

POLÍTICAS FINANCIERAS

GESTIÓN FINANCIERA

UMS-GF-T-01

Versión 2

Edición: Julio 24 de 2018

Elaborado Por: Dirección Financiera	Revisado Por: Representante SGC	Aprobado por: Rectoría. Resolución No. 038 de 2017
Fecha:24-07-2018	Fecha: 24-07-2018	Fecha: 24-07-2018

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Modificación	Comentario – Justificación
1	01-06-2017	Versión Inicial
2	24-07-2018	Versión 2

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01
Gestión Financiera	Versión 02 Fecha: 24-07-2018

1. OBJETIVO

Establecer las políticas que rigen la dinámica financiera de la Unimonstrate en el espíritu de la ley, el Estatuto General, el PEI y demás documentos institucionales.

2. DESTINATARIOS

- Comunidad Universitaria
- Proveedores

3. DEFINICIONES

- Presupuesto: es un instrumento de carácter político, económico, administrativo y financiero, que expresa en forma de unidades la estructura de egresos de la Unimonstrate, en cumplimiento de sus funciones.
- Ingresos pecuniarios: están constituidos por los ingresos que recibe la UNIMONSERRATE por concepto de derechos de inscripción, derechos de cursos especiales y de educación permanente, derechos de grado, derechos de expedición de certificados y constancias.
- Ingresos financieros: son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores.
- Recursos del balance: son los ingresos provenientes de las ventas de activos, excedentes de tesorería de periodos anteriores y recuperación de cartera castigada.
- Recursos del crédito: son los ingresos provenientes de los créditos concedidos directamente por la Unimonstrate.
- Portafolio: Selección de documentos que se cotizan en el mercado bursátil y en los que una persona o empresa deciden invertir sus recursos. Está compuesto por instrumentos de renta fija renta variable.
- Riesgo de Mercado: Es el riesgo que se genera frente a la inversión por cambios en las condiciones generales del mercado.
- Activos: Bienes, derechos y otros recursos de la empresa, con los cuales la empresa obtiene beneficios.
- Rentabilidad económica o rendimiento: Relación entre el beneficio antes de intereses e impuestos y el total del activo.
- Inversión: Es la aplicación de recursos económicos al objetivo de obtener ganancias en un determinado periodo.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

- **Agencia Calificadora de Riesgo:** Entidad especializada en la evaluación de los títulos valores y riesgos relacionados con las actividades financieras, bursátiles y demás derivadas de recursos captados al público.
- **Cartera Colectiva:** Instrumentos o mecanismos de captación y/o administración de dineros u otros activos, integrado por un número plural de personas, con el fin de obtener un beneficio colectivo.
- **CDT:** Certifica los depósitos en dinero, realizados en alguna entidad financiera ya sea banco comercial, corporaciones financieras y/o compañías de financiamiento comercial.
- **TES:** Títulos de deuda pública interna, emitidos por el Gobierno Nacional.
- **Cartera:** La cartera es el conjunto de acreencias a favor de la Fundación Universitaria Monserate, consignadas en títulos valores que contienen obligaciones de manera clara, expresa y exigible.
- **Cobro persuasivo:** Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo o jurídico atendiendo la naturaleza de la obligación. Incluye todas las comunicaciones que invitan al deudor a pagar su obligación, como cartas, llamadas, correos electrónicos etc.
- **Cobro jurídico:** Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Código de Procedimiento Civil, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de los bienes del deudor, que se adelanta con sujeción a las normas previstas para los procesos ejecutivos reguladas en la legislación procesal civil o contenciosa administrativa atendiendo la naturaleza de la obligación y las partes.
- **Cobro Coactivo Administrativo:** Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de bienes del deudor. Incluye acciones como la investigación de bienes, la notificación del mandamiento de pago, la orden de medidas cautelares, y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes. En desarrollo del procedimiento se pueden celebrar acuerdos de pago autorizados por la autoridad competente.
- **Pagaré:** Documento que extiende y entrega una persona a otra mediante el cual contrae la obligación de pagarle una cantidad de dinero en la fecha que figura en él.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

- Fondo de Becas Unimonserrate: Mecanismo creado por Unimonserrate con el objeto de realizar acciones que contribuyan al acceso a la Educación Superior en Colombia y la permanencia de los estudiantes en la Institución, brindando oportunidades de estudio mediante el otorgamiento de Becas y Descuentos, una vez cumplidos con los requisitos establecidos.
- Beca Cardenal. Tipo de beca definida por el Fondo de Becas Unimonserrate para apoyar a bachilleres de los estratos 1, 2 y 3 y del SISBEN.

4. RESPONSABLE

Dirección Financiera

5. EXPOSICIÓN DE LAS POLÍTICAS

- Política Presupuestal:** En la Unimonserrate la política de presupuesto se rige bajo los principios de centros de costo y subsidiariedad para el desarrollo de los procesos misionales en el marco de la responsabilidad social universitaria.
- Política de Inversiones:** La Unimonserrate genera inversiones con sus excedentes de liquidez y los recursos del fondo patrimonial, a través de un manejo adecuado, transparente, responsable, prudente y confidencial.
- Política de cartera:** La Unimonserrate regula las operaciones de otorgamiento de cobro de cartera, dentro de los parámetros necesarios para el fortalecimiento de la gestión financiera institucional.
- Política de becas y descuentos:** La Unimonserrate apoya financieramente la formación de los estudiantes por medio de becas y descuentos, en el marco de su responsabilidad social.
- Política de apoyo financiero:** La Unimonserrate apoya a los estudiantes y profesores para culminar con éxito sus actividades académicas a través el otorgamiento de créditos institucionales y con terceros.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

- a. **Política Presupuestal:** *“En la Unimonserate la política de presupuesto se rige bajo los principios de centros de costo y subsidiariedad para el desarrollo de los procesos misionales en el marco de la responsabilidad social universitaria”* (Condición Institucional Recursos Financieros, decreto 1075 de 2015 – MEN).

CRITERIOS

1. Las fuentes de financiación de presupuesto de la Unimonserate están conformadas por los ingresos pecuniarios, ingresos financieros, otros ingresos, recursos del balance y recursos del crédito.
2. El sistema presupuestal de la Unimonserate se elabora con base en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Plan Operativo Anual de Inversiones y el desarrollo ordinario de la Unimonserate.
3. El Rector de la Unimonserate presentará oportunamente el presupuesto a consideración del Consejo de Regencia, quien aprobará antes del 30 de enero del año fiscal. Si al comenzar una vigencia no se hubiese aprobado el presupuesto correspondiente, podría ejecutarse el presupuesto presentado por la administración para la nueva vigencia.
4. El año fiscal comenzará el 1° de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año. Después de esta fecha no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación no afectados caducarán sin excepción.
5. La Vicerrectoría Administrativa será la encargada de socializar a cada director de las unidades ejecutoras del presupuesto el total de ingresos y gastos que le corresponde cumplir y ejecutar a cada una de ellas en el año.
6. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se estimen realizar durante la vigencia fiscal respectiva.
7. Será responsabilidad de cada director de unidad:
 - Sincronizar sus gastos, objetivos y programa de trabajo al presupuesto anual que le sea autorizado.
 - Administrar y ejercer el presupuesto que le sea autorizado exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y del programa de trabajo de la representación de su cargo, con criterios de austeridad, transparencia y racionalidad, y con apego a las disposiciones contenidas en la presente política y demás que resulten aplicables.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

- Solicitar oportunamente los recursos respecto de las erogaciones adicionales a las previstas en el presupuesto anual autorizado, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos y programas de trabajo. Los recursos no ejecutados por las unidades y que se originen del presupuesto autorizado a las mismas, se reintegrarán al presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda.
 - 8. Corresponde a la Dirección Financiera preparar anualmente el presupuesto, con la colaboración y asesoría de los integrantes del Comité Financiero, con base en las políticas, criterios, principios y normas trazadas por el Consejo de Regencia, según disposición estatutaria y en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional.
 - 9. Las apropiaciones deberán referirse en cada programa presupuestal a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas, con sentido de responsabilidad social.
 - 10. El monto autorizado en cada rubro de gastos debe utilizarse exclusivamente al objeto determinado y a lo previsto en los planes y programas correspondientes.
 - 11. Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos y apropiaciones de la Unimonstrate por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación de gastos, el cual será ejercido, de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.
 - 12. En cualquier mes del año, el Consejo de Regencia, a solicitud del rector, podrá reducir, aplazar o aumentar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales.
 - 13. En toda la gestión presupuestaria debe observarse el criterio de austeridad en el gasto, en coherencia con el sentido de la responsabilidad social que caracteriza a la Unimonstrate.
 - 14. No se autoriza ningún gasto que no esté debidamente previsto en el presupuesto.
- b. **Política de inversiones:** *“La Unimonstrate genera inversiones con sus excedentes de liquidez y los recursos del fondo patrimonial, a través de un manejo adecuado, transparente, responsable, prudente y confidencial”*

CRITERIOS

1. Analizar periódicamente en el Comité Financiero las calificaciones de riesgo y los indicadores de las diferentes entidades financieras para la toma de decisiones.
2. El porcentaje de concentración de recursos por entidad financiera de inversión no podrá sobrepasar el 30% del total de las inversiones temporales de la Unimonstrate.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01
Gestión Financiera	Versión 02 Fecha: 24-07-2018

3. El monto invertido por entidad no debe sobrepasar el 2% del patrimonio de dicha entidad.
4. Los excedentes de liquidez pueden ser invertidos en CDT, bonos, fondos de inversión, carteras colectivas o fondos de valores (portafolios conservadores), operaciones a plazo (títulos subyacentes: TES, CDT o bonos), que garanticen la protección del capital. Preferiblemente, estos títulos deben ser desmaterializados.
5. No se permiten ofertas de entidades financieras, comisionistas, entre otros, en donde los socios y/o comerciales tengan primer o segundo grado de consanguinidad con miembros del Consejo de Regencia, Rector, Comité Rectoral y Dirección Financiera, o que a juicio de la Institución se considere que tenga conflicto de intereses.
6. Los recursos en moneda nacional deben ser invertidos en entidades financieras, fondos de valores, fondos de inversión o carteras colectivas, cuya calificación de riesgo crediticio sea AAA, AA+ o AA; en este último caso, siempre y cuando la entidad emisora del título pertenezca a un grupo económico reconocido o tenga convenio con la Unimonserate para la financiación de matrículas a estudiantes.
7. Se invertirán los recursos financieros en opciones con riesgos de mercado 1, 2 y 3.
8. Para la celebración de inversiones se admitirán los intermediarios financieros aprobados y vigilados por la Superintendencia Bancaria y las firmas comisionistas de bolsa aprobadas y vigiladas por la Superintendencia de Valores.
9. Ninguna inversión en títulos valores podrá pactarse en condiciones fuera del mercado.
10. Se debe preservar el capital y garantizar la liquidez de las mismas maximizando el rendimiento de los activos.
11. El portafolio de inversión expresado en el presupuesto de inversión financiera debe ser aprobado por el Comité Financiero.
12. Se debe asegurar el manejo responsable y ético de la información que sirve de base para la evaluación, análisis, decisión y seguimiento de las inversiones, con el objeto de garantizar el criterio de transparencia.
13. Se debe implementar un oportuno y eficaz sistema de seguimiento y evaluación pos inversiones, que contribuya a una ejecución eficiente de las mismas y que permita: realimentar dicho sistema.
14. Las inversiones que no cumplan con los parámetros establecidos deberán ser presentadas y evaluadas por el Comité Financiero para su aprobación.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

- c. **Política de Cartera:** *“La Unimonserate regula las operaciones de otorgamiento de cobro de cartera, dentro de los parámetros necesarios para el fortalecimiento de la gestión financiera institucional”.*

CRITERIOS

1. Posterior a los 30 días de mora se aplica la cobranza preventiva.
2. Posterior a los 60 días de mora se aplica la cobranza directa.
3. Posterior a los 90 días de mora se aplica la cobranza pre-jurídica.
4. Posterior a los 120 días de mora se aplica la cobranza jurídica.
5. Todos los acuerdos de pago deberán contar con el visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través del Comité Financiero. Los acuerdos de pago deben incluir la cláusula que operará en los casos de incumplimiento.
6. Los acuerdos de pago que se suscriban con estudiante titular de la Unimonserate deberán contemplar el cobro de intereses.
7. En los acuerdos de pago que celebre la Unimonserate, a través de la Oficina de Apoyo Financiero con el estudiante titular, deberá estipularse el cobro de intereses moratorios.
8. La tasa de interés que cobre la Unimonserate no podrá ser inferior al IPC mensual y no superará en ningún caso en la mitad el interés bancario corriente.
9. Para castigar cartera debe existir:
 - Incapacidad económica del estudiante titular y del deudor solidario.
 - Desmejoramiento de la garantía.
 - Ausencia total del estudiante titular y deudor solidario.
 - Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
 - Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
 - Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate. La evaluación del costo-beneficio será efectuada por el Comité Financiero.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

PROCEDIMIENTOS

- UMS-GF-P-Recuperación de Cartera

d. **Política de becas y descuentos:** *“La Unimonstrate apoya financieramente la formación de los estudiantes y docentes por medio de becas y descuentos en el marco de su responsabilidad social”.*

CRITERIOS

1. Las becas y descuentos se otorgan bajo los lineamientos del Fondo de Becas, administrado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de acuerdo con el mecanismo establecido en el Reglamento Estudiantil.
2. Son beneficiarios de las becas y descuentos jóvenes colombianos, funcionarios, docentes, y personal de servicios generales de la Unimonstrate, estudiantes, graduados, familiares, miembros del Sistema Educativo de la Arquidiócesis de Bogotá -SEAB-, funcionarios de la Arquidiócesis de Bogotá y fundaciones adscritas, y para todas aquellas personas que pudiesen beneficiarse a partir del ejercicio de las funciones misionales de la Unimonstrate.
3. Toda Beca y descuento que se otorgue debe cumplir previamente con los requisitos establecidos para cada caso y deben ser avalados siempre por el Comité de Becas, dentro del calendario institucional.
4. Las Becas y Descuentos no son acumulables y su continuidad está sujeta a promedio académico, según el caso, y a la reglamentación vigente de la correspondiente convocatoria de becas.
5. En el marco de la responsabilidad social, para otorgar Becas y Descuentos, la Unimonstrate debe atender los criterios y clases de estímulos señalados en el Reglamento Estudiantil y los acuerdos definidos mediante convenios interinstitucionales de cooperación mutua, que contemplen beneficios y apoyos específicos.
6. Previo al inicio de los procesos de admisión y matrícula, se debe atender el calendario institucional, los valores vigentes de inscripción y de matrícula, reglamento estudiantil, porcentajes de descuento autorizados, al igual que los criterios y disposiciones de carácter administrativo y académico establecidos hasta la fecha.

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01 Versión 02 Fecha: 24-07-2018
Gestión Financiera	

7. Cualquier novedad debe ser reportada formalmente para aprobación y aplicación del descuento por cualquier categoría, entregando el soporte correspondiente. Para los casos especiales se debe adelantar cualquier autorización con antelación al trámite ante el Comité de Becas.
8. Todo aspirante a beca o descuento, en el momento de presentarse a la convocatoria Beca Cardenal Unimonstrate, deberá estar inscrito o admitido a primer semestre en uno de los programas académicos que aplican al plan de becas y haber cumplido los requisitos exigidos.
9. La Unimonstrate definirá los lineamientos para el proceso de convocatoria semestral o cuatrimestral del Fondo de Becas, estableciendo el correspondiente cronograma para la misma como el instructivo para aplicación.

PROCEDIMIENTOS

- UMS-DF-P-04 - Gestión de Becas

- e. **Política apoyo financiero:** *“La Unimonstrate apoya a los estudiantes y profesores para culminar con éxito sus actividades académicas a través el otorgamiento de créditos institucionales y con terceros”* (cfr. Política de desarrollo personal y académico)

CRITERIOS

1. El aspirante debe haber sido admitido a un programa académico de la Institución
2. La Unimonstrate debe garantizar que el estudiante que ingresa a primer semestre debe haber presentado las pruebas Saber 11.
3. Si el estudiante ingresa a partir del tercer semestre debe tener un promedio de notas igual o superior a 3,6 en el último período cursado o en el promedio acumulado en la institución de procedencia.
4. La Unimonstrate financia con crédito directo el valor parcial de la matrícula.
5. El estudiante debe cancelar en las fechas de pago establecidas para evitar un interés de mora sobre el valor de la cuota.
6. El estudiante debe estar a paz y salvo bajo todo concepto en el semestre anterior
7. La Unimonstrate respalda el crédito educativo con pagaré y/o cheques posfechados
8. La Unimonstrate garantiza alternativas de financiación con entidades financieras y de crédito educativo por medio de convenios

Políticas Financieras	UMS-GF-T-01
Gestión Financiera	Versión 02
	Fecha: 24-07-2018

7. ASPECTOS NO CONSIDERADOS

Cualquier aspecto no considerado en el presente documento, excepción o interpretación, deberá ser consultado al responsable de estas políticas (ver numeral 4) por medio de correo electrónico, quien definirá la directriz a seguir según el caso.