	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 1 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

LINEAMIENTOS FINANCIEROS PARA LA PLANIFICACIÓN, OBTENCIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE UNINPAHU


Aspectos Generales

La estabilidad financiera de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano UNINPAHU respalda su desarrollo sostenible con base en su activo neto representado en la fortaleza de su infraestructura física, en la eficiencia y optimización de los recursos financieros, con el convencimiento de garantizar la consolidación dentro del pilar fundamental No. 5 “Gestión Financiera Sostenible” del Plan de Desarrollo Institucional que es clave para la creación de valor y de ventaja competitiva.

Esta gestión, acompañada de un control constante a través de seguimiento a la ejecución de ingresos, costos y gastos con la aplicación de indicadores financieros y de calidad en la gestión, hacen transversalidad con la estructura organizacional y la creación de valor, convocando el principio de causalidad sustentada desde el marco del presupuesto autorizado para cada vigencia y del Plan de Desarrollo Institucional, en el cual se entrelazan perspectivas de creación de la ventaja competitiva (perspectiva interna y de procesos), al igual que las de resultados (cliente, mercado y financiera). Es decir, se entiende el mejoramiento de los resultados desde la capacidad institucional de generar condiciones de desarrollo sostenible y a partir de este, concretar resultados financieros positivos.


Los lineamientos generales que se establecen a través de las políticas establecidas a través de las Normas Internacionales de Información financiera-NIIF, se consideran fundamentales una vez aplicadas a los balances de la Institución para la toma de las decisiones estratégicas.

Con el fin de generar una dinámica de ejecución orientada del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023, hace parte del plan, el Mapa Estratégico, en el cual, se presentan las perspectivas: financiera, estudiantes, procesos internos y aprendizaje; las cuales, en su conjunto, forman un proceso de causa y efecto representando, de manera visual, la estrategia institucional. En efecto el mapa estratégico propicia la generación de recursos financieros que permiten la sostenibilidad institucional y el desarrollo de esta.

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 2 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

MAPA ESTRATÉGICO PLAN DE DESARROLLO 2019-2023




	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 3 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

Dentro de la perspectiva financiera se establecen las estrategias con las que se fortalece el desempeño financiero de la Institución, algunas estrategias de manera general se enuncian a continuación:

- 1.** Mantener la Institución al Régimen Tributario Especial: La gestión se encamina a lograr excedentes periódicos que permitan la reinversión de estos y otros recursos en la actividad meritoria para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para que la Institución pueda adelantar sus actividades.
- 2.** Administrar de manera eficiente los recursos financieros: El financiamiento de la operación se lleva a cabo con los recursos propios y aquellas necesidades mínimas de liquidez se apalancan a través de créditos bancarios-Tesorería a corto plazo para minimizar el costo financiero y realizando las gestiones financieras eficientes tendientes a hacer uso mínimo del servicio de la deuda.
- 3.** Realizar acompañamiento corporativo: Implica autocontrol administrativo y financiero para la adecuada administración de los activos corrientes y no corrientes, dado que se debe evitar el lucro cesante o que en algunos casos se tornen improductivos agrediendo la rentabilidad del activo en general y con ello generar destrucción del valor corporativo.
- 4.** Presupuesto institucional: Se realiza de manera anual y se constituye en un elemento fundamental que acompaña y garantiza el cumplimiento de metas estratégicas fijadas anualmente, en la medida en la que enmarca las actividades institucionales de una vigencia, en un plan estructurado, planeado y definido.

Finalmente, y tal como se mencionó en el apartado anterior, el resultado del seguimiento y la evaluación económica y financiera realizado al terminar cada vigencia, es el principal insumo para la planeación de la siguiente. La Institución, en aras de mantener su viabilidad y garantizar su estabilidad a corto, mediano y largo plazo, se apoya de procesos evaluativos, para tomar las mejores decisiones dentro de su planeación estratégica, implementando así, mejoras en cada uno de sus procesos dentro del marco del Plan de Desarrollo Institucional el cual responde al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.


	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 4 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

UNINPAHU ha implementado dentro de su Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGC) lineamientos dirigidos a orientar la organización de la entidad, los cuales están contenidos a través de instrumentos, procedimientos, instructivos y guías. Estos Lineamientos que se detallan a continuación sirven como instrumento de referencia con relación a las gestiones que se adelanten en el área financiera; referenciando a la organización como un todo, incluyendo la estructura de autoridad que gobierna la toma de decisiones. Su propósito es ayudar al personal a familiarizarse en la ubicación práctica de información o fuentes de referencia, y definir los parámetros mínimos requeridos para abordar su quehacer dentro de la institución. Estos lineamientos pueden actualizarse y/o exceptuarlas en la medida que lo considere necesario para lograr una adecuada administración y control desde el punto de vista financiero. De igual manera estos lineamientos toman precedencia sobre otros documentos o declaraciones en el evento que surjan dudas de interpretación, sin embargo, estarán acorde con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

LINEAMIENTO GENERAL DE PRESUPUESTO

El presupuesto general de la Institución aprobado por la Asamblea General constituye una herramienta financiera importante en el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con las siguientes premisas:

- a). El presupuesto recoge las previsiones de ingresos y gastos de la institución, para un período de un año que se cuenta desde el 1° de enero al 31 de diciembre el cual es aprobado anualmente por la Asamblea General.
- b). El presupuesto es elaborado de forma participativa con las dependencias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y con Vicerrectoría Académica de la institución.
- c). El presupuesto es elaborado, ejecutado y controlado con base en los estatutos y reglamentos específicos de la Institución acorde con las necesidades y apegados al Plan de Desarrollo Institucional.
- d). El Presupuesto está orientado por los principios de planificación, programación integral, unidad de caja y equilibrio financiero de la Institución.
- e). Con base en la dinámica de UNINPAHU se realizarán ajustes al presupuesto de ingresos, egresos, pasivo e inversiones de conformidad al seguimiento periódico que se vaya realizando. Las modificaciones al presupuesto serán ejecutadas por la

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 5 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

Vicerrectoría Administrativa y Financiera previo análisis con la rectoría de la Institución.

f. Las obligaciones contraídas con cargo a las apropiaciones vigentes y pendientes de pago a 31 de diciembre se constituirán en el presupuesto como pasivo presupuestal siempre y cuando la institución hubiese recibido los bienes o servicios antes de esa fecha.

g. Para el caso de presupuestos de Tesorería y para la acertada ejecución del presupuesto general, la institución contará con acuerdos mensuales o periódicos de gastos, formulados con base en las estimaciones previstas de fondos disponibles en la caja, bancos y valores de fácil realización. Paralelamente se adoptarán políticas de pago y de adquisiciones aplicables a los compromisos relacionados con las operaciones regulares de la institución.

h. Las ejecuciones de gastos con cargo a las apropiaciones presupuestales deberán contar con una verificación de disponibilidad previa, que garantice la existencia de apropiación suficiente para cubrirlos. Igualmente, los compromisos deben ser registrados una vez se causen legalmente, para evitar que se realicen gastos superiores a los saldos disponibles y atender la técnica contable y desde luego la normatividad tributaria.


i. Todo incremento en la planta de personal deberá estar respaldado por la respectiva verificación de disponibilidad presupuestal, la cual debe incluir en su cálculo el sueldo básico más las prestaciones sociales, la seguridad social y los aportes parafiscales.

j. Mediante este Lineamiento y manera conjunta con la Rectoría se podrá decidir en cualquier momento la puesta a consideración del órgano competente, la reducción, el incremento o aplazamiento, total o parcial, de las apropiaciones presupuestales.

k. La institución llevará un registro de las ejecuciones presupuestales que comprende la misma información que es emitida al Ministerio de Educación Nacional a través del SNIES, y con las evaluaciones que se realicen en las reuniones de seguimiento financiero con la Rectoría.

l. El presupuesto debe tener la flexibilidad necesaria para que puedan ajustarse las partidas cuando son insuficientes, o asignarse nuevas si ello lo amerita.

UNINPAHU realiza seguimiento periódico del presupuesto a través de reuniones de seguimiento financiero con presentación y evaluación en reuniones del Consejo Superior en la periodicidad que se considere necesario en concordancia con lo establecido en los estatutos.

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 6 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	


LINEAMIENTOS DE FINANZAS

Dentro de los lineamientos financieros se encuentra planteado las posibilidades de tomar medidas para reducir gastos administrativos y el incremento de ingresos que permitan el manejo adecuado de la operación con los estándares de calidad académicos, propendiendo por optimizar el flujo de caja existente sin acudir a créditos bancarios.

- a. Se deberá desarrollar una efectiva planeación financiera que permita definir estrategias de gestión y crecimiento de la Institución dentro de la actividad meritoria.
- b. Evaluar financieramente los nuevos proyectos y el portafolio de inversiones actuales y potenciales, que la organización considere necesarios para garantizar crecimiento y sostenibilidad.
- c. Planificar, gestionar y controlar continuamente la estructura de costos y gastos, a fin de obtener mayores eficiencias y altos y sostenibles niveles de productividad. Esta estrategia se aplicará principalmente a la estructura de personal docente y administrativo
- d. Suministrar información contable de manera oportuna, precisa y veraz que permita la efectiva toma de decisiones, bajo normas y técnicas contables vigentes.
- e. Se construirá un flujo de caja proyectado de forma mensual a fin de facilitar la planificación de los recursos financieros. Este Instrumento servirá de base con el fin de poder controlar y gestionar los mecanismos de obtención de recursos y estructurar las posibles inversiones, atreves de la formulación financiera de proyectos.
- f. Se proyectarán estados financieros trimestrales y el de cierre de la vigencia anual se presentará para aprobación ante la Asamblea General ordinaria acorde con lo establecido en los estatutos.
- g. Se deberá realizar seguimiento de la ejecución presupuestal y el flujo de caja periódicamente, acompañado de análisis detallado de los rubros tanto de ingresos como de gastos y propender por estrategias efectivas que permitan la optimización de los recursos a fin de apalancar la operación con el flujo existente y la utilización de créditos bancarios sea la última opción.


LINEAMIENTOS DE TESORERÍA

Definir los lineamientos generales para la Administración de Recursos Financieros de la Institución, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las actividades

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 7 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

misionales de formación, investigación y transferencia del conocimiento. Así mismo, 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 académica de UNINPAHU, planeando 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. Adicionalmente tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Todas las operaciones de tesorería deben estar justificadas mediante un documento soporte aprobado por las instancias pertinentes o por el ordenador del gasto.
- b. En la Institución se podrán realizar pagos por los siguientes medios, en orden de preferencia: Transferencia electrónica, cheques, tarjeta de crédito. Los pagos menores podrán realizarse por caja menor, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Caja Menor y Fondos Rotativos si es del caso.
- c. Se pagará en moneda legal colombiana a todas aquellas personas naturales o jurídicas residentes en el país.
- d. Los desembolsos que se realicen a través de los fondos de las Cajas Menores y Fondos Rotatorios (Si es del caso) deben estar aprobados por la persona responsable y justificada debidamente mediante un documento formal donde se establecen rangos y niveles para la aprobación, en cuestión de las cuantías a desembolsar.
- e. No se realizan anticipos a personal de la institución por concepto de compra de bienes y servicios, a excepción de la autorización dada por el Vicerrector Administrativo y Financiero cuando la circunstancia lo amerite y cuya legalización del gasto o costo se deberá realizar máximo dentro de los treinta (30) días siguientes a su desembolso.
- f. Los montos de los pagos se realizarán con base en las atribuciones establecidas por la Institución que en principio se encuentran en cabeza del Rector y Vicerrector Administrativo y Financiero.
- g. No se permite el cambio de cheques por efectivo (de la caja menor), girados por la Institución o por otras personas naturales o jurídicas.

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 8 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

h. El manejo de claves, preparación y dispersión de fondos o traslados por portales bancarios, estará a cargo del rector y Vicerrector Administrativo y Financiero y en sus ausencias por quien delegue el Rector de la Institución.

i. Aunque no se considera dentro del proceso realizar pagos mediante cheque en el evento de ser necesario este mecanismo, un cheque pendiente de pago podrá permanecer en caja, máximo tres (3) meses, después de esa fecha se debe anular. Asimismo, se usarán sellos restrictivos y cruces que impidan que los pagos sean desviados de sus destinatarios originales, tales como: cheque cruzado, sello restrictivo: “para consignar únicamente en la cuenta del primer beneficiario”, sello restrictivo “páguese por ventanilla únicamente al primer beneficiario”.

k. Para el retiro de cheques por personas diferentes al beneficiario, se exigirá un poder firmado y autenticado ante notaría, por el titular del cheque, en el que se evidencien los nombres, cedulas y huellas de las personas involucradas.

l. Todo Ingreso que reciba la Institución por cualquier concepto, indistintamente del medio, deben ser depositados diariamente a las cuentas bancarias a nombre de la Institución, en ningún evento se permitirá el depósito en cuentas de miembros de la Institución, o particulares.


m. Es obligatorio para toda la Institución generar facturación con código de barras para el recaudo de matrícula, cartera, otros derechos académicos y demás conceptos facturables. No obstante, dentro de las estrategias de mercadeo y directrices de la Institución se recibirán recursos de manera anticipada por pagos de estudiantes que se acojan a las campañas de mercadeo correspondientes.

n. La Tarjeta de crédito Institucional será de uso exclusivo del rector de la Institución y toda erogación realizada con la misma deberá ser respaldada con los soportes correspondientes para el debido registro contable acorde con el concepto del gasto, costo o inversión.

ñ. Los pagos a proveedores se realizarán mínimo con negociaciones a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la factura y se canalizan a través de la Tesorería de la Institución procurando en todo caso que los mismos se realicen mediante transferencia electrónica.

o. Se ha establecido que los pagos de la nómina serán mensuales y los relacionados a la nómina tales como seguridad y social, parafiscales etc., se realizan en las fechas definidas por las entidades respectivas.

p. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera analizará y procurará, en la medida en que su liquidez lo permita, aprovechar los descuentos por pronto pago ofrecidos


	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 9 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

por proveedores y contratistas, siempre y cuando éstos superen las tasas de rentabilidad ofrecidas por el mercado financiero.

LINEAMIENTOS DE CONTABILIDAD

Siendo los estados financieros herramienta fundamental para la toma de decisiones de la Institución, estos deberán ser preparados de manera oportuna y con sujeción a la normatividad contable aplicable a las Instituciones de Educación Superior especialmente con las directrices fijadas por el Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- a. Los estados financieros son elaborados teniendo en cuenta los registros contables, mantenidos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- b. La Institución atiende lo establecido en la ley 1314 de 2009 por la cual se estableció la adopción en Colombia de las normas internacionales de información financiera y su recopilación se realiza mediante Decreto 2483 de 2018 y demás normas aplicables a las Instituciones vigiladas por el Ministerio de Educación Nacional.
- c. De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada por la entidad para la preparación y presentación de los estados financieros es el peso colombiano.
- d. Los ingresos provienen por actividades relacionadas con el servicio de educación superior y actividades conexas, se reconocen al momento en que se presta el servicio. Las matrículas se contabilizan inicialmente como un pasivo diferido, el cual se traslada mediante amortizaciones mensuales durante el semestre calendario a la cuenta de resultados, también se registran a la cuenta de ingresos los otros servicios académicos, actividades conexas y venta de servicios. De ser necesario por razones excepcionales, la causación y amortización del pasivo diferido puede extenderse en el tiempo acorde con la ejecución del contenido programático de cada programa.
- e. Los costos y gastos se registran con base en el sistema de causación.
- f. En el evento de existir, las inversiones en moneda extranjera, el valor se ajusta según la tasa representativa del mercado (TRM) a la fecha de corte, y la variación se registra como una diferencia en cambio en el ingreso o en el gasto, según haya devaluación o revaluación, respectivamente.

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 10 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

g. Las propiedades, planta y equipo se contabilizan por su costo de adquisición que superen un salario mínimo legal vigente. Las inversiones realizadas en activos inferiores a un salario mínimo legal vigente y que por su volumen, cantidad y naturaleza se evaluará la conveniencia de registro como propiedad, planta y equipo.

h. Los avalúos de las propiedades, planta y equipo son realizados anualmente por profesionales competentes requeridos para su realización. Cuando el costo neto de los activos supere el valor del avalúo técnico, el defecto es registrado como provisión con cargo al estado de resultados; en caso contrario, el exceso es contabilizado como valorización, con abono a la cuenta patrimonial de superávit por valorizaciones y cuyo registro

i. Todas las facturas deben cumplir con los requisitos legales y tener adjuntos los soportes requeridos establecidos por la Institución para cada caso, deben ser legibles, sin enmendaduras, tachones o correcciones atendiendo la normativa sobre facturación electrónica.


j. Se establecerán fechas de cierre para recibir las facturas de las diferentes dependencias, las cuales se deberán cumplir en los tiempos establecidos para generar la información financiera oportuna y cumplir con los requisitos tributarios y fiscales dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria respectiva.

k. A fin de fortalecer la Institución desde el punto de vista del activo neto y calidad académica se mantendrá en el Régimen Tributario Especial para que los excedentes fiscales de cada ejercicio de año sean reinvertidos en la actividad meritoria. Para el efecto, la Institución realizará anualmente o en el periodo correspondiente la respectiva actualización del régimen tributario especial a través de la página de la web.

l. Finalmente para todos los efectos de registros contables, procedimientos y de preparación de estados financieros de la Institución se realiza con base en las políticas de información financiera NIIF definidas para UNINAPHU atendiendo los marcos normativos correspondientes.

LINEAMIENTO GENERAL FINANCIACIÓN A ESTUDIANTES

Los lineamientos de apoyo a estudiantes implementados por la Institución se han convertido en acciones estratégicas que ayudan a la permanencia de los estudiantes y facilitan el acceso a la educación superior a todos aquellos jóvenes de escasos recursos para mejorar su calidad de vida. El financiamiento se centrará en las siguientes líneas:

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 11 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

a. La institución brindará atención personalizada a los estudiantes y padres de familia, que soliciten financiación, orientándolos a la adjudicación de una línea de crédito que se ajuste a sus ingresos económicos a través de los convenios celebrados con entidades financieras y Cooperativas de créditos educativos. Es trascendental el apoyo y acompañamiento al estudiante en el manejo y sostenimiento de esta línea de crédito, dada la importancia de tener una cultura de pago para la continuidad de su crédito educativo y culminar sus estudios universitarios.

b. Orientará a los estudiantes de primer semestre y antiguos, sobre los beneficios y bondades del crédito ICETEX, para que apliquen a este crédito a largo plazo y obtengan financiación del valor de su matrícula, durante todo su programa académico.

c. La institución semestralmente divulgará todas las opciones y modalidades de créditos educativos, para conocimiento de la población estudiantil, empleando la página web, folletos, medios de comunicación, redes sociales u otros.

d. UNINPAHU evaluará semestralmente según las circunstancias, la modalidad de descuentos y alivios financieros a los estudiantes de conformidad con el análisis financiero de la Institución a fin de garantizar la operación y continuidad del servicio con base en circunstancias particulares que se puedan presentar en cada periodo académico.

e. Se evaluará la posibilidad de apoyo a los estudiantes mediante becas y medias becas de conformidad con criterios autorizados por la rectoría y de conformidad con el reglamento estudiantil.


INDICADORES FINANCIEROS

A partir del análisis del resultado de los indicadores financieros, se determina la situación financiera y económica de la Institución y se consideran relevantes los siguientes indicadores, teniendo en cuenta los parámetros de clasificación explicados a continuación:

Bueno: Significa que la Institución se encuentra en una holgura normal.

Regular: Indica alerta.

Malo: Señala una situación crítica y de especial atención.

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 12 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

Parámetros de los Indicadores:

INDICADOR	PARÁMETROS DE INDICADORES		
	BUENO	REGULAR	MALO
Razón Corriente	$\geq 1,5\%$	1,0% y 1,49%	$\leq 0.9\%$
Nivel de endeudamiento	$\leq 40\%$	$\geq 41\%$ y $\leq 69\%$	$\geq 70\%$
Autonomía	$\geq 60\%$	$\geq 41\%$ y $\leq 59\%$	$\leq 40\%$
Capital de trabajo.	Para medir su efectividad es necesario compararlo con el resultado de la razón corriente.		

Mínimo anualmente se evalúan los indicadores financieros de la Institución con el fin de adoptar las medidas financieras y de finanzas que sean necesarias de acuerdo con el resultado de cada uno de los indicadores que se han definido como los más relevantes para la Institución.

Razón corriente: Indica la capacidad que tiene la Institución para cumplir con sus obligaciones financieras a corto plazo; su resultado se obtiene de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente.


Capital de trabajo: Son los recursos disponibles a corto plazo de la Institución para cubrir a tiempo las necesidades operacionales. El capital de trabajo neto se obtiene de restar el activo corriente del pasivo corriente, entendiendo el pasivo corriente como obligaciones menores a un año.

Nivel de endeudamiento: Mide la capacidad de la Institución para contraer obligaciones, financiar sus operaciones e inversiones, y respaldar las mismas con su capital propio; es decir, evalúa la capacidad que tiene la entidad para responder a sus obligaciones. Resulta dividiendo el pasivo total sobre el activo total.

Autonomía: Este indicador es el complemento del anterior (nivel de endeudamiento), ya que muestra la fuerza de la estructura financiera que tiene la Institución frente al total de endeudamiento. Se calcula dividiendo el total del activo neto (fondo social) por el activo total de la Institución.

LINEAMIENTO ADMINISTRATIVO CON RELACIÓN FINANCIERA

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de UNINPAHU es la responsable de la gestión administrativa y financiera cuyas gestiones van ligadas a un mismo propósito, para ello debe organizar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo y la optimización de los recursos administrativos, físicos, tecnológicos y a la vez la racionalización del gasto, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 13 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera directamente controla y gestiona la disposición y atención de requerimientos y necesidades de servicios, equipos, elementos e insumos necesarios tanto para la prestación del servicio como para dar cumplimiento con los proyectos de inversión aprobados por la Asamblea General para cada vigencia.

Las solicitudes de compras y adquisición de bienes y servicios de toda la Institución se realizan con base en los lineamientos de contratación definidos entre otras cosas con base en las atribuciones de autoridades de gobierno.

Se proyecta que semanalmente se realiza seguimiento a las diferentes actividades administrativas de la Institución a fin de realizar control a la ejecución de la misma para validar su cumplimiento y efectividad en la gestión.


CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS

UNINPAHU realiza análisis y seguimiento de los resultados reales de su operación, enfocados desde distintas perspectivas y momentos, comparados con los objetivos, planes y programas empresariales, tanto a corto como en el mediano y largo plazo.

Dichos análisis requieren de unos procesos de control y ajustes para comprobar y garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. De esta forma, será posible modificarlos de la forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos. Esto permite confirmar que todo funciona bien y que se están cumpliendo, sin alteraciones considerables, las líneas marcadas y los objetivos propuestos a nivel financiero, de ventas, ganancias, superávit, y en especial con la calidad en el servicio prestado. Una vez detectadas las desviaciones son susceptibles de mejora para el bien general de la Institución.

En síntesis, el control financiero sirve también para:

- Poner en marcha medidas de prevención. No necesariamente se trata de corregir las desviaciones, sino que debe contar con alertas tempranas en la medida del avance de la operación.
- Comunicar y motivar a los empleados. Una mejor comunicación de los empleados y buenos datos financieros también ayudan a que los trabajadores estén más motivados para seguir en la línea correcta o mejorar los aspectos necesarios.
- Actuar sobre el diagnóstico de la situación con actuaciones concretas que permitan reconducir una situación negativa.
- El estado financiero básico (Estado de Situación Financiera; Estado de Resultado Integral y Estado de Flujo de Efectivo) corresponde a la herramienta fundamental para realizar el seguimiento y control financiero

	LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES			
	CÓDIGO: GFI-LI-001	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 14 de 14
MACROPROCESO: SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		SUB PROCESO: N/A	

para revisar las variaciones representativas y el resultado operacional en el periodo determinado.

En las reuniones de seguimiento financiero se evalúa la información gerencial de la Institución procurando controlar de manera detallada los avances y ejecuciones realizadas en los periodos respectivos. Así mismo, los controles en las aprobaciones de gastos y costos permiten identificar las necesidades reales de las erogaciones ya que cualquier gasto requiere de su debida justificación. El control ya efectivo sobre los datos de balances se realiza con:

- Conciliaciones bancarias mensuales identificando plenamente cada movimiento y sin que las mismas presenten partidas por identificar superior a 30 días.
- Arqueos periódicos de caja general y caja menor.
- Análisis de los saldos de cada una de las cuentas del balance.
- Seguimiento diario a los saldos de bancos identificando en la mayoría de los casos cada uno de los movimientos de las cuentas bancarias.
- Presentación a los órganos de Dirección de los principales aspectos relacionados con avances en la operación financiera de la Institución.
- Cargue de información financiera en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional con base en la normatividad legal vigente (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES).
- Aplicabilidad de las políticas NIIF a los estados financieros de la Institución de conformidad con las normas que rigen materia contable y tributaria.
- Analizar y evaluar los indicadores financieros definidos por la entidad con el fin de tomar acciones de mejora si es del caso.
- Gestionar eficientemente las necesidades de liquidez procurando el menor costo financiero del apalancamiento financiero cuando sea necesario utilizar los cupos de crédito.
- Atender y contar con el apoyo de la Revisoría Fiscal cuando se emitan los informes por parte de este ente de control con las mejores prácticas de entendimiento para acoger las recomendaciones dadas y que se encuentren dentro de los parámetros de la Institución.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Juan Mario Dicelys Córdoba	Nombre: Jorge Camilo Rincón Beltrán	Nombre: Diego Fernando Buitrago Navarro
Cargo: Director Financiero	Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero	Cargo: Rector
Fecha: 20-08-2021	Fecha: 27-08-2021	Fecha: 31-08-2021