

Política Recursos Financieros

Corporación de Educación Tecnológica de Colsubsidio

<https://cetcolsubsidio.edu.co/>



ACTA 11032020

Marzo 11 de 2020

Por el cual se establece la

Política Recursos Financieros

De la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio

El Consejo Superior de la Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio en uso de sus atribuciones estatutarias,

Considerando

Que, el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019 establece que la institución contará con: “Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Se refiere a la existencia, 'gestión y dotación de los recursos tangibles e intangibles que le permiten desarrollar a la institución sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. Para tal fin, la institución deberá definir su misión, propósitos y objetivos institucionales, los cuales orientarán los requerimientos de: talento humano, recursos físicos, tecnológicos, y financieros, en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional”

Que, en el mismo Decreto 1330 de 25 de julio de 2019, artículo 2.5.3.2.3.1.7, literal c) Recursos financieros. La institución deberá demostrar la existencia, divulgación, implementación y resultados de la aplicación de políticas financieras orientadas al desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y extensión en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología e identidad institucional. La institución deberá demostrar condiciones financieras sostenibles y orientadas a lograr fortalecimiento en condiciones calidad institucional y de programas, así como la obtención de los resultados académicos propuestos.

Por lo anterior, a continuación, se describe la política institucional que aplica para dar respuesta a las necesidades enunciadas en materia de Recursos Financieros.

Establece:

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE, DEFINICIONES Y POLÍTICAS GENERALES

OBJETIVO

Presentar los lineamientos a los que la Corporación debe ceñirse para la elaboración y gestión del presupuesto, gestión del gasto y la determinación de costos, con el propósito de alcanzar una estructura financiera óptima para la Corporación.

ALCANCE

Esta política está dirigida a todas las unidades estratégicas de la Corporación

DEFINICIONES

Gestión de Presupuesto: Es un plan integrado, organizado y coordinado, en el cual participan todas las áreas de la corporación, para la cuantificación en términos monetarios de las metas, acciones, procesos y actividades a desarrollar en un periodo de tiempo futuro previamente establecido. En la Corporación se elaboran presupuestos anuales y mensualizados para el corto plazo; buscan alinear el plan estratégico y el plan financiero de la organización.

Gestión de gastos: Gestiona y organiza los recursos financieros de la Corporación, mediante el control y el seguimiento del gasto frente al presupuesto, presentando informes que permitan evidenciar oportunidades de mejoramiento y eficiencia al interior de las áreas de apoyo de la Corporación, garantizando el cumplimiento de las metas propuestas, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Corporación.

Gestión de Costos: Gestiona y organiza los recursos financieros de la Corporación, mediante el desarrollo de metodologías de costos específicas, presentando informes que permitan evidenciar oportunidades de mejoramiento y eficiencia al interior de la Corporación, garantizando el cumplimiento de las metas propuestas, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Corporación.

POLITICAS GENERALES

1. La metodología para el desarrollo del presupuesto la define la Dirección Administrativa y Financiera en el manual de planeación financiera y presupuesto el cual se actualiza y entrega anualmente.

2. El proceso presupuestal es una responsabilidad conjunta y concretada entre las áreas de la Corporación, construido con base en criterios macroeconómicos (nacionales e internacionales) y econométricos básicos, suministrados por la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Con el propósito de cumplir con los resultados financieros presupuestados de la Corporación y optimizar el indicador de eficiencia (gasto / ingreso), toda sobre-ejecución de gasto, debe tener una contrapartida y una compensación con el ingreso.
4. Toda compra o adquisición de bienes y servicios, debe ser validada antes de su ejecución, contra el presupuesto del área, la cuenta contable, el periodo de planeación y centro de costo a afectar (reservas de suministros, adquisiciones, servicios y compras en general).
5. En caso de requerirse adiciones presupuestales, estas deben ser tramitadas de acuerdo con los niveles de atribución establecidos por la Corporación, no deberán realizarse traslados o adiciones presupuestales que correspondan a hechos cumplidos, no planificados.
6. Los gastos indirectos de administración se deben imputar con base en la metodología validada, la cual tiene como finalidad establecer un modelo para la aplicación de costos y gastos hacia los servicios sociales, por concepto de actividades y procesos ejecutados por las áreas administrativas, orientados a la operación, soporte administrativo y logístico de los servicios.
7. Toda compra o adquisición de bienes y servicios, deben ser tramitadas de acuerdo con los niveles de atribución establecidos por la Corporación.

CAPÍTULO II

CONSIDERACIÓN FINAL

1. La reglamentación y las situaciones no previstas en la presente política serán responsabilidad de la Jefatura administrativa y financiera.

CAPÍTULO III

VIGENCIA

2. La presente política rige desde su publicación y regula las situaciones que se realicen después de su vigencia.
-
-

Dado en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).