



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ACUERDO No. 018
(29 de Julio de 2009)

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDEN LA POLÍTICAS FINANCIERAS DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Consejo Directivo de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – CUN, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior- C.U.N., es una Institución de Educación Superior privada sin ánimo de lucro, de utilidad común y con carácter académico Técnica Profesional.

Que la Constitución Política en su Artículo 69 consagra la autonomía universitaria, permitiendo que las universidades puedan darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la ley 30 de 1.992 en su artículo 28 reconoce el derecho de las universidades a darse y modificar sus estatutos así como designar sus autoridades académicas y administrativas.

Que el artículo 69 de la Constitución Nacional, garantiza a las Instituciones de Educación Superior (I.E.S.) la autonomía universitaria y el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, reconoce igualmente tal autonomía que les permite arbitrar y asimismo aplicar sus recursos y adoptar el régimen pertinente para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Establézcanse las Políticas Financieras de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior las cuales se regirán en su totalidad por las disposiciones en ella contendidas y que contiene el siguiente articulado:

POLÍTICAS FINANCIERAS DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

MISIÓN

(Modificada por el Acuerdo No 009 del 18 de Junio de 2.008 de la Sala General)

Somos una institución de Educación Superior, innovadora, interdisciplinaria, competitiva y flexible, que contribuye a la construcción del conocimiento y a la formación integral de líderes con visión empresarial global, al servicio de la sociedad.

VISIÓN.

(Modificada por el Acuerdo No 009 del 18 de Junio de 2.008 de la Sala General)

Ser en el 2013, la primera institución de Educación Superior de origen privado con un modelo de formación integral reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia académica y administrativa, apoyado en el capital intelectual y en la tecnología que garantiza la creación del valor social.

TITULO PRIMERO.

DE LAS POLITICAS CONTABLES.

CAPITULO PRIMERO.

POLITICAS DE ACTIVOS.

ARTÍCULO PRIMERO: DEL REGISTRO DE CAJA MENOR: Toda caja menor al interior de la Corporación se registrará mediante comprobante de egreso, para la creación del fondo de dicha caja o el incremento del mismo, se deberá expedir acta motivada y firmada por parte del Director Financiero de la Institución así como el correspondiente responsable.

PARAGRAFO: Si al momento de cierre del fondo se presentare saldo, dicho importe deberá ser consignado por parte del responsable en la cuenta bancaria que para tal fin destine la Corporación.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

PARAGRAFO SEGUNDO: Solo se aceptara el cierre de la caja menor cuando medie acta firmada por el Director Financiero, el responsable de la caja mejor y su custodio, en tratándose de Sedes y Cunad's diferentes a la Ciudad de Bogotá dicho documento deberá ser enviado vía e-mail una vez suscrito por las partes, a tales efectos la Tesorería de la institución guardará copia de estos documentos.

ARTICULO SEGUNDO: DEL MANEJO DE BANCOS: Únicamente se registrarán los pagos o abonos en cuenta a proveedores mediante Comprobante de egreso (Giro de cheque, giro por medio del APT, o transferencia electrónica) conforme los procedimientos institucionales previstos para dichos efectos.

Por su parte, los recaudos solo serán registrados mediante recibos de caja elaborados por los programas informáticos previstos por la Corporación para dicho fin y por los procedimientos establecidos para la captura de ingresos.

PARAGRAFO: Las notas debito y crédito solo podrán ser empleadas por el personal de contabilidad para registro de gastos y/o ingresos bancarios.

A su vez, todo giro presentado por tesorería para su aprobación por parte del Líder de contabilidad deberá soportarse con el comprobante de egreso y sus respectivos soportes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse a corte del día 15 del mes siguiente una vez recibido en extracto bancario por vía física o por la Web del Banco. Solo deberán quedar en partidas conciliatorias cheques no cobrados; las demás partidas tales como consignaciones, intereses, comisiones, portes, remesas, etc., deberán quedar registrados a más tardar en el correspondiente mes de conciliación. Si los ingresos no son determinados por tercero se registrarán en una cuenta INGRESOS CONCILIADOS POR EXTRACTO con contrapartida en CARTERA CONCILIADA POR EXTRACTO, al ser identificados se cruzarán los valores y se descargarán de las cuentas mencionadas.

Los comprobantes de egreso anulados y los ACH devueltos deberán quedar registrados en el mismo mes por la Tesorería para su posterior comunicación a contabilidad.

ARTICULO TERCERO: DEL REGISTRO DE LOS ESTUDIANTE: El registro de ingresos o valores a cobrar a los estudiantes se efectuará mediante documento soporte de matrícula generado por los sistemas de información destinados por la Corporación para dichos efectos.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

PARAGRAFO: Los aplazamientos y retiros serán registrados mediante nota crédito entregada por parte del área de Aseguramiento del Ingreso o quien haga sus veces determinándose si el importe corresponde a devolución o abono.

ARTICULO CUARTO: DE LAS CUENTAS POR COBRAR A TERCEROS DISTINTOS A ESTUDIANTES: Deberán soportarse todos los registros referentes a estos rubros mediante cuenta de cobro que a su vez será soportada mediante un documento ya sea pagaré, libranza y/o contrato.

ARTÍCULO QUINTO: DE LA PROVISIÓN: La provisión se registrara mediante nota débito soportada con:

1. Un análisis por estudiante y por edades de la cartera a su cargo previamente efectuado por el área de Aseguramiento del Ingreso o quien haga sus veces, esta será quien determinará la viabilidad de cobro de la deuda y aplicara las siguientes previsiones:

EDAD DE LA CARTERA	PORCENTAJE
90 Y 180 DIAS	5 %
181 Y 360 DIAS	10%
MAS DE 361 DIAS	15%

En su defecto aplicará la Provisión individual aplicando el 33% al valor de la cartera de más de un año de vencida.

El castigo de cartera se registrará mediante acta soportada con el listado de seguimiento de los terceros por parte del área de Aseguramiento del Ingreso o quien haga sus veces previo el agotamiento de todos los recursos de cobro con autorización del Líder de Contabilidad, Dirección Financiera y/o Control Interno o quien haga sus veces.

ARTICULO SEXTO: DE LOS ANTICIPOS Y AVANCES: frente a estos términos existirán dos etapas: Causación del anticipo y Legalización del Anticipo.

Se causaran anticipos por:



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

CONCEPTO	CUENTA	DOCUM. SOPORTE
A PROVEEDORES	133005	Factura y/o Cuenta por cobrar, contrato
A CONTRATISTAS	133010	Contrato y/o cuenta por cobrar
A TRABAJADORES	133015	Formato de Gastos de viaje interno.

Se legalizaran de la siguiente manera:

CONCEPTO	CUENTA	DOCUM. SOPORTE
A PROVEEDORES	Gasto o costo, Activo fijo o Diferido	Factura y/o cuenta por pagar
A CONTRATISTAS	Gasto o costo, Activo fijo o Diferido	Factura y/o cuenta por pagar
A TRABAJADORES	Gasto o costo	Facturas y/o cuentas por pagar. Ver Procedimiento de legalización de gastos de viaje.

ARTICULO SEPTIMO: DE LAS CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES: Si existe un descuento masivo a los colaboradores por cualquier concepto, se exigirá a la Vicerrectoria de Capital Intelectual o a quien haga sus veces la relación de los colaboradores y la cuantía por cobrar.

ARTÍCULO OCTAVO: DE LOS INVENTARIOS: En todos los casos de adquisición o ingreso de mercancías, se registrará por parte del área contable el correspondiente ingreso de mercancías mediante factura avalada con la orden de compra y su disponibilidad presupuestal, a nivel Bogotá esta labor será ejecutada por el auxiliar contable y su par a nivel de sedes. Este mismo procedimiento se deberá surtir en almacén para darle entrada a la mercancía adquirida por parte de la Corporación.

Cuando las mercancías sean recibidas fuera de la Ciudad de Bogotá, el almacén ingresará la mercancía con el visto bueno del funcionario de la Sede que recibe.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

Se disminuirá el saldo de la cuenta con los consumos mensuales de acuerdo al informe suministrado por almacén el cual será reportado en una nota contable elaborada en contabilidad. Así mismo, no se efectuaran compras de mercancías directamente en las Cunad's, estas se harán directamente en Sede principal Bogotá y se les enviara a cada una de ellas según requerimientos.

PARAGRAFO: Se efectuara provisión de acuerdo a los siguientes criterios y especificaciones:

Por obsolescencia	Materiales de construcción
Por deterioro	Papelería impresa de la Institución
Por falta de rotación	Materiales de escritorio
Por hurto	Material publicitario
	Repuestos equipos computo
	Material didáctico

ARTICULO NOVENO: DE LA DADAS DE BAJA DE INVENTARIO: En caso de bajas por obsolescencia, donación o daño se realizara una nota crédito por parte de almacén para retirar dichos valores, dicha nota será debidamente soportada por medio de acta motivada y suscrita por personas autorizadas para dicho trámite (Vicerrectoria de Tecnología o quien haga sus veces, Director de Operaciones y Logística o quien haga sus veces, Director Financiero o quien haga sus veces y Líder de Contabilidad o quien haga sus veces; los valores asignados a los elementos dados de baja serán validados por Área de Contabilidad para su confirmación.

ARTICULO DECIMO: DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: Para efectos de un debido control se contabilizarán todos y cada uno de los activos fijos (muebles e inmuebles) adquiridos por la Institución bien sea con soporte en una orden de compra o contrato y que se encuentren legalizados con factura del proveedor en tratándose de bienes muebles; cuando se refiera a bienes inmuebles se legalizara su activación mediante la correspondiente expedición del certificado de libertad y tradición.

En ambos casos para efectuar el registro contable los documentos deben, indicar fecha, costo de adquisición, proveedor, los cuales vienen en cada uno de ellos y en la orden de compra debe expresarse la sede para donde van asignados.

El ingreso de cada bien mueble debe estar distinguido por una placa de inventario de activos que deberá ser asignada por el área de Activos Fijos para ser colocada por el auxiliar del área a todos los bienes a nivel nacional.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

La reducción de esta cuenta solo será procedente si media contrato de compraventa o donación, acta de dada de baja por obsolescencia, o pérdida del bien siempre y cuando exista registro con nota crédito.

En el caso de donación se deberá anexar además del correspondiente contrato, acta motivada, y certificado de donación otorgado por la entidad beneficiaria. En caso de dada de baja se requerirá acta debidamente firmada por los responsables de los activos, por el área de Activos Fijos - Vicerrector de Tecnología o quien haga sus veces, Director de Operaciones y Logística o quien haga sus veces, por la Dirección Financiera o quien haga sus veces y por el Líder de Contabilidad de la Institución o quien haga sus veces.

CUADRO ACTIVOS FIJOS

NOMBRE	VIDA UTIL	PORCENTAJE DE DEPRECIACION ANUAL
inmuebles	20 años	5%
Muebles y enseres, maquinaria.	10 años	10%
Vehículos automotores	5 años	20%
Equipos de computo	5 años	20%

La Corporación solicitará avalúo técnico cada tres años para determinar la valorización o desvalorización de sus bienes.

ARTICULO UNDECIMO: DE LOS DIFERIDOS: Los diferidos de la Corporación se registrarán mediante factura los gastos y costos determinados conforme las relaciones subsiguientes y los procedimientos previstos para tal fin.

Se deberá llevar un cuadro control en Excel o programa como similares o mejores condiciones con copia de las facturas o documentos equivalentes para control y verificación inmediata, donde conste el valor del bien, proveedor, fecha de adquisición, concepto del bien, factura y tiempo de amortización.

Por ningún motivo se activaran gastos o costos normales de la operación que tengan incidencia directa e inmediata con la prestación del servicio.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

GASTO/CARGO DIFERIDO	TIEMPO A DIFERIR	CUENTA DIFERIDO ACTIVO	CUENTA GASTO O COSTO DE AMORTIZACION
Mejoras en propiedad ajena	Generalmente 1 año dependiendo de la clase de mejora determinado por el dueño de procedo.	17124	51651524
Licencias y software (todo lo asociado a dichas licencias incluyendo diseño, parametrización e implementación)	Tres años de acuerdo a norma contable	171040	51651516/40
Elementos deportivos	Dependiendo de la política de utilización de estos elementos por parte de bienestar	171095	519595
Seguros	Vigencia de la póliza	170520	5130-según la clase seguro
Suscripciones	Vigencia de la suscripción	170545	5191510
Publicidad	Cuatro meses- semestre académico	171044	51651544
Registro calificado	Siete años según vigencia MEN	171003	51651505

No se activaran como diferidos valores inferiores o iguales a 4 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes se llevaran al gasto o costo correspondiente.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ARTICULO DUODECIMO: DE OTROS ACTIVOS: La adquisición de textos y material bibliográfico será registrada conforme el valor del material adquiridos, debiendo aportarse como soporte factura o cuenta de cobro del proveedor, indicando la Sede destino de los mismos.

Corresponderá al Líder de biblioteca manejar una relación detallada de todos los libros adquiridos con su costo de compra, fecha, proveedor; así mismo corresponderá dicha obligación en cada sede al auxiliar administrativo encargado del control de la biblioteca a cargo de la Sede. Copia de este archivo deberá reposar en el Departamento de Contabilidad.

ARTICULO DECIMO TERCERO: DE LA PROVISIÓN PARA OTROS ACTIVOS: Se registrará un valor de provisión según criterio de expertos en materia de textos y materiales bibliográficos según el siguiente cuadro:

FACTOR A PROVISIONAR	
Por obsolencia	100 %
Por deterioro	100 %
Por hurto	100 %

Si por algún motivo se hace necesario dar de baja a libros, enciclopedias que ya están en desuso, obsoletos o deteriorados se debe manejar este proceso mediante acta de destrucción debidamente autorizada por el personal competente conforme se ha referido en esta política.

ARTICULO DECIMO CUARTO: DE LAS VALORIZACIONES: Las valorizaciones se registrarán con nota débito tendiendo como base el avalúo técnico de una entidad autorizada para tales procesos comparando los registros contables de costo histórico, ajustes, depreciación con la valorización o desvalorización de los mismos.

Cada año se ajustaran con el PAAG del año teniendo en cuenta las compras y ventas de los activos hasta el tercer año cuando se hará exigible nuevo avalúo.

CAPITULO SEGUNDO.
DE LA POLITICA DE PASIVOS.

ARTICULO DECIMO QUINTO: DE LA CAUSACION DE COSTOS Y GASTOS POR PAGAR: En estas cuentas contables se registran las deudas que adquiere la Institución con los proveedores de materiales y servicios necesarios para la prestación del servicio educativo. Para el registro de este pasivo la factura deberá estar debidamente radicada cumpliendo con las normas, políticas, y procedimientos institucionales.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

La factura deberá venir acompañada con la Orden de compra y/o servicio, contrato y acta de recibo del bien o servicio a satisfacción, si es la primera vez que se trabaja con el proveedor se exigirá que el mismo este registrado en el software o programa contable de la Corporación bien sea por parte de la Unidad de Compras, Secretaria General y/o Capital Intelectual según corresponda. Para llevar a cabo esta labor se requiere que el tercero entregue en el área respectiva el RUT, y la carta bancaria que certifica la cuenta bancaria donde se le consignara los valores a su favor.

Si la factura no cumple con los requisitos exigidos según políticas de pagos no se contabilizará y no podrá tramitarse el giro o pago de la obligación hasta tanto el proveedor valide la información.

ARTICULO DECIMO SEXTO: NOMINA: Se registrara únicamente con la planilla suministrada por Capital Intelectual.

Para la causación y pago de seguridad social, libranzas, fondos y rubros similares, el área de nómina y compensaciones deberá entregar al área de contabilidad relación de los conceptos en la planilla única de seguridad social (SOI.)

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: DE LA PROVISION ICA: De manera mensual el analista contable deberá provisionar sobre los ingresos causados a nivel nacional de acuerdo a tarifa del impuesto de industria y comercio de cada sede (sitio geográfico nacional) donde opere este impuesto el valor a pagar.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: PROVISIONES DE COSTOS Y GASTOS: Estos conceptos solo se manejarán al final del período contable cuando no se hubiese recibido la factura y se conozca la realidad del costo o gasto que hace parte del ejercicio fiscal (cierre de año.) Para cierre de mes los servicios públicos serán aprovisionados en caso de no haber llegado la factura del mismo al área de contabilidad.

ARTICULO DECIMO NOVENO: DE LA PROVISION DE COMISION EN CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES: El auxiliar contable manejava un cuadro oficial en Excel o programa equivalente que especifica todos y cada uno de los convenios celebrados por la Corporación reportando el porcentaje a pagar y la base de los mismos para que al final de cada mes se efectuó la correspondiente provisión.

Cuando deba efectuarse el pago se creará el pasivo definitivo y se cancelara la provisión.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ARTICULO VIGESIMO: CAUSACION Y REGISTRO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS: El Líder de Tesorería deberá presentar al Líder de Contabilidad las cartas de solicitud de créditos o ampliación de pagos, así como copia del pagaré una vez aprobados los mismos; estos documentos son los soportes necesarios para el registro contable.

Se creará la provisión para intereses por pagar de acuerdo a las tasas pactadas, independiente del momento del pago. Si el pago se hace con cargo directo a la cuenta bancaria, el Líder de Tesorería deberá entregar la carta o la nota bancaria para la contabilización.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: DE LOS INGRESOS: Se registrarán dos clases de ingresos:

INGRESO	TIPO	CUENTA	PERIODO AMORTIZACION.
Matricula	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
Carne	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
Seguro	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
Seminario de grado	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
CURSOS LIBRES, TRANSFERENCIA INTERNA, SUPLETORIOS, EXAMEN DE SUFICIENCIA, HABILITACIONES, CONTENIDO TEMÁTICO, MATERIA ADICIONAL.	OTROS PECUNIARIOS	4160 INGRESO DEL MES	No aplica

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: DE LAS BECAS Y DESCUENTOS: Se registran estos conceptos en la cuenta pasiva de INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO en movimiento débito. Estos serán amortizados en igual periodo que los ingresos pecuniarios, es decir cuatro meses.

CONCEPTO	TIPO	CUENTA	PERIODO AMORTIZACION.
BECAS	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ESTUDIANTES NUEVOS.			
BECAS CULTURALES	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BECAS ACADÉMICAS POR EXCELENCIA	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
DESCUENTO ARTICULACION	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
APLAZAMIENTOS CON DEVOLUCION PERIODO	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
DESCUENTO POR DERECHOS DE GRADO	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BONO SOLIDARIO	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BONO DE DESCUENTO	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BECAS EMPRESARIALES	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
DESCUENTO COLABORADORE	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BECAS APOYO SOCIAL (ÉTNICAS)	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

BECAS POR CONVENIOS	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses
BECAS DEPORTIVAS	PECUNIARIO	2705 ingreso diferido	Cuatro meses

OTROS INGRESOS. Se registraran así los siguiente conceptos:

CONCEPTO	CUENTA
Cartera castigada y recuperada	4265
Intereses financieros	4210
Arrendamientos	4220
Aprovechamientos	4295

CAPITULO TERCERO.

DE LOS COSTOS.

ARTICULO VIGEISMO TERCERO: COSTOS: Representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición, o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales la Institución obtuvo sus ingresos, estos importes reflejan el valor de los costos incurridos por la Corporación en la formación y generación de los servicios educativos vendidos, durante el período, en desarrollo de su función administrativa. Es decir, son aquellos que corresponden a los procesos misionales de la institución de acuerdo con el mapa de procesos, que son Docencia, Proyección social, Investigación y Bienestar institucional.

Corresponde a este costo los salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás costos de los docentes sin importar el tipo de contratación, así mismo se registraran como costo los salarios pagaos a los decanos y directores de los programas académicos, el material didáctico, los gastos de desplazamiento de docentes, mantenimiento de equipos y laboratorios del área académica, carnetización y erogaciones para las ceremonias de grado, así como todos aquellos relacionados con los procesos misionales de la institución que están relacionados directamente con la prestación de los servicios de los cuales la institución obtuvo sus ingresos operacionales.

Todos los costos se manejaran por metodología conforme las parametrizaciones hechas para tales efectos.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: GASTOS: Se registran en este concepto todos y cada uno de los gastos relacionados con la nómina administrativa, honorarios, impuestos, arrendamientos, seguros, servicios, gastos legales, mantenimientos, adecuaciones, gastos de viaje, depreciaciones, amortizaciones y los diversos (aseo y cafetería, suscripciones, taxis, gastos de representación, Útiles y fotocopias, combustibles, peajes, convenios educativos, entre otros) de conformidad con la parametrizaciones y procedimientos previstos para tal fin.

CAPITULO CUARTO.

ASPECTOS VARIOS.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: DE LA IMPRESIÓN LIBROS OFICIALES: Los libros oficiales contables se deberán imprimir cada dos meses.

Así mismo se llevará un control sobre el registro de los mismos ante la DIAN.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: SOLICITUD DE ESTADOS DE CUENTA FISCALES: La Dirección Financiera solicitara estos saldos a la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales y a la Dirección Distrital por lo menos cada seis meses para evitar estar reportados en el boletín de morosos por errores ajenos a la Institución o por falta de pago o presentación.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: DECLARACIONES DE IMPUESTOS: Estas deberán ser diligenciadas con mínimo cinco días antes de su vencimiento, entregadas a Revisoría Fiscal para su aval y una vez dejadas en firme se reportarán a Tesorería para su respectivo pago con no menos de tres días a su vencimiento, lo anterior anexando los recibos de pago necesarios.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: CUENTAS DE ORDEN: En estas cuentas se registraran hechos o circunstancias de las cuales se pueden generar derechos o deberes que pudiesen afectar a la estructura financiera de la Institución, pero que al momento de su conocimiento no afectan las cuentas de Balance y del Estado de resultados.

Se actualizarán mensualmente de acuerdo a como se vayan presentando los movimientos al cierre de cada uno de los conceptos allí registrados a favor o en contra de la Institución como son: ajustes por inflación, contratos de leasing, dadas de baja de activos (inventarios, fijos y cartera castigada), créditos otorgados por las entidades financieras, litigios o demandas.



TITULO SEGUNDO

DE LAS POLITICAS DE MANEJO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

CAPITULO PRIMERO.

ASPECTOS GENERALES.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO: DEFINICIONES Y ABREVIATURAS: Para efectos de esta política se tendrán presentes las siguientes definiciones y abreviaturas:

ARQUEO DE CAJA: Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.

CALIFICACION DE VALORES: Es una opinión profesional que produce una agencia calificadora de riesgos, sobre la capacidad de un emisor para pagar el capital y los intereses de sus obligaciones en forma oportuna. Para llegar a esa opinión, las calificadoras desarrollan estudios, análisis y evaluaciones de los emisores.

CARTA DE CRÉDITO: Es un instrumento jurídico comercial mediante el cual un Banco actuando por cuenta y orden de una persona natural o jurídica, se compromete, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en ella, efectuar un pago a un tercero (beneficiario) o a su orden, o a pagar, aceptar o negociar las letras de cambio que libre el beneficiario.

CDT : Certificado de Depósito a Término. Es un título con el cual se adquiere el derecho a recibir un interés fijo el cual se establece al momento de la constitución de este.

COBERTURA: Forma de inversión que busca cubrir posiciones que se tienen en otros activos, tratando de asegurar su rentabilidad. Los futuros y opciones son los instrumentos por excelencia de cobertura.

CONCILIACION BANCARIA: Proceso Sistemático de comparación entre los ajustes contable de una cuenta corriente realizada por el banco y la cuenta de bancos correspondientes en la contabilidad de una empresa, con una explicación de las diferencias encontradas.

FACTORING: Contrato por medio del cual un acreedor puede negociar sus créditos a una compañía de factoring antes de su vencimiento.



FLUJO DE CAJA: Movimiento temporal de las cuentas de efectivo de una empresa.

FONDEO: Es una compra a futuro (forward de compra) de un título valor. Con esta operación una entidad capta liquidez con el fin de comprar un título que deberá ser recomprado en el futuro a la entidad que le proveyó la liquidez.

FONDO DE INVERSION: Fondo de carácter mutuo y de cartera diversificada, cuyas participaciones están distribuidas en forma proporcional a sus aportes entre varios inversionistas.

FORWARD: Son contratos de futuros no normalizados que se confeccionan a la medida de la operación y que no se negocian en mercados organizados.

FUTUROS: Contratos hechos en un mercado de futuros para la compra o venta de mercancía en una fecha determinada.

INDEXACIÓN: Mecanismo mediante el cual los precios y tasas fijados en un contrato se van ajustando de acuerdo en los cambios del índice establecido.

LEASING: (ARRENDAMIENTO FINANCIERO): Contrato financiero que supone un contrato de alquiler de bienes muebles o inmuebles, complementado con una promesa de venta al arrendatario.

OPCIONES: Es un contrato accesorio por medio del cual su titular (o comprador) adquiere el derecho a comprar o vender un activo, dentro de un plazo predefinido (período de contrato), en un precio (de ejercicio) fijado de antemano en el momento de firmarse el contrato. Para obtener este derecho se debe comprar la opción pagando un precio (prima) que es un porcentaje pequeño del precio del instrumento.

REPOS: Operaciones de Venta con Pacto de Recompra. Consisten en la compra - venta de títulos valores, en la cual el comprador adquiere la obligación de transferir nuevamente al vendedor inicial la propiedad de los títulos negociados en un plazo y condiciones fijadas de antemano en el negocio inicial. Esta operación requiere autorización escrita del cliente. Los REPOS pueden ser con acciones o con títulos a la orden o al portador.

SIMULTÁNEAS: Son operaciones de compra/venta de TES con pacto de recompra/reventa a un precio y plazo determinado para dar/tomar liquidez al mercado. Estas operaciones se pueden realizar por medio del Sistema Electrónico de Negociación (SEN) del Banco de la República.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

SWAP: Operación financiera por la cual dos partes se intercambian dos corrientes de fondos en el tiempo.

TASA EFECTIVA ANUAL: Interés efectivo, expresado en términos anuales, de una operación financiera.

CAPITULO SEGUNDO.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO TRIGESIMO: DE LA PLANEACIÓN DE CAJA: La administración del efectivo debe permitir un adecuado control de la operación, determinar y afrontar riesgos de liquidez, optimizar tanto rendimientos como costos financieros. El área de Recursos Financieros deberá llevar un modelo para el manejo de los recursos tanto ejecutado como proyectado de acuerdo con el procedimiento de elaboración de flujo de caja proyectado. El modelo proyectado nace de las estimaciones realizadas en el plan de desarrollo y el presupuesto de la institución. El modelo ejecutado debe coincidir con los saldos y movimientos reales tanto de la caja como de las cuentas bancarias e inversiones en contabilidad.

El flujo de Caja se realizará de la siguiente manera bajo un modelo estándar:

Diario	(30 días),
Semanal	(12 semanas),
Mensual	(12 meses) y
Anual	(5 años)

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: ESTRATEGIA DE MANEJO DE CAJA: La estrategia de manejo de caja buscará siempre asegurar un flujo neto lo más eficiente posible, ajustando los egresos a los ingresos reales, anticipando las necesidades de recursos e invirtiendo los excedentes de liquidez en operaciones que generen rendimientos con los mínimos riesgos que establece la Institución. Se debe tener en cuenta el ciclo de efectivo de la institución dado que es estacional. Los recaudos son en su mayoría anticipados y reflejan el cumplimiento futuro de las metas de ingresos de las diferentes unidades de negocio, los costos son estacionales y constantes dependiendo de cada período académico y se deben asumir compromisos anticipados de acuerdo con la expectativa de cumplimiento de metas de estudiantes, mientras que los gastos son en su mayoría fijos. Así pues, la estrategia de manejo de caja debe ser flexible y responder a la coyuntura de cumplimiento de metas futuras, para lograr esto Recursos Financieros se debe articular con planeación financiera para asignar la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la flexibilidad de los ingresos para poder soportar los momentos de bajo recaudo.



ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO: GESTIONES A REALIZAR POR PARTE DE RECURSOS FINANCIEROS:

1. El Líder de Recursos Financieros debe determinar el nivel de recursos disponibles suficientes en cada momento para cumplir con las necesidades operativas, teniendo en cuenta la precaución de recurso debida, según las contingencias y especulaciones propias del mercado.
2. El Líder de Recursos Financieros debe utilizar las técnicas y la información más precisa de modo que la compañía pueda disponer del recurso necesario en la divisa deseada en el momento idóneo.
3. El Líder de Recursos Financieros debe realizar una gestión bancaria adecuada mediante una buena capacidad de negociación con las entidades financieras que permita minimizar los gastos financieros. Dichas negociaciones deben extenderse a beneficios para el manejo de las cuentas de nómina, tales como menores comisiones y tasas para los colaboradores y la institución, mayor cantidad de retiros por cajero sin cobro adicional, líneas de crédito para los colaboradores, etc.
4. Se debe propender por un sistema de dispersión de fondos con el mínimo costo de las transacciones en cuanto a comisiones financieras como de gravamen financiero.
5. Establecer fechas de pago con programación de giros máximo una vez por semana, siendo óptimo en los casos que se permita, pagos quincenales y mensuales y debe divulgar a todos sus proveedores los días que se realizarán los pagos.
6. Realizar un comité de pagos mensual y semanal con el fin de informar a los distintos Directores de Área las fechas y los pagos que se realizaran a sus proveedores garantizando el funcionamiento de las actividades de dichas áreas.
7. Ningún desembolso que no este presentado en el Comité de Pagos se debe ejecutar. Así como no se realizaran pagos en días distintos al fijado oficialmente en la institución (Miércoles de Cada Semana)
8. Es indispensable hacer control diario a la posición bancaria, mediante consulta de saldos y movimientos, asegurando el ingreso y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas. Ver procedimiento de informe de saldos bancarios.
9. El área de Recursos Financieros debe invertir los recursos en instrumentos financieros con unos plazos que permitan la disponibilidad del dinero según la necesidad específica del flujo de Caja. Únicamente en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia
10. Es función del Líder de Recursos Financieros velar porque los procedimientos, instructivos y manuales que afecten la dinámica del área estén actualizados y correspondan a la realidad de la operación de la Tesorería.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO: DEL ENDEUDAMIENTO Y DE LA LIQUIDEZ: Al efectuar cualquier negociación con operadores del sector financiero, se debe tener siempre en cuenta las direcciones sobre los requerimientos éticos, control de riesgo y de manejo de caja indicados.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

Al realizar negociaciones con el sector financiero debe presentarse al revisor final, al menos tres (3) propuestas concretas con tasas expresadas en término efectivo anual con sus respectivas cotizaciones, detallando:

A)

- a) Servicios a prestar, costos de la operación incluyendo comisiones, gastos bancarios y gravamen.
- b) Beneficios a recibir presentados en términos de rendimientos, exenciones y menores costos en la operación.
- c) Convenios de reciprocidad a los que debe acoger la empresa para obtener los beneficios ofrecidos por la entidad financiera.

B) Actividades de Inversión

a. Autorizadas

- 1. CDT emitidos por Bancos con calificación AAA
- 2. REPOS sobre títulos calificados con riesgo bajo
- 3. Fondeos ó simultáneas con garantía de títulos con calificación baja en riesgo
- 4. TIDIS
- 5. Cuentas bancarias
- 6. Encargos Fiduciarios a la vista
- 7. Cuentas de Cartera Colectiva con portafolios conservadores y de alta liquidez
- 8. Cuentas de Administración de Portafolios de Terceros

b. No autorizadas: La institución no está autorizada a invertir los recursos excedentes de la operación en instrumentos riesgosos que generen incertidumbre sobre el retorno de la inversión.

- 1. Instrumentos financieros ofrecidos en países conocidos como paraísos fiscales.
- 2. Tomar posición propia sin importar la calificación, en Bonos públicos y privados, acciones, papeles comerciales y Titularizaciones.
- 3. Factoring como instrumento de inversión.
- 4. Inversiones en carteras colectivas y encargos fiduciarios cuando la conformación del portafolio no maneje un nivel conservador.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

- c. Actividades de financiación: El líder de Recursos Financieros en compañía del Director Financiero establecerá las alternativas de financiación más acordes de acuerdo a la destinación de los recursos y capacidad de pago de la deuda.

Los periodos de pago de la deuda deben ir acordes a la disponibilidad futura de fondos, evitando concentrar los cumplimientos de pagos en fechas determinadas. De acuerdo al tipo de actividad o proyecto a financiar, se establecerá las siguientes alternativas:

1. Actividades de inversión en proyectos nuevos, infraestructura y activos fijos: Créditos subsidiados para el sector educativo; Créditos con la posibilidad de períodos iniciales de gracia, indexados a tasas poco volátiles o fijas, a plazos medianos y largos y que sus fechas de pago no se concentren en meses con flujos de caja desfavorables.
2. Necesidades de capital de trabajo: Créditos rotativos, factoring sobre facturas con clientes AAA y descuentos comerciales sobre facturas emitidas a nivel general.
3. Compra de activos operativos: Leasing Operativo o financiero.

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente política rige a partir de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Julio de 2.009.

JAIME ALBERTO RINCON PRADO
PRESIDENTE SALA GENERAL

LILIANA MARGARITA RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL.

ARTÍCULO SEGUNDO: Expídase copia del presente acuerdo a la Rectoría, las Vicerrectorías y Direcciones y la Secretaria General para efectos de socialización institucional.



ACTA No 005 - ACUERDO No 0178 POLÍTICAS FINANCIERAS.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

JAIME ALBERTO RINCON PRADO
PRESIDENTE SALA GENERAL

LILIANA MARGARITA RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Bogotá D.C., a los Veintinueve (29) días del mes de Julio de 2.009.