

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 008
(Acta 007 del 11 de noviembre de 2021)

“Por medio del cual se aprueban las Políticas Financieras Institucionales”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA en uso de sus atribuciones legales, y especialmente en lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo No. 07 del 7 de septiembre de 2010 y el Decreto No. 1075 de 2015.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Católica de Pereira es una persona jurídica de derecho privado, con Personería Jurídica según resolución No. 10918 del 1° de diciembre de 1976.

Que el Consejo Superior es la máxima autoridad universitaria y a él, entre otras, le corresponde determinar las políticas generales de la Universidad de conformidad con las normas constitucionales, legales y estatutarias vigentes.

Que La Universidad, comprometida con el cumplimiento de la Misión y el desarrollo de sus actividades, debe administrar eficiente y eficazmente los recursos, garantizando con esto, no solo la continuidad de los programas que viene desarrollando, sino también proyectándose hacia el servicio de la comunidad.

Que, en sesión del 11 de noviembre de 2021, según consta en el acta No. 007, se presentó al Consejo Superior la necesidad de aprobar las Políticas Financieras

Institucionales por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, como parte de la estructuración institucional para garantizar la eficiencia y la eficacia como principios administrativos, y velar por el correcto funcionamiento y uso de los recursos.

En mérito de lo expuesto el Consejo Superior de la Universidad Católica de Pereira,

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Se aprueban las Políticas Financieras Institucionales en los siguientes términos:

PRESENTACIÓN

La Universidad Católica de Pereira fue creada con una idea muy clara acerca de su ser y de su quehacer, y esa identidad la ha ido enriqueciendo durante sus 46 años de existencia, mediante la reflexión sobre su vocación y misión a la luz de las nuevas circunstancias de la sociedad y de las nuevas propuestas que en materia de educación superior se ha planteado en el país y en el mundo. Es por ello que, como parte de la estructuración institucional para garantizar la eficiencia y la eficacia como principios administrativos, es preciso velar por el correcto funcionamiento y uso de los recursos.

Teniendo en cuenta las diferentes funciones que ejerce y desarrolla específicamente el Departamento Financiero de la Universidad, se plantean las políticas que, en cumplimiento de la norma, con el propósito de mejoramiento continuo y con la proyección de seguir construyendo Universidad en armonía con las políticas académicas, unos lineamientos que posibiliten un claro y transparente proceder.

POLÍTICAS FINANCIERAS

La Universidad, comprometida con el cumplimiento de la Misión y el desarrollo de sus actividades, debe administrar eficiente y eficazmente los recursos, garantizando con esto, no solo la continuidad de los programas que viene desarrollando, sino también proyectándose hacia el servicio de la comunidad.

La Universidad establecerá los medios necesarios para garantizar la operación de la institución, el recaudo de ingresos, la rentabilidad de la inversión financiera y la conservación de los recursos.

Para el desarrollo adecuado y pertinente de estos procesos, se determinan las siguientes políticas:

I. POLÍTICAS DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA "NIIF"

- La Universidad será respetuosa y se acogerá a las normas contables en Colombia atendiendo las normas de información financiera NIIF.
- Se deberá mantener al día y actualizada la contabilidad para suministrar información confiable, precisa y oportuna.
- Los estados financieros y la ejecución presupuestal deberán ser elaborados y preparados mensualmente. Así mismo, serán presentados semestralmente ante el Consejo Superior o cuando este órgano lo requiera, permitiendo con esto tomar decisiones administrativas y financieras para la institución.
- La Dirección Administrativa y Financiera revisará y mantendrá actualizada la información sobre los inventarios de la institución para velar por el correcto uso y manejo de estos.



- La descripción discriminada de las Políticas en materia de NIIF se encuentra detallada y de manera específica en los siguientes documentos:

- Propiedad Planta y Equipo.
- Propiedades de Inversión
- Beneficios a Empleados
- Ingresos
- Efectivo y Equivalente
- Gastos por Anticipado
- Cuentas por Cobrar Comerciales
- Pasivos Estimados y Provisiones
- Cuentas por Cobrar
- Pasivos Financieros
- Cuentas por Pagar Comerciales
- Otras Cuentas por Pagar
- Inventario
- Intangibles
- Inversiones
- Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa
- Cambios en Políticas Contables

II. POLÍTICA DE INVENTARIO

Los inventarios físicos de activos fijos se realizan con el fin de llevar controles administrativos que permitan verificar la correcta custodia de los activos. Los inventarios pueden ser programados (mensuales, trimestrales, semestrales o anuales) y podrá según el caso ser extendido a una, varias o todas las dependencias de la institución.

- Todos los colaboradores deberán mantener un uso adecuado y en óptimas condiciones los equipos de cómputo y mobiliario que se encuentren bajo su



custodia, así como velar por el cuidado de las etiquetas de activos fijos que estos llevan.

- Los traslados o cambios que se den en la Universidad, ya sea de cargo, de lugar de trabajo, ingreso y/o retiro de personal deberá ser notificado a Gestión y Administración del Campus; esto con el fin de mantener actualizado el sistema de activos fijos de la Institución.

- Durante el año se realizarán revisiones aleatorias con el fin de verificar la ubicación y estado de los equipos de cómputo y mobiliario que tiene cada colaborador bajo su custodia.

- Antes de salir al receso vacacional de fin de año, cada colaborador deberá verificar el inventario a su cargo y confrontar con el acta de activos fijos que se les ha entregado. Esto lo deberán enviar a la Dirección Administrativa y Financiera.

- Todo el procedimiento y descripción del manejo y administración de activos fijos para la Universidad, será descrito en el documento de Manual de Inventario mediante resolución rectoral.

III. POLÍTICA DE FINANCIACIÓN Y MATRICULAS

La Universidad ha dispuesto la alternativa de realizar financiación directa a los estudiantes, así como de establecer mecanismos en el cobro de cartera que posibiliten y salvaguarden los recursos de la institución.

- Para otorgar financiación de matrícula a los estudiantes, se deberá ceñir al Acuerdo del Consejo Superior No. 010 de 2020, denominado "Protocolo de financiación de matrícula y cobro de cartera". Allí se encuentran los parámetros y requisitos establecidos para ello.



- La generación de cartera para la Universidad conlleva a una administración y lineamientos de cobro que también se encuentran establecidos en el documento de "Protocolo de financiación de matrícula y cobro de cartera", Acuerdo No. 010 de 2020 del Consejo Superior.

IV. POLÍTICA DE PRESUPUESTACIÓN

El presupuesto es una herramienta administrativa, que le sirve a la alta dirección para la toma de decisiones y para planear y controlar el desarrollo de las funciones administrativas.

- Para elaborar el presupuesto anual, se deberá ceñir al manual de presupuesto de la Universidad y a los parámetros definidos cada año por la Rectoría, atendiendo a los criterios de racionalización de los recursos, eficiencia y flexibilidad.

- Todas las cifras presupuestadas deberán corresponder a actividades programadas en el plan operativo institucional (consolidado de los planes operativos de cada área o dependencia) y estar de acuerdo con las directrices de la Universidad.

- Las Facultades y los diferentes centros de costos como Proyección Social, Investigaciones, Posgrados y otras unidades que presten servicios a la sociedad, posibiliten la generación de ingresos adicionales a través de la gestión de proyectos, consultorías, formación continua y otros servicios, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la institución.

- La Universidad, en atención a su misión y vocación de servicio, podrá subsidiar parcial o totalmente programas (académicos o de responsabilidad social) que considere de interés social o institucional.



- El presupuesto anual deberá estar elaborado la última semana del mes de noviembre. La Universidad evaluará y controlará la ejecución del presupuesto de cada una de las dependencias.

V. POLÍTICA DE INVERSIÓN Y MANEJO DE RECURSOS "TESORERÍA"

Para invertir los excedentes generados en su operación, la Universidad a través de la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Gestión Financiera, evaluará las mejores opciones del mercado financiero, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se colocarán los recursos económicos en entidades con solidez y respaldo financiero, con calificación AAA, analizando la necesidad del momento en materia de tipo de inversión: corto, mediano o largo plazo.
- Las inversiones se determinarán de acuerdo con los excedentes de caja que garanticen el normal funcionamiento de la Universidad.
- Se evitará la concentración de recursos en una sola entidad financiera, máximo el 30% por entidad del total de recursos invertidos.
- La Universidad invertirá sus recursos financieros preferiblemente a corto y mediano plazo, posibilitando el manejo adecuado y asertivo ante alguna novedad o imprevisto.
- La Universidad garantizará los controles internos necesarios para el buen manejo de los recursos financieros, velando por el cumplimiento de sus obligaciones laborales, tributarias y comerciales, que deberán ser dictaminadas por el Revisor Fiscal.

VI. POLÍTICA DE COMPRAS



- La Dirección Administrativa y Financiera sólo autorizará las compras que se encuentren incluidas en el presupuesto de gastos e inversiones de la Universidad, corresponde a la Rectoría evaluar y autorizar las compras no contempladas en el presupuesto.

- Los lineamientos para efectos de compra y contratación se ciñen a lo contenido en los documentos de: Manual de Contratación (Acuerdo del Consejo Superior No. 016 de 2019 y al Código de Ética y Buen Gobierno de la Institución (Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2018).

VII. *POLÍTICA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE*

La Universidad buscará la ejecución eficiente y responsable de los recursos destinados a apoyar viajes y participación en eventos nacionales o internacionales por parte de la comunidad docente o administrativa. En procura de la ejecución organizada y controlada de los recursos, dispone unos lineamientos y requerimientos.

- Solo se apoyarán por parte de la Universidad los eventos de participación institucional donde haga presencia en representación de esta, uno o varios funcionarios (dependiendo del evento). Estas participaciones deberán contar con la debida autorización de las directivas para cada caso: Para los eventos de carácter académico el Vicerrector Académico será quien avalará la participación; para eventos de relación con el estamento administrativo, será la Dirección Administrativa y Financiera. Para la participación en eventos de carácter internacional, será el Rector el único que avalará dicha representación.
- Las legalizaciones de gastos de viaje deberán cumplir con los requerimientos y elementos contenidos en el Manual de viáticos y gastos de viaje emitido mediante Resolución Rectoral.



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

- Todo el procedimiento asociado con la solicitud, desarrollo y legalización de los viáticos o gastos de viaje estará de manera discriminada en el documento de Manual de viáticos y gastos de viaje.

ARTÍCULO 2: El Consejo Superior le confiere Facultades al Rector para emitir por medio de Resolución Rectoral el procedimiento y aplicación de cada una de las Políticas Financieras mencionadas y aprobadas en el presente documento.

ARTÍCULO 3: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira a los 24 días del mes de noviembre de 2021.

+ **RIGOBERTO CORREDOR BERMÚDEZ**
Gran Canciller
Presidente

PAOLA ANDREA MURILLO GAVIRIA
Secretaria General