



Fundación Politécnico Minuto de Dios  
¡Edúcate virtual, vive y trabaja digital!

**VIGILADA MINEDUCACIÓN**

**CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO N° 31  
22 de abril de 2021**

**POLÍTICA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO MINUTO DE DIOS - TEC MD.**

**ÍNDICE**

CONSIDERANDO .....	3
PRESENTACIÓN .....	4
REFERENTES DE LA POLÍTICA.....	4
1. Nacionales .....	4
1.1. Leyes y decretos .....	4
1.2. Normas y acuerdos .....	5
2. Referentes internacionales.....	6
3. Referentes institucionales .....	6
4. Aspecto Financiero y Presupuestal.....	6
PRESUPUESTO .....	7
PRECIOS, SUBSIDIOS, BECAS Y DESCUENTOS .....	11
ACTIVOS FIJOS .....	14
LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO MINUTO DE DIOS - TEC MD .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS.....	17
MATRÍCULAS .....	21





- La Ley 115 Por la cual se expide la ley general de educación.
- Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros.
- Ley 749 de 2002 Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones, hace énfasis en lo que respecta a los ciclos propedéuticos de formación, establece la posibilidad de transferencia de los estudiantes y de articulación con la media técnica.
- Ley 1188 de 2008: por la cual se regula el registro calificado de programas de Educación Superior.
- Ley 1341 de 2009 Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1330 de 2019: Reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior, definiendo las condiciones de calidad para los programas de metodología presencial, a distancia y virtual, así como para los distintos niveles de formación.
- Decreto 1536 del 7 de mayo de 2007, por el cual se modifican los Decretos 2649 y 2650 de 1993.
- Decreto 2649 de 1993 Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Decreto 2650 de 1993, por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas (PUC).
- Decreto 4124 de 2004 “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos y los Archivos Privados
- Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Educación.
- Decreto 1330 de 2019 “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 de Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector de Educación”

## 1.2. Normas y acuerdos

- El Acuerdo No. 05 de 2003 de ASCUN, por el cual se adoptan Políticas Nacionales de Bienestar Universitario para las IES.
- Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIFs vigentes en Colombia. NIC No. 2, NIC No. 16.
- Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU “Por el cual se actualiza el modelo de acreditación de alta calidad”
- ISO 31000: 2009: Gestión del Riesgo
- ISO 22301: Gestión de continuidad del negocio
- Los Planes Regionales de Desarrollo y de Educación

- Diagnóstico de la Educación Superior en Colombia del Banco Mundial, en el apartado de claves para el éxito en el futuro

## 2. Referentes internacionales

- *Informes de Desarrollo Humano* promulgado por la ONU y que tiene estrecha relación con los 8 Objetivos de Desarrollo del Milenio.
- *Populorum Progressio*, Carta encíclica de Juan Pablo VI, promulgada en marzo de 1987 que menciona el desequilibrio entre ricos y pobres e invita a los pueblos a la cooperación entre ellos. Pero sobre todo menciona un tema importante: la Dignidad del ser humano y la posición de la Iglesia frente al Desarrollo.
- La Declaración Mundial Sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: visión y acción (1998) y en el Preámbulo, dejó consignada la capacidad de la educación superior para impulsar las transformaciones y el progreso de la sociedad. En consecuencia, entre sus misiones educativas, formativas e investigativas, se reafirma la misión de contribuir al desarrollo sostenible y el mejoramiento del conjunto de la sociedad.

## 3. Referentes institucionales

- Reglamento Estudiantil de la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD.
- Proyecto Educativo Institucional
- Estatutos la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD
- Reglamento profesoral
- El Plan de Desarrollo Institucional
- Planeación Financiera 2021 de la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD

## 4. Aspecto Financiero y Presupuestal

Los aspectos que integran la política presupuestal y financiera la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD son:

- Presupuesto
- Precios, subsidios, becas y descuentos
- Activos fijos
- Manejo de recursos financieros
- Matrículas









- El análisis de más de un escenario fundamentalmente del número estudiantes, que posibilite cumplir con el Plan Estratégico de la Institución, se hará con el uso de un modelo de simulación que facilite la toma de decisiones.



número importante de estudiantes a la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD y descuentos otorgadas con base en la condición de trabajador la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD

**Patrocinio.** Es un valor a cargo de un tercero denominado patrocinador, persona natural o jurídica, destinado a pagar toda o una parte de la matrícula a un grupo específico de estudiantes. El patrocinio no es un menor valor de la matrícula otorgado por la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD, sino que es un valor efectivamente pagado por el patrocinador.

Una vez definidos los conceptos básicos, se formulan a continuación las políticas para determinación de precios, subsidios, becas y descuentos en la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD:

1. Tanto los precios MEN como los subsidios son aprobados por el Consejo Superior, pero son propuestos por la Rectoría o por la Dirección Administrativa y Financiera y sustentado ante el Consejo Superior. Esta propuesta de precios y subsidios está fundamentada tanto en el cumplimiento de lo dispuesto por el MEN como en la sostenibilidad de la institución y el cumplimiento del plan operativo, pero sin dejar de lado el compromiso misional.
2. Cuando se trata de un programa académico nuevo, la determinación del precio MEN y del precio subsidiado es el resultado de un estudio financiero en el que además de estos precios se determina los puntos de equilibrio en cuanto a número de estudiantes que aseguren la disponibilidad de recursos para el pago de los costos y gastos propios del programa (costos y gastos directos del programa), inversiones que aseguren la calidad académica del programa y una contribución financiera adecuada para ayudar a sufragar los gastos de administración la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD .
3. El monto total de becas lo mismo que el monto total de descuentos que se otorga a los estudiantes se incluye en el presupuesto de operación. Al momento de otorgar becas y/o descuentos, se verifica la disponibilidad presupuestal.
4. La Rectoría incluye en sus propuestas de precios solamente a los programas académicos que tengan Registro Calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Los precios MEN y los subsidios para cada programa académico se determinan antes del 30 de noviembre de cada año, para ser aplicados al año siguiente.
6. El Rector y la Dirección Administrativa y Financiera determina los precios de los demás derechos pecuniarios diferentes de la matrícula, pero se reporta al MEN el mayor valor aprobado por el Consejo Superior. Se tienen en cuenta la política del MEN en cuanto a incrementos porcentuales de un año a otro de estos valores.
7. Los precios MEN son reportados al Ministerio de Educación Nacional, y los subsidios y precios subsidiados son difundidos entre la Comunidad educativa oportunamente, para los efectos operativos y de configuración en los sistemas de información la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD a que haya lugar.
8. Para el caso de los programas cuyos valores de matrícula son tasados en salarios mínimos legales vigentes (SMMLV), tanto el precio MEN como el precio subsidiado se modificarán sólo cuando se conozca el nuevo SMMLV oficial. Mientras tanto se factura con los valores del SMMLV vigente, pero no aplica descuentos por pronto pago o descuentos financieros.
9. Para el caso en que los estudiantes hacen cambios de programa académico (traslado) se tiene en cuenta:
  - Para el caso de los reingresos y reintegros, al tenor de los Artículos 13 y 18, del Reglamento Estudiantil; el estudiante que se reintegra o reingresa para continuar estudios en la Fundación Politécnico Minuto de

Dios - TEC MD, deberá someterse al valor de la matrícula que corresponda al año en que ingresó por primera vez al programa académico.

- Las homologaciones tal y como las define el capítulo 13 y 15 del Reglamento Estudiantil, es decir, cuando hay cambio de programa, el estudiante deberá someterse a pagar el valor de la matrícula del programa al que llega, según la tasa que le corresponde a un estudiante nuevo.
- Los estudiantes que ingresan por articulación son estudiantes nuevos en la Fundación Politécnica Minuto de Dios - TEC MD y por lo tanto les aplica las tasas para valores subsidiados de matrícula para estudiantes nuevos.

## LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO MINUTO DE DIOS - TEC MD

### ACTIVOS FIJOS

#### 1. PRESENTACIÓN DE LOS ASPECTOS DE ACTIVOS FIJOS

Para alcanzar los objetivos del plan estratégico que se desprenden de los principios Institucionales, en el sentido de satisfacer las necesidades de sus grupos de interés mediante el uso eficiente y eficaz de sus recursos y el mejoramiento continuo de sus procesos; la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD a través de la gestión administrativa y financiera propende porque su labor se encamine hacia el constante y sostenible desarrollo.

En este sentido, la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD, consciente de la importancia en la administración, custodia, control operativo y financiero de todos los bienes adquiridos para ser utilizados en la operación de la Institución, ha elaborado la política de activos fijos, cuyo propósito es establecer un sistema normativo que permita estandarizar la utilización y/o destinación eficiente de los mismos, así como los procesos de gestión de todos aquellos recursos inmersos en este grupo.

La política de Administración de Activos Fijos está enmarcada dentro de los lineamientos anteriormente descritos, dado el impacto que éstos tienen no solo en las finanzas de la institución sino por tratarse de recursos fundamentales para atender las necesidades operativas y de funcionamiento sistémico en la institución.

La presente política tiene como objetivo que el personal relacionado con el manejo y control de activos fijos, se apropien de la misma y de los procedimientos que de ella se generan y los pongan en práctica, según la etapa en la que se da, dentro de las tres que se han considerado para los bienes: Ingreso, vida útil y salida.

Las disposiciones descritas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento por parte de los usuarios, su custodia y conservación. El desconocimiento de estas no exime de responsabilidad a los mismos.

#### 2. FORMULACIÓN DE LOS ASPECTOS DE ACTIVOS FIJOS

##### CONCEPTOS

##### ACTIVO FIJO

Bien mueble o inmueble cuya vida útil es mayor a un año y su costo de adquisición sea igual o superior a 50UVT (Unidades de valor tributario) vigentes, no está destinado para la venta dentro del giro normal de la actividad económica de la organización y se usa con la intención de emplearlo en forma permanente en la producción de otros bienes y servicios, para arrendar o simplemente para el uso administrativo de la entidad (Decreto 2649 de 1993)

##### ACTIVO FIJO MUEBLE

Bien tangible móvil, usado para el desarrollo de la actividad económica la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD, entre otros se encuentran:

- a. Equipos de cómputo
- b. Maquinaria y equipo
- c. Equipos de oficina
- d. Vehículos
- e. Muebles y enseres

## PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Son los bienes clasificados como fijos, tangibles de naturaleza permanente, susceptibles de recuperación económica por medio del sistema de depreciación (excepto terrenos), registrados contablemente por su costo de adquisición o montaje.

**Maquinaria y Equipo:** Se incluyen bajo esta denominación, las máquinas y equipos especializados que se utilizan en las actividades propias la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD.

**Equipo de Oficina:** Se incluyen bajo esta denominación, máquinas de fotocopiado, máquinas de escribir, fax, etc y lo correspondiente a muebles y enseres (sillas, escritorios, mesas, divisiones, etc).

**Equipo de Cómputo y Comunicación:** Se incluyen en este grupo entre otros, los computadores, servidores, antenas de comunicación, y los equipos de comunicaciones.

## ACTIVOS FIJOS O ADQUISICIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

La adquisición de activos fijos se llevará a cabo a través de la orden de compra y la compra, con previa autorización del líder de área y la Dirección Administrativa y Financiera la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD.

Este proceso se realizará a través del formato de creación de activo fijo establecido, ingresando, para cada activo fijo las especificaciones exigidas por este formato.

- Todos los bienes inmuebles, muebles y enseres, maquinaria y equipo y otros activos incluyendo el equipo de cómputo de naturaleza duradera y permanente que sean utilizados en el desarrollo de la actividad u operación la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD que valgan más de 50 UVT ( Unidad de Valor tributario) vigentes y que tengan una vida útil superior a un año, son capitalizados a su valor de adquisición y serán administrados por la institución, es decir, se darán de alta, se controlará su traslado, su depreciación y se dará de baja cuando esté depreciado y se determine hacerlo. Los activos capitalizados se convierten en parte de la base de inversión la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD y este valor es amortizado contra futuros periodos conforme a sus vidas útiles, como se detalla en las políticas de depreciación.
- El outsourcing contable, será el encargado de identificar, registrar y controlar, los activos fijos mediante su inclusión en el sistema de información SIIGO. A todos los activos fijos propiedad del POLITÉCNICO se les asignará un número de identificación. Es importante aclarar que cada activo fijo tiene un número de control consecutivo y un número de placa de inventario, estos números están relacionados entre sí en el sistema. Esta placa deberá ser adherida al activo (3) días hábiles después de su registro.
- Para ejecutar cualquier solicitud de compra en activos fijos, el centro de costos debe asegurarse de tener la respectiva disponibilidad presupuestal para la compra en el correspondiente rubro de inversiones.
- Para solicitar la creación de un activo fijo, el único medio es el formato de Solicitud de creación del activo fijo, que se debe solicitar a la dirección Administrativa y Financiera.
- La solicitud de creación deberá realizarse por el líder de cada área.

- No se recibirán solicitudes de activos fijos, si no se informa el nombre y el documento de identidad de la persona que se va a responsabilizar del activo.
- Una vez creado el activo se procede a elaborar la orden de compra al proveedor con las instrucciones pertinentes para la entrega.
- En el momento de la entrega del activo al área solicitante, debe asegurar la firma del acta donde consta la recepción del activo por parte de quien lo recibe. Se envía copia de la factura y acta de recibido a la Dirección Administrativa y Financiera para iniciar los procesos de plaqueteo, personalización del activo, marcación y aseguramiento del mismo.
- Los profesores y trabajadores vinculados con la Fundación Politécnica Minuto de Dios - TEC MD bajo cualquier modalidad de contratación serán responsables de los activos fijos a su cargo, los cuales le serán entregados con “acta de entrega de activos fijos” o “acta de inventario Inicial”.
- Un activo puede ser trasladado por diferentes motivos, de su sitio habitual en forma temporal o definitiva. Todo movimiento debe ser autorizado por el responsable del Centro de Costo.
- Los traslados de activo fijo se reportan cuando se presenta:
  - Cambio de responsable.
  - Traslado entre centros de costo,
  - Salidas temporales.
- Todo movimiento que le suceda a un activo fijo debe ir acompañado del formato correspondiente, será autorizado por el responsable del centro de costo, de lo contrario, el activo puede ser retenido por seguridad.
- En caso de donación de activos fijos, las dependencias académicas y administrativas la Fundación Politécnica Minuto de Dios - TEC MD, deberán informar a la Dirección Administrativa y Financiera, para que sean incluidos en el sistema.
- Cuando una donación de activos fijos esté relacionada con temas tecnológicos debe ser analizada previamente y sin excepción por la Dirección de Tecnología.
- Todas las donaciones deberán estar avaladas por la Dirección Jurídica.
- El retiro de un activo fijo de la operación normal tiene que estar verificado por la Dirección de Tecnología o la Dirección Administrativa y Financiera, según la clasificación del activo, quienes lo revisarán y emitirán el concepto para el retiro. Los conceptos son los siguientes:
  - Mal estado.
  - Desuso
  - Obsolescencia
  - Perdida.
- Para dar cumplimiento a lo anterior, se deberá levantar el formato para Movimiento de Activo Fijo, donde se describe objetiva y detalladamente la situación del activo fijo, en cuanto a estado, uso, tiempo y destinación, para lo cual es necesario anexar los respectivos soportes.



## LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO MINUTO DE DIOS - TEC MD MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

### 1. PRESENTACIÓN DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

En concordancia con los retos adquiridos para cumplir con la identidad misional la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD, en el sentido de contribuir al desarrollo integral sostenible, aportando ciudadanos felices, globales y comprometidos con acciones solidarias y pacíficas para la construcción de un mejor país, además de velar por el desarrollo continuo de sus trabajadores; la gestión administrativa y financiera toma un papel relevante y protagónico al ser su manejo el que dispone los recursos necesarios para llevar a cabo estos objetivos.

Siendo, además, un aspecto fundamental, el propender por un crecimiento y desarrollo sostenible que vaya delante de los objetivos del plan estratégico; esta gestión debe apoyarse en acciones como la diversificación de ingresos, control de costos y gastos y por supuesto la identificación de riesgos financieros.

Alcanzar óptimos niveles de finanzas saludables supone entonces tareas específicas, como lo son entre muchas otras la administración del efectivo, la evaluación financiera de programas y la formulación de políticas como las que se van a presentar en el este documento.

Esta política financiera y presupuestal es estratégica para la institución, por medio de ella se definen y actualizan los procesos inherentes a estos temas, se le hace seguimiento y se determinan las estrategias y planes financieros a seguir, dependiendo de la situación económica institucional, y velando continuamente por la sostenibilidad financiera la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD.

#### OBJETIVO GENERAL

Contribuir al óptimo manejo de la gestión financiera buscando asegurar la disponibilidad de los recursos financieros de la Institución, la administración eficiente del capital de trabajo, mediante la planificación eficiente de los ingresos y manejo de excedentes de liquidez para garantizar el pago oportuno de las obligaciones, garantizar el efectivo suministro de estos a las actividades académicas y administrativas y proyectos que se adelantan; así como su registro e información dentro del marco legal y normativo con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones.

### 2. FORMULACIÓN DEL DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

#### 2.1. PRINCIPIOS DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

El POLITÉCNICO administrará sus recursos financieros en forma conservadora, honesta, clara y eficiente buscando minimizar al máximo los riesgos y administrando los recursos en forma tal que se garantice la sostenibilidad financiera del Sistema mediante estrategias sólidas de búsqueda de recursos y control de los costos y de los gastos.

#### 2.2. COMPONENTES DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

La gestión financiera en la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD tiene los siguientes componentes:

- Manejo de los ingresos
- Manejo de los pagos a través de transferencias, cheques, y Cajas Menores
- Manejo de los anticipos
- Manejo de las inversiones

#### CONCEPTOS RELACIONADOS DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

**Ingresos:** Son los recursos financieros con los que cuenta la Institución para su operación y están representados en:

- **Ingresos Operacionales:** Son aquellos que se generan por los pagos de matrículas, suscripciones, certificaciones y de los derechos pecuniarios (certificados, derechos de grado, actas de grado, entre otros).
- **Ingresos No Operacionales:** Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos financieros en el mercado de valores o en títulos financieros, las donaciones, fundraising, cooperación y patrocinios de estudiantes.

**Pagos por Transferencias:** Una transferencia bancaria es la operación por la que una persona natural o jurídica da instrucciones a su entidad bancaria para que envíe, con cargo a una cuenta de la cual es titular, una determinada cantidad de dinero a la cuenta de otra persona o empresa.

**Caja Menor:** La caja menor, es una cantidad pequeña de fondos en dinero efectivo que se usa para gastos en aquellas situaciones en que desembolsos por cheque son inconvenientes debido al costo de escribirlos, firmarlos y convertirlos en efectivo.

**Inversiones:** Las inversiones bien sea a corto o a largo plazo, representan colocaciones que la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD realiza para obtener un rendimiento financiero de ellas que ayuden a aumentar el capital de la Institución. Igualmente se contempla dentro de este concepto la adquisición de activos fijos.

### 2.3. ASPECTOS CENTRALES DEL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

El Manejo de los recursos financieros en el POLITÉCNICO se hace en forma centralizada desde la Dirección Administrativa Financiera.

#### 2.3.1 Ingresos

Se debe tener en cuenta que ningún funcionario la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD está facultado para recibir o trasladar dinero en efectivo sin autorización previa de la Dirección Administrativa Financiera.

#### 2.3.2 Pagos

- Todo pago (excepto los que se hacen por cajas menores) se realizará a través de la Tesorería la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD; el pago se efectúa a los 30 días desde la fecha de radicación de la factura, excepto en los casos especiales que son solicitados a la Tesorería con la debida justificación y de manera oportuna.
- Toda caja menor deberá ser usada únicamente para pagos puntuales y eventuales, y sus montos serán determinados Dirección Administrativa y Financiera
- Toda solicitud de caja menor se podrá realizar una vez se haya utilizado el 50% o más de éste y deberá contar con los soportes correspondientes a la relación de gastos enviada con el visto bueno del líder de cada área y la Dirección Administrativa y Financiera.
- La persona encargada de la caja menor será la responsable de velar por que los soportes y la información de las facturas o comprobantes de pago estén completos y las deducciones por retenciones o impuestos estén de acuerdo con la legislación tributaria.

### **2.3.3 Anticipos**

- Un anticipo solo puede realizarse a personas vinculadas laboralmente con la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD y por un valor máximo equivalente a un salario mensual. El anticipo debe obedecer a casos urgentes y solo para aquellas situaciones en donde materialmente sea imposible realizar el pago directamente al beneficiario del mismo.
- Todo anticipo requiere ser tramitado en el formato oficial para anticipos
- No se permite realizar un anticipo a quien tenga otro anticipo vigente.
- Un anticipo debe legalizarse máximo dentro de los tres días hábiles siguientes al cumplimiento del objeto para el cual fue solicitado.
- El manejo de anticipos para contratistas, proveedores y empleados; así como las condiciones generales para el proceso y manejo de legalización de anticipos están supeditadas a los acuerdos a los que se llegue en el marco de los contratos y convenios que se celebren con cada interesado.

### **2.3.4 Inversiones**

- Las inversiones se realizarán bajo el principio de maximizar los rendimientos, pero con el perfil de riesgo conservador.
- Se debe evaluar el portafolio de inversiones permanentemente buscando que el riesgo esté controlado bajo el principio de la diversificación.
- Las acciones relativas a la gestión de portafolio se realizarán de acuerdo con la normatividad vigente en la legislación de la República de Colombia y en concordancia con las normas internas definidas por la Fundación Politécnico Minuto de Dios - TEC MD. Así mismo, las operaciones que se realicen en mercados externos deberán ser coherentes con la legislación de cada país.
- Las decisiones de inversión deberán estar soportadas en el buen juicio y diligencia, teniendo en cuenta las circunstancias y condiciones de mercado que prevalezcan en el momento de su ejecución.





- La información demográfica de los estudiantes y la información relacionada con el programa académico que cursa, reposa en el sistema académico OpenSIS, desde donde fluye al sistema SIIGO mediante los mecanismos apropiados de integración, los datos necesarios para la creación del estudiante y así posibilitar la facturación inequívoca de los servicios académicos que solicite, incluyendo la matrícula a un programa académico.
  - En el sistema SIIGO se configura con la información de calendarios financieros, precios, subsidios, becas, descuentos, patrocinios y demás condiciones de facturación de tal manera que al momento de expedir el recibo de pago de matrícula o cualquier otro concepto pecuniario corresponda inequívocamente al concepto de pago en cuestión.
  - Los recibos de pago formarán parte de la información estadística de SIIGO y sólo se constituirán en factura cuando, en los reportes bancarios, se encuentra registrado el pago de la fracción que en la factura se indica como pago de contado.
  - Los recibos de pago, por ser información estadística de SIIGO, no generan movimientos en las cuentas contables. Solamente al momento de contabilizar la factura que ha sido previamente generada porque se registra el pago en bancos, se genera el ingreso contable y se mueven las cuentas contables correspondientes.
  - Los estudiantes dispondrán de los siguientes canales para obtener sus recibos de pago de matrícula:
    - Por Internet en la página la Fundación Politécnica Minuto de Dios - TEC MD <https://tecmd.edu.co/> en el vínculo disponible para tal fin
    - Envío por correo electrónico, para los estudiantes nuevos y cuando se presenten solicitudes especiales de estudiantes continuos.
  - La Fundación Politécnica Minuto de Dios - TEC MD propenderá porque los estudiantes dispongan de múltiples canales para el pago de la matrícula tales como:
    - En las oficinas de los principales bancos del País, a nivel nacional.
    - En diversos puntos de pago de las principales redes de recaudo, a nivel nacional, tales como Efecty, Baloto, Grupo Éxito, etcétera.
    - En línea, a través del botón PSE (tarjeta débito).
    - Pagos no presenciales a través de las tarjetas de crédito VISA, Master Card, American Expres, Diners Club.
- Se considera que un estudiante está matriculado sólo si se cumple las siguientes condiciones:
- Que tenga contabilizada la factura de matrícula del periodo académico correspondiente.
  - Que haya realizado el pago en bancos o en línea la parte de la matrícula definida para pago de contado.
  - Que todas las partidas de la factura estén compensadas, es decir que haya legalizado los créditos Cooperativa o ICETEX si hay a lugar, y que se haya aplicado los descuentos, becas y/o patrocinios si fueren del caso en el estado de cuenta, en el sistema SIIGO.
  - Que tenga registradas las asignaturas correspondientes al periodo académico facturado en el sistema OpenSIS.
- Para que un estudiante pueda inscribir las asignaturas que va a cursar en un periodo académico determinado, es indispensable que tenga el estatus de “matriculado financieramente” en ese periodo académico. Esa condición se garantiza mediante el uso de las restricciones financieras de matrícula que se gestionan únicamente con base en la información de su estado de cuenta en el sistema SIIGO. Por lo tanto, no es

admisibles que un estudiante tenga materias inscritas para un periodo académico dado y que al mismo tiempo tenga partidas abiertas (pendientes de legalizar) en su estado de cuenta en SIIGO.

- El régimen de transferencias de otras instituciones de educación superior, traslados internos, reintegros, reingresos, reembolsos de matrícula; es el dispuesto en el Reglamento Estudiantil vigente.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Política Financiera y presupuestal aprobada a través del presente Acuerdo, rige a partir del 22 de abril de 2021 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Bogotá, D.C., el día 22 de abril de 2021.

**P. Noé Rafael Rivera Leiva cjm**  
Presidente

**Martha Ligia González**  
Secretaria

**Elaboró:** Ailent Maritza Arévalo Céspedes  
Yimi Alexander Gómez Bernal  
**Revisó:** Dora Cecilia Hernández  
P. Noé Rafael Rivera. Cmj.