERVIDOR 8.4 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR 8.5 VALOR EN MONEDA COMÚN 8.6 VALOR EN LETRAS 8.7 VALOR EN MONEDA COMÚN	8.8 VALOR DEL CDP 8.9 VALOR EN LETRAS 8.10 VALOR EN MONEDA COMÚN																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">9. FIRMAS</th> </tr> <tr> <td>           9.1 FIRMA            9.2 FIRMA            9.3 FIRMA            9.4 FIRMA         </td> <td>           9.5 FIRMA            9.6 FIRMA            9.7 FIRMA            9.8 FIRMA         </td> </tr> </table>		9. FIRMAS		9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">10. OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">           10.1 OBSERVACIONES            10.2 OBSERVACIONES            10.3 OBSERVACIONES            10.4 OBSERVACIONES         </td> </tr> </table>		10. OBSERVACIONES		10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																							
9. FIRMAS																																																	
9.1 FIRMA 9.2 FIRMA 9.3 FIRMA 9.4 FIRMA	9.5 FIRMA 9.6 FIRMA 9.7 FIRMA 9.8 FIRMA																																																
10. OBSERVACIONES																																																	
10.1 OBSERVACIONES 10.2 OBSERVACIONES 10.3 OBSERVACIONES 10.4 OBSERVACIONES																																																	

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 26 de 39

UNAD © 2022

### -Relación de incorporaciones y modificaciones



Adopción del Presupuesto			
Acuerdo de adopción	Resolución de desagregación	Soporte	
039 de 29 de noviembre de 2022 (ver anexo 64)	19676 de 30 de diciembre de 2022 (ver anexo 65)	Oficio solicitante de OPLAN (ver anexo 66)	
Acuerdo de incorporación			
Resolución de incorporación	Soporte		
010 de 26 de abril de 2023 (ver anexo 67)	07155 de 26 de abril de 2023 (ver anexo 68)	Oficio solicitante de OPLAN (ver anexo 69)	
015 de 31 de mayo de 2023 (ver anexo 70)	07574 de 01 de junio de 2023 (ver anexo 71)	Oficio solicitante de OPLAN (ver anexo 72)	
Resolución		Soporte	
Traslados presupuestales vigencia 2023		01411 de 03 de febrero de 2023 (ver anexo 73)	Oficio solicitante de OPLAN (ver anexo 74)
		04705 de 06 de marzo de 2023 (ver anexo 75)	Oficio solicitante de OPLAN (ver anexo 76)


Se realizó el envío de ejecución presupuestal del mes de mayo mediante la página web dispuesta por la CGR en el cual se adjuntaron los siguientes:

- 1. Ejecución presupuestal de gastos.
- 2. Relación de CDP's.
- 3. Relación de compromisos.
- 4. Relación de obligaciones.
- 5. Relación de pagos.

### **Ejecución mensual del presupuesto general de gastos acumulados a diciembre de 2022.**

Total, de pagos realizados a mes de diciembre de 2022 fue de \$ 397,076,805,403.05

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 27 de 39

UNAD © 2022

#### **(P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes**

**Objetivo:** Realizar la identificación y control de cada uno de los Bienes de propiedad de la UNAD.

**Alcance:** Enmarca las actividades desarrolladas desde el momento de la puesta en servicio del Bien, ejerciendo todos los controles necesarios para garantizar su óptima conservación.

**Riesgos del procedimiento 2705.** *Perdida de información en el sistema de inventarios. Actualizado a primer semestre 2023.*

Se inicia con la necesidad de la unidad gestora, cuando en la contratación hay elementos que son denominados activos y/o controlables. Los supervisores deben allegar una serie de documentación a la coordinación de adquisiciones e inventarios. (Certificación de cumplimiento, factura con requisitos de ley, formato de asignación de bienes.) una vez revisados los documentos, se realiza la entrada al almacén de la UNAD. Una vez se genera la certificación de entrada a almacén, se asigna a quien corresponda.

Se realizan controles de estos bienes de la siguiente manera:


1. Verificar la existencia física de los bienes. Se realizan visitas en cada semestre en centros y sede nacional. Se realiza un programa y plan de auditoría por el que se comunica a las partes la revisión.
2. Actualización por medio de formato de novedades diligenciado por fractales en los centros.

Se realiza la revisión de un caso de Auditoría de bienes y servicios para el CEAD Soatá.

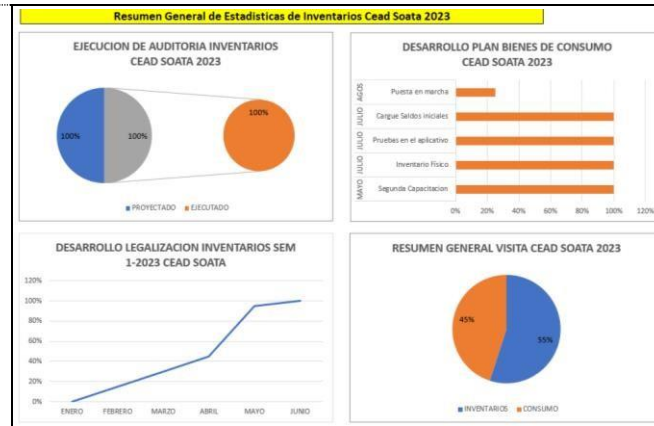
- Plan de Auditoría de fecha 8 de mayo de 2023.  
Equipo Auditor: Andrés Felipe Triana y Nancy Restrepo Santofimio.  
Fecha de Auditoría: 15 y 16 de mayo.

Resultados de auditoría: Auditoría al 100% de los bienes activos y controlables del CEAD de Soatá, cuyo valor en libros asciende a \$47.727.701. No se encontraron novedades.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 28 de 39

UNAD © 2022



La baja de activos se realiza por comité de bajas junto con contabilidad GAF Dra. Nancy, OCI Dr. Rodrigo Puente, GCMO Ing. Christian Mancilla SGA (tratamiento de baja de los elementos), Dr. Leonardo Yunda de VIMEP, GDIT, Coordinación de Adquisiciones e Inventarios Dra. Carmen Helena Caicedo.

#### (P-4-7) Desembolsos / Pagos

##### Desembolso Contrato CMM-2022-000016

Orden de pago No. 51111 del 30 de septiembre de 2022 por \$ 316.355.722

Certificación que emite el supervisor

Factura

Certificación de aportes seguridad social

RUT


Formato período de supervisión

Informe parcial de actividades

Entrega de Pólizas



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 29 de 39

UNAD © 2022

		<b>UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD</b>		<b>ORDEN DE PAGO</b>																																				
Código Empresa: 1    Unidad EJ: 01    Relación de Giro:		No. 51111																																						
<b>1. DATOS DEL BENEFICIARIO</b>																																								
Nombre: SEGUROS DEL ESTADO S.A.    Dirección: Calle 83 No. 19-10 BTA CCNE: 80009678    Teléfono: 2166977 Banco/Sucursal: BOGOTÁ Cuenta: C    Comprobante: 000003210		Detalle:		Fecha:																																				
CTM-CONTRATO MENOR Y MAYOR CUANTIA No. 16 FACTS		PAGO 3.30% CTM 16 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGUROS REQUERIDAS PARA PROTEGER LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA "UNAD" Y DE AQUELLOS POR LOS QUE SEA Y LLEGARRE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE		Facturación: Elaboración: 28/09/2022																																				
<b>2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL</b>																																								
Vigencia: 2022 Numero de Documento: 16 Registro Presupuestal No.: 5289 Valor: 317.801.065.00	Imputación Presupuestal: B12802007000000000 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGUROS REQUERIDAS PARA PROTEGER LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA "UNAD" Y DE AQUELLOS POR LOS QUE SEA Y LLEGARRE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE																																							
Vb. Bº Presupuestal																																								
<b>3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE</b>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Base</th> <th>%</th> <th>Valor</th> <th>Código Contable</th> <th>Debito</th> <th>Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IRLITO</td> <td>317.801.065.00</td> <td>100.0</td> <td>317.801.065.00</td> <td>1907001</td> <td>50.260.775.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>264.535.394.74</td> <td>19.0</td> <td>50.260.775.00</td> <td>2400201</td> <td>0.00</td> <td>316.335.722.00</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL DESCUENTOS:</b></td> <td></td> <td></td> <td>-1.265.343.00</td> <td>19080101</td> <td>265.074.847.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td><b>NETO A PAGAR:</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>316.335.722.00</b></td> <td></td> <td><b>316.335.722.00</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Concepto	Base	%	Valor	Código Contable	Debito	Crédito	IRLITO	317.801.065.00	100.0	317.801.065.00	1907001	50.260.775.00	0.00	IVA	264.535.394.74	19.0	50.260.775.00	2400201	0.00	316.335.722.00	<b>TOTAL DESCUENTOS:</b>			-1.265.343.00	19080101	265.074.847.00	0.00	<b>NETO A PAGAR:</b>			<b>316.335.722.00</b>		<b>316.335.722.00</b>	
Concepto	Base	%	Valor	Código Contable	Debito	Crédito																																		
IRLITO	317.801.065.00	100.0	317.801.065.00	1907001	50.260.775.00	0.00																																		
IVA	264.535.394.74	19.0	50.260.775.00	2400201	0.00	316.335.722.00																																		
<b>TOTAL DESCUENTOS:</b>			-1.265.343.00	19080101	265.074.847.00	0.00																																		
<b>NETO A PAGAR:</b>			<b>316.335.722.00</b>		<b>316.335.722.00</b>																																			
Valor Neto a pagar en letras: <b>TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS</b> Vb. Bº Central de Cuenta																																								
<b>4. MOVIMIENTO DE TESORERIA Y CONTABLE</b>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entrega</th> <th>Exceso</th> <th>Cheque</th> <th>Abono a Cta</th> <th>Código banco</th> <th>Código Crédito</th> <th>No. de Cheque</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>052297</td> <td>216335722</td> <td>216335722</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Entrega	Exceso	Cheque	Abono a Cta	Código banco	Código Crédito	No. de Cheque	Valores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	052297	216335722	216335722																				
Entrega	Exceso	Cheque	Abono a Cta	Código banco	Código Crédito	No. de Cheque	Valores																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	052297	216335722	216335722																																		


**Desembolso Contrato CMM-2022-000040**

**Ultimo pago:**


- Orden de pago No. 2413 del 13 de marzo de 2023 por \$ 228.119.430
- Certificación que emite el supervisor
- Factura
- Certificación de aportes seguridad social
- RUT
- Formato período de supervisión
- Informe parcial de actividades
- Comprobante de entrada al almacén 6761



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 30 de 39

UNAD © 2022

			UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD		ORDEN DE PAGO				
Código Empresa: 1			Unidad Ej: 01	Relación de Ciro:					
NIT: 869512780-4			No. 2413						
<b>1. DATOS DEL BENEFICIARIO</b>									
Nombre: DICTADENES Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.		Dirección: CVA 110-99 CHIA		Fecha: 31/06/2022					
CÓDIGO: 9010000		CÓDIGO: 31000		Folio: 001					
Razón Social: AVALAS		Cuenta: 43300338		Código: 31000					
OTRO CONTRATO MENOR Y MAYOR CUANTÍA NO C/ FACTS: PÉSO									
PAGO FINAL C/NO C/ P/ F/ C/ O/ S/ M/ A/ T/ C/ I/ N/ S/ T/ A/ L/ A/ R/ I/ N/ S/ T/ A/ L/ I/ N/ T/ E/ R/ N/ O/ C/ C/ I/ O/ N/ A/ S/ Y/ I/ N/ S/ T/ A/ L/ A/ S/ E/ N/ G/ E/ N/ O/ M/ I/ C/ A/ S/ S/ I/ N/ C/ A/ S/ E/ A/ L/ P/ A/ R/ A/ R/ E/ S/ E/ R/ V/ I/ C/ I/ O/ N/ A/ S/ A/ N/ I/ V/ E/ L/ N/ A/ C/ I/ O/ N/ A/ L/									
<b>2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL</b>									
Vigencia:	2022	Número Documento:	41	Registro Presupuestal No.:	15666 RESERVA	Valor:	228.605.000.00	Relación Presupuesto:	012407000000107000
Descripción: GASTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNAD A NIVEL NACIONAL									
Vr. Dc. Presupuesto:									
<b>3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE</b>									
Concepto	BASE	%	Valor	Código Contable	Débito	Crédito			
IMPORTE	228.607.000.00	100.0	228.607.000.00	10000001	228.607.000.00	0.00			
IVA	181.607.000.00	79.4	181.607.000.00	24000001	0.00	4.760.400.00			
RETENCIÓN FUENTE	181.607.000.00	79.4	4.760.400.00	24000001	0.00	4.760.400.00			
RETENCIÓN IVA	36.421.400.00	15.9	5.488.380.00	24000001	0.00	2.118.850.00			
BASE RETENCIÓN	181.607.000.00	79.4	181.607.000.00	24000001	0.00	218.742.850.00			
RETENCIÓN IVA	181.607.000.00	79.4	218.742.850.00	24000001	181.607.000.00	0.00			
TOTAL RESERVA	181.607.000.00	79.4	218.742.850.00	24000001	181.607.000.00	0.00			
NETO A PAGAR			218.742.850.00		218.742.850.00	228.119.400.00			
C/NO. 0001 A PAGAR C/NO. 0001 - DOCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEETE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS.									
4. MOVIMIENTO DE TESORERÍA CONTABLE									

**CMM-2022-000025**

Orden de pago No. 65014 del 09 de diciembre de 2022 por \$148,750,000.00

Certificación que emite el supervisor Claudio Camilo Gonzales Clavijo.

Factura

Certificación de aportes seguridad social

RUT


Cámara y Comercio

Certificado de Registro presupuestal


Formato período de supervisión

Informe parcial de actividades

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 31 de 39

UNAD © 2022

	<b>UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA</b>	UNAD	<b>ORDEN DE PAGO</b>			
Código Empresa: 1	Unidad Ej: 91	Relación de Giro:	No. 65014			
<b>NIT: 90552758-4</b>						
<b>1. DATOS DEL BENEFICIARIO</b>						
Nombre: SMARTIC S.A.S	Dirección: VIA 30 96 01 DE 16 E FLORIDABLANCA					
CÓDIGO: 90914803	Teléfono: 3108979917					
Banco/Sucursal: BBVA						
Cuenta: A	Conveniente: 99027202	Detalle:	Fecha:			
CTN CONTRATO MENOR Y MAYOR CANTIA No. 26 FACTS: FESB: PAGO 1 PARCIAL CTN 26 FY FESB 16 ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CIECO PARA EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DE LABORATORIO ESTABLECIDAS POR METACADENY CIECO LABOR QUE PERMITA EL DESARROLLO DE MANERA REMOTA, CON CAPACIDAD PARA 100 ESTUDIANTE CONCURRENTE						
2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL						
Vigencia: 2022	Número de Documento: 25	Registro Presupuestal No.: 1858	Valor: 148.760.000			
			Justificación Presupuestal: ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CIECO PARA EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DE LABORATORIO ESTABLECIDAS POR METACADENY CIECO LABOR QUE PERMITA EL DESARROLLO DE MANERA REMOTA, CON CAPACIDAD PARA 100 ESTUDIANTE CONCURRENTE			
3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
<b>Concepto</b>	<b>MONEDA</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>	<b>Código Contable</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
BRUTO			148.760.000,00	18075801	23.750.000,00	0,00
IVA	125.000.000,00	18,0	23.760.000,00	24062022	0,00	6.000.000,00
RETENCION FUENTE	125.000.000,00	4,0	5.000.000,00	24062021	0,00	3.540.000,00
RETENCION IVA	29.760.000,00	18,0	5.362.000,00	24062702	0,00	1.257.000,00
IBANE RETENIDA	125.000.000,00	100,0	125.000.000,00	24062020	0,00	138.860.000,00
RETENCION CA	125.000.000,00	1,0	1.207.000,00	91111802	138.000.000,00	0,00
TOTAL INDEBITORES			148.760.000,00			
NETO A PAGAR			138.860.000,00		148.760.000,00	
Valor Neto a pagar en miles: CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS						
Vto. Sr. Contable de Cuentas						

El procedimiento de desembolsos, pagos se realiza una vez se reciben los documentos y después de verificados se revisan en el sistema financiero donde debe quedar la causación y en el sistema bancario. termina cuando ya se paga al proveedor y se soporta en el boletín diario donde se paga al proveedor, normalmente las consignaciones se realizan por medio del banco de Bogotá.

### Controles:

Control por tokens 2684 encargada Nancy Mateus (Gerente Administrativa y Financiera) o José Humberto (Tesorero)  
Custodia de cajas fuertes con chequeras y tokens.

### (P-4-8) Siniestralidad de Bienes

**Objetivo:** Establecer los trámites necesarios para llevar a cabo la reclamación en los casos de siniestralidad de bienes de la UNAD y de elementos adquiridos mediante modalidad de Leasing.


**Alcance:** Aplica para las personas que tienen asignado algún bien de propiedad de la UNAD y/o leasing a nivel nacional, inicia con el reporte del siniestro que realiza la persona responsable del bien y finaliza con la reposición o indemnización del mismo.

**Riesgo asociado al procedimiento 2706.** *La posible no cobertura de los elementos amparados por la aseguradora. Actualizado a primer semestre 2023.*

Se verifican casos de siniestralidad presentado en el CEAD Turbo y Sede Nacional.

### CASO 1: SINIESTRO CEAD TURBO

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

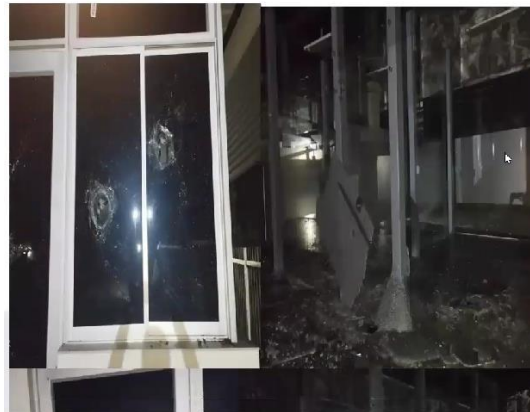
	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 32 de 39

UNAD © 2022

Para el caso de Turbo, se presentó siniestralidad en el centro ubicado en la carrera 34 # 107-98 Barrio La Lucila por asonada presentada el día 17 de marzo de 2023 a manos del vandalismo de la zona. Se tiene trazabilidad de todo el siniestro. Se realizó registro fotográfico y fue informado por parte de la empresa de seguridad VIGIAS y por GIF, se evidencia la denuncia de la policía, denuncia ante la policía, y denuncia de fiscalía presentado por la directora del CEAD Mónica. Con los documentos anteriormente expuestos, se elevó petición a la aseguradora para análisis de la situación con el fin de realizar la revisión. **Estado actual:** Etapa de reclamación con la aseguradora.

#### **Registro Fotográfico**

Anexo: Registro fotográfico




#### **CASO 2: SINIESTRO EQUIPO CELULAR**

Pérdida de equipo celular de alta gama Samsung Galaxy S22 ultra 256 GB asignado a la Gerencia de Marketing, reclamo a póliza PYME estatal No. 21-23-101004689, hechos ocurridos el día 31 de marzo de 2023, por robo a David Hernández Bastidas encargado de las redes sociales de la UNAD.

Al realizar el envío de documentación a la aseguradora, se hace efectiva la póliza por un PAGO UNICO Y TOTAL DEL SINIESTRO PYME 18661 por valor de \$ 5,799,901.00.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 33 de 39

UNAD © 2022

**(P-4-10) Recaudos/Ingresos**

**(P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada**

ISO 9001 Requisitos 8.1 - 8.5.2 NTC 5555 Requisitos 7.1 - 7.5

**Objetivo:** Reflejar los hechos económicos y financieros generados en desarrollo del objeto misional, mediante el registro, control y análisis sistemático de operaciones articuladas, que revelen de manera íntegra, oportuna, veraz y confiable la situación Financiera de la UNAD, pertinente para satisfacer las necesidades de los diferentes Usuarios.

**Alcance:** Enmarcar todas las actividades relacionadas con el registro, control, análisis, preparación y presentación de información Financiera y Tributaria y su divulgación a los todos los procesos de la Universidad y entes externos.

Los recaudos y/o ingresos que obtiene la Universidad provienen de la Venta de servicios: Matriculas Derechos pecuniarios Contratos, convenios, Alianzas - Generación matricula cero. Recursos aportes de la nación y otros recursos de regalías reflejados únicamente en los estados financieros.

Los informes de ingresos se reportan trimestralmente y hace parte integral del estado de resultados financieros de la universidad.

Los ingresos de moneda extranjera se realizan a través de banco de Bogotá o popular se negocian los ingresos la tasa de cambio y se informa a RyCA.

UNAD Florida: se contabiliza de las políticas contables cumpliendo los requisitos. Se reconocen los movimientos contables cuentas bancarias la información es separada de Colombia y se reporta de acuerdo con los lineamientos de estados unidos.


Se homologa con la de Colombia.

Los pagos de los estudiantes se reciben a través de Asobancaria, diariamente se descargan los archivos, se discriminan por banco y se realiza el informe de ingresos diario que se envía a Registro y Control y que identifican por estudiante para activar la matrícula. Se presenta el ingreso por banco Itaú del 21 de Julio de 2023.

Manejo de caja menor, para la presente vigencia ya se realizó la constitución de la caja menor a cada centro. Para los entes regionales se asignan dos tipos de caja, de bienestar y funcionamiento.

**Bienestar:** creada para que los centros atiendan todo lo concerniente a bienestar universitario.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 34 de 39

UNAD © 2022

**Funcionamiento:** tiene varios componentes los cuales como su nombre lo indica, dan apoyo a todos los procesos administrativos de la universidad, como transporte a prácticas académicas, funcionamiento que supla las necesidades urgentes e imprescindibles.

En este año se realizó un proceso de capacitación de las cajas menores ya que hubo un cambio de asignación presupuestal y cambios tributarios según las disposiciones de la DIAN, por eso se realizaron las capacitaciones para que conocieran que se podían realizar gastos. Se presenta evidencia de asistencia a capacitación ZCSUR

De igual manera y como acción de mejora se plantea el cambio de procedimiento de la caja menor de servicios públicos el cual estaba adscrito a la Gerencia de Infraestructura Física hasta el mes de abril del presente año, con el fin de evitar reprocesos administrativos, intereses de mora y reconexión.

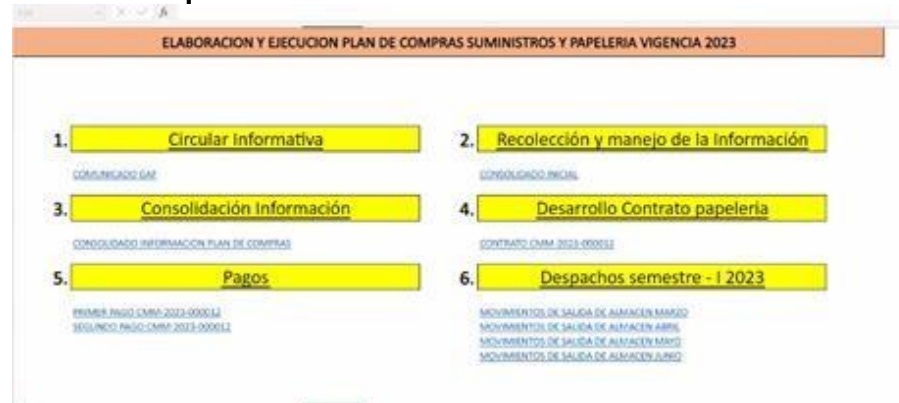
- Se constituyó la caja menor para la vigencia 2023 y se creó correo exclusivo para la recepción de los recibos públicos.

#### **(P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos**

**Objetivo:** Adquirir y poner en servicio los elementos de consumo y bienes devolutivos que requieren las diferentes Unidades.


**Alcance:** El procedimiento inicia con la solicitud de necesidades de las unidades misionales y de gestión y termina con la puesta o entrega en servicio de los elementos de consumo y devolutivos en cada una de la unidades y centros de la UNAD.

#### **ISO 9001 Requisitos 8.18.5.2 - NTC 5555 Requisitos 7.1 - 7.5**





“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 36 de 39

UNAD © 2022

No hay riesgos.  
Hay control en los envíos, entregas.

#### **(P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos**

**Objetivo:** Planear, programar y controlar los recursos necesarios (administrativos y financieros) para garantizar el servicio oportuno de las comisiones de servicios por parte de los funcionarios, contratistas, líderes Unadistas y comunidad universitaria en general.

**Alcance:** El procedimiento inicia con la necesidad de realizar las solicitudes para gastos de viaje, viáticos y gastos de desplazamiento y comisiones de servicio por parte de los funcionarios, contratistas, líderes Unadistas y comunidad universitaria en general y finaliza con la legalización de los recursos entregados cuando a ello hubiere lugar, según la normatividad vigente Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública por el cual se fijan las escalas de viáticos. Considerando los riesgos laborales asociados y los requisitos legales aplicables para la ejecución de las actividades.

Para el presente procedimiento se verifican los desplazamientos realizados por los funcionarios adscritos al grupo de adquisiciones e inventarios Nancy Restrepo Santofimio y Andrés Felipe Triana, los pasos a seguir para la solicitud son los siguientes:

-Enviar documentos de solicitud a rectoría, carta de solicitud, proyección de gastos y Certificado de existencia de recursos presupuestales.

- Se realiza solicitud de manera formal a través del correo rectoría, si se aprueba, el despacho de la rectoría lo remite a la gerencia administrativa y financiera para poder continuar con el trámite. (Resolución 7275 del 8 de mayo de 2023)

-Se debe realizar el cargue de solicitud al aplicativo de *Solicitud de desplazamientos*.


-Se expide CDP (673 del 5 de mayo del 2023), CRP (Individual para cada persona (8557 del 8 de mayo de 2023) (8558 del 8 de mayo de 2023)) y actos administrativos de acuerdo con el documento de solicitud firmado por las dos partes (jefe y rectoría (Solicitud de desplazamiento GAF-087184 y GAF-692263)).

-Se remite documentación completa al área de tesorería para el respectivo pago de viáticos.





“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 38 de 39

UNAD © 2022

### III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:

**12. Hallazgos de auditoría:** Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), teniéndose en cuenta el procedimiento de Auditorías Integrales.

Centro o lugar auditado	Proceso(s) y/o Procedimiento(s) o Sistema de Gestión o Norma auditado(s)	Tipo de Hallazgo: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm)	Numeral y literal de la Norma o requisito implicado en el hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO: (¿Qué se incumplió? ¿Cómo se incumplió? ¿Cuándo se incumplió?, ¿Dónde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
-	-	-	-	-	-	-

**13. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:** - Registre en este espacio los **Aspectos Positivos o Fortalezas** generados en el desarrollo del ejercicio auditor. - En segundo lugar, registre en la respectiva sección las **Oportunidades de Mejora (Observaciones)** determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Éstas no se consideran incumplimientos de Norma, pero podrían llegar a constituirse en ello(s), no deben redactarse como tales incumplimientos a los requisitos de estos documentos. - En tercer lugar, registre a continuación las **recomendaciones** o sugerencias derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello. - Por último, registre en este espacio aquellos **aspectos importantes** a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.

**13.1 ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS:**

- Se resalta la gestión en cuanto al control de la información documentada realizada por los pertenecientes al proceso.
- Se evidencia trazabilidad en el manejo de la documentación requerida por cada uno de los procedimientos y del proceso en General
- Se exalta el trabajo en equipo de las diferentes unidades.
- El Proceso cumple con los requisitos evaluados durante el ejercicio auditor
- Se aborda adecuadamente los riesgos asociados manteniendo la calidad del proceso

**13.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA (OBSERVACIONES: situaciones que no son incumplimientos de requisitos pero que de no atenderse pueden llegar a constituirse en un futuro):**


- Ninguna.

**13.3 RECOMENDACIONES:**

- Ninguna.

**13.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:**

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	<b>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-3-5-5
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 6-09-09-2022
		<b>PÁGINAS:</b> 39 de 39

UNAD © 2022

- Por solicitud de la Oficina de Control Interno para esta auditoria solicitaba revisar la contratación realizada por el Instituto Virtual de Lenguas INVIL, para verificar el cumplimiento del requisito 7.4 Compras de la NTC 5555:2011, cabe aclarar que en esta vigencia no realizaron compras. Se recomienda tener en cuenta para próximas auditorias.

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
CLAUDIA PATRICIA PIÑARETE PIÑARETE	<b>AUDITOR LÍDER / LÍDER DE EQUIPO AUDITOR</b>	
NANCY RODRIGUEZ MATEUS	<b>Líder Procedimientos</b> (P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios (P-4-5) Administración, Ejecución y Control del Presupuesto (P-4-6) Control y Seguimiento de Bienes (P-4-7) Desembolsos / Pagos (P-4-8) Siniestralidad de Bienes (P-4-10) Recaudos/Ingresos (P-4-11) Elaboración de Estados Financieros e Información Tributaria y Financiera Derivada (P-4-12) Administración de Elementos de Consumo y Bienes Devolutivos (P-4-13) Trámite de Recursos para Desplazamientos	
ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO	<b>Líder Procedimientos</b> (P-4-2) Cobro Coactivo (P-4-4) Contratación de Bienes y Servicios	