



**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**No. 020 DE 2020**  
**28 DE AGOSTO DE 2020**

**POR LA CUAL ACTUALIZAN REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES  
INSTITUCIONALES CON BASE EN LOS DISPUESTO EN EL DECRETO 1075 DE 2015  
MODIFICADO POR EL DECRETO 1330 DE 2019.**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES  
LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", modificada por la 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, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones", establece en su título primero que le corresponde al Estado velar por la calidad del servicio educativo mediante el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la educación superior, para garantizar la calidad, el cumplimiento de sus fines, la mejor formación ética, intelectual y física de los educandos y la adecuada prestación del servicio.

Que el literal c) del artículo 6 de la Ley 30 de 1992 dispone como objetivos de la educación superior y de sus instituciones "prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos". Para todos los efectos del presente Decreto se entiende por "instituciones", las instituciones de educación superior y todas aquellas habilitadas por la Ley para la oferta y desarrollo de programas de educación superior.

Que la calidad de la educación superior debe ser vista de forma integral, por lo tanto, las normas que este Decreto reglamenta se circunscriben a las disposiciones de la Ley 1188 de 2008, "Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones", en armonía con lo consagrado en la Ley 30 de 1992.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el literal h) del artículo 31 de la Ley 30 de 1992, le corresponde al señor presidente de la República propender por la creación de mecanismos de evaluación de la calidad de los programas académicos de educación superior.

Que el artículo 2 de la Ley 1188 de 2008, "Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones", señala que las instituciones de educación superior, para obtener el registro calificado, es decir, el instrumento requerido para poder ofertar y desarrollar sus programas académicos, deben demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad institucionales y de programa.

Que el Decreto 1295 de 2010, compilado en el Capítulo 2, Título 3, Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Educación" y reglamentó la Ley 1188 de 2008, desarrolló las condiciones de calidad y estableció el procedimiento que deben cumplir las instituciones para obtener, renovar, o modificar el registro calificado de los programas académicos de educación superior.



Que el Capítulo VI, Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, consagra en concordancia con la Constitución Política de Colombia, la autonomía universitaria, mediante la cual las universidades tienen el derecho a darse y modificar sus propios estatutos, designar autoridades académicas y administrativas y crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, entre otros.

Que según acta 119 del 28 de octubre de 2009 del Consejo Superior artículo cuarto; se autoriza y faculta al Rector para aplicar las funciones descritas en el literal c), Artículo 31 del Estatuto vigente "Aprobar y expedir el reglamento docente, estudiantil, de bienestar institucional y los necesarios para el normal desarrollo institucional (...)"

Que el Gobierno Nacional de acuerdo con las facultades de orden constitucional y atendiendo el proceso de aseguramiento de la calidad de la educación superior en Colombia decidió sustituir el Capítulo 2 y suprimir el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Único Reglamentario del Sector Educación", a fin de establecer las medidas que disponen la organización y funcionamiento del proceso para la solicitud, renovación y modificación del registro calificado.

Que atendiendo estas modificaciones, es responsabilidad de la IES, dar cumplimiento a los nuevos criterios dispuestos en el Decreto 1330 referido, para lo cual la Uniagustiniana, oriento desde la generación de la norma, las acciones internas, con la participación de toda la comunidad, para modificar sus procesos y procedimientos, así como para la generación de los nuevos criterios y lineamientos planteados en reglamentos y políticas en cada una de las áreas de gestión de la universitaria, acorde con lo dispuesto en los estatutos de la Institución.

Que, de acuerdo con lo anterior, se revisaron, analizaron, evaluaron y ajustaron entre otros los siguientes reglamentos, lineamientos y políticas: Política Financiera, Política de Propiedad Intelectual, Política editorial, Política de Responsabilidad Social y Sostenibilidad, Política de Gestión Humana, Política de Calidad, Política de Infraestructura Física, Política de Comunicaciones, Política de Seguridad de la Información, Política de Protección de Datos y Política renovación tecnológica

Que, por lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE,**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** las siguientes políticas institucionales, cuyos contenidos se encuentra en documentos anexos a la presente acta y forman parte de la misma.

- 1. Política Financiera**
- 2. Política de Propiedad Intelectual**
- 3. Política editorial**
- 4. Política de Responsabilidad Social y Sostenibilidad**
- 5. Política de Gestión Humana**
- 6. Política de Calidad**
- 7. Política de Infraestructura Física**
- 8. Política de Comunicaciones**
- 9. Política de Seguridad de la Información**
- 10. Política de Protección de Datos**
- 11. Política renovación tecnológica**



Se anexan las POLÍTICAS a ésta resolución y forman parte de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO: PARTICIPACIÓN.** las políticas descritas en el artículo anterior, fueron desarrolladas por las diferentes unidades que forman parte de la universidad y su generación corresponde a la participación de todos los entes de la institución de acuerdo con su alcance y pertinencia.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA.** Las Políticas descritas, fueron adelantadas para ser presentadas y así cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 modificado por en el Decreto 1330 de 2019, del Ministerio de Educación Nacional, entran en vigencia a partir del día siguiente de la firma del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO: DIVULGACIÓN.** De acuerdo con la naturaleza de la política, reglamento o lineamientos, se procederá en forma inmediata a su implementación, socialización y divulgación a toda la comunidad académica, a través de las dependencias correspondientes con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones.

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA** La presente resolución rige a partir de su expedición según lo expuesto en el contenido de la misma y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los veintiocho (28) días del mes de agosto del dos mil veinte (2020).

**FRAY ENRIQUE ARENAS MOLINA, OAR**  
Rector

**RICARDO ROJAS LÓPEZ, MSC.**  
Secretario General

# **POLÍTICA FINANCIERA**

## **Bogotá, 2020**



**ASAMBLEA GENERAL**

Fr. Albeiro Arenas Molina

Presidente de la Asamblea  
General

Fr. Jorge Chaparro Caro

Secretario de la Asamblea  
General

**CONSEJO SUPERIOR**

Miembros Principales

Fr. Juan José Gómez Gómez.  
OAR

Fr. Antonio Abecia Valencia.  
OAR

Fr. Juan Camilo Torres  
Chisaba. OAR

Fr. Diego Montoya Naranjo.  
OAR

Fr. Jorge Chaparro Caro. OAR

Alfonso Mantilla Parra

Representante de los Docentes

Fabio Quimbaya Piña

Representante de los Docentes  
(suplente)

Luisa Bejarano Tumay

Representante de los  
Estudiantes

Alfonso Beltrán Orjuela

Representante de los  
Estudiantes (suplente)

Viviana Rojas Rodríguez

Representante de los Egresados

Oscar José Fernández Laches

Representante de los Egresados  
(suplente)

**DIRECTIVAS  
INSTITUCIONALES**

Fr. Enrique Arenas Molina

Rector

Ricardo Rojas López

Vicerrector Académico (E)

Julio César León Luquez

Vicerrector de Investigaciones

Alejandra Díaz Manzano

Vicerrectora de Extensión y

Desarrollo Humano

Ángela Ovalle Posada

Vicerrectora Administrativa y

Financiera

Araminta Clavijo Clavijo

Directora Oficina de Planeación  
y

Gestión de la Calidad

Andrés Riveros Casas

Gerente de Transformación  
Digital

Ricardo Rojas López

Secretario General y

Asesor Jurídico

## **DECANOS**

Carolina Berrío Hoyos  
Decana Facultad de Ciencias  
Económicas y Administrativas

Directora Especialización  
Gerencia de Empresas

Directora Especialización  
Planeación Tributaria

Directora Especialización  
Gerencia Estratégica de  
Marketing

Directora Especialización  
Gestión Ambiental

Yenny Alexandra Martínez  
Ramos  
Decana Facultad de Ingeniería

Directora Especialización  
Gerencia de la Calidad

Directora Especialización  
Seguridad Social Integral

Edward Lozano Martínez  
Decano Facultad de Artes,  
Comunicación y Cultura

Fernando Sánchez Gélvez

Decano Facultad de  
Humanidades, Ciencias  
Sociales y Educación

Director Especialización en  
Pedagogía

Leonardo Santana Cortés  
Decano Facultad de Educación

Virtual y a Distancia

Director Especialización  
Gerencia del Talento Humano.  
Virtual

## **DIRECTORES ACADÉMICOS**

Jaime Edgardo Valderrama  
Ochoa

Director Negocios  
Internacionales

Edgar Reyes Claro

Director Administración de  
Empresas

Omar Augusto Puerto Abella  
Director Contaduría Pública

Gloria Duque Ayala

Directora de Hotelería y  
Turismo

Jairo Neira Guevara  
Director de Mercadeo

Fabián Guillermo Oliveros  
Murillo

Director Cine y Televisión

Director Comunicación Social

Edward Lozano Martínez

Director Arquitectura

Jorge Wilson Motato Ramírez  
Director Tecnología en  
Gastronomía

Ricardo Efrén Meza  
Director Ingeniería Industrial  
Director Ingeniería Mecatrónica

Nydia Stella García Roa  
Directora Ingeniería en  
Telecomunicaciones  
Directora Tecnología Desarrollo  
de Software

David Gerardo López Galvis  
Director Teología  
Director Licenciatura en  
Teología  
Director Licenciatura en  
Filosofía

Carlos Alberto Castro Rendón  
Director Administración  
Empresas. Virtual  
Director Negocios  
Internacionales. Virtual

María José Arango de Manrique  
Directora Ciencias Básicas

Ovidio Arlando Díaz González  
Director Humanidades y  
Cátedra Agustiniiana

Cristian Camilo Figueroa Ayala  
Director Desarrollo Profesorado

Ernesto Iván Alfonso Acuña  
Ruiz  
Director Permanencia  
Estudiantil

Adriana Yamile León  
Directora Biblioteca

Carlos Alberto Castro Rendón  
Director Calidad Académica y  
pedagógica. Virtual

Diego Fernando Cabrera Feo  
Director Producción Medios  
Educativos Digitales. Virtual

Luis Alberto Penagos López  
Director Centro Lenguas  
Extranjeras

Leonardo Santana Cortés  
Director Centro Tecnología  
Agustiniana

## **DIRECTORES ADMINISTRATIVOS**

Fr. Diego Montoya Naranjo.  
OAR  
Director de Espiritualidad

Nathaly González Villegas

Directora Relaciones  
Internacionales e  
Interinstitucionales

Sandra Ujueta Rodríguez

Directora Aseguramiento de la  
Calidad

Diana Marcela Barón Vera

Directora Procesos de Calidad

Leydith Deyneth González  
Perilla

Directora Programación de  
Recursos

Cristián Camilo Botía Bociga

Director de Estadística

Héctor Mauricio Rincón Moreno

Director de Investigaciones

David Alejandro Guerrero  
Pirateque

Director de Emprendimiento

Edilberto Luis Lara Pupo

Director Proyección Social

Natalia Osorio Palacio

Directora de Bienestar

Institucional

Lady Marian Cubides  
Cristancho

Directora Educación Continua

Pier Eduardo Gossen Echeverry

Director de Tecnología

María del Pilar Gómez Sánchez

Directora Comunicación e  
Imagen Corporativa

David Moncada Troncoso

Director de Marketing

Diana Rocío Granados Espinosa

Directora Capital Humano

María Clemencia Parra Gómez

Directora de Tesorería

Stella Ramos Páez

Directora de Contabilidad

Arnol Danilo Peña Valderrama

Director de Compras

Pedro Luis Vargas Cárdenas

Director de Seguridad y  
Logística

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>MARCO LEGAL</b> .....	<b>9</b>
<b>NORMATIVIDAD NACIONAL</b> .....	<b>9</b>
<b>Constitución Política de Colombia</b> .....	<b>9</b>
<b>Ley 115 de 1994</b> .....	<b>9</b>
<b>Ley 30 de 1992</b> .....	<b>9</b>
<b>Decreto 1075 de 2015</b> .....	<b>10</b>
<b>LEY 1314 DE 2009</b> .....	<b>11</b>
<b>DECRETO 1330 DE 2019- Artículo 2.5.3.2.3.1.7. Recursos     suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas</b> .....	<b>11</b>
<b>NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL</b> .....	<b>12</b>
<b>Estatutos de la UNIAGUSTINIANA</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 1°. DENOMINACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 2°. NATURALEZA JURÍDICA</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 24°. FUNCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 40°. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 42°. FUNCIONES DEL ORDENADOR DEL GASTO</b> .....	<b>16</b>
<b>ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ARTÍCULO 64°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 68°. PROHIBICIONES</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 69°. DESTINACIÓN DE LOS APORTES</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 70°. MANEJO DE EXCEDENTES</b> .....	<b>17</b>
<b>Reglamento Estudiantil</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTICULO 22. Derechos Pecuniarios</b> .....	<b>19</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>19</b>
<b>DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS</b> .....	<b>19</b>
<b>De la administración de recursos</b> .....	<b>19</b>
<b>De los resultados</b> .....	<b>20</b>
<b>De la información financiera</b> .....	<b>20</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>22</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>22</b>

<b>ESTRATEGIAS .....</b>	<b>23</b>
<b>Del presupuesto institucional.....</b>	<b>23</b>
<b>COHERENCIA Y TRAZABILIDAD .....</b>	<b>28</b>
<b>LINEAMIENTOS .....</b>	<b>29</b>
<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>RECURSOS .....</b>	<b>29</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>30</b>
<b>RESPONSABLES.....</b>	<b>30</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>32</b>

## **PRESENTACIÓN**

La UNIAGUSTINIANA - en el marco del desarrollo de las Políticas consagradas en los Estatutos, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional vigente, presenta el desarrollo de la Política Financiera, bajo lo cual se busca velar y fortalecer el patrimonio mediante acciones propias de su misión, visión y quehacer institucional.

Para la Agustiniiana es fundamental definir la política financiera en relación con el proceso de elaboración, administración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de ingresos, gastos e inversión.

De igual manera para la UNIAGUSTINIANA es claro que esta gestión debe apoyarse en acciones como la diversificación de ingresos, la identificación de riesgos financieros y la formalización de procedimientos que de manera detallada guíen el manejo financiero y que a la luz del principio de transparencia contenga criterios que garanticen resultados eficientes y eficaces.

El cumplimiento de esta política se vigilará a través de los mecanismos establecidos el Estatuto Orgánico, la Revisoría Fiscal de la Institución, y los reglamentos posteriores complementarios que fueran necesarios.

## **MARCO LEGAL**

### **NORMATIVIDAD NACIONAL**

#### ***Constitución Política de Colombia***

**ARTICULO 69.** Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

#### ***Ley 115 de 1994***

#### **Por la cual se expide la ley general de educación**

**ARTÍCULO 2o.** SERVICIO EDUCATIVO. El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación.

#### ***Ley 30 de 1992***

Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

**Artículo 28.** La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades 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 su función institucional.

**Artículo 31.** De conformidad con los artículos 67 y 189, numerales 21,22 y 26 de la Constitución Política de Colombia y de acuerdo con la presente Ley, el fomento, la inspección y vigilancia de la enseñanza que corresponde al Presidente de la República, estarán orientados a: ... e) **Facilitar a las personas aptas el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, al arte y a los demás bienes de la cultura, así como los mecanismos financieros que lo hagan viable.**

**Artículo 32.** La suprema inspección y vigilancia a que hace relación el artículo anterior, se ejercerá indelegablemente, salvo lo previsto en el artículo 33 de la presente Ley, a través del desarrollo de un proceso de evaluación que apoye, fomente y dignifique la Educación Superior, para velar por: ... e) **Que en las instituciones privadas de Educación Superior, constituidas como personas jurídicas de utilidad común, sus rentas se conserven y se apliquen debidamente y que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de sus fundadores. Por consiguiente, quien invierta dineros de propiedad de las entidades aquí señaladas, en actividades diferentes a las propias y exclusivas de cada institución será incurso en Peculado por Extensión.**

**Artículo 98.** Las instituciones privadas de Educación Superior deben ser personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas 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.

**Parágrafo 1°** Las instituciones de Educación Superior legalmente probadas fijarán el valor de todos los derechos pecuniarios de que Trata este artículo y aquellos destinados a mantener un servicio médico asistencial para los estudiantes, los cuales deberán informarse al Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (Icfes) para efectos de la inspección y vigilancia, de conformidad con la presente ley.

***Decreto 1075 de 2015***

## **Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo**

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: ...

... 6. Recursos financieros suficientes. Viabilidad financiera para la oferta y desarrollo del programa acuerdo con su 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 las condiciones de calidad propuestas y la proyección de ingresos y que cubra por lo menos una cohorte.

### ***LEY 1314 DE 2009***

El Gobierno Nacional Colombiano estableció la obligación de adoptar en todas las empresas las normas de información financiera – NIIF, para lo cual las clasificó en tres grupos. En el caso de la Universitaria Agustiniiana, corresponde la aplicación bajo el grupo No. 2 – Pymes. Con el Decreto 3022 expedido el 27 de diciembre de 2013, el Decreto 2420 del 4 de diciembre de 2015 y el Decreto 2496 del 23 de diciembre del 2015 (el cual modifica los anteriores), el Gobierno reglamentó la citada Ley sobre el marco técnico normativo para preparadores de la información financiera del Grupo No. 2 y con base en estos Decretos se procede a determinar la implementación de las normas internacionales.

### ***DECRETO 1330 DE 2019- Artículo 2.5.3.2.3.1.7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas***

C) **Recursos financieros.** La institución deberá demostrar la existencia, divulgación, implementación y resultados de la aplicación de políticas financieras orientadas al desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y extensión en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología e identidad institucional. La institución deberá demostrar condiciones financieras sostenibles y orientadas a lograr fortalecimiento en condiciones calidad institucional y de programas, así como la obtención de los resultados académicos propuestos

## **NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL**

### ***Estatutos de la UNIAGUSTINIANA.***

#### **ASAMBLEA GENERAL ACTA No. 058 del 31 de mayo de 2018.**

Por medio del cual se adopta el Estatuto General de la **AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA**

#### **ARTÍCULO 1°. DENOMINACIÓN**

La Institución se denomina **AGUSTINIANA** y podrá utilizar la SIGLA: **UNIAGUSTINIANA**, en forma conjunta o separada.

#### **ARTÍCULO 2°. NATURALEZA JURÍDICA**

La **UNIAGUSTINIANA**, es una institución, confesional católica, bajo la dirección de la Orden de Agustinos Recoletos, de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, constituida de acuerdo con la legislación colombiana según lo previsto en el CAPÍTULO IV, artículo 16, literal c) de la Ley 30 de 1992, como UNIAGUSTINIANA cuyas actividades se encuentran descritas en el artículo 19 de la misma Ley 30 de 1992 y los requisitos y alcance de los artículos 20 y 21 y posee personería jurídica reconocida mediante resolución 6651 del 26 de diciembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y reformados según Resolución 780 del 20 de febrero de 2009.

En lo relacionado con las políticas y la planeación del sector educativo se ciñe a los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley y todas las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen jurídico y por las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

**PARÁGRAFO:** La filosofía Institucional tendrá como base la fe de la Iglesia católica y el pensamiento y obra de San Agustín de acuerdo con los principios y valores de interioridad, libertad, amistad y sentido comunitario, guía de la Orden de Agustinos Recoletos.

## **ARTÍCULO 24°. FUNCIONES**

Son funciones de la Asamblea General:

- a) Velar por el cumplimiento de la misión y visión, del proyecto educativo Institucional y plan de desarrollo institucional en consideración de su orientación católica y de acuerdo con la Ley y las normas estatutarias.
- b) Aprobar en segunda instancia el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y todas las políticas que orienten y desarrollen las funciones sustantivas de la universidad.
- c) Elegir su Presidente, Vicepresidente y secretario; y los representantes ante el Consejo Superior, para períodos de cuatro (4) años, quienes podrán ser reelegidos observando los requisitos y condiciones que contemple el reglamento vigente.
- d) Realizar el nombramiento de: a) El Rector y Representante Legal b) El ordenador del gasto de la Universidad y c) El Secretario General de la Universidad. Estos nombramientos son por un período de dos (2) años, reelegibles por períodos iguales.
- e) Realizar el nombramiento de los miembros del Consejo Superior, por un período de dos (2) años reelegibles por el mismo periodo de manera indefinida.
- f) Designar al Revisor Fiscal con su suplente, por un período de un (1) año.
- g) Designar Rector, representante legal y ordenador del gasto en calidad de encargado en ausencia temporal del titular, por el tiempo que dure ésta o mientras se designa su reemplazo en caso de ausencia definitiva.
- h) Autorizar al ordenador del gasto los montos específicos de acuerdo con sus funciones.
- i) Expedir el Estatuto Orgánico, asegurar su observancia, interpretarlo y reformarlo de acuerdo con las formalidades del caso.
- j) Decidir sobre la admisión y pérdida de la categoría de miembro de la universidad.
- k) Autorizar la creación de nuevas sedes o seccionales locales, regionales o nacionales, así como la creación o participación en la constitución de otras entidades en función y desarrollo de los fines y de la filosofía institucional, dentro del marco de la ley a nivel nacional e internacional.
- l) Aprobar en última instancia el Plan de Desarrollo Institucional.
- m) Examinar y aprobar en última instancia el presupuesto anual de ingresos y gastos y los estados financieros de la Universidad, así

como los informes que por disposición legal se requieran.

- n) Establecer el incremento salarial para cada año, de acuerdo con el estudio presentado por la Rectoría y las políticas salariales de la Universidad
- o) Velar porque la marcha de la Universidad se ejecute acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos.
- p) Ordenar las auditorías externas que se consideren necesarias para la verificación del buen gobierno.
- q) Vigilar que los recursos y bienes de la Universidad sean administrados, gestionados y empleados correctamente, dentro del objeto social de la Universidad.
- r) Aceptar y aprobar los ofrecimientos de auxilios, donaciones, herencias o legados, que no implique una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la Universidad al tenor de las políticas establecidas para tal fin y dentro del marco legal.
- s) Ordenar la disolución de la Universidad, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992, en concordancia con el artículo 5°. Numeral 14 del Decreto 1478 de 1994, designar uno o varios liquidadores, reglamentar las bases de la liquidación, aprobar las cuentas de la liquidación y señalar la institución de educación superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro o universidades a las cuales pasaría el remanente de los bienes de la entidad, una vez liquidada.
- t) Resolver los conflictos surgidos por la interpretación del presente estatuto orgánico a la luz de los principios, fines y objetivos de la universidad.
- u) Aprobar previa justificación los cambios en la estructura organizacional de la Universidad.
- v) Aprobar el ingreso de nuevos miembros de número y miembros honorarios.
- w) Darse su propio reglamento.
- x) Asumir las funciones que sean propias de su carácter, que no estén expresamente atribuidas o asignadas en forma específica a otro órgano de la Universidad y delegar las que considere pertinentes.

**PARÁGRAFO 1:** La Asamblea General nombrará de su seno el Presidente de la Asamblea General, un Vicepresidente y un secretario de la misma, por un período hasta de cuatro (4) años, los cuales podrán ser reemplazados en caso de presentarse circunstancias que así lo ameriten por el periodo faltante.

#### **ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**

Son funciones del Consejo Superior las siguientes:

- a) Presentar los informes sobre planes, programas, proyectos y actividades desarrolladas por la Universidad, que sean requeridos por la Asamblea.
- b) Aprobar en primera instancia el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y todas las políticas que orienten y desarrollen las funciones sustantivas de la universidad.
- c) Aprobar los reglamentos necesarios para la gestión de la Universidad dentro de su objeto social.
- d) Aprobar en primera instancia el Plan de Desarrollo Institucional que presente el Rector.
- e) Nombrar dos (2) representantes del Consejo Superior al Consejo Académico para periodos de dos (2) años, quienes podrán ser reelegidos por una única vez.
- f) Determinar el valor de todos los derechos pecuniarios 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.
- g) Darse su propio reglamento las señaladas especialmente en el presente estatuto orgánico y las demás que le sean asignadas en forma específica por la Asamblea General y las que no estén asignadas de manera específica a otro órgano de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 40°. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Las funciones establecidas para el Representante Legal de la **UNIAGUSTINIANA**, son las siguientes:

- a) Otorgar poder especial amplio y suficiente para representar a la Universidad en todas las acciones judiciales, jurisdiccionales y administrativas.
- b) Suscribir los actos, contratos, convenios o acuerdos que requiera la Universidad para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, de acuerdo con la ley y dentro de las competencias que establezca la Asamblea General de la Universidad.
- c) Representar y nombrar los delegados permanentes o no que considere para la vinculación de la Universidad en Asociaciones de orden nacional o internacional.
- d) Las demás funciones que le determine la Asamblea General de la Universidad.

## **ARTÍCULO 42°. FUNCIONES DEL ORDENADOR DEL GASTO**

Las funciones establecidas para el ordenador del gasto de la **UNIAGUSTINIANA** son las siguientes:

- a) Ordenar los gastos e inversiones de la **UNIAGUSTINIANA** de acuerdo con las facultades y capacidad dispuesta por la Asamblea General.
- 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 Universidad.

## **ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL**

### **ARTÍCULO 64°. FUNCIONES DEL REVISOR**

#### **FISCAL**

Sin perjuicio de lo indicado en el presente estatuto, el revisor fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar que las operaciones que celebre la UNIAGUSTINIANA se ajusten a las prescripciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea General, del Consejo Superior y de la Rectoría.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, al Consejo Superior o al Rector, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la UNIAGUSTINIANA y en el desarrollo de sus actividades.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales en especial con las que ejercen la inspección y vigilancia de las universidades y rendirles los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.
- d) Vigilar y velar para que lleve regularmente la contabilidad la UNIAGUSTINIANA y los actos armonización de la Asamblea del Consejo Superior y la Rectoría de acuerdo con la ley.
- e)

Inspeccionar periódicamente los bienes de la UNIAGUSTINIANA y procurar que se tomen oportunamente los medios de conservación o seguridad de los bienes que tenga en custodia o a cualquier otro título.

- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el presente estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General el Consejo Superior o el Rector.

## **PROHIBICIONES, DISTRIBUCIÓN DE APORTES Y MANEJO DE EXCEDENTES**

### **ARTÍCULO 68°. PROHIBICIONES**

La **UNIAGUSTINIANA** estará impedida para realiza además de los actos expresamente señalados por la ley, las siguientes acciones:

- a) Destinar en todo o en parte los bienes de la UNIAGUSTINIANA de acuerdo con los fines distintos a los autorizados por las normas legales y estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos.
- b) Aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, sin previo estudio por parte del órgano institucional competente sobre las calidades del donante.

### **ARTÍCULO 69°. DESTINACIÓN DE LOS APORTES**

- a) Los aportes efectuados por los miembros de la UNIAGUSTINIANA no son reembolsables bajo ninguna modalidad y en consecuencia no generan en ningún caso derecho de retorno para el aportante ni directa, ni indirectamente, ni durante la vigencia o existencia la UNIAGUSTINIANA, ni en el momento de su liquidación por disolución.

### **ARTÍCULO 70°. MANEJO DE EXCEDENTES**

La UNIAGUSTINIANA, en cumplimiento de su objeto social determina que el beneficio neto o excedente del ejercicio de cada año, siempre será rey invertido en el periodo fiscal inmediatamente siguiente, de acuerdo con la ley y los demás reglamentos.

### ***Reglamento Estudiantil***

#### **Resolución de Rectoría 075 del 22 de octubre de 2018**

#### **Por la cual se aprueba el Reglamento Estudiantil de la UNIAGUSTINIANA.**

#### **ARTICULO 21. DEVOLUCIONES O ABONOS**

El estudiante que ha cancelado el valor total de su matrícula, tiene derecho a la devolución o abono de parte de dicho valor, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones

- a. El 100% si se produce cancelación de la matrícula por ser llamado a prestar servicio militar obligatorio.
- b. El 80% si la cancelación de la matrícula es voluntaria por parte del estudiante, antes del día de inicio del periodo académico según el calendario académico vigente.
- c. El 50% si la cancelación de la matrícula es voluntaria por parte del estudiante durante la primera semana de clases.

**Parágrafo 1:** Después de los plazos estipulados en este artículo no procede ningún derecho a devolución de dineros ni abonos. Para toda cancelación de matrícula se deberá observar el artículo 21.

**Parágrafo 2.** Cuando el estudiante ha cancelado un mayor valor de matrícula al que le correspondía de acuerdo con sus condiciones de ingreso asignación académica y/o cruce de horario, esta devolución o abono se llevará a cabo dentro de los siguientes quince (15) días hábiles. Contados a partir de la solicitud de devolución escrita y motivada a Tesorería y presentación de comprobante del respectivo pago. El cual debe corresponder al periodo académico vigente.

**Parágrafo 3.** Para los casos relacionados con los pagos efectuados para los cursos o módulos de inglés (Calex) y de Tecnología (Ceta), solamente opera el abono a la devolución del 80%, siempre y cuando la solicitud escrita se realice hasta un (1) día antes de inicio del respectivo curso o

módulo y del 50% si la solicitud se hace de la primera (1ra.) semana del mismo. Después de estos plazos no procede ningún tipo de devolución o abono.

## **ARTICULO 22. Derechos Pecuniarios**

Los derechos pecuniarios serán determinados anualmente a través de acto administrativo en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

Parágrafo. Los valores pagados por derechos pecuniarios a excepción del valor de la matrícula y el contemplado en el inciso final del artículo 4to. y artículo 21 parágrafo 2 y 3 del presente reglamento no serán reembolsables.

## **FUNDAMENTACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL**

La UNIAGUSTINIANA se compromete a desarrollar la Política Financiera, mediante los siguientes pronunciamientos, garantizando el cumplimiento de la filosofía y los principios institucionales

## **DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS**

La UNIAGUSTINIANA velará y fortalecerá el patrimonio Institucional mediante acciones propias de su misión, visión y quehacer Institucional, reglamentando en forma clara y precisa procedimientos que soporten la administración financiera adoptando como propósito principal la planeación para lograr los resultados esperados.

A parte de los principios Institucionales, se tendrán en cuentas los siguientes principios los cuales están orientados al manejo eficiente y eficaz de los recursos:

### ***De la administración de recursos***

*Privacidad:* Los funcionarios que en desarrollo de sus funciones intervienen en el proceso de la Administración de Recursos Financieros, mantendrán total reserva de la información y los documentos soporte de todas las operaciones.

*Legalidad:* Las operaciones que se generen de la administración de recursos, deberán dar cumplimiento a las normas fiscales y contables

nacionales y aquellas internacionales que le apliquen.

*Competencia:* Los funcionarios a cargo de la Administración de Recursos deberán ser personas, calificadas, competentes y con la suficiente experiencia que les permita enfrentarse a la toma de decisiones y de resultados.

*Planeación:* Todas las operaciones que se realicen deben corresponder a un presupuesto establecido y aprobado mediante la Política Rectoral y el plan de acción anual que corresponde al avance del Plan de Desarrollo.

*Control del riesgo:* Todas las operaciones de inversión que se realicen tendrán como condición el bajo riesgo por encima de la rentabilidad.

*Diversificación:* Las inversiones financieras se realizarán con diferentes entidades y en diferentes tipos de activos teniendo en cuenta el principio de Control del riesgo.

*Transparencia:* La administración de los recursos se sujetará al cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas legales, las cuales quedarán soportadas y registradas para su correspondiente seguimiento y análisis.

### ***De los resultados***

*Liquidez:* Mediante la proyección del flujo de caja, se debe garantizar los recursos financieros para atender el funcionamiento y las inversiones proyectadas en el Plan de Acción anual.

*Rentabilidad:* Las inversiones financieras estarán soportadas por un estudio comparativo para la toma de decisiones, donde se evalúe la mejor tasa de rendimiento con el menor riesgo.

*Continuidad:* La evaluación y análisis de los indicadores de gestión financiera serán informados a la alta dirección para la toma de decisiones en cuanto la continuidad de alguno o algunos de sus centros de costos productivos.

### ***De la información financiera***

*Comprensibilidad:* Para facilitar el entendimiento y el análisis de la información proporcionada esta debe ser clasificada, y su presentación debe ser fiel, clara y concisa. (Mantilla, 2013)

*Oportunidad:* Significa tener información disponible a tiempo para quienes toman decisiones, información que sea capaz de influir en sus decisiones. Generalmente cuanto más antigua es la información menos útil es, sin embargo, cierta información puede seguir siendo oportuna después del cierre de un periodo. (Mantilla, 2013)

*Confiabilidad:* La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

*Comparabilidad:* La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes permitiendo determinar diferencias o similitudes de resultados, con información de la misma entidad o con otras semejantes a lo largo del tiempo.

## **CONTEXTOS: ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

En la ciudad de Bogotá, el día 7 de septiembre de 2009, se reunió en pleno, el consejo Superior de la Corporación Universitaria Nueva Colombia, antigua denominación de la hoy UNIAGUSTINIANA, en la sala de juntas del campus Universitario, ubicado en la avenida ciudad de Cali número 11B-95, siendo el Rector Fray Albeiro Arenas Molina, OAR, quien informa sobre la necesidad e importancia de definir una política administrativa y financiera que cubra los procesos de presupuesto, ejecución, administración y manejo de recursos financieros, agregando que dicha política permitiría tener las herramientas fundamentales para la gestión en la Institución.

Una vez presentada la propuesta de política es aprobada por unanimidad y queda respaldada bajo el acuerdo 118 de 7 de septiembre de 2009.

Si bien es cierto esta política cubre todos los aspectos para la claridad y transparencia de la gestión administrativa y financiera, se hace necesario una actualización de la misma teniendo en cuenta la evolución, crecimiento y desarrollo tecnológico que ha tenido la institución en esta primera década.

Es importante resaltar que, a pesar de lo anteriormente expuesto, no

pierden vigencia los considerandos que su momento sirvieron de base para la generación y aprobación de la política y sobre los cuales justificamos la presente política, siendo los más relevantes:

“... Que es fundamental definir las políticas financieras de la UNIAGUSTINIANA en relación con el proceso de elaboración del presupuesto, administración, ejecución, seguimiento y control de los recursos financieros.

Que la administración y gestión financiera mediante el control presupuestal, el análisis de tendencias y proyecciones y los estados financieros dispone de las herramientas fundamentales para la gestión eficiente de la Institución.

Que es necesario reglamentar en forma clara y precisa los procedimientos para el manejo financiero de la UNIAGUSTINIANA.

Que en función de la transparencia es imprescindible unificar criterios básicos en torno a la administración y gestión financiera para obtener resultados acordes con los principios de eficiencia, economía y eficacia.

Que la Institución debe adoptar como propósito central la planeación para lograr óptimo desempeño financiero y cumplir con los resultados esperados...” (Acuerdo 118 de 7-9-2019, UNIAGUSTINIANA)

## **OBJETIVO GENERAL**

Definir los lineamientos generales que permitan asegurar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior, detalladas en los procesos misionales de la misma, mediante la planificación y ejecución eficiente y eficaz de los recursos y el registrar veraz y oportuno los hechos económicos dentro de las políticas contables bajo el marco normativo de las NIIF, con el fin de garantizar una adecuada toma de decisiones económicas por la alta dirección.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Planear los recursos financieros mediante el presupuesto, aprobado por Asamblea General, y el flujo de caja trimestral, donde se logre visualizar el comportamiento de la liquidez.
- Estudiar diferentes opciones para realizar inversiones financieras con el excedente de liquidez, conforme a lo establecido en esta política.
- Garantizar transparencia y seguridad en la administración de los recursos mediante el cumplimiento de esta política y la creación de los procedimientos necesarios para su gestión.

- Buscar estrategias sólidas de recursos
- Controlar los costos y de los gastos.

## **ESTRATEGIAS**

Se definen las siguientes estrategias como soporte principal de los procesos y procedimientos relacionados con la Administración del Recurso Financiero para el logro del objetivo general y específicos de la política.

### ***Del presupuesto institucional***

El presupuesto institucional es el resultado de planificación y proyección de la operación anual, dada por los ingresos, costos, gastos e inversión, su control

y ejecución en miras del cumplimiento del plan de acción anual y Plan de Desarrollo Institucional.

- La UNIAGUSTINIANA tiene autonomía para la elaboración y ejecución del presupuesto el cual debe recoger las tendencias de su comportamiento, las prioridades y estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional y en los planes anuales de acción derivados del anterior.
- El Presupuesto Institucional contendrá tres componentes fundamentales: Ingresos, Gastos y costos e Inversión.
- La Rectoría identificada plenamente con el marco regulatorio del sistema de Educación nacional, regulado por el Ministerio de Educación Nacional, concibe y asume este documento como la política bajo la cual se realizará una asignación racional de los recursos institucionales, constituyéndose en guía de ejecución para cada instancia.
- La Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad será la encargada de elaborar el anteproyecto de los presupuestos, bajo las directrices de la Política Rectoral, los proyectos y estrategias de desarrollo Institucional, las mejoras planteadas en el proceso de autoevaluación, las tendencias de consumo y los indicadores macroeconómicos.
- La Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad presentará a la Rectoría las propuestas presupuestales, quien a su vez los sustentará ante el Consejo Superior para su aprobación en primera instancia.
- Estos presupuestos deberán ser aprobados en los tiempos establecidos por los Órganos de Dirección y Control.

- Para efectos de elaborar los presupuestos, el año fiscal comienza el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre.
- Los presupuestos se presentarán para cada año divididos en períodos académicos.
- El Rector, una vez aprobados los presupuestos, podrá trasladar, redistribuir y ajustar los rubros presupuestales sin afectar el valor de los mismos, informando a las instancias pertinentes.
- Los presupuestos deberán correlacionarse con los rubros principales del Plan Único de Cuentas de la Institución, Además, deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales en todos los campos, especialmente los concernientes a Bienestar e investigación.
- Los presupuestos estarán distribuidos por centros de costos, no obstante, los centros de costos no son autónomos para su ejecución, requerirán de las aprobaciones de las instancias que correspondan.
- Las adiciones presupuestales serán establecidas por el Rector de acuerdo con la ejecución presupuestal y el desarrollo institucional.
- Se establecen los anticipos para actividades institucionales integradas en el Plan de Acción de cada año y para aquellas que por su importancia estratégica ameriten un tratamiento especial.

### *Ingresos*

- El presupuesto de ingresos estará conformado por los ingresos operacionales y los ingresos no operacionales. Se denominan operacionales los ingresos que se derivan de su objeto principal y no operacional los que no se relacionan con el quehacer institucional.
- Los ingresos generados por el recaudo de matrícula, los provenientes por otros derechos pecuniarios y los no operacionales se establecerán y se registrarán tanto en la contabilidad como en la ejecución presupuestal.
- Los valores de matrícula y de los otros derechos pecuniarios serán establecidos de acuerdo con los criterios de razonabilidad a las exigencias de calidad, a las condiciones del mercado y a los márgenes establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Cada año la Rectoría determinará mediante Resolución el valor de la matrícula, con las fechas de pago y sus respectivos tratamientos financieros de acuerdo con el reglamento estudiantil, los convenios pactados y los beneficios establecidos por la comunidad UNIAGUSTINIANA.
- Los valores para los productos y servicios académicos de

Educación continua y demás actividades propias del quehacer institucional serán calculados por la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad.

- La UNIAGUSTINIANA promoverá el incremento de ingresos sin apartarse de los niveles de calidad de sus programas y servicios y buscará nuevas fuentes de ingresos asociadas a su quehacer institucional.
- La Institución adelantará una gestión oportuna y efectiva para abrir posibilidades favorables de crédito bancario educativo para su población estudiantil.
- La institución actuará sobre la población estudiantil para lograr el cumplimiento en el pago de estos compromisos y minimizar los riesgos de cartera morosa.
- Los programas académicos que se encuentren por debajo del punto de equilibrio y generen desajustes financieros, podrán ser suspendidos temporalmente de la oferta institucional, garantizando la continuidad y culminación de los derechos adquiridos por los estudiantes matriculados en ellos.

### *Gastos y Costos*

- El presupuesto de gastos y costos estará conformado por los gastos operacionales de administración, gastos operacionales de ventas y costos de la prestación de servicios educativos.
- La institución realizará una ejecución controlada y adecuada de los gastos y costos para mantener un manejo equilibrado de las finanzas.
- El ordenador del gasto según los Estatutos de la Universidad, será quien se encargue de administrar y/o gestionar el presupuesto de la UNIAGUSTINIANA, procurando la inversión óptima de recursos financieros, materiales y humanos, así como de autorizar al representante legal y rector los gastos formales de la UNIAGUSTINIANA de acuerdo con las facultades y capacidad dispuesta por la Asamblea General
- Los gastos presupuestales para mercadeo y promoción estarán determinados por el plan de medios, por las estrategias de mercadeo, por la programación de actividades de promoción y por las expectativas de nuevos mercados y ampliación de cobertura. Es decir, se sustentan en un plan de mercadeo diseñado por un año, con metas claras para cada período académico. Será aprobado por el ordenador del gasto o quien este determine.

## *Inversiones*

- El presupuesto de inversión siempre estará en función del plan de desarrollo institucional y los planes anuales de acción, cuya financiación puede ser interna o externa de acuerdo con la capacidad de endeudamiento de la institución.
- Los recursos de inversión estarán determinados por los excedentes generados y por fuentes de financiación interna o externa.
- Las prioridades de inversión de cada año estarán plasmadas en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Plan de Acción correspondiente, que deberá estar orientado por los grandes ejes estratégicos retomados en el pronunciamiento de la Política Rectoral que de igual manera cada año deberá formularse.
- Este presupuesto de inversión será previamente elaborado, para la discusión y retroalimentación, por la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Los recursos de inversión podrán ser orientados, por Rectoría en virtud de los resultados derivados de los indicadores de evaluación de la ejecución del Plan de Acción del año.

## *De la gobernanza y transparencia*

Con el fin de garantizar la transparencia en la Administración del Recurso Financiero de la Institución se identifican los siguientes actores y sus responsabilidades:

- El ordenador del gasto elegido bajo las condiciones establecidas en el Estatuto Orgánico será el responsable del direccionamiento financiero institucional.
- El Rector se apoya para su gestión financiera, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad y en la Revisoría Fiscal.
- En la Administración del Recurso Financiero, al ordenador del gasto le corresponde, autorizar la apertura de cuentas en el sistema financiero y aprobar las condiciones de su manejo.
- Al Vicerrector Administrativo y Financiero, en su labor financiera le corresponde cumplir con las siguientes funciones generales:
  - a. Coordinar de acuerdo con el Rector y el ordenador del gasto las actividades financieras de la institución
  - b. Proponer al Rector estrategias de fortalecimiento y consolidación financiera de la UNIAGUSTINIANA.
  - c. Apoyar y responder por la ejecución de la política de

Administración de Recursos Financieros y asesorar en este campo a las diferentes instancias.

- d. Aportar información y datos precisos para retroalimentar la elaboración de los presupuestos de ingresos, gastos e inversión.
  - e. Responder por la ejecución presupuestal, estableciendo los mecanismos de control efectivo en cada centro de costos.
  - f. Advertir oportunamente al Rector sobre la disponibilidad de recursos, informarle periódicamente sobre el desempeño financiero y cada mes presentarle y sustentarle los estados financieros y el flujo de caja de la Institución.
  - g. Proponer al Rector las relaciones bancarias convenientes y alternativas rentables de inversión en el mercado bursátil y de capitales.
  - h. Las demás relacionadas con este campo que el Rector así lo estime conveniente y necesario.
  - i. El Vicerrector Administrativo y Financiero, para esta labor, contará con el apoyo del Contador y Tesorero con sus respectivos equipos de trabajo.
- 🏢 A la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad, en lo financiero le corresponde:
- a. Elaborar y presentar al Rector y al ordenador del gasto la propuesta de presupuestos institucionales.
  - b. Consolidar y ajustar los presupuestos de ingresos, gastos e inversión.
- c. Apoyar al Rector en la asignación de recursos a los distintos centros de costos y proyectos prioritarios.
  - d. Efectuar seguimiento al cumplimiento de metas financiera establecidas en los presupuestos y en los planes de acción.
  - e. Recomendar al ordenador del gasto y al Rector los ajustes y movimientos presupuestales de acuerdo con la evaluación en la ejecución de los recursos financieros.
  - f. Asesorar y apoyar al ordenador del gasto en la planeación financiera de la Institución.
  - g. Las demás relacionadas con este campo que el Rector así lo estime conveniente y necesario.
- 🏢 Al Revisor Fiscal le corresponde en materia financiera realizar las funciones propias de Ley, las establecidas en el Proyecto de reforma del Estatuto Orgánico de la UNIAGUSTINIANA y las derivadas de las disposiciones establecidas por la Asamblea General y El Consejo Superior.

El proceso contable es el conjunto de pasos que le permiten a la Institución expresar sus movimientos y resultados económicos anuales a través de los estados financieros.

- En cumplimiento a la Ley, la Dirección de contabilidad presentará y actualizará, los procedimientos que den cumplimiento a las normas internacionales de información financiera NIIF para el grupo 2, PYMES.
- Todos los procedimientos, propuestos y aprobados responderán a las normas legales que apliquen en el momento y a las políticas del sistema de gestión de la calidad.
- Los Estados Financieros son el conjunto de informes que permiten conocer la situación económica de la institución.
- Los Estados Financieros serán preparados bajo NIIF sobre la base del costo histórico y el valor razonable de las transacciones. El valor costo histórico es el importe del efectivo o equivalente del efectivo pagado, o valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición. Para los pasivos, el costo histórico es el importe de lo recibido en efectivo o equivalentes de efectivo al valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en que se incurra en ella. El valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- Los estados financieros son: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo.
- Los Estados Financieros se presentarán cada año con fecha a 31 de diciembre firmados y certificados por el Contador y el Representante Legal y dictaminados por el Revisor Fiscal.
- La Rectoría presentará, en reunión ordinaria a la Asamblea General los estados financieros para su aprobación.

## **COHERENCIA Y TRAZABILIDAD**

La Administración de Recursos Financieros será transversal a todos los macroprocesos de la Institución como son: estratégicos, misionales y de apoyo, ya que todos y cada uno de ellos requieren el soporte financiero para su operación.

Para hacer efectiva esta trazabilidad Administración del Recurso

Financiero se sustenta en los procedimientos establecidos y socializados que están en línea con la caracterización de los procesos.

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

El resultado de la Administración de los Recursos financieros, podrá ser leída, y analizada en los Estados Financieros preparados bajo NIIF y de más normativa del momento.

Teniendo en cuenta las ventajas de un sistema de trazabilidad, destacamos en esta política el aumento de la seguridad y beneficios económicos, aumento de la confianza y mayor eficacia de la gestión.

## **LINEAMIENTOS**

### **APROBACIÓN**

La Política Financiera será aprobada por la Rectoría de la UNIAGUSTINIANA, previa presentación y sustentación por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y la verificación, por parte de la Secretaria General o de quien haga sus veces, de la concordancia con los marcos legales y jurídicos que la avalan.

### **RECURSOS**

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.

### **COMUNICACIÓN**

Una vez aprobada la política, la Rectoría, mediante acto administrativo, autorizará la socialización de la misma para su correspondiente aplicación mediante los canales de comunicación los cuales estarán

definidos por la política de comunicaciones vigente establecida por la institución, garantizando siempre que sea de conocimiento de todas las áreas y funcionarios implicados.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y la evaluación de la Política Financiera está en cabeza, en primera instancia, de la Rectoría quien aprobará todos los procedimientos que se generan con el fin de darle viabilidad a la misma, y por ser el Rector el Ordenador del gasto quien estará controlando constantemente el cumplimiento de todo lo aquí establecido.

La Asamblea general también jugará un papel importante en el tema de evaluación, pues es la encargada de analizar y aprobar los estados financieros que son el resultado de todo el ejercicio financiero de un periodo, para lo cual exigirá el dictamen de los mismos que le corresponde al Revisor Fiscal.

Y por último el cumplimiento de esta política se vigilará a través de los mecanismos establecidos el Estatuto Orgánico, la Revisoría Fiscal de la Institución, y los reglamentos posteriores complementarios que fuera necesarios.

De la retroalimentación que efectúe la asamblea a algún procedimiento relacionado con esta política quedará en acta y partiendo de esta se efectuarán los ajustes correspondientes en los momentos de actualización de documentos que hacen parte del sistema de calidad (SICU).

## **RESPONSABLES**

Los responsables de la ejecución e implementación de la Política Financiera serán la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y las Direcciones de Contabilidad y Tesorería.

## **ARTICULACIÓN CON LA CALIDAD INTEGRAL UNIAGUSTINIANA**

La política financiera está articulada con el sistema Integrado de Calidad UNIAGUSTINIANA, mediante: el desarrollo e implementación de los procedimientos que la hacen posible y que contienen los mecanismos de control y seguimiento; los informes, reportes, estados financieros e informes de gestión que se presentan a la alta dirección y los resultados obtenidos en los procesos de autoevaluación en lo que hace referencia a la asignación y ejecución de recursos y la prestación

de servicio en temas financieros.

## BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la República. (1991). *Constitución Política nacional de Colombia*. Bogotá: imprenta nacional.

Congreso de la República. (2009). *Ley 1314*. Bogotá.

Mantilla, S. A. (2013). *IFRS/NIF plenos*. Bogotá: Ecoe Ediciones LTDA.

Ministerio de Educación Nacional. (1992). *Ley 30*. Bogotá: Imprenta

Nacional. Ministerio de Educación Nacional. (1994). *Ley 115*. Bogotá:

Imprenta nacional. Nacional, M. d. (26 de Mayo de 2015). Decreto 1075. Bogotá.

UNIAGUSTINIANA (2009) Acuerdo 118 Por medio de la cual se aprueba la Política Financiera

UNIAGUSTINIANA. (2018). Acta Asamblea General. *Por medio de la cual se adopta El Estatuto General*.

UNIAGUSTINIANA. (2018). Proyecto Educativo Institucional.

[http://sicu.uniagustiniana.edu.co/kawak/mapa\\_procesos/mapa.php](http://sicu.uniagustiniana.edu.co/kawak/mapa_procesos/mapa.php) . Gestión Administrativa y Financiera.