



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

No. 25.1

(10 de marzo de 2024)

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA FINANCIERA CONTABLE

El Consejo Directivo de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE en uso de las atribuciones legales y estatutarias, particularmente las establecidas en el literal g) del artículo 24 y en uso de la autonomía universitaria consagrada en el Artículo 69 de la Constitución Política y de sus facultades legales en especial las que le confiere el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política, garantiza en Colombia la “*autonomía universitaria*”, la cual faculta a las instituciones de educación superior para darse y modificar sus estatutos, así como establecer los regímenes aplicables a sus estudiantes.

Que esta autonomía universitaria está desarrollada en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, reconociéndoles a las Instituciones de Educación Superior: “*el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional*”.

Que en desarrollo de las normas citadas las instituciones de educación superior cuentan con la autonomía para expedir sus reglamentos internos, entre estos, la política financiera contable.

Que en los estatutos generales de la institución se dispone en el literal g) del artículo 24 de que corresponde al Consejo Directivo “*Aprobar y modificar las políticas académicas en lo referente a docencia, investigación, relacionamiento con el sector externo, bienestar universitario e internacionalización, en concordancia con las normas legales vigentes, a propuesta del Consejo Académico.*”

Que en sesión extraordinaria del 7 de marzo de 2024 del Consejo Directivo se aprobó la presente política y, por lo tanto:



ACUERDA

ARTÍCULO 1. Aprobación y adopción de la política. La política financiera contable aprobada y adoptada por la Institución de Educación Tecnológica Internacional - UNIVERSAE, se ejecutará en los siguientes términos:

1. PRESENTACIÓN

La Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE, en concordancia con los lineamientos establecidos en los Estatutos, el Proyecto Educativo Institucional y el actual Plan de Desarrollo Institucional, delineó la implementación de su Política Financiera y Contable.

Este enfoque tiene como objetivo principal salvaguardar y fortalecer el patrimonio de la institución a través de estrategias alineadas con la misión, visión y quehacer institucional.

Es así, que el adecuado registro contable de las transacciones, contratos y demás eventos financieros realizados por la fundación, así como su pronta captura, seguimiento, valoración y divulgación, juegan un papel fundamental al proporcionar información financiera precisa, oportuna y creíble. Esta información es vital para la toma de decisiones que se alinean con la misión de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE: "... formar personas capaces de liderar proyectos con una visión global, interdisciplinar y de calidad, accesible a todas las personas, ofreciendo un modelo educativo innovador, práctico y sostenible..." reconoce que la información financiera contable desempeña un papel fundamental en la formulación de estrategias que respaldan la sostenibilidad y el desarrollo de la institución.

Como compromiso de adaptarse y responder a los entornos cambiantes resulta crucial establecer que esta política se encuentre en relación con el proceso integral de planificación, administración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto, abarcando tanto los ingresos como los gastos, así como las inversiones.

De manera paralela, reconoce la necesidad de respaldar esta gestión financiera mediante estrategias como la diversificación de fuentes de ingresos, la identificación proactiva de riesgos financieros y la formalización de procedimientos detallados. Estos procedimientos no solo orientan el manejo



financiero, sino que, en concordancia con el principio de transparencia, establecen criterios que aseguran resultados eficaces y eficientes en el ámbito financiero.

El seguimiento y cumplimiento de esta política serán supervisados utilizando los mecanismos definidos en el Estatuto General, así como a través de la labor de la Revisoría Fiscal. Además, se considerarán los reglamentos complementarios que puedan ser requeridos en el futuro para garantizar una implementación efectiva y actualizada.

2. MARCO GENERAL

En consonancia con la filosofía de calidad en, la cual se entiende como el nivel de coherencia entre la identidad institucional y las acciones llevadas a cabo en la cotidianidad, en la cual se busca promover una cultura organizacional fundamentada en la planificación estratégica, la ejecución precisa y la eficiente administración de los recursos financieros y acciones contables. Esta política se encuentra enmarcada en el Plan de Desarrollo Institucional, con el propósito de garantizar el crecimiento y la estabilidad institucional, y para lograrlo, busca una gestión efectiva de los recursos, asegurando así el cumplimiento cabal de la Misión y Visión Institucional.

El marco general de la política financiera y contable establece directrices, principios y normas que guían la gestión, registro, presentación y divulgación de la información financiera de la organización.

Es imperativo reconocer la necesidad crítica de establecer una política administrativa y financiera sólida; y bien definida que abarque de manera integral los procesos clave de presupuesto, ejecución, administración y gestión de los recursos financieros. Esta política no solo es esencial, sino que representa la columna vertebral de la eficiencia y efectividad en la dirección financiera.

Dicha política actúa como un marco estructurado que proporciona las directrices necesarias para guiar la toma de decisiones financieras, asegurando que se realicen de manera estratégica y alineadas con los objetivos y metas institucionales. Desde la asignación y utilización adecuada de fondos hasta la supervisión eficaz de los gastos, esta política se convierte en un mapa claro que orienta la gestión responsable de los recursos.

Propende por tener una Política financiera contable robusta, pues no solo establece los procedimientos, roles y responsabilidades, sino que también define los mecanismos de control y seguimiento para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la mitigación de riesgos. Al hacerlo, se generan



herramientas esenciales para medir el desempeño financiero, identificar áreas de mejora y fomentar una cultura de eficiencia y responsabilidad en toda la organización.

En resumen, esta política se traduce en la habilitación de herramientas fundamentales para la gestión institucional, permitiendo una administración financiera contable ordenada, precisa y eficaz. Al establecerla, se sientan las bases para una toma de decisiones informada y estratégica, esencial para el crecimiento y la prosperidad continua de la fundación.

2.1. Marco Conceptual

Esta política representa una declaración de principios y directrices fundamentales que definen la postura en cuanto a la administración y el uso de los recursos financieros y el desarrollo contable. En este documento, se adoptan ciertos estándares y pautas como un conjunto de orientaciones estratégicas diseñadas para abordar situaciones específicas convirtiéndose en una hoja de ruta para asegurar una gestión efectiva y coherente en el contexto educativo, que se configura en apoyo al desarrollo adecuado de las funciones centrales de la educación.

Su formulación genera un documento de fácil comprensión y ejecución, simplificando la toma de decisiones. Esta aproximación garantiza la transparencia y eficacia en las operaciones, respaldando un óptimo uso del talento humano y los recursos materiales necesarios para su supervisión y gestión. Se busca así asegurar que la información sea confiable, precisa y verificable de acuerdo con la normativa vigente.

2.2. Marco Jurídico

Esta política se sustenta en un marco jurídico que incluye la siguiente normatividad.

Normatividad externa.

- a. Constitución Política de Colombia, Artículo 67 en donde afirma que la educación como un derecho fundamental y un servicio público de gran relevancia social, facilitando el acceso al saber, la ciencia y la tecnología. En este marco, se establece la responsabilidad del Estado para regular y supervisar aspectos cruciales como la calidad, la cobertura, el acceso y la



continuidad en las instituciones educativas.

- b. Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, así:

Artículos 28. Establece la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y en concordancia con la presente Ley, reconoce a las Universidades el derecho a elaborar y ajustar los estatutos, nominar a las autoridades académicas y administrativas, crear, estructurar y enriquecer los programas académicos, así como planificar y coordinar las labores educativas, académicas, docentes, investigativas y culturales. Asimismo, les confiere la facultad para conferir los títulos pertinentes, seleccionar a su cuerpo docente, admitir los estudiantes y establecer los reglamentos correspondientes. Igualmente, permite gestionar, asignar y aplicar los recursos para cumplir con su misión social y función institucional.

Artículo 98. Establece que las instituciones privadas de Educación Superior deben adoptar la forma jurídica de personas de utilidad común, sin fines lucrativos. Estas entidades pueden organizarse en modalidades tales como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria.

Artículo 122. Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son los siguientes: “a) Derechos de Inscripción. b) Derechos de Matrícula. c) Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. d) Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente. e) Derechos de Grado. f) Derechos de expedición de certificados y constancias”.

- c. Ley 115 de 1994. Por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.

Artículo 2. Que establece los componentes del servicio educativo, que abarcan el conjunto de reglas legales, programas de estudio, educación por niveles y grados, educación no formal, educación informal, instituciones educativas, así como las entidades sociales (tanto estatales como privadas) con roles en educación, cultura y recreación. También incluye los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, coordinados en procesos y estructuras para lograr los objetivos de la educación.

Artículo 174. Los recursos financieros que se destinen a la educación se consideran gasto público social.



- d. Decreto 1478 de Julio 13 de 1994. Este decreto establece las condiciones y pasos necesarios para otorgar reconocimiento legal a instituciones privadas de educación superior, así como para la creación de seccionales, y contempla otras regulaciones relacionadas.

Artículo 6. Define los requisitos del estudio de factibilidad socioeconómica, enunciando la capacidad económica y financiera la cual garantiza el desarrollo de los planes y programas académicos, administrativos de inversión, de funcionamiento, de investigación, y de extensión con indicación en fuente, destino y uso de los recursos y planes de recaudo.

- e. Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.5.3.2.2.2. Evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional. La institución de educación superior debe presentar información que permita verificar: Recursos financieros suficientes. Viabilidad financiera para la oferta y desarrollo del programa de acuerdo con la metodología, lo cual debe presentar el estudio de factibilidad económica elaborado para tal o el correspondiente plan de inversión cuando se trate de programas en funcionamiento. El estudio debe desagregar los montos y fuentes de origen de los recursos de inversión y funcionamiento previstos para el cumplimiento de las condiciones de calidad propuestas y la proyección de ingresos que cubra por lo menos una cohorte.
- f. Decreto 1295 de 2010. El cual reglamenta el Registro Calificado y desarrollo de programas de educación superior; establece en el artículo 6.6 que las Instituciones de Educación Superior, deberán demostrar la viabilidad financiera para el desarrollo de los programas, basándose en el estudio de factibilidad financiera donde se especifiquen montos y fuentes de origen de los recursos de inversión.
- g. Ley 1740 de 2014, por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, que regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones.
- h. Decreto 1330 de 2019, Artículo 2.5.3.2.3.1.7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Literal c. Recursos Financieros. La institución deberá validar la existencia, divulgación, implementación y efectividad de las políticas financieras diseñadas para potenciar las actividades formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, acorde a su naturaleza jurídica, tipología e identidad



institucional. Asimismo, la institución deberá demostrar condiciones financieras sólidas que apunten hacia un fortalecimiento tanto en la calidad institucional como en los programas ofrecidos, buscando alcanzar los objetivos académicos propuestos.

- i. Resolución No. 015224 de 24 de agosto de 2020, por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para obtención y renovación del registro calificado.
- j. Resolución No. 021795 de 19 de noviembre de 2020, por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para obtención y renovación del registro calificado.
- k. Decreto 2418 de 2023, por la cual se “compilan y actualizan los marcos técnicos de información financiera NIIF para el Grupo 1 y las Normas de Información Financiera para las Pymes, NIIF para las Pymes, Grupo 2, incorporados en el Decreto 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017, respectivamente”
- l. Acuerdo No. 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior - CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.

2.3. Marco Institucional

La Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE – es una institución de educación superior privada, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1833 del 21 de agosto de 2001, de carácter académico- tecnológico, redefinida para ofrecer programas por ciclos propedéuticos, constituida como entidad autónoma sin ánimo de lucro, utilidad común y organizada como Fundación, sometida a la Constitución Política y leyes colombianas.

Dentro de los marcos de referencia institucionales se tienen los Estatutos Generales, el Reglamento Estudiantil, el Reglamento de Trabajo, el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2020-2027, el Proyecto Educativo Institucional – PEI.



Esta política busca establecer una cultura arraigada en la planificación, ejecución y gestión efectiva de los recursos financieros, respaldada por el Plan de Desarrollo Institucional. El objetivo es garantizar el crecimiento sostenible y la continuidad de la institución, logrando un uso apropiado de estos recursos para cumplir con la Misión y Visión Institucional de manera efectiva.

2.4. Alcance

Esta política inicia con la inclusión del presupuesto anual de ingresos y gastos en el toda el área financiera, seguido por la ejecución anual y las posibles adaptaciones necesarias, mediante la planificación y ejecución eficiente y eficaz de los recursos y el registro veraz y oportuno de los hechos económicos dentro de las políticas contables bajo el marco normativo de las NIIF, con el fin de generar los estados financieros y analizar los datos, lo cual facilita la toma de decisiones y la implementación de acciones para la mejora continua.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Definir los principios fundamentales para la gestión de los recursos financieros, asegurando que se cumplan las actividades esenciales de formación, investigación y transferencia del conocimiento en concordancia con lamisión institucional y los estatutos.

Establecer de forma oficial los lineamientos y principios relativos a la gestión contable, que se integran en el proceso de administración de los recursos financieros. Esto asegura que todas las operaciones realizadas en los procesos misionales, estratégicos, administrativos, de evaluación y control, estén vinculados de manera uniforme al proceso de administración de recursos financieros, económicos y ambientales. Así se garantiza la mejora continua y la seguridad de las actividades, procedimientos y procesos correspondientes, en sintonía con las demandas y desafíos de calidad en la Educación Superior.

3.2. Objetivos específicos

- Elaborar un plan para gestionar los recursos financieros, abarcando tanto los ingresos como los gastos institucionales operacionales y no operacionales, Este plan se basará en el presupuesto y se reflejará a través de un flujo de caja periódico, permitiendo visualizar las necesidades de liquidez y posibles excedentes.



- Establecer los lineamientos generales de inversión conforme a la categorización de los recursos financieros en cuanto a montos, emisores, plazos y tasas que permitan la toma de decisiones respecto a las inversiones financieras, de acuerdo a las decisiones tomadas por la Alta Dirección alineada con los objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.
- Definir una política efectiva para la recaudación, gestión eficiente y desembolso adecuado de los recursos, en concordancia con las directrices generales proporcionadas por el Consejo Directivo.
- Definir los procedimientos contables para reconocer y medir los acontecimientos económicos, junto con la divulgación y presentación de la información financiera.
- Desarrollar y fijar las políticas necesarias para el manejo, registro, control y seguimiento de los diferentes documentos, soportes, cuentas e informes que intervienen en los hechos que se generan diariamente.
- Definir las pautas, orientaciones y condiciones necesarias para la formulación, elaboración, ejecución y evaluación de Plan Operativo Anual y los componentes, esencialmente de los presupuestos de operación y presupuesto de inversión; directrices que permitan avanzar en el seguimiento de los objetivos y las metas establecidas en el Plan del Desarrollo Institucional.
- Actuar como fuente de referencia para la toma de decisiones con respecto al tratamiento contable en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los acontecimientos económicos.
- Mantener homologadas las prácticas contables que deben acogerse, conforme a las prácticas propias y las que le rigen en materia normativa.
- Funcionar como una guía contable para los usuarios internos que están involucrados directamente en el reconocimiento, medición y divulgación de los eventos económicos.

4. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LA POLÍTICA

La política financiera y contable es un pilar fundamental que rige el manejo de los recursos económicos y la gestión de la información financiera. En este contexto, se establecen líneas estratégicas que determinan la dirección y los objetivos a seguir en la toma de decisiones financieras y contables.



Estas líneas estratégicas guían la forma como se reconocen, miden, registran y presentan los hechos económicos, asegurando así la transparencia, confiabilidad y consistencia en los informes financieros. Además, definen los procedimientos y principios para una adecuada gestión de los recursos financieros, permitiendo una planificación financiera eficaz, una inversión estratégica y una adecuada administración del riesgo. En este marco, se busca alinear los objetivos financieros con la misión y visión institucional, garantizando la sostenibilidad y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales a corto, medio y largo plazo. En este sentido, se compromete a seguir los siguientes criterios:

- De la Administración de recursos

Privacidad - Confidencialidad. En concordancia con las directrices establecidas en esta política y en cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo de, se requiere que los directivos y colaboradores involucrados en el proceso de administración de recursos financieros y la gestión presupuestal y contable, mantengan la confidencialidad adecuada respecto a los documentos de trabajo y la información bajo su responsabilidad.

Legalidad. Para la alineación de las operaciones inherentes a la administración de recursos financieros serán conducidas de acuerdo con las normas fiscales, contables tanto nacionales como aquellas internacionales que apliquen.

Diversificación. Se llevarán a cabo inversiones en diversos instrumentos financieros y clases de activos, buscando la diversificación como estrategia para mitigar los riesgos económicos.

Idoneidad en la contratación. De personas y en general todo bien o servicio contratado, identificando experiencia, calidad técnica y necesidad del bien o

servicio. Velando por el cumplimiento de la normatividad y realizando una gestión adecuada del recurso financiero basado en lineamientos técnicos y ético - morales sólidos necesarios para la toma de decisiones.

Competencia. Los colaboradores a cargo de la administración y gestión de los recursos financieros deberán ser personas, calificadas, competentes y con la suficiente experiencia que les permita enfrentar y aportar en la toma de decisiones y resultados.



Objetividad. Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

Prudencia. Este principio establece que, al elegir entre dos opciones para un activo, se debe dar preferencia a aquella que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y tenga un costo más bajo en la oferta. Sin embargo, es importante evitar exagerar su aplicación si esto implica un detrimento en la calidad o eficacia del activo. Es un equilibrio entre eficiencia y calidad.

Liquidez. Se deberá contar con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos inherentes a la misión. En este contexto, las inversiones se guiarán por el flujo de efectivo, la estrategia delineada en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y las políticas administrativas.

Mesura. Implica optimizar el uso de los recursos financieros y activos, evaluando cuidadosamente la relación costo y beneficio en el contexto de la misión de UNVIERSAE. Esto garantiza una gestión responsable y efectiva de los recursos para beneficio de la comunidad educativa y la sociedad en general.

Planeación. El proceso se inicia mediante la identificación de los objetivos financieros de la institución a corto, mediano y largo plazo, los cuales quedan reflejados en el Presupuesto Anual, en el Plan de Operación Anual que corresponde al Plan de Desarrollo Institucional. Este enfoque permite una planificación efectiva y alineada con las metas financieras institucionales en distintos horizontes temporales.

Eficiencia. La gestión eficiente de los recursos tecnológicos en implica analizar las necesidades individuales de las unidades y presentar soluciones que se ajusten a los requisitos técnicos y funcionales. Además, se enfoca en la capacitación y promoción del uso adecuado de estas herramientas para optimizar su aprovechamiento.

Transparencia. La administración de los recursos se regirá por el acatamiento riguroso de las políticas establecidas, así como de los procedimientos y regulaciones legales aplicables. Estas directrices serán debidamente documentadas y registradas para facilitar su monitoreo y análisis continuo, garantizando así la integridad y transparencia en la gestión financiera y contable de la institución.



Control del riesgo. Establecer planes de contingencia, controles internos y estrategias de mitigación para hacer frente a los riesgos financieros, contables identificados, en caso de que se materialicen.

Evaluación y mejora continua. Implica que la institución debe establecer un proceso sistemático para evaluar la eficacia y eficiencia de su política financiera y contable, así como buscar oportunidades de mejora constante en aspectos como: evaluación periódica, indicadores de metas cumplimiento de metas, calidad de la información contable, plan de mejora, revisión y ajuste continuo.

Eficiencia de Recursos. Buscar la optimización en el uso de recursos financieros, minimizando desperdicios y asegurando que las inversiones sean eficaces y generen valor sostenible.

- De los Resultados.

Liquidez. Mediante la proyección del flujo de efectivo, se busca asegurar los recursos económicos necesarios para cubrir el funcionamiento y las inversiones planificadas en el Plan de Acción anual.

Rentabilidad. Las decisiones de inversión financiera estarán respaldadas por un análisis comparativo que evaluará la tasa de rendimiento óptima considerando el menor nivel de riesgo posible.

Continuidad. La evaluación y análisis de los indicadores de gestión financiera se presentarán a la alta dirección, permitiendo tomar decisiones estratégicas sobre la continuidad de los centros de costos productivos que puedan requerir ajustes o mejoras en su desempeño económico. Buscando garantizar una asignación eficiente de recursos y una gestión financiera adecuada para mantener la sostenibilidad y competitividad institucional.

- De la Información Financiera.

Confiabilidad. La confiabilidad de la información radica en su neutralidad, verificabilidad y en su capacidad para representar de manera precisa los hechos económicos relevantes que sean fácilmente comprobables y reflejen de manera exacta la realidad financiera.

Comparabilidad. Este principio le permite a hacer análisis y evaluaciones efectivas para comprender las tendencias y variaciones en el desempeño financiero, permitiendo que sobre las bases uniformes se determinen las diferencias o similitudes de resultados, con información de la misma entidad con otras semejantes a lo largo del tiempo.



Comprensibilidad. Con el propósito de facilitar la comprensión y el análisis de la información proporcionada, es esencial su adecuada clasificación y presentación que refleje fidelidad, claridad y concisión, tal como señala Mantilla en 2013. Este enfoque busca garantizar que los usuarios puedan interpretar eficientemente los datos financieros para tomar decisiones fundamentadas.

De otro lado, la Política aplica para todos los departamentos, áreas y direcciones de y personas naturales o jurídicas externas, que intervengan en el proceso financiero, contable. Para la operacionalización define los siguientes ejes que permitirán el cumplimiento de los objetivos general y específicos de ésta, así:

4.1. Origen y clasificación de los recursos.

Los ingresos de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE se generan en consonancia con el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales. Estos ingresos comprenden derechos pecuniarios anuales que están debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, derivados de su objeto social y los de dedicación a la educación, así:

4.1.1. Ingresos Operacionales.

- a. Inscripciones
- b. Matrículas
- c. Certificados y Constancias
- d. Derechos de Grado
- e. Supletorios, habilitaciones y validaciones
- f. Cursos vacacionales
- g. Servicios Audiovisuales
- h. Servicios de Bienestar Institucional

4.1.2. Ingresos No Operacionales.

- a. Financieros y los intereses
- b. Arrendamientos
- c. Servicios

Los canales autorizados para recibir el recaudo son:

Las cajas situadas en el Departamento de Tesorería, tienen la autorización para recibir pagos con tarjetas débito y crédito, así como cheques de gerencia.



Entidades financieras con las que tiene convenio que también pueden recibir efectivo, cheques de gerencia, transferencias bancarias y pagos electrónicos para respaldar el proceso de recaudo.

4.1.3. Segregación de Recursos.

La proyección del flujo de caja se convierte en la piedra angular para categorizar los recursos. A través de esta herramienta, se vislumbran las previsiones de ingresos y gastos, permitiendo discernir entre excedentes de liquidez y las necesidades de recursos. Con base en esta premisa, los fondos generados por la ejecución de las actividades misionales de se clasificarán en tres (3) tipos según su finalidad:

a. Recursos a corto plazo.

Con referencia a un corto plazo, se determina una duración que corresponde al año fiscal, es decir, 365 días. Este se establece considerando los recursos financieros disponibles al inicio de cada periodo académico, que incluyen ingresos operativos y no operativos. Basándonos en la proyección del flujo de caja, se pueden destinar los excedentes de efectivo a distintos instrumentos financieros permitidos, garantizando así la generación de rendimientos financieros y el cumplimiento puntual de compromisos tanto operativos como de inversión, en consonancia con el proceso de planificación y presupuestación.

Su objetivo principal es mantener el valor del dinero en el tiempo y maximizar los recursos disponibles. Para lograr este propósito, el perfil de riesgo de la cartera, que incluye diversos activos, es bajo, con una duración inferior a un año. Esta cartera será gestionada con atención y rigurosidad para asegurar el cumplimiento de los objetivos financieros y será administrado por la Sala General en conjunto con el Consejo Directivo, Comité Administrativo-Financiero, Rectoría y Vicerrector/director Administrativo Financiero.

Debido a que se trata de recursos considerados de corto plazo destinados a cubrir gastos operativos e infraestructura del respectivo período, estos se reflejarán en el Activo Corriente del Balance General bajo las categorías de "Disponible" o "Inversiones". Se realizará un monitoreo periódico y se propondrán ajustes según sea necesario para asegurar la efectiva gestión y utilización de estos recursos.

b. Recursos de sostenibilidad.

Este fondo se establece utilizando el 1% de los ingresos operacionales de cada periodo académico, sin implicar un cargo adicional para las unidades académicas,



ya que se obtiene de los costos indirectos por unidad. Su propósito principal es asegurar la renovación de la infraestructura universitaria a largo plazo. No obstante, en situaciones de contingencia económica adversa que afecten la operatividad normal de estos fondos podrían ser utilizados para cubrir obligaciones.

La gestión de este fondo permite un perfil de riesgo moderado, con una duración máxima de cinco años. Estos recursos se clasifican como de largo plazo y se registran en el Activo No Corriente bajo la categoría de "Inversiones a Largo Plazo".

c. Recurso de Apoyo Misional.

Estos fondos, constituidos a partir de donaciones de personas naturales y jurídicas, así como aportes institucionales, tienen como finalidad potenciar el desarrollo de actividades de formación, investigación y transferencia del conocimiento. Además, busca asegurar la preservación del capital mediante la optimización de los rendimientos financieros.

La administración de estos fondos puede ser delegada a un tercero, que estará sujeto a los principios establecidos y deberá rendir cuentas mensualmente al Consejo Directivo. Para cumplir su propósito, se permite un nivel de riesgo moderado en las inversiones, las cuales se clasifican como de largo plazo en el Activo No Corriente. La autorización para el uso, movilización y asignación de estos recursos de sostenibilidad y apoyo misional solo puede ser otorgada por la Sala General. (Definir de acuerdo con las políticas generales)

4.1.4. Destinación de Recursos.

Otro pilar de esta política reside en garantizar la asignación puntual y eficaz de los recursos financieros, facilitando así el funcionamiento ininterrumpido de las operaciones de a través de:

- a. Validación de proceso de compras y contratación transparente, seguro y eficiente.
- b. Sistema de información eficaz e integrado entre los Departamentos o Áreas funcionales y la Oficina de Tesorería.
- c. Proceso de pago de transferencia electrónica.
- d. Participación dual para aprobación de pagos.

4.1.5. Controles.



En el ámbito de los controles financieros y contables, se establecen mecanismos clave para garantizar la transparencia, precisión y legalidad en el manejo de los recursos económicos de la institución, así:

- a. Arqueo de títulos
- b. Código de barras
- c. Conciliación bancaria
- d. Consolidación electrónica de Pagos
- e. Cupo por Emisor
- f. Custodia de títulos
- g. Flujo de caja
- h. Saldos diarios
- i. Transacciones
- j. Toquen de seguridad

4.1.6. Reportes.

Los reportes derivados de las políticas financieras son instrumentos cruciales para evaluar el desempeño económico de Proporcionan información precisa y actualizada sobre ingresos, gastos, activos y pasivos, permitiendo a los responsables la toma de decisiones actuar de manera informada y estratégica. A continuación, se presentan algunos de los reportes necesarios para el proceso:

- a. Reporte diario posición de Tesorería
- b. Reporte de compras y ventas realizadas con las tasas y/o precios de compra y venta de las mismas.
- c. Reporte mensual sobre el Arqueo de activos, títulos y recaudo en cajas.
- d. Reporte mensual de Conciliación Bancaria.
- e. Reporte mensual del Flujo de Caja.
- f. Los demás requeridos por la administración

4.1.7. Informes Financieros.

Elaborar los Estados Financieros en estricto cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las directrices establecidas por el Gobierno Nacional para las Instituciones de Educación Superior. Este compromiso garantiza la transparencia, la gestión, viabilidad y sostenibilidad financiera.

- a. Los Estados Financieros serán preparados sobre la base del costo histórico, el valor revaluado, el valor neto de realización y el valor razonable de acuerdo a la naturaleza de la partida.



- b. Elaborar los estados financieros utilizando la base de contabilidad de causación, a excepción de la información sobre flujos de efectivo. Asimismo, presentará el estado de situación financiera clasificando los activos y pasivos en corrientes y no corrientes, asegurando una visión clara y detallada de la posición financiera.
- c. Los Reportes principales que debe presentar el Vicerrector/Director Administrativo, financiero y la Dirección Contable son: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado de Resultado, c) Estado de Flujo de Efectivo, d) Estado de cambios en el Patrimonio, e) Notas a los Estados Financieros, f) Presupuesto de Efectivo e Inversiones, g) Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, h) Reporte diario de movimientos bancarios, i) Reporte de ingresos. Los demás requeridos por la institución.

Estos reportes serán presentados al Consejo Directivo según cronogramas y fechas definidas. Esta práctica garantiza la transparencia y disponibilidad de información financiera clave para la toma de decisiones.

- d. La institución llevará a cabo prospecciones financieras análisis financieros a largo plazo conforme al horizonte temporal definido en el Plan de Desarrollo Institucional. Esto se realizará considerando la planificación estratégica y los compromisos de mejora continua derivados de la autoevaluación y la gestión de la calidad. Este enfoque financiero permite alinear las metas financieras con los objetivos estratégicos y la mejora constante de la institución.

4.2. Proceso contable.

El proceso contable representa una serie de etapas esenciales que posibilitan a la Institución reflejar las operaciones y desempeño económico anual mediante la elaboración de los estados financieros, las cuales se guía a través de las siguientes directrices:

- a. En cumplimiento de la legislación vigente, la Dirección Contable elaborará y actualizará los procedimientos necesarios para cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Estos procedimientos serán fundamentales para asegurar la correcta aplicación de las normativas contables requeridas a nivel nacional e internacional, garantizando así la transparencia y la calidad en la presentación de la información financiera de la institución.
- b. Los Estados Financieros son el conjunto de informes que permiten conocer



la situación económica de la fundación.

- c. Los Estados Financieros serán elaborados basándose en el principio del costo histórico y el valor razonable de las transacciones. El costo histórico refleja el monto de efectivo o equivalente de efectivo pagado en el momento de adquirir un activo o el valor justo de la contraprestación entregada. Para los pasivos, representa el monto recibido en efectivo o equivalentes de efectivo, valorado al valor justo de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento de contraerla. Por otro lado, el valor razonable es el importe en el cual un activo puede ser intercambiado o un pasivo cancelado entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- d. Los Estados Financieros serán presentados anualmente con fecha de cierre al 31 de diciembre, llevando la firma y certificación del Contador y del Representante Legal de la institución. Asimismo, serán objeto de dictamen por parte del Revisor Fiscal, garantizando así su veracidad y transparencia.
- e. La Rectoría presentará, en reunión ordinaria y/o extraordinarias de la Sala General para aprobación de los estados financieros, el presupuesto y las tarifas para su respectiva aprobación.

4.2.1. Principios Contables

De conformidad con las disposiciones vigentes emitidas por la Ley 1314 de 2009 reglamentada, compilada y actualizada por el Decreto 2483 de 2018 y anteriores, prepara sus estados financieros de conformidad con normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia-NCIF, junto con sus interpretaciones, traducidas al español y emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por su sigla en inglés) vigentes al 31 de diciembre de 2017.

4.2.2. Bases de Preparación.

Conforme a los estatutos, tiene establecido realizar un cierre contable para divulgar los estados financieros generales una vez al año, en la fecha del 31 de diciembre. Para cumplir con las disposiciones legales en Colombia, se establece que los estados financieros individuales deben estar expresados en pesos colombianos, siendo esta la moneda de presentación oficial para todos los propósitos. La moneda funcional de FTM es el peso colombiano, reflejando así la moneda predominante en su entorno económico principal. Esta elección facilita la rendición de cuentas y la comprensión de la situación financiera en el contexto



local, los cuales tendrán equivalencia para efectos de consolidación internacional si ello es requerido.

4.2.3. Principales políticas y prácticas contables.

Los principios contables para FTM establecen las bases para registrar, medir y reportar la información financiera de manera precisa y transparente, así como mantener la integridad y confiabilidad de los registros financieros, facilitando así la toma de decisiones informadas y contribuyendo a la salud financiera, así:

4.2.3.1. Propiedad y Equipo.

Los activos de propiedad planta y equipo se registran inicialmente a su costo de adquisición, que equivale a su valor histórico. El valor razonable, considerado como el importe de adquisición o construcción, se calcula restando las depreciaciones acumuladas y cualquier pérdida por deterioro que haya ocurrido dicha depreciación será en línea recta. Además del precio de adquisición, el costo inicial comprende los siguientes elementos:

- El costo de adquisición incluye los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que se apliquen a la adquisición, netos de cualquier descuento o rebaja aplicada al precio.
- El costo de adquisición abarca todos los gastos directamente vinculados a la ubicación del activo en el lugar y las condiciones requeridas para su correcto funcionamiento, tal como se provee por la Administración.
- Los costos por préstamos directamente vinculados a la adquisición de un activo en proceso de construcción están incluidos en el costo de dicho activo. Estos costos abarcan los intereses y otros gastos generados por la financiación específica utilizada para la construcción del activo en cuestión.
- La estimación inicial de los costos asociados al desmantelamiento, retiro y rehabilitación del elemento surge como compromiso adquirido por la entidad debido a la utilización del activo durante un período específico. Dichos costos se contabilizan como parte integral del valor del activo, y a lo largo de su vida útil, se van amortizando reflejando la distribución de estos gastos en función del tiempo en que el activo genera beneficios económicos para

Las erogaciones por el mantenimiento, conservación y reparación de estos activos se registran directamente en resultados, como costo del período en que se incurren.



Las adiciones y costos de ampliación, modernización o mejoras se capitalizan como mayor valor de los correspondientes bienes, siempre que aumenten su vida útil, amplíen su capacidad productiva y su eficiencia operativa, mejoren la calidad de los servicios, o permitan una reducción significativa de los costos.

4.2.3.2. Activos en construcción y montaje.

Las propiedades y equipos en construcción y montaje para fines de administración, producción, suministro o para propósitos no definidos, son registradas al costo, menos cualquier pérdida por deterioro reconocido. Cuando estos activos en construcción y montaje estén listos para su uso pretendido, se clasifican en las categorías apropiadas de propiedades y equipo y la depreciación inicia en ese momento, es decir, cuando se encuentren en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaces de operar de la forma prevista.

4.2.3.3. Costos por préstamos

Capitaliza los costos que sean directamente atribuibles por préstamos relativos a la financiación de la construcción o producción de activos que toman un tiempo sustancial para su puesta en operación.

Los costos por préstamos se capitalizan como parte del costo de los activos cuando es probable que ellos generen beneficios económicos futuros y puedan ser medidos fiablemente. La capitalización de los costos por préstamos inicia cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Se incurre en desembolsos en relación con el activo,
- Se incurre en costos por préstamos, y
- Se llevan a cabo las actividades necesarias para preparar el activo para el uso al que está destinado o para su venta.

La Institución Tecnológica suspende la capitalización de los costos por préstamos durante los períodos en los que se interrumpa el desarrollo de actividades de un activo calificado. Sin embargo, no se interrumpe la capitalización de los costos por préstamos durante un período si se están llevando a cabo actualizaciones técnicas o administrativas importantes. Tampoco suspenderá la capitalización de costos por préstamos cuando una demora temporal sea necesaria como parte del proceso de preparación de un activo calificado, para su uso o para su venta.

La capitalización de los costos por préstamos finaliza cuando esencialmente se han completado todas las actividades necesarias para preparar el activo calificado para



su uso o venta. En caso de que el activo tenga componentes y estos componentes puedan ser utilizados por separado mientras continúa la construcción, se deberá detener la capitalización de los costos por préstamos sobre estos componentes.

Los costos por préstamos no capitalizables se llevan al gasto en el periodo en el que se incurran.

4.2.3.4. Componentes de los activos

Un componente de un activo fijo es un elemento que se puede ver como parte de otro activo, pero que, por las propias características, por la función que desempeña y por el tipo de estrategias o actividades que se siguen durante su vida técnica de servicio, pueden ser tratados como un activo independiente. Cada componente de propiedad y equipo debe ser identificado y separado de los demás activos para efectos de depreciarlos durante su vida útil y para facilitar su tratamiento y control contable. De forma similar, si los repuestos y el equipo auxiliar de un activo fijo sólo pudieran ser utilizados con relación a este, se contabilizarán como parte de las propiedades y equipo.

La vida útil para los activos de es:

Vida útil en años

Construcciones y edificaciones	45 años
Maquinaria y equipos	10 años
Muebles y enseres	10 años
Equipos de computación	5 años
Equipos de transporte	10 años
Equipo médico científico	8 años
Equipo procesamiento de datos	5 años

Los activos por derechos de uso se deprecian sobre el periodo que resulte más corto entre el periodo del arrendamiento y la vida útil del activo subyacente. Si un arrendamiento transfiere la propiedad del activo subyacente o el costo del activo por derechos de uso refleja que la entidad planea ejercer una opción de compra, el activo por derechos de uso se depreciará sobre la vida útil.



Asesorada por profesionales expertos y peritos en cada campo donde se tengan activos fijos, revisa anualmente la vida útil y el método de depreciación de la propiedad y equipo al cierre de cada ejercicio.

Dentro de cada categoría de activos se contemplan variadas vidas útiles de acuerdo a las características técnicas individualmente consideradas para definirla.

4.2.4. Intangibles.

Los activos se registran inicialmente por su costo de adquisición y se evalúan posteriormente a su costo, considerando la amortización y posibles pérdidas por deterioro.

Para los intangibles desarrollados internamente, clasificará la generación del activo en fase de investigación y desarrollo. Los desembolsos por investigación se registrarán como gastos del período en el que se realicen. En la fase de desarrollo, se reconocerán como activos si se puede demostrar que cumplen con ciertos criterios:

- Técnicamente, es posible llevar a cabo la producción del activo intangible para su utilización o venta.
- Existe una intención clara de finalizar el activo para su uso o comercialización.
- La institución tiene la capacidad operativa para utilizar o vender el activo.
- Además, se ha identificado un mercado potencial o una utilidad dentro de los procesos de la Institución Tecnológica que permitirá que el activo genere beneficios económicos futuros.
- cuenta con los recursos adecuados para completar el desarrollo y comercializar o utilizar el activo.
- Asimismo, es posible medir de manera precisa los desembolsos asociados al desarrollo del activo intangible.

Cada activo intangible se evalúa para determinar si tiene una vida útil definida o indefinida. En el caso de vida útil definida, se realiza una amortización sistemática utilizando el método de línea recta a lo largo de su vida útil estimada.

En todos los casos, se revisan los métodos y periodos de amortización al cierre del ejercicio.



Un activo intangible se da de baja en cuentas cuando se vende o no se esperan beneficios futuros. La diferencia entre el importe neto obtenido por la disposición y el importe en libros se registra como ganancia o pérdida en el resultado del periodo.

- Licencias: Tienen vida útil definida y se registran al costo menos su amortización acumulada. La amortización se calcula utilizando el método de línea recta a lo largo de su vida útil estimada.
- Software: Los costos de mantenimiento de software se reconocen como gasto cuando se incurre en ellos. La amortización del intangible se calcula mediante el método de línea recta, asignando el costo a resultados durante su vida útil estimada. La vida útil y el método de amortización se revisan al final de cada período.

4.2.5. Instrumentos financieros.

Los activos y pasivos financieros se valoran inicialmente a su valor razonable, considerando los costos de transacción.

Todos los instrumentos financieros reconocidos, se miden posteriormente en su totalidad a costo amortizado o valor razonable, dependiendo de la clasificación del instrumento financiero.

4.2.5.1. Activos financieros.

La clasificación de activos financieros se determina desde el inicio, basándose en el modelo de gestión y las características contractuales de los flujos de efectivo. Si se espera mantener para recibir flujos de efectivo contractuales, se mide a costo amortizado. Si se espera mantener para negociar, se mide a valor razonable, con cambios reflejados en el resultado del período.

Un activo financiero se mide a costo amortizado utilizando la tasa de interés efectiva, si se mantiene dentro de un modelo de negocio destinado a obtener los flujos de efectivo contractuales y dichos términos otorgan, en fechas específicas pagos de capital e intereses sobre el capital pendiente en fechas específicas.

Los activos medidos al costo amortizado se reconocen inicialmente al valor razonable más los costos de transacción, mientras que los demás se reconocen al valor razonable.



Un activo financiero se dará de baja en cuentas cuando se vende, se transfiere, expira o se pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.

4.2.5.2. Pasivos financieros.

El costo amortizado considera descuentos, primas de adquisición y cuotas relevantes para calcular la tasa de interés efectiva y los derivados financieros se miden a valor razonable, realizando cambios en el estado de resultados.

Un pasivo financiero se da de baja del balance cuando la obligación contractual ha sido cumplida o ha vencido.

Cuando se reemplaza un pasivo financiero o se modifican sus condiciones de forma significativa, se trata como una baja del pasivo original y se reconoce un nuevo pasivo. La diferencia en los valores se refleja en el estado de resultado.

4.2.6. Deterioro de los activos.

Para es esencial reconocer y abordar rápidamente este deterioro para evitar consecuencias graves en su operatividad y continuidad, así:

4.2.6.1. Deterioro de Instrumentos financieros.

Al final de cada período, se evalúan los activos financieros (excluyendo cuentas por cobrar) o grupos de ellos medidos a costo amortizado en busca de evidencia objetiva de deterioro. Si se encuentra evidencia, se calcula la pérdida como la diferencia entre el valor en libros y el valor presente de los flujos de efectivo futuros descontados a la tasa de interés efectiva original. La pérdida se reconoce en el resultado integral del período en que se confirma el deterioro, reduciendo el valor en libros del activo asociado.

La evidencia de deterioro se examina para cada activo financiero por separado. Si en un período posterior, la pérdida por deterioro disminuye debido a un evento relacionado con el activo, se revierte la pérdida previamente reconocida. Esta reversión se registra en el resultado del periodo, siempre que el valor en libros no supere el costo amortizado en la fecha de reversión.

4.2.6.2. Deterioro por cuentas por cobrar.



Aplica la normativa NIIF 9 y su enfoque simplificado para evaluar el deterioro de las cuentas por cobrar. Esto implica calcular la provisión para pérdidas basada en las pérdidas crediticias esperadas a lo largo de la vida de las cuentas por cobrar.

Se actualiza periódicamente el monto de las pérdidas crediticias esperadas para reflejar los cambios en el riesgo crediticio desde el reconocimiento inicial del instrumento financiero correspondiente.

Siempre se registra la provisión por pérdidas crediticias esperadas a lo largo de la vida del crédito para cuentas por cobrar comerciales, valores adeudados por clientes en contratos de innovación e investigación y otras cuentas por cobrar. La estimación de estas pérdidas se basa en una matriz de provisión que considera la experiencia histórica de pérdidas crediticias ajustada por factores específicos de los deudores y condiciones económicas generales. Además, se evalúan las condiciones actuales y previstas, considerando el valor temporal del dinero cuando sea relevante.

Para los instrumentos financieros que no son cuentas por cobrar específicas, reconoce las pérdidas crediticias esperadas durante la vida del crédito si hay un aumento sustancial en el riesgo crediticio desde el reconocimiento inicial. Esta evaluación se basa en determinar si ha habido un aumento significativo en la probabilidad o el riesgo de incumplimiento desde el reconocimiento inicial, en lugar de depender de la evidencia de deterioro en la fecha de presentación del informe o de un incumplimiento real.

La duración de las pérdidas crediticias esperadas durante la vida del crédito refleja las pérdidas por todos los posibles incumplimientos a lo largo de la vida útil prevista del instrumento financiero. Por otro lado, las pérdidas crediticias esperadas en 12 meses durante la vida del crédito representan la parte anticipada de las pérdidas crediticias esperadas que resultarán de eventos de incumplimiento posibles en un instrumento financiero en los 12 meses posteriores al período de reporte.

Se debe realizar monitoreos periódicos para evaluar la efectividad de los criterios empleados en la identificación de un incremento significativo en el riesgo crediticio. Estos criterios son ajustados según sea necesario para garantizar su capacidad de detectar tal aumento antes de que el monto sea vencido.

Definición de crédito en mora. Para establecer que ciertos criterios, basados en la experiencia histórica, representan eventos de incumplimiento para la gestión interna del riesgo crediticio. Esto se debe a que las cuentas por cobrar que cumplen con estos criterios suelen no ser recuperables.



- Es el crédito que no ha sido cancelado oportunamente según el cronograma de pagos establecido al momento de otorgar el crédito.
- Cuando exista un incumplimiento de los convenios financieros por parte de la contraparte; o
- Cuando la información interna o externa indica que es poco probable que el deudor pague la totalidad de sus deudas y sin considerar las garantías, se considera un evento relevante para la gestión del riesgo crediticio.

Determina que ha ocurrido un incumplimiento cuando un activo financiero tiene más de 30 días de vencimiento, a menos que haya información válida y sólida que respalde el uso de un criterio de incumplimiento con más días de vencimiento.

Activos financieros deteriorados. Un activo financiero se considera con deterioro crediticio cuando eventos adversos han impactado negativamente en los flujos de efectivo futuros estimados. La evidencia de este deterioro incluye datos observables sobre los siguientes eventos:

- Dificultad financiera significativa del emisor o del prestatario.
- Un incumplimiento de contrato, como un incumplimiento o un evento vencido.
- Cuando el prestamista otorga concesiones al prestatario debido a razones económicas o contractuales vinculadas a la dificultad financiera del prestatario, concesiones que no otorgaría en otras circunstancias.
- Existe una alta probabilidad de que el prestatario se declare en quiebra o busque una reorganización financiera.
- El activo financiero carece de un mercado activo debido a dificultades financieras.

Políticas de castigo. Se realiza un castigo a un activo financiero cuando hay información que indica que la contraparte enfrenta una grave dificultad financiera sin una perspectiva realista de recuperación. Esto puede ocurrir cuando la contraparte está en proceso de liquidación, quiebra o, en el caso de cuentas por cobrar comerciales, al evaluar vencimientos a largo plazo sin mejoras en las probabilidades de recuperación. Las recuperaciones se reconocen en los resultados.

Medición y registro de las pérdidas de crédito esperadas. La medición de las pérdidas crediticias esperadas se basa en la probabilidad de



incumplimiento, la pérdida dada la morosidad y la exposición en caso de incumplimiento. reconoce pérdidas o ganancias por deterioro en el resultado para todos los activos financieros, ajustando su valor en libros a través de una cuenta de provisión para pérdidas.

4.2.6.3. Deterioro de valor de activos no financieros.

Revisa anualmente sus activos no corrientes para detectar señales de deterioro y garantizar que su valor en libros no supere su valor recuperable. En caso de detectarse indicios de deterioro, se lleva a cabo una evaluación de deterioro para determinar la necesidad de ajustes en su valor.

El valor recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso. Si el valor recuperable es menor que su valor en libros, se reconoce una pérdida por deterioro ajustando el valor en libros del activo hasta alcanzar su valor recuperable. Esta pérdida se registra en el resultado del ejercicio o en el superávit por revaluación si corresponde.

El deterioro registrado en periodos anteriores se revierte solo si hay un cambio en los criterios para calcular el valor recuperable desde el último deterioro. Si se revierte el deterioro, el valor neto de los activos, después de la reversión, no debe superar el valor en libros que tendría el activo sin los deterioros previos. La reversión se reconoce automáticamente en ganancias o pérdidas, excepto en activos medidos al valor revaluado.

4.2.7. Arrendamientos.

UNIVERSAE como arrendataria, evalúa si un contrato constituye un arrendamiento desde su inicio. Se reconoce un activo por derechos de uso y un pasivo por arrendamiento para todos los contratos de arrendamiento en los que actúa como arrendatario, exceptuando los arrendamientos de corto plazo y activos de bajo valor. En estos casos, los pagos de renta se contabilizan como gastos operativos de forma lineal a lo largo del periodo del arrendamiento, a menos que otro método refleje mejor el patrón de consumo de los activos. El pasivo por arrendamiento se valora inicialmente al valor presente de los pagos del canon de arrendamiento no realizados en la fecha de inicio, descontado por latasa implícita en el contrato o tasas incrementales si no se puede determinar fácilmente la tasa implícita.

Los pagos de renta que se consideran para calcular el pasivo por arrendamiento son:

- Pagos de renta fijos, menos cualquier incentivo por arrendamiento



recibido;

- Pagos de renta variables que dependen de un índice o tasa, inicialmente medidos usando el índice o tasa en la fecha de inicio;
- El monto esperado a pagarse por el arrendatario bajo garantías de valor residual;
- El precio de ejercicio de opciones de compra, si el arrendatario está razonablemente certero de ejercitar las opciones; y
- Pagos por penalizaciones resultantes de la terminación del arrendamiento, si el periodo del arrendamiento refleja el ejercicio de una opción de terminación del arrendamiento.

El pasivo por arrendamiento se muestra como un ítem separado en el estado financiero. Posteriormente, se ajusta para reflejar los intereses devengados (mediante el método de interés efectivo) y se reduce para reflejar los pagos de renta efectuados, manteniendo su valor en libros actualizado.

Revalúa el pasivo por arrendamiento (y realiza el ajuste correspondiente al activo por derechos de uso relacionado) siempre que:

- Existan modificaciones en el plazo del arrendamiento o cambios significativos en las circunstancias que afectan la opción de compra, se ajusta el pasivo por arrendamiento. Esto se hace descontando los pagos de renta actualizados con una tasa de descuento actualizada.
- Si los pagos de renta cambian debido a modificaciones en índices, tasas o un ajuste en el valor residual garantizado, el pasivo por arrendamiento se revalúa. Este ajuste implica descontar los pagos de renta actualizados utilizando la misma tasa de descuento, a menos que el cambio en los pagos se deba a una tasa de interés variable, en cuyo caso se emplea una tasa de descuento actualizada.
- Si hay una modificación en un contrato de arrendamiento y no se trata como un nuevo arrendamiento, el pasivo por arrendamiento se revalúa según el plazo modificado. Se descuentan los pagos de renta actualizados usando una tasa de descuento actualizada al inicio de la modificación.

Los activos por derechos de uso comprenden la medición inicial del pasivo por arrendamiento, los pagos de renta realizados hasta la fecha de inicio, menos incentivos de arrendamiento y costos iniciales directos. Posteriormente, se



contabiliza como el costo inicial menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

Si surge una obligación para dismantelar, remover o restaurar un activo arrendado de acuerdo con los términos del arrendamiento, se reconoce una provisión según la NIC 37. Si estos costos están relacionados con un activo por derechos de uso, se incorporan en el activo por derechos de uso correspondiente, a menos que estén vinculados a la generación de inventarios.

Los activos por derechos de uso se amortizan durante el periodo más corto entre la vida útil del activo subyacente y el plazo del arrendamiento. Si el arrendamiento implica transferencia de propiedad o se planea ejercer una opción de compra, se amortizan durante la vida útil. La amortización inicia en la fecha de inicio del arrendamiento y estos activos se muestran como una partida aparte en el balance.

Aplica la NIC 36 para evaluar el deterioro de los activos por derechos de uso y registra cualquier pérdida por deterioro según la política de Propiedades y Equipo.

Los arrendamientos con rentas variables no se consideran en la medición del pasivo y activo por arrendamiento. Los pagos relacionados se reconocen como gastos en el periodo en que ocurre el evento que los desencadena, reflejándose en el concepto de gastos de arrendamiento en el estado de resultados.

La NIIF 16 permite no separar los componentes que no son de arrendamiento y en su lugar contabilizar cualquier arrendamiento y sus componentes de los que no son arrendamientos asociados como un solo acuerdo. En contratos con componentes de arrendamiento o de no arrendamiento adicionales, asigna la contraprestación según los precios independientes de cada componente de arrendamiento y el precio agregado de los no arrendamientos.

4.2.8. Inversiones en asociados y negocios en conjuntos

Una asociada es una entidad en la que posee influencia significativa, es decir, la capacidad de afectar las decisiones financieras y operativas sin tener control absoluto o conjunto sobre ella.

Un negocio conjunto es una entidad en la cual la Institución Tecnológica comparte control con otros participantes a través de un acuerdo contractual que establece dicho control sobre las operaciones significativas de la entidad.

En los estados financieros individuales, los resultados, activos y pasivos de la asociada o negocio conjunto se reflejan usando el método de participación. Inicialmente, la inversión se contabiliza al costo y se ajusta por los cambios en la



participación de en los activos netos de la asociada o negocio conjunto desde la fecha de adquisición, descontando las pérdidas por deterioro.

Las pérdidas de la asociada o negocio conjunto que superan la participación de en la inversión se registran como una provisión solamente si es probable que impliquen una salida de beneficios económicos y existe una obligación legal o implícita al respecto.

El método de participación se aplica desde la fecha de adquisición hasta cuando se pierde la influencia significativa o el control conjunto sobre la entidad.

La porción de la utilidad de un negocio conjunto se refleja en el estado de resultados del periodo, neto de impuestos. Cualquier cambio en la participación se reconoce en el estado de cambios en el patrimonio.

Los dividendos en efectivo recibidos de la asociada o negocio conjunto se registran disminuyendo el valor en libros de la inversión.

Analiza la existencia de indicadores de deterioro de valor y si es necesario reconoce en el resultado las pérdidas por deterioro en la inversión en la asociada o negocio conjunto.

4.2.9. Provisiones.

Las provisiones se reconocen cuando existe una obligación presente (legal o implícita) debido a un evento pasado, y su liquidación implica una salida futura de recursos probable y estimable. Si el efecto del descuento es significativo, las provisiones se descontarán al valor presente.

El gasto correspondiente a las provisiones se presenta en el estado de resultados, neto de todo reembolso.

El incremento en la provisión debido al transcurso del tiempo se contabiliza como un gasto financiero en el estado de resultados.

4.2.10. Pasivos y activos contingentes.

Al final de cada período, se examinan pasivos y activos contingentes, que son posibles obligaciones o activos derivados de eventos pasados. Su existencia se confirma con eventos futuros inciertos no totalmente bajo control de la Institución Tecnológica, o cuya cantidad no puede determinarse con certeza. Estos elementos



no se registran en el balance, pero su efecto se detalla en las notas como pasivos y activos contingentes.

4.2.11. Beneficios a empleados.

Los beneficios a empleados abarcan todas las retribuciones vinculadas a la labor desempeñada para la Institución Tecnológica, incluyendo salarios y beneficios a corto y largo plazo.

- Beneficios a corto plazo.

Las obligaciones por beneficios a los empleados a corto plazo se contabilizan como gastos conforme se presta el servicio correspondiente. Las obligaciones laborales se ajustan al final de cada ejercicio, según las disposiciones legales y acuerdos laborales vigentes.

Se reconoce una obligación por el monto esperado a pagarse en el siguiente año si existe un compromiso legal o implícito de desembolsar este monto por servicios prestados en el pasado, y si se puede estimar con fiabilidad.

- Beneficios a largo plazo.

No se han definido beneficios a largo plazo salvo los expuestos por la ley.

4.2.12. Reconocimiento de ingresos.

4.2.12.1. Ingresos de actividades ordinarias.

Los ingresos por actividades ordinarias se contabilizan cuando cumple con una obligación de desempeño al transferir un bien o servicio al cliente, que se produce cuando el cliente adquiere el control del activo. Estos ingresos se cuantifican según la contraprestación acordada en el contrato con el cliente, excluyendo los saldos cobrados en nombre de terceros.

El método de seguimiento del avance en el cumplimiento de una obligación de desempeño se aplica de manera uniforme para compromisos semejantes y en situaciones similares.

Reconoce los ingresos de las siguientes fuentes principales:

- Los servicios educativos se reconocen a medida que se proporcionan a lo largo de la duración de cada programa académico o una vez se han impartido.
- Para proyectos de innovación y consultoría, los ingresos se generan por la



ejecución de contratos con clientes y se miden según el progreso técnico del servicio acordado para cumplir con las obligaciones de desempeño.

- Los ingresos derivados de proyectos de investigación se calculan en función de los costos en los que se ha incurrido durante la ejecución del contrato.

Para las demás actividades de la Fundación que se satisfagan con el tiempo se aplicarán los siguientes métodos:

- Estimaciones de los resultados logrados
- Hitos alcanzados
- Tiempo transcurrido
- Unidades producidas o unidades entregadas

Cuando no dispone de información fiable para aplicar un método de medición de progreso, y no puede calcular razonablemente el resultado de una obligación de desempeño, se reconoce la posibilidad de recuperar los costos incurridos en la satisfacción de dicha obligación. En tales situaciones, los ingresos ordinarios se reconocen únicamente en la medida de los costos acumulados hasta el punto en el cual se pueda medir razonablemente el resultado de la obligación de desempeño.

4.2.12.2. Ingresos por donaciones.

Para el reconocimiento de las donaciones, tiene en cuenta el tipo y propósito de la donación y se les da el siguiente tratamiento contable:

- 4.2.12.2.1. En caso de que la donación se destine a un gasto del período, se registra como ingreso por donación en el resultado del mismo período.
- 4.2.12.2.2. Si se recibe una donación para gastos futuros, se contabiliza como un ingreso diferido (pasivo) y se amortiza a medida que se incurre en el gasto correspondiente, registrándolo como ingreso por donación.
- 4.2.12.2.3. Cuando la donación tiene como propósito la adquisición futura de activos, se registra como ingreso diferido y se amortiza de acuerdo con la depreciación del activo adquirido, reconocido como amortización de donaciones diferidas, siguiendo el mismo principio mencionado anteriormente.
- 4.2.12.2.4. Las donaciones permanentemente restringidas se clasifican en esta categoría del patrimonio y comprenden aquellas destinadas a mantenerse en activos de manera perpetua.



- 4.2.12.2.5. Las donaciones sin restricciones que se utilizan durante el año se contabilizan como ingresos directos; si no se utilizan en el año, se incorporan al patrimonio sin restricciones.
- 4.2.12.2.6. En caso de que el Consejo Directivo decida asignar una parte de las donaciones sin restricciones para un propósito específico, se registra en el patrimonio como internamente restringido.
- 4.2.12.2.7. Las donaciones con restricciones temporales se reconocen como parte del patrimonio temporalmente restringido.

4.2.13. Moneda funcional y moneda de presentación.

Los estados financieros están expresados en pesos colombianos, que es la moneda primaria del entorno económico fundamental en el que opera la Fundación. Así, se establece como la moneda funcional y de presentación.

4.2.14. Clasificación de los saldos corrientes, y no corrientes.

El estado de situación financiera, los saldos se categorizan según sus plazos de vencimiento. Se consideran corrientes si vencen en doce meses o menos, y no corrientes si su vencimiento supera este período.

En el caso de los Pasivos, tras el análisis financiero y económico, se determina que los pasivos se clasifican en corrientes y no corrientes. En los pasivos corrientes, se distinguen los liquidables en efectivo de los ingresos anticipados por matrículas, considerando esta última como una obligación de prestación de servicio.

4.2.15. Transacciones en moneda extranjera.

Las transacciones en moneda distinta a la moneda funcional de se registran inicialmente utilizando las tasas de cambio de la moneda funcional en vigor en la fecha de la transacción. Posteriormente, los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera se convierten a la tasa de cambio de la moneda funcional al cierre del período. Las partidas no monetarias valoradas a su valor razonable se convierten utilizando las tasas de cambio en la fecha de determinación de su valor, y aquellas valoradas a costo histórico se convierten utilizando las tasas de cambio de la fecha original de la transacción y no han sido re-expresadas.

Las diferencias de cambio de las partidas monetarias se reconocen.

- Estado de Resultados: Las diferencias de cambio relacionadas con transacciones comerciales (por ejemplo, ventas, compras) suelen incluirse



en el estado de resultados. Por lo tanto, afectan al cálculo de los ingresos y gastos.

- Otros Resultados Integrales: Las diferencias de cambio relacionadas con partidas monetarias no comerciales, como inversiones en el extranjero, pueden reconocerse en el "Otros Resultados Integrales" (también conocido como "OCI" por sus siglas en inglés). Estos elementos no se incluyen en el cálculo de los ingresos y gastos en el estado de resultados, pero se muestran en un lugar separado en los estados financieros.

4.2.16. Juicios, Estimaciones, y supuestos contables significativos.

Al aplicar las políticas contables, la Administración debe realizar juicios, estimaciones y suposiciones sobre los montos de activos y pasivos. Estas estimaciones se fundamentan en la experiencia pasada y otros factores considerados relevantes. Es importante tener en cuenta que los resultados reales pueden variar de estas estimaciones.

Los estimados y suposiciones fundamentales son objeto de revisión periódica. Las modificaciones a estos estimados se reconocen en el periodo en el que se realizan las revisiones si solo afectan a ese periodo, o en periodos futuros si influyen tanto en el presente como en los periodos subsiguientes.

Fuentes clave de incertidumbre en las estimaciones. A continuación, se discuten las presunciones básicas respecto al futuro y otras fuentes clave de incertidumbre en las estimaciones, al final del periodo sobre el cual se reporta. Estas pueden implicar un riesgo significativo de ajustes materiales en los importes en libros de los activos y pasivos durante el próximo período financiero.

- Vida útil de propiedad y equipo. revisa la vida útil estimada de propiedad y equipo al final de cada periodo anual considerando la expectativa de uso y el estado de los activos.
- Los ingresos ordinarios generados por innovación y consultorías se reconocen gradualmente a medida que se cumplen las obligaciones contractuales. Esta medición se basa en la estimación del progreso en la ejecución técnica de los contratos. En situaciones donde no se puede medir de manera fiable el resultado de un contrato, los ingresos se reconocen solo hasta el monto que se espera pueda ser recuperado, mientras que las pérdidas anticipadas se reconocen de inmediato.
- Maneja provisiones para contingencias, litigios y demandas através de su



área legal. Estos procesos pueden abarcar aspectos laborales, civiles, penales, tributarios y administrativos. Se establece que una obligación presente se deriva de un suceso pasado cuando, basándose en la evidencia disponible, es probable que exista una obligación presente, independientemente de los hechos futuros. La probabilidad de ocurrencia superior al 50% determina la provisión. Sin embargo, las obligaciones posibles que dependen de eventos futuros inciertos y no totalmente controlados se revelan como pasivos contingentes, sin reconocerse en el estado financiero. Cualquier posibilidad considerada remota no se registra ni revela. La determinación de estas provisiones involucra la evaluación de abogados especializados internos y externos.

- Deterioro de valor de cuentas por cobrar. Para medir el deterioro emplea información prospectiva y supuestos sobre la probabilidad de incumplimiento y las tasas de pérdidas esperadas.
- Deterioro de valor de activos no financieros – Las propiedades, equipo y activos intangibles, son valorados para detectar posibles deterioros cuando eventos o cambios en las circunstancias sugieran que su valor en libros no puede ser completamente recuperado. En caso de que el valor recuperable sea inferior al valor en libros, se registra una pérdida por deterioro en el estado de resultados.
- Los plazos de los contratos de arrendamiento fueron determinados con la mejor estimación de la duración del arrendamiento al final del periodo informado. En algunos casos, se reconoció la duración del arrendamiento más allá del plazo inicial del contrato, considerando extensiones posibles y la certeza razonable de su ejercicio, alineadas con las necesidades futuras de la Fundación.

4.2.17. Coherencia y Trazabilidad.

La gestión de los Recursos Financieros será transversal a todos los macroprocesos de la Institución, abarcando tanto los aspectos estratégicos, misionales como los de apoyo. Esto se debe a que cada uno de estos macroprocesos depende crucialmente de un respaldo financiero adecuado para su correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para hacer efectiva la trazabilidad, administración del Recurso Financiero se sustenta en los procesos y procedimientos establecidos y socializados.



La adecuada administración, control y registro de los hechos económicos, serán la base para la presentación de los informes financieros en los que se apoya la Alta Dirección para la toma de decisiones.

5. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

Para asegurar la alineación estratégica y el monitoreo efectivo de la implementación de esta política, es fundamental la colaboración coordinada de diversas áreas de la Institución. Esto implica la adhesión a las directrices emitidas por el Consejo Directivo. Para la implementación de la misma se conforma el Consejo/Comité Administrativo-Financiero el cual estará conformado por el Rector, Vicerrector Académico, el Vicerrector/director Administrativo-Financiero (quien lo encabeza), el director contable, el profesional de Tesorería, Profesional de Presupuestos, Decanos o directores de programas, representante de estudiantes y docentes.

Asimismo, para la efectiva implementación de esta política, es esencial contar con una colaboración concertada de las diversas áreas de la Institución además de las anteriores. Entre ellas se encuentran los líderes de unidades académicas y administrativas, marketing, comunicaciones, estudiantes, docentes, egresados, y aliados académicos o empresariales con los cuales se pueden tener acuerdos comerciales para lograr un objetivo común para beneficio de ambas partes.

5.1. Responsables de la gestión administrativa de la política

La política financiera contable de la organización está fundamentada en una estructura organizacional sólida y eficiente que establece los lineamientos, roles y responsabilidades para garantizar la integridad, transparencia y adecuada gestión de los recursos económicos. Esta estructura comprende varios niveles jerárquicos, comenzando por la Alta Dirección, encargada de definir la visión estratégica y metas financieras de la institución.

Para la ejecución e implementación de la Política Financiera Contable estarán a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, así como de la Dirección de Contabilidad y Tesorería.

Para el desarrollo normal de la política financiera se cuenta con recursos financieros suficientes para su implementación. Al igual que los recursos humanos y tecnológicos, los cuales serán solicitados y sustentados en las jornadas de Planeación.



Cada una de estas instancias tiene un papel clave en la formulación, ejecución y evaluación de políticas y procedimientos contables que sustentan la salud financiera y la toma de decisiones informadas de así:

Sala General. Es el órgano máximo de gobierno y dirección de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE – Entre las funciones de la Sala están:

- a. Nombrar y remover al revisor fiscal y a su suplente, para un período de dos (2) años, prorrogable indefinidamente.
- b. Aprobar los estados financieros, el presupuesto, el proyecto educativo y el plan de desarrollo de institucional.
- c. Decidir sobre la aceptación o rechazo de los auxilios, legados, herencias o donaciones que se destinen a la institución.
- d. Las demás que le sean propias como máxima autoridad de gobierno.

Presidente del Claustro. Es la primera autoridad ejecutiva y representante legal, entre las funciones se encuentran:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto general y demás reglamentación institucional vigentes, así como las decisiones de los demás órganos de gobierno de la institución, que serán acordes con la Constitución y las normas legales.
- b. Suscribir, celebrar y ejecutar toda clase de actos, operaciones, contratos y convenios necesarios para la correcta marcha de la institución, sin limitación de cuantía para cumplimiento de las funciones sustantivas, de acuerdo con la Ley y dentro de las competencias definidas por la Sala General.
- c. Dirigir todo lo relacionado con la conservación y administración del patrimonio y las rentas de la institución.
- d. Presentar a la Sala General los estados financieros y el proyecto de presupuesto y ejecutarlo una vez la Sala General lo haya aprobado.
- e. A nivel interno, ejercer la veeduría de orden académico, administrativo y financiero en cumplimiento y guarda de la filosofía, principios y valores que orientan la misión institucional.
- f. Velar porque se dé estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Sala General.



Funciones para el ordenador del gasto

Las funciones establecidas para el ordenador del gasto son las definidas en el manual de compras y contratación, bajo los siguientes criterios:

- a. Organiza los gastos e inversiones siguiendo las facultades y capacidades establecidas por la Sala General en las normativas aprobadas.
- b. Realizar evaluación y seguimiento de los gastos previamente autorizados.
- c. Presentar los informes relacionados con su gestión ante los entes correspondientes.
- d. Obrar con eficiencia y responsabilidad en las autorizaciones que son de su competencia.
- e. Las demás funciones que le determine la Asamblea General de la Fundación.

Consejo Directivo. Es el órgano de dirección y administración de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE – dentro de las funciones en el marco de esta política se encuentran:

- a. Vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos emanados por la Sala General.
- b. Fijar anualmente los valores de los derechos pecuniarios, a propuesta del Rector establecidos en el artículo 122 de la Ley 30 de 1992 y demás normas que en forma posterior así lo determine la ley y que sean autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.
- c. Aprobar el sistema de incentivos académicos a los estudiantes y el sistema de estímulos al personal docente y administrativo.
- d. Evaluar el desarrollo académico y administrativo de la Institución.
- e. Las demás que le asigne la Sala General.

Definición de la Política Financiera Contable. La Sala General/El Consejo Directivo debe establecer políticas y directrices relacionadas con la Política Financiera Contable. Esta política incluye las directrices financieras, presupuestales y contables de Estas políticas o normas son fundamentales para garantizar la sostenibilidad y viabilidad de en el tiempo. Además, se encarga de evaluar que las estructuras y procesos de gobernanza sean adecuados para su propósito, siguiendo estándares ampliamente reconocidos de buenas prácticas.



Rectoría. es la máxima autoridad académica y administrativa de la Fundación – en torno a:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto general y demás reglamentación institucional vigentes, así como las decisiones de los demás órganos de gobierno de la Institución, que serán acordes con la Constitución y las normas legales.
- b. Dirigir la Institución de acuerdo con el Estatuto General, las determinaciones de la sala general, de la Presidencia del Claustro, del Consejo Directivo, Académico y Administrativos-Financiero.
- c. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institución e informar sobre el mismo a los órganos de gobierno.
- d. Designar directores y demás personal administrativo y docente requerido para la buena marcha de conforme a los reglamentos y presupuestos vigentes.
- e. Liderar el proceso de planeación de la Institución, procurando su integración y desarrollo armónico de las unidades académicas y administrativas y en general de
- f. Dirigir, orientar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias administrativas, académicas y demás unidades docentes.
- g. Realizar operaciones financieras, comerciales y contratos de acuerdo con el Manual de Compras y Contratación.
- h. Proponer al Consejo Directivo los valores de los derechos pecuniarios.
- i. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto o las modificaciones y adiciones, previo análisis del Consejo Directivo.
- j. Ejecutar el plan de desarrollo y proponer a la Presidencia del Claustro los planes de acción anuales.
- k. Después de su aprobación, la Rectoría autoriza la difusión de la política por los canales establecidos en la política de comunicaciones de la institución, asegurando que llegue a todas las áreas y funcionarios involucrados.
- l. Los otros que le delegue la Sala General o Presidencia del Claustro.

Revisor Fiscal. El revisor fiscal tiene como función principal verificar que las operaciones financieras y contables de la institución se ejecuten conforme a la Ley,



al presente Estatuto y a las políticas y demás disposiciones vigentes de la institución. Entre los compromisos de su cargo, se encuentran:

- a. Mantener vigilancia permanente de los bienes de la institución.
- b. Verificar y examinar que las operaciones contables, inventarios y demás comprobantes de la institución, se ajusten al presente Estatuto, a su reglamentación y a las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- c. Informar inmediatamente a los órganos de gobierno sobre las anomalías financieras, contables y económicas que advierta.
- d. Velar por la conservación y aplicación debidas de los bienes y rentas de la institución.
- e. Autorizar con su firma los balances y demás estados financieros que se realicen, rindiendo los informes correspondientes a la Sala General y practicando las inspecciones contables a las dependencias.
- f. Colaborar con las entidades gubernamentales en especial con las que ejercen la inspección y vigilancia de las Fundación y rendirles los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.
- g. Velar porque se conserven debidamente los comprobantes de las operaciones contables de la institución y se lleve adecuadamente la contabilidad de la Institución, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
- h. Inspeccionar periódicamente los bienes de y procurar que se tomen oportunamente los medios de conservación o seguridad de los bienes que tenga en custodia o a cualquier otro título.
- i. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- j. Vigilar y velar para que lleve regularmente la contabilidad de y los actos estén armonizados de acuerdo con la normatividad de la Sala General, el Consejo Directivo y la Rectoría de acuerdo con la ley.
- k. Las demás funciones y obligaciones previstas en la ley vigente y las atribuciones entregadas por la Sala General.
- l. La revisoría fiscal o el que haga las veces, realizara informes independientes de los presentados por la Vicerrectoría Administrativa- Financiera al Consejo/Comité Administrativo-Financiero.

Vicerrectoría Académica y de investigación. Tiene la responsabilidad lidera la gestión académica, investigación, y administrativa garantizando eficiencia y transparencia en el uso de recursos. Entre las funciones abarcan planificación, control y optimización, así:



- a. Lidera, coordina y supervisa las actividades administrativas para garantizar un óptimo respaldo a las labores académicas, asegurando eficiencia en la gestión y atención de las necesidades institucionales.
- b. Dirigir y supervisar las áreas contables, financieras y administrativas de la institución.
- c. Dirigir, coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Institución.
- d. Presentar al Claustro al Consejo Directivo y los informes financieros que le sean solicitados.
- e. Recomendar al Consejo Directivo los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución.

Consejo Académico. Es la instancia crucial en la toma de decisiones estratégicas para la gestión académica y administrativa de Este equipo multidisciplinario trabaja en conjunto para analizar, planificar y supervisar las cuestiones financieras, administrativas, contables asegurando la viabilidad y el desarrollo sostenible de la Fundación, así:

- a. Asesorar al Rector en los procesos administrativos y financieros.
- b. Recomendar al Consejo Directivo la Planta de Personal Administrativo.
- c. Estudiar el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Institución y hacer las recomendaciones pertinentes para su posterior presentación a la Sala General.
- d. Establecer las políticas generales de la planta física, compras y suministros.
- e. Evaluar el desempeño de las Inversiones Financieras en los diferentes portafolios, de conformidad con las recomendaciones del Consejo Directivo y la presente política.
- f. Aprobar los cupos de inversión presentados por el Departamento de Tesorería de acuerdo con el perfil de inversión por el Consejo Directivo.

Secretaria General. En el contexto de la política, desempeña un papel clave en la coordinación, implementación y supervisión de contratos y aspectos administrativos y legales con respecto de la contratación de proveedores en torno al desarrollo de esta política, así como, garantizar que la organización cumple con las regulaciones y normativas aplicables en el ámbito de la tecnología y la información.



Dirección Contable y Financiera. El área Financiera, es la encargada de planear, programar, controlar y evaluar la gestión financiera de la Institución, con la supervisión de la Sala General. El área Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar la gestión contable, tributaria, financiera y de ejecución presupuestal de toda la Institución, garantizando la utilización ágil y racional de los recursos financieros, como apoyo fundamental para las actividades académicas, administrativas, de extensión e investigación.
- b. Coordinar el recaudo, custodia y control de los recursos económicos que ingresan a la Institución.
- c. Controlar del registro mensual de ingresos producto de rendimientos financieros.
- d. Coordinar el pago oportuno de los compromisos legales, laborales y comerciales que la Institución tiene tanto con los miembros como con terceros, conforme al presupuesto vigente y su disponibilidad económica.
- e. Analizar y presentar los estados financieros a los diferentes organismos de control.
- f. Proyectar y consolidar las variables macroeconómicas que afectan a la Institución y de parámetros financieros para las vigencias futuras.
- g. Elaborar y presentar todo tipo de información tributaria a los entes de control estatal.
- h. Verificar y aprobar de la conciliación bancaria, así como confirmar los registros y la clasificación contable de las operaciones de inversión realizadas por el Departamento de Tesorería.
- i. Dar tratamiento de la información con el fin de obtener indicadores de rentabilidad, liquidez, capacidad de endeudamiento, margen de utilidad, disponibilidad de efectivo, origen y aplicación de fondos y demás indicadores financieros.

Oficina Tesorería. Encargado del recaudo, custodia y administración de los recursos financieros, dentro de las funciones se encuentran:

- a. Participar en la orientación y definición de las políticas, planes y programas para la administración de los recursos financieros.



- b. Consultar y diligenciar la posición de caja reflejando los saldos de los depósitos a la vista de entidades nacionales y extranjeras.
- c. La coordinación y administración eficiente de los fondos recaudados y otros ingresos son responsabilidades claves. Esto implica seguir las políticas y estrategias establecidas por la Fundación, el Consejo Directivo, el Rector y el Vicerrector Administrativo-Financiero.
- d. Colaborar en la implementación de procesos efectivos es fundamental para asegurar un óptimo y eficiente recaudo, especialmente en lo concerniente a matrículas y otras actividades de la Institución.
- e. Utilizar los instrumentos, productos y tecnología bancaria para optimizar procesos de recaudo y pagos con el fin de reducir los gastos financieros.
- f. Garantizar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por de acuerdo con el Manual de Contratación.
- g. Colaborar en la elaboración del flujo de caja anual presupuestado.
- h. Actualizar y presentar a las instancias que lo solicite el flujo de caja mensual.
- i. Planificar, elaborar y coordinar con las áreas pertinentes la entrega oportuna de las conciliaciones bancarias.
- j. Monitorear de manera regular el comportamiento de los mercados financieros nacionales e internacionales, junto con las variables macroeconómicas, es esencial para evaluar perspectivas de inversión y recomendar estrategias acordes a las condiciones del mercado.
- k. Proponer la estrategia de inversión de acuerdo al perfil, la coyuntura del mercado y las recomendaciones de los Consejos Directivo y Consejo/Comité Administrativo-Financiero
- l. Solicitar mensualmente la valoración del portafolio a precios de mercado es una práctica clave para identificar oportunidades estratégicas de compra o venta de títulos, permitiendo una gestión más efectiva de las inversiones.
- m. Ejercer el control y hacer seguimiento a la custodia de los títulos valores a nombre de
- n. Evaluar semestralmente, cuantitativa y cualitativamente las contrapartes



con las que realiza operaciones de inversión.

- o. Registrar y clasificar contablemente las operaciones de inversión de los activos, títulos y derechos negociados en el Departamento de Tesorería.

Oficina de Presupuesto. La oficina de presupuesto es el área encargada que tiene dentro de sus funciones las siguientes:

- a. Participar en las reuniones de trabajo anual de cada facultad para la asignación presupuestal del periodo siguiente.
- b. Analizar, consolidar, elaborar y presentar el presupuesto anual delante del Consejo/Comité Administrativo Financiero.
- c. Controlar la ejecución presupuestal por cada área o dependencia.

Calidad y Planeación. Se realizará una revisión permanente basada en el marco de la política administrativa financiera, desempeña funciones esenciales que incluyen:

- a. La conciliación bancaria.
- b. El arqueo de títulos desmaterializados, cheques en blanco, cheques girados y no cobrados y recaudo de cajas.
- c. Revisar la oportunidad, relevancia y confiabilidad de los reportes internos.
- d. La efectividad y aplicabilidad de los controles de recaudo, pagos e inversiones.
- e. Los pagos a terceros.
- f. La relación entre las condiciones del mercado y los términos de las operaciones realizadas.
- g. El cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Directivo.
- h. El establecimiento de cupos de inversiones por emisor.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTAL



El seguimiento y evaluación de la Política Financiera contable está a cargo de la Rectoría, siendo el Rector el Ordenador del gasto que supervisará el cumplimiento de los procedimientos para garantizar su viabilidad.

El Consejo Directivo desempeñará un rol crucial en la evaluación, al analizar y aprobar los estados financieros que reflejan el desempeño financiero de un período. Esto incluye la exigencia del dictamen correspondiente por parte del Revisor Fiscal.

Cualquier retroalimentación proporcionada por la Sala General en relación con los procedimientos vinculados a esta política será registrada en actas. A partir de esta retroalimentación, se realizarán los ajustes pertinentes durante la actualización de los documentos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

La Sala General desempeña un papel fundamental en la evaluación de la salud financiera de la organización. Es su responsabilidad analizar y dar su aprobación a los estados financieros que reflejan el desempeño durante un período determinado, junto con el dictamen de los mismos que le corresponde al Revisor Fiscal.

El cumplimiento de esta política será supervisado rigurosamente mediante los mecanismos establecidos en el Estatuto General, la Revisoría Fiscal de y cualquier reglamento adicional que se considere necesario. Estos mecanismos garantizan un control efectivo y aseguran que la política financiera se cumpla a cabalidad en la organización. En algunos casos, se pueden llevar a cabo auditorías externas o revisiones independientes para evaluar la conformidad con estándares y regulaciones específicas.

6.1. Plan Operativo Anual

La Vicerrectoría Administrativo-Financiera realiza el Plan Operativo Anual-POA, documento que establece los proyectos, acciones y resultados más representativos que le permitirá avanzar en la concreción de las líneas estratégicas y las metas, objetivos, actividades y estrategias en términos económico-administrativos que planea llevar a cabo durante un año fiscal específico para alcanzar las metas y cumplir con su misión y el Plan de Desarrollo Institucional. Este plan está alineado con la estrategia general, de la cual se deriva de su plan estratégico a largo plazo que permitirá el adecuado funcionamiento y crecimiento.

El POA se articula estrechamente con el presupuesto anual de en el cual se establecen y se asignan los recursos financieros a cada una de estas actividades.

6.2. Evaluación de la política



La evaluación de la política Financiera Contable implica analizar su eficacia, eficiencia y cumplimiento de objetivos, algunos elementos de evaluación de esta política son los siguientes:

- a. Análisis de indicadores clave financieros como liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia.
- b. Cumplimiento normativo, en torno a verificar que la política esté alineada con las regulaciones contables y financieras vigentes en la jurisdicción en la que opera la organización.
- c. Realizar auditorías internas y externas para evaluar el cumplimiento de la política y la precisión de los estados financieros.
- d. Evaluación del presupuesto que permite comparar los resultados reales con los presupuestos para evaluar la precisión y la efectividad del proceso presupuestario.
- e. Analizar los manuales, procedimientos contables utilizados para registrar transacciones y verificar que estén alineados con la política contable y la normatividad nacional e internacional.
- f. Realizar encuestas y entrevistas a los responsables de la implementación de la política para evaluar su comprensión y eficacia en su aplicación.
- g. Revisar los controles internos implementados para garantizar que sean adecuados para garantizar la integridad de los registros financieros y la protección de los activos.

6.3. PQRSF

En la página web de la Institución de Educación Tecnológica Internacional UNIVERSAE contará un botón que permitirá registrar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, por parte de los usuarios de los servicios, esto contribuirá para el seguimiento del impacto de las actividades y para generar evolución a las estrategias planteadas en cada uno de los ejes institucionales del Plan de Desarrollo Institucional.

6.4. Planes de mejoramiento

UNIVERSAE, verificará continuamente los resultados de las diferentes fuentes de información con el fin de determinar la pertinencia de los ejes, estrategias y actividades, a través del cumplimiento de indicadores. Información que es tenida



UNIVERSAE
Institución de Educación
Tecnológica Internacional

en cuenta para el planteamiento de planes de mejoramiento por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2. Vigencia. La presente política rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores que le resulten contrarias.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los 10 días del mes de marzo del año 2024.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

RODRIGO ACOSTA TRUJILLO
Rector

BENITO JAVIER MERCADER LEÓN
Secretario Ad hoc