ECR

ESCUELA COLOMBIANA DE REHABILITACIÓN

Vigilada Mineducación

Política de recursos financieros- ECR

Contabilidad

Aprobado por el CSU mediante acta 266 del 26 de agosto de 2020

Contenido

Introducción 3
Declaración sintética de la política de Recursos Financieros 3
Objetivo 3
Objetivos Específicos 3
Normativa Legal 4
Estatuto Tributario 4
Alcance 4
Definiciones 5
Estructura Organizacional de la ECR 6
Ingresos Financieros. (Recursos) 8
Ingresos Operacionales 9
Ingresos No Operacionales 9
Utilización, inversión y Control de los Recursos. (Ingresos) 9
Responsables 10
Controles Internos en la ECR. 10

Introducción

La Escuela Colombiana de Rehabilitación, tiene dentro de sus pilares la Estrategias Financiera, como base para el desarrollo, sostenimiento y crecimiento de la institución en sus programas académicosy áreas administrativas, generando una cultura de uso apropiado y racional de los recursos económicos, inversiones con bajo riesgo, presentación de estados financieros y reportes de manera periódica a los diferentes grupos de interés, generando estabilidad y confianza a corto y largo plazo.

Declaración sintética de la política de Recursos Financieros

La ECR garantiza el cumplimiento de las actividades misionales de formación, investigación y proyección social, el mejoramiento continuo y el crecimiento de la Institución de manera ética y transparentes, a través de procesos eficientes de planeación financiera; asignación y aprobación de presupuestos; control en la ejecución de recursos; información eficiente y confiable para la toma de decisiones y la sostenibilidad a largo plazo de la Institución, de acuerdo al Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI).

Los excedentes que se generen al cierre fiscal del año, serán invertidos según las prioridades de la ECR, para atender las necesidades de su comunidad académica y cierre de brechas en pro de la calidad, con la debida autorización del Consejo Superior Universitario.

Así mismo velará por una cultura de rendición de cuentas de sus resultados financieros a sus grupos de interés y será auditada por una revisoría fiscal externa que reporta directamente al Consejo Superior Universitario, asegurando el adecuado manejo; contable, financiero y tributario de la Institución.

Objetivo

Tener bases financieras robustas, que permitan a la ECR, cumplir con su objetivo de formación académica profesional, y generar resultados en temas de investigación, proyección social y el mejoramiento de la calidad de vida humana y el desarrollo del país.

Objetivos Específicos.

- Proveer y proyectar los recursos financieros de: ingresos, costos y gastos institucionales (operacionales y no operaciones), mediante la elaboración del presupuesto y flujo de caja periódico.

- Fijar los lineamientos para el manejo y administración de la inversión conforme a necesidades y recursos financieros.

- Preparar Estados Financieros y Reportes soportados, de forma clara y segura, que permitala

toma de decisiones e inversiones de la institución.

- Generar seguridad, confianza y transparencia en la administración de los recursos financieros de la ECR, por medio de políticas, procesos y reportes.

Normativa Legal

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 (estataleso privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación.

Ley 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.

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.

El Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura".

Alcance

Aplica para todas las áreas administrativas y programas académicos de la ECR, en la elaboración del presupuesto, estados financieros y reportes, teniendo como directriz el plan financiero 2020 a 2030y los planes estratégicos de la institución, en pro del crecimiento y permanencia de la institución en temas financieros y económicos.

Definiciones

Activo: De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES, un activo es considerado como un recurso controlado por la entidad como resultadode sucesos pasados y del cual se espera obtener en el futuro beneficios económicos.

Pasivo: Son definidos como obligaciones presentes de la entidad generadas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: Podría entenderse como la participación residual en los activos de una entidad,una vez disminuidos todos sus pasivos.

Corto Plazo: Período menor a 365 días (un año).

Disponible: Activo de recurso liquidos conformados por la caja, bancos nacionales y extranjeros, y los fondos destinados a pago o inversión de corto tiempo.

Ingresos Operacionales: Valores recibidos por el objeto social de la ECR como: matriculas, inscripciones, derechos de grado, certificaciones, multas, carnets, entre otros.

Largo Plazo: Período mayor a 365 días. (más de un año).

Ingreso: Como incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del períodocontable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con los aportes los fundadores de la ECR.

Gasto: Es un egreso o una salida de dinero que la institución paga por la compra de un producto, un bien o un servicio.

Recurso Financiero: Son aquellos activos que, o bien son dinero (efectivo), o son susceptibles de serlo. Por ejemplo, el dinero en cuenta, las líneas de crédito o cuentas por cobrar a corto plazo.

Portafolio de Inversión: Es el total 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.

Riesgo: Es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre. La vulnerabilidad o las amenazas, por separado, no representan un peligro. Pero si se juntan, se convierten en un riesgo, o sea, en la probabilidad de que ocurra un desastre.

Riesgo operativo: El riesgo operativo hace referencia a la posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas originadas por errores humanos, fallas tecnológicas o procesos, infraestructura, o por factores externos.

Riesgo de liquidez: Probabilidad de que la empresa tenga que vender sus activos por debajode su valor de mercado cuando se presente una brecha o un gap de **liquidez**.

Riesgo de solvencia: Es la probabilidad de incurrir en pérdidas con ocasión del deterioro de la situación financiera de la entidad con la cual se realizan negocios. Esos negocios pueden ser la apertura y depósito en cuenta corriente o ahorros en una entidad financiera, un préstamo, un aval, entre otro.

Estructura Organizacional de la ECR

Consejo Superior.

Es el máximo ente de la ECR, y encargado de:

- Ejercer la dirección, orientación y vigilancia de la Institución, de acuerdo con los estatutos.
- Autoriza el Presupuesto General de Ingresos costos y Gastos Anualmente. (presentado porla Rectoría y el Gerente Financiero).
- Autorizar la celebración de contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Revisa y Autoriza anualmente los Estados Financieros de la Institución, (Estado de Situación Financiera y Estado de resultados) presentados por la Rectoría y el Gerente Financiero.

Rectoría.

- Presentar al Consejo Superior, informes sobre la marcha de la institución
- Actuar en representación legal de la universidad en todos los eventos y actos que lo requieran
- Hacer cumplir los estatutos y los reglamentos de la universidad.
- Representar a la universidad en todas sus relaciones externas
- Someter el proyecto de presupuesto a la consideración del Consejo Superior y velar por su ejecución una vez expedido
- Celebrar toda clase de contratos relacionados con las actividades administrativas, docentes, internas y externas de la universidad según reglamento del Consejo Superior.
- Representar directamente o por medio de apoderados a la universidad, judicial o extrajudicialmente
- Celebrar todas las operaciones civiles o comerciales necesarias para el normal funcionamiento de la universidad con las limitaciones que establecen los estatutos.
- Coordinar y gestionar las relaciones interinstitucionales de carácter nacional e internacional
- Conferir las comisiones o delegaciones de carácter académico, docente, científico o artístico que autorice el Consejo Académico para representar a la ECR en congresos y seminarios
- Expedir las resoluciones de grado, autorizar y refrendar con su firma las actas de graduacióny diplomas que confiera la universidad
- Evaluar y controlar el funcionamiento académico de la institución e informar al Consejo Superior
- Dirigir y coordinar la planeación universitaria y las actividades docentes, de Investigación, de Extensión y de Autoevaluación Institucional en la universidad
- Nombrar o contratar previa autorización del Consejo Superior los asesores que requiera la universidad para la realización de sus programas académicos o administrativos.
- Resolver las situaciones de naturaleza administrativa que se puedan presentar en el caso de

renuncia de docentes y modificación del número de horas contratadas

- Cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobadas por la universidad, informar y verificar su cumplimiento por parte de terceros (visitantes o contratistas que estén bajo su supervisión)
- Cumplir las demás funciones asignadas por consejo superior, según la naturaleza del cargoy aquellas funciones inherentes al cargo.

Gerencia Financiera y de Tecnología.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades financieras, para prestar un buen servicio y apoyo a las labores académicas y administrativas.
- Dirigir y supervisar las áreas contables y tesorería de la institución.
- Dirigir, coordinar la elaboración del presupuesto general de la Institución.
- Presentar mensualmente a la Rectoría, los informes financieros que le sean solicitados.
- Preparar y recomendar a la Rectoría, los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución anualmente para aprobación del CSU.
- Manejo y administración de los recursos financieros de la institución, (caja, bancos e inversiones).
- Garantizar la suscripción de las pólizas de seguros contra riesgos de activos y actividades generales de la ECR, así como adelantar las reclamaciones correspondientes ante las compañías de seguros, en caso de siniestro.
- Gestionar los mecanismos de financiación de matrículas académicas para los estudiantes de pregrado, posgrado y educación continuada, a través de alianzas con el sector financiero, convenio con el ICETEX y direccionamiento del proceso de crédito directo ECR.

Analista de Tesorería

Es el área encargada del recaudo de los dineros, su custodia y manejo de los recursos financieros de acuerdo a las directrices de la Gerencia Financiera, dentro de sus tareas se encuentran:

- Preparar y presentar la definición de las políticas, planes y programas para la administración de los recursos financieros.
- Consultar y diligenciar los saldos de caja de la ECR, reflejando la situación de los saldos de los depósitos en las cuentas de ahorro y corrientes.
- Coordinar y administrar eficientemente el dinero producto del recaudo y demás ingresos dela institución.
- Ayudar en la ejecución de procesos adecuados que garanticen el óptimo y eficienterecaudo de dineros, producto de matrículas y demás actividades de la ECR.
- Garantizar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la institución como:nomina, proveedores y demás pasivos de la ECR.
- Colaborar a la Gerencia Financiera, en la elaboración del flujo de caja anual y presupuestado.
- Registrar y clasificar contablemente las operaciones de recaudos e ingresos de lainstitución.
- Realizar y hacer las conciliaciones de bancos con el área de contabilidad y el área financiera con los pagos de créditos ECR.

- Realizar procesos de cobranzas de créditos ECR.

Asistente de Contabilidad

- Elaborar comprobantes de causación de facturas.
- Elaborar comprobantes de causación de matrículas.
- Elaborar comprobantes de causación de depreciación.
- Elaborar comprobantes de causación de amortizaciones (matriculas, seguros, curso inglés, licencia de software).
- Elaborar comprobantes de ajustes
- Registrar del comprobante de causación de provisiones de nómina y causación EPS aprendices SENA.
- Registrar matriculas.
- Elaborar notas débito.
- Elaborar de lotes de pago a proveedores.

Jefatura de Contabilidad

- Preparar los estados financieros de la ECR.
- Preparar y presentar todas las obligaciones fiscales, municipales y nacionales de la ECR.
- Verificar y aprobar las conciliaciones bancarias.
- Corroborar los registros y la clasificación contable de las operaciones realizadas por el área de Tesorería. (ingresos y pagos)
- Digitar información en la página de HSD de las declaraciones de impuestos distritales.
- Digitar información en la página DIAN de las declaraciones de retención en la fuente.
- Generar y reportar información a entes de control externo (MEN, DANE)
- Elaborar presupuesto
- Elaborar ejecución presupuestal.
- Elaborar información exógena.
- Elaborar medios distritales.
- Elaborar reporte para conciliación matriculas.
- Recepcionar y controlar las comunicaciones oficiales

Revisoría Fiscal (Externa).

La Revisoría Fiscal, para la ECR, según sus estatutos, realizara informes de revisiones financieras, operativas y de procesos de forma independiente de acuerdo a su cronograma anual de trabajo y los presentara a la Rectoría según cierre de cada visita de manera Anual, un informe y reporte consolidado al Consejo Superior de la Institución.

Ingresos Financieros.
(Recursos)

Los ingresos recibidos por la Fundación Escuela Colombiana de Rehabilitación, son producto del cumplimiento del objetivo social y misional, del cual se clasifican los siguientes rubros:

Ingresos Operacionales

- Inscripciones
- Matricula Ordinaria
- Matricula Extraordinaria
- Crédito académico
- Duplicados de Diplomas
- Multa biblioteca
- Duplicado Carné
- Certificados y Constancias
- Derechos de Grado
- Supletorios, validaciones entre otros.

Ingresos No Operacionales

- Arrendamientos
- Financieros. (intereses)
- Servicios. (otros servicios)

Los canales autorizados para recibir los dineros, producto del recaudo son:

- **Ventanilla de Tesorería**: Ubicada en el Departamento de Tesorería, está facultada para recibir pagos en efectivo (monto restringidos), tarjetas débito y crédito además de cheques.

- **Entidades Financieras (Bancos autorizados):** mediante convenios de negocio, se autoriza los bancos para efectuar y soportar el proceso de recaudo en especial matriculas; estos pueden ser en efectivo, cheques de gerencia, trasferencias bancarias y pagos electrónicos, los que se abonaran de maneras inmediata a las cuentas de la ECR en cada banco.

Utilización, inversión y Control de los Recursos. (Ingresos)

Para la ECR, este es un factor importante en la política financiera, asegurado la aplicación *(control de pagos de matrículas y demás ingresos)* y su oportuna y adecuada utilización en los pagos de sus proveedores y compromisos, que permitan el desarrollo de las actividades de la institución, como son:

- Inversión en planes y programas. (actualizaciones en laboratorio, infraestructura,tecnología, investigación entre otros.
- Validación de proceso de compras y contratación transparente, seguro y eficiente. (previa Acta de Aprobación por Comité de Compras).
- Conciliación y cuadre entre los pagos por programa académico, las áreas funcionales de la

institución como; registro, relacionamiento, contabilidad, tesorería y financiera.

- Proceso de pago (nomina – proveedores) únicamente por trasferencia electrónica.

  - ✓ Participación dual para aprobación de pagos en bancos.
  - ✓ Soporte, control, documentación y conciliación de pagos.
  - ✓ Conciliación bancaria mensual.

Responsables

- ✓ Comité de Compras.
- ✓ Área de Compras
- ✓ Área de Contabilidad y Tesorería
- ✓ Gerencia Financiera y de Tecnología.
- ✓ Gerencia Administrativa y Talento Humano.

Controles Internos en la ECR.

Con el fin de cumplir proceso de control interno y mantener el uso adecuado, control y seguimiento a las operaciones financiera la ECR, tiene los siguientes controles en cada una de las operaciones así:

Arqueo de Fondos de Cajas Menores.

- El área de Contabilidad, realiza arqueos esporádicos al fondo de caja de efectivo detesorería, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos establecidos en montos y conceptos.
- El área de Tesorería, realiza arqueos esporádicos al Fondo de Caja Menor, de la Gerencia Financiera, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual del fondo de caja menor.

Código de Barras

Herramienta para la identificación impresa en el recibo de matrícula la cual contiene identificación del estudiante, el valor y la fecha de vencimiento; con el fin de garantizar la aplicación correcta de los pagos, el seguimiento, centralización de pagos, recopilación electrónica del recaudo, disminución de costos asociados, disponibilidad oportuna de recursos y facilidad de conciliación.

Los pagos que se reciben de manera manual se controlan con el número de comprobante de ingresos que genera el aplicativo contable. (ver Manual de Tesorería).

Conciliación Bancaria

Este proceso nos permite comparar los movimientos bancarios registrados en el extracto contra los registros contables del sistema contable, dentro de un periodo (mensual, trimestral, anual), garantizando la trazabilidad y transparencia del recaudo y los pagos, de tal manera que identifica, si existen operaciones por contabilizar, ingresar o error en el registro de cargue, generando diferencias en cada corte, o no si todo se encuentra cuadrado.

Flujo de Caja

Esta herramienta financiera, no permite visualizar los ingresos, costos y gastos de la institución, comparado con el presupuesto, donde se evidencia de una forma oportuna las necesidades o excedentes de liquidez y la programación que se puede realizar de manera diaria, mensual, semestral o anual.

Saldos Diarios

Este es el proceso, mediante el cual la Coordinación de Tesorería verifica el saldo de las cuentas de ahorro y corriente, verificando el recaudo y los pagos efectuados; obteniendo un neto disponible diario para el cumplimiento oportuno de las obligaciones, generando reporte diario a la Gerencia Financiera y de Tecnología.

Toquen de Seguridad

Corresponde a un dispositivo electrónico que se asigna de manera exclusiva a un usuario autorizado por la ECR, con perfiles de administración, consulta o Transaccional, el cual permite el ingreso seguro a los portales bancarios empresariales. (según bancos)

Reportes

- Reporte diario de saldos de bancos.
- Reporte de compras.
- Reporte de Recaudos por conceptos.
- Reporte mensual sobre el Arqueos de cajas menores.
- Reporte mensual de Conciliación Bancaria.
- Reporte mensual del Flujo de Caja.
- Reporte de Generación y pago de recibos de matrículas. (periódicamente)
- Los demás requeridos por la institución.

Mecanismos de divulgación

La política financiera se divulga a través de la página web institucional, correos electrónicos institucionales, y en los documentos de cumplimiento obligatorio de control y vigilancia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Ministerio de Educación Nacional (MEN), referente a: Reporte de los Estados Financieros, Renovación ESAL ”Entidades Sin Animo de Lucro” de acuerdo con lo señalado en el artículo 364-5 del E.T. La divulgación involucra información de relevancia como lo es: calendario académico, derechospecuniarios, pagos y financiación (créditos).