

 <b>MERANI</b> Fundación de Educación Superior Alberto Merani	<b>SP17_GSI1</b>	<b>CÓDIGO: SEG-CCI-PO01</b>
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>PÁGINA: 1 de 9</b>

## Contenido

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	MARCO NORMATIVO .....	2
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	LINEAMIENTOS .....	3
5.1.	Principios Presupuestales .....	3
5.2.	Del Presupuesto Anual .....	4
5.2.1.	Del Presupuesto de Ingresos.....	6
5.2.2.	Del Presupuesto de Gastos .....	6
5.3.	Del flujo anual de caja .....	7
5.4.	Asignación de Recursos.....	8
5.5.	Seguimiento Financiero .....	8
5.6.	Otras disposiciones.....	9

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--

	SP17_GSI1	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	POLÍTICA FINANCIERA	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 2 de 9

## 1. OBJETIVO

Asegurar la solvencia financiera de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, mediante la definición del sistema presupuestal para garantizar la transparencia y la utilización eficiente de los recursos financieros, destinados a garantizar el desarrollo de las funciones sustantivas y la sostenibilidad en cumplimiento de la misión institucional.

## 2. ALCANCE

La presente política aplica al recurso humano de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani que tiene relación directa o transversal con el sistema presupuestal de la institución.

## 3. MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 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 30 de 1992:** Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

**Ley 115 de 1994:** Por la cual se expide la ley general de educación.

**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 Fundación de Educación Superior Alberto Merani, 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 1075 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.

**Decreto 1330 de 2019:** Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.

FECHA DE ELABORACIÓN 3 DE ABRIL DE 2023	ELABORÓ RECTORÍA	APROBÓ ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
--	---------------------	---

	SP17_GSI1	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 3 de 9

#### 4. DEFINICIONES

**Autonomía financiera y presupuestal:** La Fundación de Educación Superior Alberto Merani, en ejercicio de su autonomía podrá usar, gozar y disponer de los bienes e ingresos que conforman su patrimonio para programar, aprobar y ejecutar su propio presupuesto, de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio del ejercicio pleno de su autonomía universitaria.

**Flujo Anual de Caja:** Es el instrumento por el cual se define el monto máximo mensual de recursos disponibles y de pagos.

**Plan Financiero:** Es un instrumento de planificación y gestión financiera a mediano plazo, que tiene como base las operaciones efectivas sobre la situación financiera de la Institución. Su medición se basa en las transacciones de caja, ingresos efectivamente recaudados y pagos realizados. El Plan Financiero define las metas máximas de pagos que servirán de base para elaborar el Flujo Anual de Caja de la Institución.

**Presupuesto Anual:** Es el instrumento de planificación y gestión de corto plazo que contiene los estimativos de ingresos y gastos efectivos de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el funcionamiento normal para el cumplimiento de los objetivos y las metas previstas.

**Sistema presupuestal:** Está constituido por el Plan financiero, el Presupuesto Anual y el Flujo Anual de Caja.

#### 5. LINEAMIENTOS

##### 5.1. Principios Presupuestales

Los principios presupuestales que rigen el Sistema Presupuestal de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani son: Planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, descentralización y sostenibilidad financiera:

**Planificación.** Las proyecciones financieras y el presupuesto de la Institución deberán guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Institucional.

**Anualidad.** El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no se podrán asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

**Universalidad.** Los estimativos de ingresos incluirán el total de la matrícula de estudiantes nuevos, matrícula de estudiantes de renovación, educación continua, proyectos especiales, tienda Merani y otros ingresos no operacionales que se espere recibir

FECHA DE ELABORACIÓN 3 DE ABRIL DE 2023	ELABORÓ RECTORÍA	APROBÓ ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
--	---------------------	---

	<b>SP17_GSI1</b>	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 4 de 9

o reciban durante el año fiscal sin deducción alguna. El presupuesto de gastos contendrá la totalidad de los gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, no se podrán realizar gastos adicionales que no estén contemplados en el presupuesto.

**Unidad de caja.** Con el recaudo de todos los ingresos se atenderá la situación de fondos de las coordinaciones y/o dependencias para el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto de la Institución.

**Programación integral.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento y los servicios de la deuda que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para la ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

**Especialización.** Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la institución definidas en la ley y deberán ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas.

**Descentralización.** La preparación y ejecución del presupuesto de la Institución se hará en forma descentralizada, de tal manera que se garantice la autonomía técnica, presupuestal y administrativa de las diferentes coordinaciones y/o dependencias, y se preserven los principios de eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad, en el cumplimiento de las tareas sustantivas de la acción pedagógica, la investigación, la proyección social y las innovaciones metodológicas y didácticas.

**Sostenibilidad financiera.** Se asume como el equilibrio entre ingresos y gastos acorde con las normas que lo regulen, lo cual significa que, así como se buscan fuentes seguras y permanentes de ingresos, se deben adoptar correlativamente políticas y mecanismos para el gasto, que van desde la definición de la planta de personal hasta los mecanismos y trámites para el control.

## 5.2. Del Presupuesto Anual

El Presupuesto Anual de la institución se compone de las siguientes partes: El presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

Los excedentes finales corresponden al total de los ingresos estimados de la vigencia menos el total de los gastos presupuestales.

Las Disposiciones Generales corresponden a las normas expedidas por la Asamblea General, tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual, las cuales regirán únicamente durante el año fiscal para el cual se expidan.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--

	SP17_GSI1	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	POLÍTICA FINANCIERA	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 5 de 9

**Programación.** La Coordinación de Recursos y Desarrollo elaborará el anteproyecto de presupuesto antes del 30 de octubre de cada año en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, mediante la participación efectiva de los responsables de las diferentes áreas.

**Preparación.** La Coordinación de Recursos y Desarrollo o quien haga sus veces, con apoyo de cada una de las áreas funcionales de la institución o quien haga sus veces, preparará el Plan Financiero con fundamento en el análisis histórico de los ingresos efectivamente recaudados, proyectando anualmente los montos que se esperan recaudar. Para la proyección de los gastos, se considerarán las necesidades de la administración para cumplir con su objeto y con las funciones, los proyectos y programas de la Institución.

**Presentación.** El Presidente presentará el proyecto del Presupuesto Anual a la Asamblea General antes del 15 de diciembre de cada año.

**Aprobación.** La Asamblea General deberá aprobar el presupuesto de la siguiente vigencia antes del 31 de diciembre de cada año. Por Presupuesto Anual definitivo se entenderá el Presupuesto Anual debidamente aprobado, incluyendo todas las modificaciones que hayan sido efectuadas.

**Modificaciones presupuestales.** Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre se podrán efectuar adiciones, traslados y reducciones o aplazamientos presupuestales:

- a. Adición.** Cuando durante la ejecución del presupuesto de gastos se hiciera indispensable incrementar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, entre otros, el Presidente deberá presentar la solicitud para su aprobación a la Asamblea General, estableciendo en forma clara y precisa el recurso que ha de servir de base para su apertura y con el cual se incrementa el Presupuesto de Ingresos. Una vez aprobada la solicitud, la Secretaría General deberá actualizar el acuerdo de aprobación de Presupuesto Anual.
- b. Traslado.** Corresponde a la Asamblea General autorizar los traslados que modifiquen los montos inicialmente aprobados por este órgano, con fundamento en las solicitudes presentadas por el Presidente.
- c. Reducción o aplazamiento.** En cualquier mes del año la Asamblea General a iniciativa del Presidente, podrá aplazar o reducir parcialmente las apropiaciones presupuestales cuando se estime que el Presupuesto de Ingresos del año pueda ser inferior al total de los compromisos.

FECHA DE ELABORACIÓN 3 DE ABRIL DE 2023	ELABORÓ RECTORÍA	APROBÓ ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
--	---------------------	---

	<b>SP17_GSI1</b>	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 6 de 9

### 5.2.1. Del Presupuesto de Ingresos

El Presupuesto de Ingresos contendrá la estimación de los ingresos presupuestales de la vigencia. Los ingresos se clasificarán en operacionales y no operacionales. Los ingresos operacionales estarán constituidos por los ingresos generados por los programas académicos, educación continua, proyectos especiales y otros ingresos. Los ingresos no operacionales estarán constituidos por la tienda Merani, los arrendamientos y los rendimientos financieros.

### 5.2.2. Del Presupuesto de Gastos

El Presupuesto de Gastos estará conformado por los gastos de funcionamiento, gastos de inversión y los de servicio de la deuda. Los gastos de funcionamiento se clasificarán en gastos de personal y gastos generales para cada una de las áreas que conforman la institución y los gastos de promoción institucional. Los gastos de inversión se clasificarán a nivel de proyectos, y si se requiere, a nivel de programas.

**Afectación.** El proceso de afectación del Presupuesto de Gastos se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. Validación presupuestal de la necesidad de bien o servicio a adquirir o contratar.
2. Expedición de orden de compra o aprobación de requisición de contratación.
3. Registro de las obligaciones y autorizaciones de pago, que corresponde a los actos mediante los cuales se determina la exigibilidad de los compromisos cuando se haya llevado a cabo y recibido a satisfacción el objeto establecido en ellos y se ordena su pago, efectuado por la Coordinación de Recursos y Desarrollo.

Las afectaciones al Presupuesto de Gastos se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo al mismo rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

**Apropiaciones.** Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que tienen como fin ser comprometidas y ejecutadas durante la vigencia fiscal respectiva.

Todos los actos administrativos que afecten la apropiación presupuestal deberán contar con Certificado de orden de compra o contratación de bienes o servicios previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán adicionarse, transferirse, contra acreditarse ni comprometerse.

**Certificado de orden de compra o contratación de bienes o servicios.** Es un documento expedido por la Coordinación de Recursos y Desarrollo, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--

	<b>SP17_GSI1</b>	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 7 de 9

de compromisos con cargo al Presupuesto de Gastos de la respectiva vigencia fiscal. El Certificado de orden de compra o contratación de bienes o servicios tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso.

**Compromiso.** Es el acto realizado por la Fundación en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el Presupuesto de Gastos para llevar a cabo el objeto establecido en los mismos. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal.

No se podrán atender compromisos con cargo al Presupuesto de Gastos que no cuenten previamente con el registro presupuestal que le corresponda, en el cual se indique con claridad el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar.

Los compromisos y las obligaciones legalmente adquiridas a 31 de diciembre de cada año que no hayan sido pagadas a esa fecha se denominan cuentas por pagar, las cuales deberán incluirse en el Presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal.

**Registro Presupuestal.** Es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, y que garantiza que esta sólo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso. El Coordinador de Recursos y Desarrollo o quien haga sus veces, será el responsable de efectuar el registro presupuestal.

**Obligación.** Es el monto adeudado, producto del desarrollo de los compromisos adquiridos, por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación.

**Ejecución.** Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto mismo del gasto. Este proceso se inicia con la asunción de los compromisos y termina con la recepción del bien o la prestación del servicio y su respectivo pago.

### 5.3. Del flujo anual de caja

El Flujo Anual de Caja es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual tanto de fondos disponibles como de pagos de la Institución, en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el Flujo Anual de Caja y se sujetarán a los montos aprobados en él y a las prioridades de pago de ley.

El Flujo Anual de Caja estará clasificado en el mismo nivel de detalle del Presupuesto Anual aprobado por la Asamblea General, será elaborado por la Coordinación de Recursos y Desarrollo y/o quien haga sus veces, en concordancia con el Plan Financiero y será aprobado por el Presidente mediante resolución, al igual que toda modificación al mismo.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--

	<b>SP17_GSI1</b>	CÓDIGO: SEG-CCI-PO01
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 8 de 9

El Flujo Anual de Caja correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese período. No podrán adquirirse compromisos sin el flujo de caja aprobado.

#### **5.4. Asignación de Recursos**

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales se establecen los siguientes parámetros mínimos de asignación de recursos para las funciones sustantivas:

Función Sustantiva	Porcentaje del Ingreso del Programa Asignado
Investigación	2%
Proyección Social y extensión	1%
Medios Educativos y materiales de laboratorio	1%
Recursos Bibliográficos	1%
Bienestar institucional	2%

Estos recursos serán tomados a partir de los ingresos por matrícula total reportada por cada uno de los programas académicos que ofrece la Institución.

#### **5.5. Seguimiento Financiero**

Es competencia del Comité Financiero efectuar el seguimiento a la ejecución, acorde con la programación del Presupuesto Anual, en cuanto permite evaluar las tendencias de cada rubro presupuestal para tener elementos de juicio en la proyección y programación de los recursos y los gastos de la vigencia y en el Presupuesto Anual del año siguiente.

El Comité Financiero se reúne de manera mensual para avalar la ejecución financiera del mes anterior y lo integran la Rectoría, la Revisoría Fiscal, el Contador y el Coordinador de Recursos y Desarrollo y/o quien haga sus veces.

El Presidente presentará semestralmente al Consejo Directivo un informe de la ejecución del presupuesto de la Institución.

El Coordinador de Recursos y Desarrollo y/o quien haga sus veces, remitirá un informe de la ejecución mensual y acumulada del Presupuesto Anual en los primeros quince días hábiles del mes siguiente a la Rectoría y a las áreas ejecutoras de presupuesto.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--

	<b>SP17_GSI1</b>	<b>CÓDIGO: SEG-CCI-PO01</b>
	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>PÁGINA: 9 de 9</b>

## 5.6. Otras disposiciones

**Ordenación del gasto.** La ordenación del gasto con cargo al Presupuesto Anual de la Institución está en cabeza del Presidente, quien podrá delegarla según la normativa vigente.

**Responsabilidad de los empleados.** El ordenador del gasto, los empleados en quienes se haya delegado esta función, al igual que los funcionarios que intervienen en el proceso presupuestal y contable, responderán por la inobservancia de las disposiciones contenidas en la presente política.

Los compromisos sobre apropiaciones financiadas con rentas provenientes de contratos, convenios o empréstitos, sólo se podrán asumir cuando estos se hayan perfeccionado.

Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de empréstito, los propios del manejo de la deuda, las operaciones conexas y los demás relacionados con los recursos del empréstito, serán atendidos con cargo a las apropiaciones del Servicio de la deuda.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 3 DE ABRIL DE 2023	<b>ELABORÓ</b> RECTORÍA	<b>APROBÓ</b> ASAMBLEA GENERAL ACUERDO 24 DE 21 DE ABRIL DE 2023
---	----------------------------	--