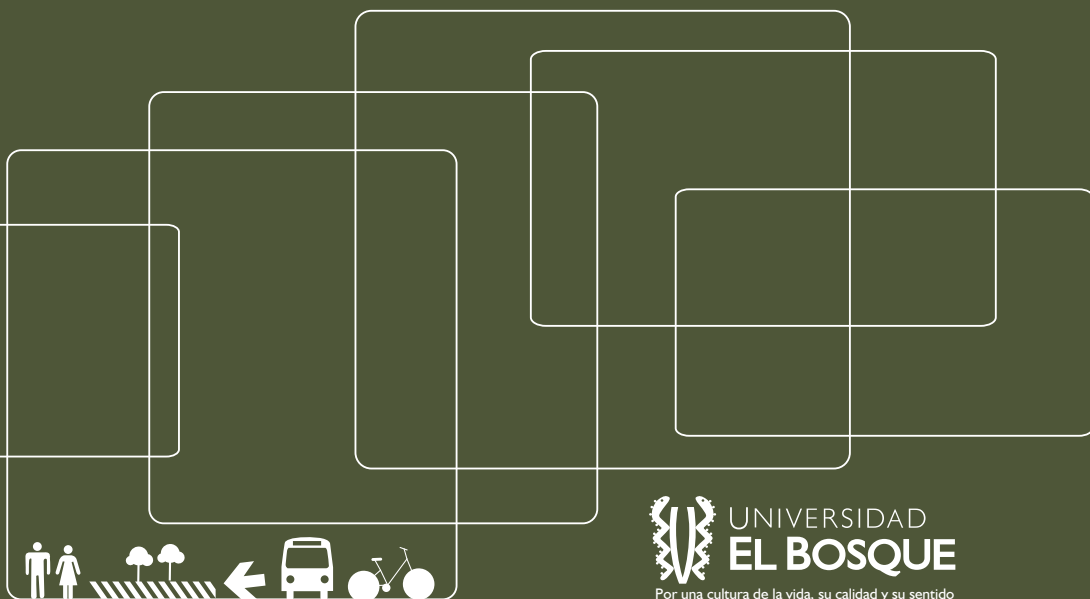
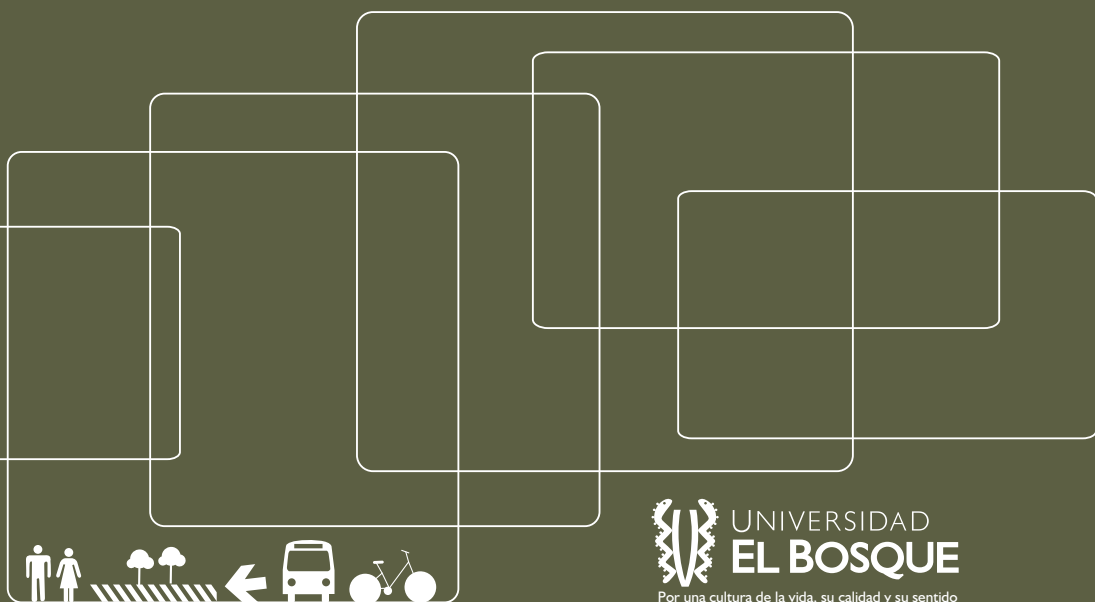


Política de Administración de Recursos Financieros



Política de Administración de Recursos Financieros





Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

© Universidad El Bosque
© Editorial Universidad El Bosque
Junio de 2014

Rector

Rafael Sánchez París

Vicerrectora Académica

María Clara Rangel Galvis

Vicerrector Administrativo

Francisco José Falla Carrasco

Vicerrector de Investigaciones

Miguel Otero Cadena

Secretario General

Luis Arturo Rodríguez Buitrago

Editorial Universidad El Bosque

Director

Miguel Otero Cadena

Editor

Francisco Javier Gutiérrez Villamil

Concepto, diseño, y cubierta

Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Diseño, Imagen y Comunicación
Universidad El Bosque

Impresión

Javegraf

© Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente, ni entregada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sin el permiso previo del autor.

MIEMBROS FUNDADORES

Milton Argüello Jiménez

Gerardo Aristizábal Aristizábal

Otto Bautista Gamboa

Erix Emilio Bozón Martínez

Guillermo Cadena Mantilla

Tiana Cian Leal

Jaime Alberto Escobar Triana

Carlos Escobar Varón

Marco Antonio Gaviria Ocaña

Enrique Gutiérrez Sánchez

Luis Fernán Isaza Henao

Carlos Augusto Leal Urrea

José Armando López López

Guillermo Marín Arias

Hernando Matiz Camacho

Gustavo Maya Arango

Miguel Ernesto Otero Cadena

Miguel Antonio Rangel Franco

Jorge Enrique Rico Abella

Abelardo Rico Ospina

Juan Crisóstomo Roa Vásquez

Jaime Romero Romero

Rafael Sánchez Arteaga

José Luis Sierra Callejas

MIEMBROS TITULARES DE EL CLAUSTRO

José Luis Roa Benavides

Presidente

Juan Carlos López Trujillo

Vicepresidente

Luz Helena Gutiérrez Marín

Secretaria

Gerardo Aristizábal Aristizábal

Otto Bautista Gamboa

Christine Balling de Laserna

Guillermo Cadena Mantilla

Cecilia Córdoba de Vargas

Carlos Escobar Varón

Jaime Escobar Triana

Tiana Cian Leal

Luis Fernán Isaza Henao

Carlos Augusto Leal Urrea

José Armando López López

Guillermo Marín Arias

Hernando Matiz Mejía

Gustavo Maya Arango

Miguel Ernesto Otero Cadena

David Quintero Argüello

Carlos Eduardo Rangel Galvis

Lydda Ángela Rico Calderón

Adriana Rico Restrepo

Ximena Romero Infante

Juan Carlos Sánchez París

MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO 2014 – 2016

Carlos Alberto Leal Contreras
Presidente

Juan Guillermo Marín Moreno
Vicepresidente

Martha Cecilia Tamayo Muñoz
Secretaria

Principales

José Luis Roa Benavides

Carlos Alberto Leal Contreras

Hernando Matiz Mejía

Juan Guillermo Marín Moreno

Mauricio Maya Grillo

José Armando López López

Martha Cecilia Tamayo Muñoz

Camilo Alberto Escobar Jiménez

Juan Pablo Valencia González

Suplentes

Juan Carlos López Trujillo

Otto Bautista Gamboa

Carlos Escobar Varón

Erix Emilio Bozón Martínez

Luz Helena Gutiérrez Marín

Tiana Cian Leal

Sandra Cristina Leaña Berrío

Álvaro Franco Zuluaga

Orli Glogower Abadi

MIEMBROS CONSEJO ACADÉMICO 2014 - 2016

Rafael Sánchez París

Rector

María Clara Rangel Galvis

Vicerrectora Académica

Luis Arturo Rodríguez Buitrago

Secretario General

Decanos

Hugo Cárdenas López

Escuela Colombiana de Medicina

Jaime Alberto Ruiz Carrizosa

Facultad de Odontología

Julio Ponce de León

Facultad de Psicología

Mario Omar Opazo Gutiérrez

Facultad de Ingeniería

Gerardo Aristizábal Aristizábal

Facultad de Ciencias

Rita Cecilia Plata de Silva

Facultad de Enfermería

Juan Pablo Salcedo Obregón

*Facultad de Diseño, Imagen
y Comunicación*

Rodrigo Ospina Duque

Facultad de Educación

Humberto Alejandro Rosales V.

*Facultad de Ciencias Económicas
y Administrativas*

Carlos Hernando Escobar Uribe

*Facultad de Ciencias Jurídicas
y Políticas*

Juan Pablo Salcedo Obregón

Decano (E) Facultad de Artes

Directores de División

Miguel Ruíz Rubiano

División de Evaluación y Planeación

María del Rosario Bozón González

División de Educación Continuada

Juan Carlos Sánchez París

*División de Posgrados y
Formación Avanzada*

Representantes

Melissa Ballesteros Mejía

Consejo Académico (Docentes)

Daniel Lopera Téllez

Consejo Académico (Estudiantes)

Invitados permanentes

Francisco José Falla Carrasco

Vicerrector Administrativo

Miguel Otero Cadena

Vicerrector de Investigaciones

Carlos Alberto Leal Contreras

Presidente del Consejo Directivo

José Luis Roa Benavides

Presidente del Claustro

Jaime Escobar Triana

Director del Departamento de Bioética

Ana Isabel Mendieta Pineda

*Directora del Departamento de
Humanidades*

Germán Augusto Neuta Garzon

Rector Colegio Bilingüe

Martha Inés López Trujillo

Directora Curso Básico de Nivelación

Rosalía Castro Jiménez

Directora Oficina de Desarrollo

Ximena Marín Moreno

Directora Bienestar Universitario

MIEMBROS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO 2014

Rafael Sánchez París
Rector

José Luis Roa Benavides
Presidente de El Claustro

Carlos Alberto Leal Contreras
Presidente del Consejo Directivo

María Clara Rangel Galvis
Vicerrectora Académica

Francisco Jose Falla Carrasco
Vicerrector Administrativo
Secretario del Consejo

Erix Bozón Martínez
Delegado del Consejo Directivo

Mauricio Maya Arango
Delegado del Consejo Directivo



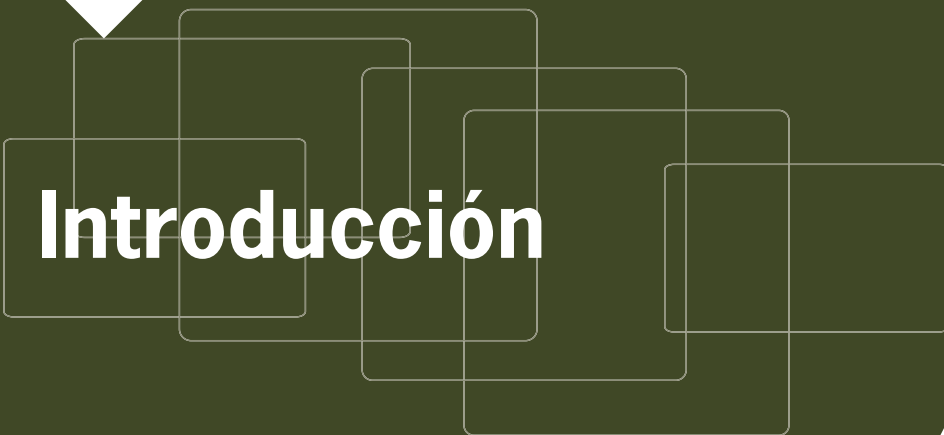
Contenido



Introducción	10
Acuerdo No. 11838 de 2013	11
Marco general de la política	12
Normatividad Nacional	13
Normatividad Institucional	15
Objetivo de la política	18
Objetivos Generales	19
Objetivos Específicos	19
Alcance	20
Principios	22
Desarrollo de la política	26
Definiciones	27
Estructura Organizacional	31
Origen y Clasificación de los Recursos	35
Segregación de Recursos	36
Destinación de Recursos	40
Controles	41
Reportes	43



Introducción



Acuerdo No. 11838 de 2013

Por el cual se aprueba la Política de Administración de Recursos Financieros.

El Consejo Directivo, en uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por el Literal d) del Artículo 20, del Estatuto de la Universidad El Bosque, en su sesión ordinaria del día 6 de agosto de 2013, acta 1.020, y

Considerando

Que el Consejo Administrativo en su sesión del día 2 de Agosto de 2013, Acta No. 292 recomendó la aprobación de la Política de Administración de Recursos Financieros, presentada por el Sr. Vicerrector Administrativo Dr. Rafael Sánchez Paris.

Acuerda

Artículo Primero. Aprobar la Política de Administración de Recursos Financieros, que se transcribe a continuación.



Marco general de la política



Normatividad Nacional

Constitución Política de Colombia

El Artículo 67. Establece la educación como un derecho y un servicio público con una función social que permite el acceso al conocimiento, la ciencia y la tecnología en donde el Estado regulará y supervisará la calidad, la cobertura, el acceso y la permanencia dentro de las Instituciones.

Ley 30 de 1992

Por medio de la cual se organiza y se regula en términos generales el servicio público de Educación Superior.

El Artículo 28. Establece que 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.

El Artículo 98. Establece que 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.

Ley 115 de 1994

Por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.

El Artículo 2. se establecen los elementos del servicio educativo los cuales comprenden 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.

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

Ley 1478 de 1994

Por el cual se establecen los requisitos y procedimientos para el reconocimiento de persona jurídica de instituciones privadas de educación superior, la creación de seccionales y se dictan otras disposiciones.

El Artículo 6. Establece los requisitos del estudio de factibilidad socioeconómica, enunciando la capacidad económica y financiera la cual garantice el desarrollo de los planes y programas académicos, administrativos de inversión, de funcionamiento, de investigación y de extensión con indicación de la fuente, destino y uso de los recursos y plazos para su recaudo.

Decreto 1295 de 2010

El cual reglamenta el Registro Calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior; el cual establece en su Artículo 6.6; que las Instituciones de Educación Superior, deberán demostrar la viabilidad financiera para el desarrollo de sus programas, basándose en el estudio de factibilidad financiera donde se especifiquen montos y fuentes de origen de los recursos de inversión.

Estatuto Tributario

El Artículo 249. Modificado por la Ley 633 de 2000, establece que los recursos que las Instituciones de Educación Superior obtengan provenientes de donaciones, deberán ser destinados a un Fondo Patrimonial

en donde los rendimientos se destinen a financiar las matriculas de bajos ingresos o deberán ser destinados a proyectos de mejoramiento educativo de la Institución o de sus programas.

Normatividad Institucional

Estatutos

Por medio de los cuales se establece el nombre, naturaleza, misión, visión, objetivos, campos de acción de los programas académicos, la conformación de los órganos de gobierno, la organización académica y administrativa, los órganos de control, la conformación del patrimonio, rentas y su administración, así como las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, la duración, disolución y liquidación de la fundación.

Reglamento General Universidad El Bosque

Por medio del cual El Claustro de la Universidad El Bosque de conformidad a sus facultades, reglamenta los Órganos de Gobierno y las Organizaciones tanto Académicas como Administrativas.

Reglamento de Trabajo

En el cual se regulan las relaciones entre la Universidad El Bosque y el Trabajador.

Artículo 54. Establece como faltas graves:

Numeral 5. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Universidad, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.

Numeral 12. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de ésta.

Numeral 18. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás títulos negociables, que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Universidad o por ésta con destino a sus acreedores, clientes o trabajadores.

Numeral 19. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.

Plan de Desarrollo Institucional 2011 y 2016

Documento en el cual se consagran los lineamientos de desarrollo y define los ejes que se concretan en programas y proyectos y de los cuales se generan en un marco general las necesidades de Recursos Financieros para la ejecución de los mismos.

Política de Calidad y Planeación

Por medio del cual se orienta el desarrollo en la Universidad de la cultura de la evaluación, la planeación y la calidad, buscando el mejoramiento, continuo y la aproximación progresiva a la excelencia, acorde con la Misión, el enfoque psicosocial y autonomía de la Institución.

Política de Apoyos Financieros para el Acceso y la Excelencia

Por medio de la cual se definen los lineamientos generales, para el apoyo económico de su comunidad universitaria.

Política de Gestión del Talento Humano Académico

Por medio de la cual se orienta el ciclo completo de la gestión integral del Talento Humano Académico, desde la planeación, atracción y conservación hasta su retiro, acorde con la Misión, el enfoque biopsicosocial y autonomía de la Institución.



Objetivo de la política

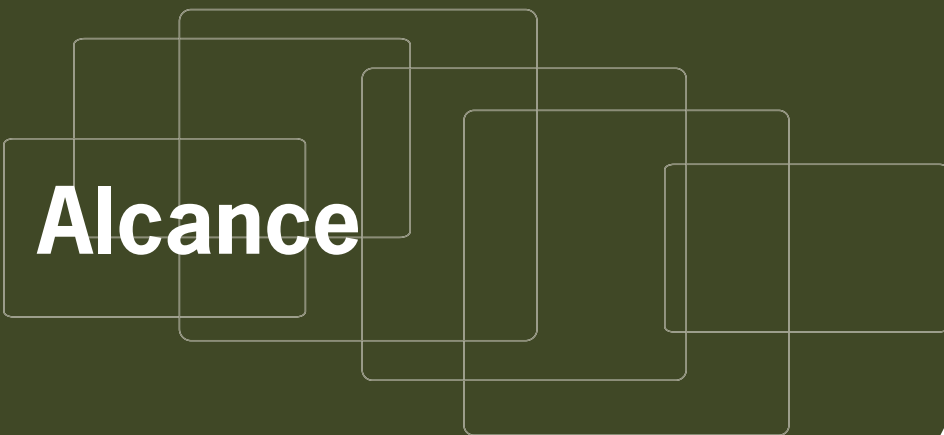


Objetivos Generales

- › *Definir los lineamientos generales para la Administración de Recursos Financieros de la Universidad El Bosque, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las actividades misionales de formación, investigación y transferencia del conocimiento.*
- › *Formalizar las directrices y preceptos concernientes a la Administración de los Recursos Financieros, en donde el mejoramiento continuo y la seguridad de las actividades, procedimientos y procesos involucrados respondan a las necesidades y retos en calidad de la Educación Superior.*

Objetivos Específicos

- › *Planear los recursos financieros en cuanto a los ingresos y gastos institucionales tanto operacionales como no operacionales, los cuales basados en el presupuesto y mediante el flujo de caja periódico evidencien las necesidades o excedentes de liquidez.*
- › *Determinar conforme a la segregación o categorización de los recursos financieros la estrategia de inversión en línea con los objetivos instituciones de corto, mediano y largo plazo, conforme a las condiciones del mercado obteniendo los mejores resultados financieros posibles.*
- › *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.*
- › *Garantizar seguridad, confianza y transparencia en la administración de los recursos financieros por medio de la construcción, documentación e implementación participativa del presente documento.*
- › *Permitir el seguimiento y control de la administración de los recursos, proporcionado seguridad en las diferentes instancias de la Universidad.*

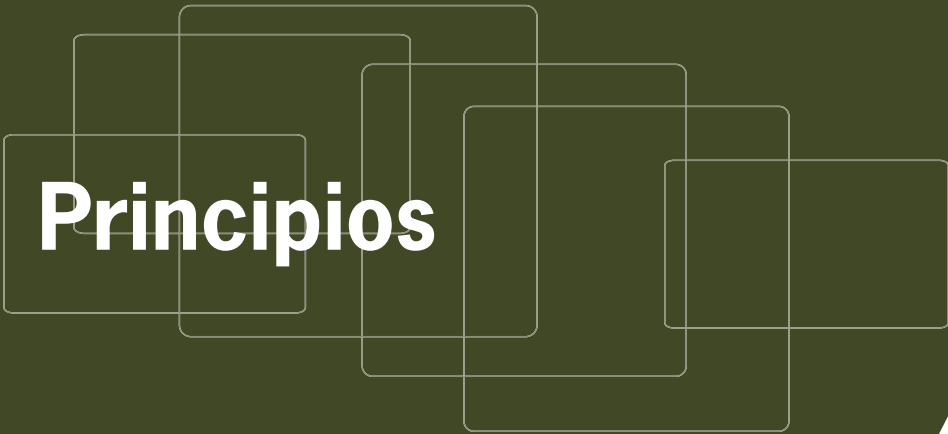


Alcance

Esta política contempla la consolidación de la cultura de la planeación, ejecución y administración de los recursos financieros; soportada en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), con el fin de asegurar el crecimiento y la permanencia de la Universidad El Bosque, optimizando el manejo de los recursos, procurando la mejor rentabilidad, el mínimo riesgo y su oportuna liquidez.



Principios



Los principios están orientados al óptimo recaudo, eficiente administración y adecuado desembolso de los recursos de la Universidad conforme su categorización y uso.

Confidencialidad

De conformidad con lo establecido en el presente documento y alineado al Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad El Bosque, los directivos y funcionarios que intervienen en el proceso de administración de recursos financieros deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información que este a su cuidado.

Cumplimiento de Normas

Las operaciones propias del ejercicio de la administración de recursos financieros se regirán de conformidad a la legislación nacional e internacional.

Diversificación

Se realizarán inversiones en diferentes instrumentos o clase de activos, con el fin de reducir los riesgos financieros.

Idoneidad

Los funcionarios y en general toda persona que intervenga en la Administración de los Recursos Financieros, deberá contar con el conocimiento, experiencia, capacidad técnica y administrativa para la toma de decisiones basándose en preceptos técnicos e integridad moral.

Liquidez

Se deberá contar con los recursos para atender los compromisos propios del objeto misional, con lo cual las inversiones de basaran en el flujo de caja, la estrategia en marcada en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y la política administrativa. Para garantizar la liquidez los títulos deben clasificarse como negociables.

Obligatoriedad

El presente documento es de carácter obligatorio y estricto cumplimiento y rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación.

Planeación

Se parte de la identificación de los objetivos financieros de corto, mediano y largo plazo a nivel institucional plasmados en el presupuesto anual.

Seguridad

Toda operación debe ser de bajo riesgo, premisa que estará por encima de cualquier consideración de rentabilidad.

Selección Objetiva

En la compra y/o venta de títulos valores, adquisiciones, depósitos, manejo, custodia y en general en la Administración de Recursos Financieros, siempre se seleccionará las mejores propuestas para la Universidad, basadas en datos comparables, medibles y cuantificables.

Transparencia

Las operaciones contempladas en el presente documento deberán sujetarse al estricto cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos aquí descritos y además deberán ajustarse a la legislación y buenas prácticas de la administración por tal motivo todas las operaciones deben quedar registradas y soportadas de acuerdo a las políticas de la Universidad El Bosque.



**Desarrollo
de la política**

Definiciones

Activo: Representa un bien o derecho de la empresa dentro de estos se encuentran el efectivo, los inventarios, propiedades y equipos, cuentas por cobrar, etc.

Agencia Calificadora de Riesgo: Entidad especializada cuyo objetivo es la evaluación de los títulos valores y riesgos relacionados con las actividades financieras, bursátiles y demás derivadas de recursos captados al público; de la cual se desprende una emisión o concepto del nivel de riesgo o impago de los mismos.

Bursatilidad: Indicador que mide el grado de liquidez o negociabilidad de un título valor cotizado en bolsa.

Bolsa de Valores de Colombia S.A.: Organización privada que brinda las facilidades necesarias para que sus miembros realicen negociaciones de compra y venta de títulos valores.

Calificación de Valores: Valoración emitida por una Agencia Calificadora de Riesgo en cuanto a la capacidad de pago de manera oportuna de las obligaciones contraídas por un emisor.

Crédito de Tesorería: Operaciones inferiores a 30 días cuyo objetivo solventar situaciones temporales de iliquidez.

Corto Plazo: Período menor a 365 días.

Contraparte: Aquella persona o entidad que actúa de manera opuesta a la negociación de la Universidad El Bosque, en la compra y/o venta de títulos valores.

Depósito Central de Valores del Banco de la Republica (DCV): Institución gubernamental, la cual administra y custodia los títulos emitidos por el Banco de la Republica distintos a acciones.

Depósito Descentralizado de Valores de Colombia S.A. (DECEVAL): Entidad privada donde se administra y custodia títulos valores nacionales e internacionales por medio de un sistema computarizado el cual permite la desmaterialización de los títulos reduciendo los riesgos inherentes a la tenencia física de los mismos.

Disponible: Recursos líquidos conformados por la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras, las remesas en tránsito y los fondos destinados principalmente a las necesidades inmediatas de la Universidad.

DTF: Es la tasa efectiva promedio ponderada semanal de las captaciones en títulos de renta fija (CDT) de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial con vencimiento a 90 días.

Duración: Es el promedio ponderado en años del vencimiento de los títulos o activos financieros y mide la sensibilidad o impacto de los mismos ante un cambio en la tasa de interés.

Emisor: Entidad de carácter público o privado, la cual emite títulos valores que son negociados a través del mercado de capitales con el fin obtener recursos de financiación y canalización del ahorro.

Escalas de Calificación: Nivel de medición del riesgo para un título valor. Las emisiones de largo plazo se miden por medio de letras y las de corto por números.

Grupo Financiero: Conjunto de empresas ligadas entre sí por lazos económicos y financieros a través de participaciones de capital.

Ingresos Operacionales: Recursos percibidos del objeto misional de la Universidad por concepto de inscripciones, matrículas, derechos de grado, certificaciones, multas, carnets, etc.

Largo Plazo: Período mayor a 365 días.

Mercado Primario: Compra y venta de títulos valores los cuales son emitidos y tranzados por primera vez.

Mercado Secundario: Compraventa de títulos valores que ya han sido emitidos en una primera oferta primaria.

Perfil de Riesgo Bajo o Conservador: Inversiones sobre activos principalmente de renta fija, de alta liquidez o activos de cobertura cuyo objetivo es la preservación del capital en el tiempo sin que para ello se obtengan grandes rentabilidades.

Perfil de Riesgo Moderado: Inversiones sobre activos que otorguen de poca volatilidad que generen una rentabilidad positiva, sin importar que su capital pueda perder valor en el tiempo por el cambio en los precios cuyo objetivo es generar una rentabilidad mínima en el tiempo superior a las inversiones de renta fija.

Perfil de Riesgo Alto: Inversiones sobre activos de alta volatilidad y rentabilidad que se puedan o no liquidar en el corto plazo y que son susceptibles a cambios repentinos del mercado cuyo objetivo es asegurar niveles de utilidad por venta de los activos y por valoración también se está dispuesto a perder el valor de su capital en el tiempo.

Portafolio de Inversión: Conjunto de activos financieros constituidos en títulos valores o documentos negociables que acreditan los derechos de su tenedor legítimo y las obligaciones del emisor del mismo.

Registro Nacional de Valores y Emisores RNVE: Inscribe y certifica los emisores de títulos valores junto con los tipos o clases de activos, dicho registro es requisito para realizar una oferta pública o ser tranzados en un sistema de negociación.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de un evento adverso cuyas consecuencias tengan impacto o repercusiones financieras adversas para la Universidad.

Riesgo operativo: La posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de cambio: Es el riesgo que asume una inversión cuando está expresada en una moneda diferente al peso colombiano.

Riesgo de contraparte: Este riesgo hace referencia a los eventuales incumplimientos de la entidad con la que se realiza la negociación

Riesgo de emisor: Capacidad o percepción que tiene el mercado de la pago de los títulos de deuda de los emisores.

Riesgo de liquidez: Aquel generado por la necesidad de vender activos financieros en el mercado a descuentos inusuales con el fin de poder cumplir compromisos adquiridos.

Riesgo de mercado: Aquel generado en cambios potenciales en las tasas de interés o tasas de cambio del mercado, que ocasionan una disminución en el precio de los títulos.

Riesgo de solvencia: Es definido como la contingencia de pérdida por el deterioro de la estructura financiera de un emisor o garante del título, que pueda ocasionar una disminución en el valor de la inversión, o en la capacidad de pago total o parcial de capital y/o rendimientos.

Precisiones de los de Activos Admisibles:

Acciones: Título valor emitido por una sociedad en el cual se representa la fracción por partes iguales de la división del capital social de la entidad, al tenedor le otorga derechos políticos con el voto en la junta de accionistas y económicos al participar de los beneficios de la empresa.

Bonos Corporativos: Instrumento de crédito plasmados en títulos de deuda para la obtención de fondos, en el cual el emisor se compromete a devolver el capital y los intereses en un tiempo determinado al tenedor del título valor.

Cartera Colectiva: Reguladas mediante el Decreto 2175 del 2007, se entienden como instrumentos o mecanismos de captación y/o administración de dineros u otros activos, integrado por un numero plural de personas con el fin de obtener un beneficio colectivo.

En cuanto a la segregación, no hacen parte de los activos de la sociedad administradora y por lo tanto constituyen un patrimonio independiente, de tal forma que son excluidos de los bienes que puedan tomarse en el procedimiento de insolvencia o cualquier otra acción sobre la sociedad.

Carteras Colectivas Abiertas: Se caracterizan porque la redención de las participaciones se puede realizar en cualquier momento.

Carteras Colectivas Escalonadas: Son aquellas caracterizadas porque la redención de las participaciones sólo se puede realizar una vez transcurran los plazos que para el efecto se hayan determinado previamente en el reglamento. El plazo mínimo de redención de las participaciones en una cartera colectiva escalonada no podrá ser inferior a treinta (30) días comunes.

Carteras Colectivas Cerradas: Son aquellas caracterizadas porque la redención de la totalidad de las participaciones sólo se puede realizar al final del plazo previsto para la duración de la cartera colectiva.

Certificado de Depósito a Término (CDT): Título valor el certifica los depósitos en dinero realizados en alguna entidad financiera ya sea banco comercial, corporaciones financieras y/o compañías de financiamiento comercial. Los plazos más negociados son 30, 90, 180 y 360 días.

Títulos de Tesorería (TES): Son títulos de deuda pública interna emitidos por el Gobierno Nacional.

Estructura Organizacional

El Claustro

Órgano superior de la Institución, el cual para este fin estará encargado de:

- › *Ejercer la suprema dirección, gobierno y administración de la Institución y velar porque su marcha este acorde con las disposiciones legales y sus propios Estatutos.*
- › *Expedir y reformar su propio Reglamento y el General de la Institución y velar por su cumplimiento.*
- › *Realizar autoevaluación permanente del desarrollo, las políticas y los objetivos de la Institución.*
- › *Examinar y aprobar anualmente los presupuestos y estados financieros con su respectivo balance.*
- › *Autorizar la celebración de contratos, convenios, inversiones y operaciones de crédito cuya cuantía sea superior a los tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales vigentes.*
- › *Determinar la destinación de los excedentes fundacionales, de acuerdo a la Ley.*

Consejo Directivo

Para este fin está encargado de:

- › *Ejercer la dirección, orientación y vigilancia de la Institución, de acuerdo con los estatutos y las funciones que le asigne El Claustro.*
- › *Presentar al Claustro el Presupuesto General de Ingresos y Gastos previo estudio del Consejo Administrativo, por intermedio del Rector.*
- › *Autorizar la celebración de contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito cuya cuantía sea superior a los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferiores a tres mil (3000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
- › *Examinar y recomendar anualmente los Estados Financieros de la Institución, como balances y estado de resultados y presentarlos al Claustro por intermedio del rector.*

- › *Fijar los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución, según recomendación del Consejo Administrativo.*

Rector

Actúa como Representante Legal de la Universidad El Bosque y es responsable de su dirección Académica y Administrativa de conformidad con los Estatutos, dentro de sus funciones están:

- › *Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y Reglamentos de las Universidad y las decisiones y actos de El Claustro y El Consejo Directivo.*
- › *Realizar operaciones financieras, comerciales y contratos hasta pro la suma de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
- › *Liderar el proceso de Planeación de la Universidad, procurando la integración de las unidades académicas y administrativas y el desarrollo armónico de la Universidad en su conjunto.*
- › *Presentar el Consejo Directivo el proyecto de presupuesto o sus modificaciones y adiciones, previo análisis del Consejo Administrativo.*

Vicerrector Administrativo

- › *Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas conducentes a prestar un mejor servicio administrativo y de apoyo a las labores académicas.*
- › *Dirigir y supervisar las áreas contables y financieras de la institución.*
- › *Dirigir, coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Institución.*
- › *Asistir con voy y voto al Consejo Administrativo y actuar como Secretario.*
- › *Presentar al Claustro y al Consejo Directivo los informes financieros que le sean solicitados.*
- › *Recomendar al Consejo Directivo los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución.*

Consejo Administrativo

Las funciones del Consejo Administrativo son:

- › *Expedir su propio reglamento.*
- › *Asesorar al Rector en los procesos administrativos y financieros de la Institución.*

- › *Recomendar al Consejo Directivo la Planta de Personal Administrativo.*
- › *Estudiar el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Institución y hacer las recomendaciones pertinentes.*
- › *Establecer las políticas generales de la planta física, compras y suministros.*
- › *Evaluar el desempeño de las Inversiones Financieras en los diferentes portafolios, de conformidad con las recomendaciones del Consejo Directivo y la presente política.*
- › *Aprobar los cupos de inversión presentados por el Departamento de Tesorería de acuerdo al perfil de inversión designado por el presente documento.*

Departamento de Tesorería

Encargado del recaudo, custodia y administración de los recursos financieros, dentro de sus funciones se encuentran:

- › *Participar en la orientación y definición de las políticas, planes y programas para la administración de los recursos financieros.*
- › *Consultar y diligenciar la posición de caja de la Universidad, reflejando los saldos de los depósitos a la vista de entidades nacionales y extranjeras.*
- › *Coordinar, preservar y administrar eficientemente el dinero producto del recaudo y demás ingresos conforme a las políticas y estrategias de la Universidad, el Consejo Directivo, el Rector y el Vicerrector Administrativo.*
- › *Colaborar en la implementación de procesos adecuados que garanticen el óptimo y eficiente proceso de recaudo producto de matrículas y demás actividades de la Universidad.*
- › *Utilizar los instrumentos, productos y tecnología bancaria para optimizar procesos de recaudo y pagos con el fin de reducir los gastos financieros.*
- › *Garantizar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la Universidad.*
- › *Colaborar en la elaboración del flujo de caja anual presupuestado.*
- › *Actualizar y presentar a las instancias que lo solicite el flujo de caja mensual.*
- › *Planificar, elaborar y coordinar con las áreas pertinentes la entrega oportuna de las conciliaciones bancarias.*
- › *Monitorear periódicamente el comportamiento de los mercados de capitales y financieros nacionales e internacionales; así como las*

variables macroeconómicas, con el fin de obtener una perspectiva idónea de inversión que permita recomendar una estrategia de acuerdo a las circunstancias de los mercados.

- › *Proponer la estrategia de inversión de acuerdo al perfil, la coyuntura del mercado y las recomendaciones de los Consejos Directivo y Administrativo.*
- › *Solicitar mensualmente la valoración del portafolio a precios de mercado, con el propósito de detectar oportunidades de venta o compra de títulos.*
- › *Ejercer el control y hacer seguimiento a la custodia de los títulos valores a nombre de la Universidad.*
- › *Evaluar semestralmente, cuantitativa y cualitativamente las contrapartes con las que realiza operaciones de inversión.*
- › *Registrar y clasificar contablemente las operaciones de inversión de los activos, títulos y derechos negociados en el Departamento de Tesorería.*

Departamento de Contabilidad

- › *Verificar y aprobar de la conciliación bancaria.*
- › *Controlar del registro mensual de ingresos producto de rendimientos financieros.*
- › *Confirmar los registros y la clasificación contable de las operaciones de inversión realizadas por el Departamento de Tesorería.*

Departamento de Presupuesto

- › *Participar en las reuniones de trabajo anual de cada facultad para la asignación presupuestal del periodo siguiente.*
- › *Analizar, consolidar, elaborar y presentar el presupuesto anual de la universidad ante el Consejo Directivo y Administrativo.*
- › *Controlar la ejecución presupuestal por cada área o dependencia.*
- › *Confirmar los registros y la clasificación contable de las operaciones de inversión realizadas por el Departamento de Tesorería.*

Auditoría Interna

Las operaciones y procesos del Departamento de Tesorería deberán ser revisados esporádicamente por el Departamento de Auditoría Interna. En particular, los aspectos más importantes a auditar son:

- › *Conciliación Bancaria.*
- › *Arqueo de títulos desmaterializados, cheques en blanco, cheques girados y no cobrados y recaudo de cajas.*
- › *Oportunidad, relevancia y confiabilidad de los reportes internos.*
- › *Segregación de funciones.*
- › *Efectividad y aplicabilidad de los controles de recaudo, pagos e inversiones.*
- › *Pagos a terceros.*
- › *La relación entre las condiciones del mercado y los términos de las operaciones realizadas.*
- › *Cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Directivo.*
- › *Establecimiento de cupos de inversiones por emisor.*

Revisoría Fiscal

La revisoría fiscal o el que haga sus veces, realizara informes independientes de los de presentados por la Vicerrectoría Administrativa al Consejo Directivo y Administrativo.

Origen y Clasificación de los Recursos

Los recursos percibidos por la Universidad El Bosque son producto del cumplimiento del objetivo misional, del cual se derivan los siguientes rublos:

Ingresos Operacionales

- › *Inscripciones*
- › *Matriculas*
- › *Certificados y Constancias*
- › *Derechos de Grado*
- › *Supletorios, habilitaciones y validaciones*
- › *Cursos Vacacionales*
- › *Venta de Libros*
- › *Servicios de Biblioteca*
- › *Servicios Audiovisuales*
- › *Servicios Bienestar Universitario*
- › *Servicio de Transporte*

Ingresos No Operacionales

- › *Financieros*
- › *Arrendamientos*
- › *Servicios*

Los canales autorizados para recibir el recaudo son:

- › *Las Cajas de la Universidad ubicadas en el Departamento de Tesorería, están facultadas para recibir efectivo, tarjetas débito y crédito además de cheques de gerencia.*
- › *Entidades Financieras autorizadas mediante convenio, para efectuar y soportar el proceso de recaudo; facultadas para recibir efectivo, cheques de gerencia, transferencias bancarias y pagos electrónicos.*

Segregación de Recursos

El flujo de caja es la herramienta básica para la segregación de los recursos ya que por medio de esta se conocen las proyecciones de ingresos y egresos, con los cuales se determinan los excedentes de liquidez o las necesidades de recursos.

De acuerdo con lo anterior, los recursos generados por el cumplimiento de la actividad misional de la Universidad El Bosque se catalogaran de acuerdo a su uso en tres (3) tipos:

Recursos de Corto Plazo

se refiere a corto plazo en razón a su duración que obedece al periodo de un año fiscal -365 días-.

Se establece de acuerdo a los recursos financieros existentes al inicio de cada periodo académico (ingresos operacionales y no operacionales). Basados en el flujo de caja proyectado se podrán invertir los excedentes de caja en los diferentes instrumentos financieros admisibles garantizándose la generación de rendimientos financieros y el cumplimiento oportuno de los compromisos tanto de gastos operacionales como de infraestructura conforme al proceso de planeación y presupuesto.

Tienen como finalidad la conservación del valor del dinero en el tiempo y la maximización de recursos; para el cumplimiento de este objetivo el perfil de riesgo del portafolio compuesto por los diferentes activos es bajo con una duración inferior a 1 año y será administrado

en conjunto por el Consejo Directivo, Consejo Administrativo, Rectoría y Vicerrectoría Administrativa.

Por ser recursos clasificados de corto plazo cuyo objetivo es el cubrimiento de los gastos de la operación y de infraestructura del periodo correspondiente, estos se presentaran en el Balance General en el Activo Corriente bajo los conceptos "Disponible" o "Inversiones" y serán monitoreados en forma periódica proponiéndose los ajustes pertinentes.

Operaciones y activos admisibles para los recursos de corto plazo:

- › *Operaciones con instrumentos financieros derivados con fines de cobertura e inversión.*
- › *Depósitos a la vista en establecimientos de crédito nacionales incluyendo las sucursales en el exterior en donde se mantendrán temporalmente los recursos en cuentas de ahorro y/o cuentas corrientes.*
- › *Participaciones en Carteras Colectivas.*
- › *Certificados de Depósitos a Término -CDT's-*
- › *Bonos Corporativos de empresas domiciliadas en el país.*
- › *Títulos de Deuda Pública Interna.*

Condiciones Generales:

- › *Portafolio con duración máxima de 1 año.*
- › *Las inversiones en las carteras colectivas no podrán exceder el 10% del total de la Cartera.*
- › *Títulos con calificación AAA o AA+ otorgadas por firmas calificadoras de riesgo establecidas en el país o del exterior y reconocidas por los entes de control gubernamental.*
- › *Carteras Colectivas con calificación en administración mínimo AAA.*
- › *Monto máximo por emisor correspondiente a 6000 SMLV, excluyendo cuentas de ahorro.*

Entidades:

- › *Entidades emisoras y de contraparte vigiladas por la Superintendencia Financiera.*
- › *La compra y venta de títulos se podrá llevar a cabo en el Mercado primario y/o secundario.*

- › *Los títulos deberán ser desmaterializados y salvaguardados en DECEVAL S.A. y/o DCV S.A.*
- › *Las inversiones que no cumplan con los parámetros establecidos deberán ser presentadas y evaluadas por el Consejo Directivo para su aprobación*
- › *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.*
- › *Ninguna inversión en títulos valores podrá pactarse en condiciones fuera del mercado.*

Recursos de Sostenibilidad

se constituye con el 1% de los ingresos operacionales de cada periodo académico, sin que ello signifique un descuento adicional para las unidades académicas, -es decir se tomará de los costos indirectos existentes por unidad-;

Tienen como objetivo garantizar la renovación de la infraestructura de la Universidad en el largo plazo; no obstante podrá ser destinado para cubrir obligaciones en caso de presentarse contingencias económicas adversas que comprometan el normal funcionamiento de la Institución.

Para el cumplimiento de este objetivo el perfil del riesgo del portafolio podrá ser hasta moderado, con una duración máxima de cinco años. Por la naturaleza de los recursos estos serán clasificados de largo plazo y harán parte del Activo No Corriente bajo el concepto de "Inversiones a Largo Plazo".

Operaciones y activos admisibles para los recursos de corto plazo:

- › *Certificados de Depósitos a Término -CDT's-.*
- › *Bonos Corporativos de empresas domiciliadas en el país.*
- › *Títulos de Deuda Pública Interna.*

Condiciones Generales:

- › *Portafolio con duración máxima de 5 años.*
- › *Calificación mínima AAA o AA+ otorgada por firmas calificadoras de riesgo establecidas en el país o del exterior y reconocidas por los entes de control gubernamental.*

- › *Monto máximo por emisor correspondiente a 6000 SMLV.*
- › *Entidades emisoras y de contraparte vigiladas por la Superintendencia Financiera.*
- › *La compra y venta de títulos se podrá llevar a cabo en el Mercado primario y/o secundario.*
- › *Los títulos deberán ser desmaterializados y salvaguardados en DECEVAL S.A. y/o DCV S.A.*
- › *Las inversiones que no cumplan con los parámetros establecidos deberán ser presentadas y evaluadas por el Consejo Directivo para su aprobación.*
- › *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.*
- › *Ninguna inversión en títulos valores podrá pactarse en condiciones fuera del mercado.*

Recurso de Apoyo Misional

constituidos por las donaciones de personas naturales y jurídicas junto con los aportes institucionales, cuyo objetivo es incrementar el desarrollo de actividades de formación, investigación y transferencia del conocimiento, asegurando la preservación del capital a través de la optimización de los rendimientos financieros.

Se podrá otorgar su administración a un tercero; el cual se registrará bajo los principios establecidos dentro del presente documento y presentará mensualmente un informe de rendición de cuentas ante el Consejo Directivo.

Para el cumplimiento de este objetivo la modalidad de riesgo implementada será hasta moderada y las inversiones serán clasificadas de largo plazo dentro del Activo No Corriente.

El uso, movilidad y destinación de estos recursos de sostenibilidad y apoyo misional solo podrá ser autorizado por el Consejo Directivo.

Operaciones y activos admisibles para los recursos de apoyo misional:

- › *Certificados de Depósitos a Término -CDT's-.*
- › *Bonos Corporativos de empresas domiciliadas en el país.*
- › *Títulos de Deuda Pública Interna.*

Condiciones Generales:

- › *Portafolio con duración máxima de 5 cinco años.*
- › *Calificación mínima AAA o AA+ otorgada por firmas calificadoras de riesgo establecidas en el país o del exterior y reconocidas por los entes de control gubernamental.*
- › *Monto máximo por emisor correspondiente a 6000 SMLV.*
- › *Entidades emisoras y de contraparte vigiladas por la Superintendencia Financiera.*
- › *La compra y venta de títulos se podrá llevar a cabo en el Mercado primario y/o secundario.*
- › *Los títulos deberán ser desmaterializados y salvaguardados en DECEVAL S.A.*
- › *Las inversiones que no cumplan con los parámetros establecidos deberán ser presentadas y evaluadas por el Consejo Directivo para su aprobación*
- › *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.*
- › *Ninguna inversión en títulos valores podrá pactarse en condiciones fuera del mercado.*

Destinación de Recursos

El tercer componente de la política es el asegurar la aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades de la Universidad.

- › *Validación de proceso de compras y contratación transparente, seguro y eficiente.*
- › *Sistema de información eficaz e integrado entre los Departamentos o Áreas funcionales y el Departamento de Tesorería.*
- › *Proceso de pago de transferencia electrónica.*
- › *Participación dual para aprobación de pagos.*

Controles

Arqueo de Títulos

El Departamento de Auditoría Interna realizará periódicamente el inventario de títulos valores de propiedad de la Universidad el cual deberá contener la siguiente información:

- (a) Descripción del título o tipo de papel
- (b) Emisor
- (c) Emisor
- (d) Fecha de Emisión
- (e) Fecha de Compra
- (f) Fecha de Vencimiento
- (g) Valor Nominal
- (h) Valor de Compra o Giro
- (i) Tasa facial
- (j) Tasa de Compra
- (k) Valor a Precios del Mercado corte mensual

Código de Barras

Herramienta de identificación impresa en la orden de matrícula la cual contiene identificación del alumno, valor y fecha de vencimiento; de esta forma se garantiza la aplicación correcta de los pagos, la trazabilidad, centralización de pagos, recopilación electrónica del recaudo, disminución de costos asociados, disponibilidad oportuna de recursos y facilidad de conciliación.

Conciliación Bancaria

Proceso que permite confrontar los movimientos bancarios registrados en el extracto contra los asientos contables del sistema People Soft dentro de un periodo, garantizando la trazabilidad y transparencia del recaudo y los pagos.

Consolidación Electrónica de Pagos

El Departamento de Tesorería realiza en un alto porcentaje sus pagos mediante procesos electrónicos no sin antes realizar las actividades de control pertinentes que en su orden son:

- › *Verificar que el documento a pagar tenga como anexo la orden de compra o V.Bo. Vicerrectoría Administrativa y Departamento de Presupuesto.*
- › *Causación y descuentos pertinentes por parte del Departamento de Contabilidad.*
- › *Revisión del Departamento de Auditoría Interna.*

Cupo por Emisor

El Departamento de Tesorería recomendará al Consejo Administrativo de acuerdo a las calificaciones de riesgo y estados financieros las contrapartes aptas para la negociación sin que estas superen los 6000 SMLV.

Custodia de Títulos

Los activos, títulos o derechos adquiridos por la Universidad deben ser custodiados en los depósitos centralizados de valores autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Flujo de Caja

Herramienta que permite visualizar los ingresos y gastos de la Universidad comparado con el presupuesto, donde se evidencia de una forma oportuna las necesidades o excedentes de liquidez

SalDOS Diarios

Proceso mediante el cual el Departamento de Tesorería verifica el saldo de las cuentas de ahorro y corriente constatando el recaudo y los pagos; determinándose el disponible diario para el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

Transacciones

El Departamento de Tesorería como administrador de los recursos es el encargado de llevar a cabo operaciones de adquisición y venta de títulos, las cuales deben tener controles que garanticen la transparencia de todas las operaciones realizadas por la universidad.

Procedimientos administrativos:

1. *Las órdenes de compra y venta deberán confirmarse por escrito y tales comunicaciones deberán estar debidamente firmadas por las personas autorizadas en función de los montos.*

2. *Se debe entregar una copia de las órdenes de compra/venta de títulos a los Departamento de Contabilidad y Auditoría.*

Toquen de Seguridad

Dispositivo electrónico asignado exclusivamente a un usuario autorizado con perfiles de Administración, Consulta o Transaccional, con el cual se hace el ingreso seguro a los portales bancarios empresariales.

Reportes

- › *Reporte diario posición de Tesorería*
- › *Reporte de compras y ventas realizadas con las tasas y/o precios de compra y venta de las mismas.*
- › *Reporte mensual sobre el Arqueo de activos, títulos y recaudo en cajas.*
- › *Reporte mensual de Conciliación Bancaria.*
- › *Reporte mensual del Flujo de Caja.*
- › *Reporte semestral de valoración de los activos por fondo a precios de mercado*
- › *Reporte semestral del desempeño de los activos e inversiones por tipo de fondo al Consejo Administrativo*
- › *Reporte semestral del desempeño de los activos e inversiones por tipo de fondo al Consejo Directivo*
- › *Reporte semestral del desempeño de los activos e inversiones por tipo de fondo al Claustro*
- › *Los demás requeridos por la Universidad.*

Artículo Segundo. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, a los seis (6) días del mes de agosto de 2013

Notifíquese, comuníquese y cumplase

Luz Helena Gutierrez Marin

Presidente
Consejo Directivo

Ximena Romero Infante

Secretario
Consejo Directivo

***Política de
Administración de
Recursos Financieros***



Bogotá, D.C., junio de 2014



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Carrera 7 B Bis No. 132 - II - Línea Gratuita 01 8000 11 30 33
PBX (571) 6489000 Bogotá - Colombia.
<http://www.uelbosque.edu.co/>