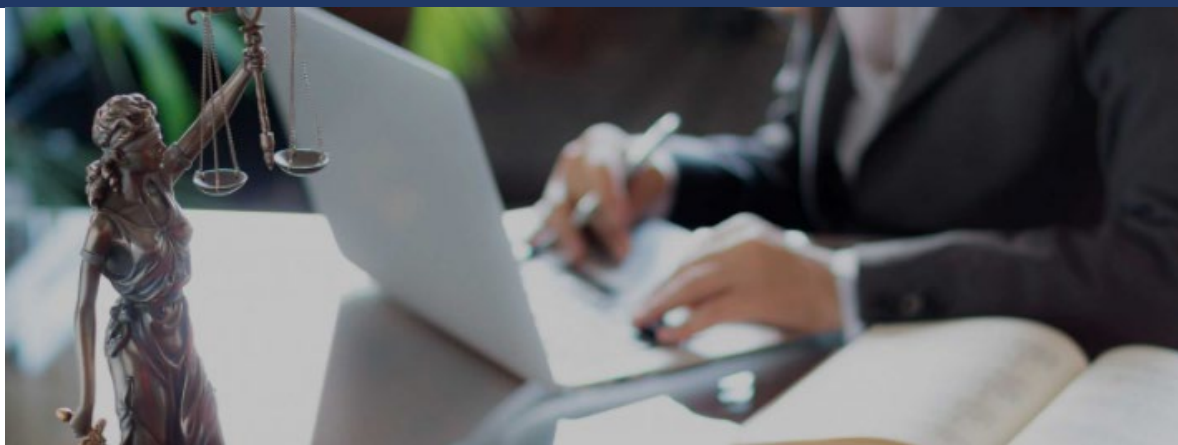




2021

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CONSEJO SUPERIOR
Acuerdo No. CS-009-2021
10-6-2021

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. CS-009-2021 de junio 10 de 2021

“Por medio del cual se actualizan las Políticas Institucionales de la FUNDACIÓN UNIVESITARIA LUIS G. PAEZ – UNIPAEZ y se adopta el Código de Buen Gobierno”

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVESITARIA LUIS G. PAEZ – UNIPAEZ, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en la ley 30 de 1992, en los Estatutos de la Universidad y en el Decreto 1330 de 2019 del MEN, y

CONSIDERANDO:

1. Que le corresponde al Consejo Superior como órgano máximo de dirección y gobierno de la UNIPAEZ velar por que la Institución actúe siempre dentro de los principios filosóficos que inspiraron su creación; acorde a las disposiciones legales de la Educación Superior en Colombia y a este Estatuto General.
2. Que de acuerdo con lo estipulado en el literal g) del artículo 33 del Estatuto General de la UNIPAEZ es función del Consejo Superior: “Definir y aplicar la política general de la UNIPAEZ con el fin de que esté acorde con las disposiciones legales y el presente Estatuto General; fijar, entre otras, la política laboral, salarial y financiera de la Institución”.
3. Que mediante la Resolución No. 001 de 13 de diciembre de 2019 la UNIPAEZ definió y adoptó las políticas institucionales administrativas y financieras.
4. Que mediante la Resolución No. 002 de 13 de diciembre de 2019 la UNIPAEZ definió y adoptó el Sistema de Control Interno de la Institución.
5. Que el Ministerio de Educación Nacional – MEN mediante Resolución 008183 de 14 de junio de 2021, ratificó la reforma estatutaria de la Fundación Universitaria Luis G. Páez, reforma definida y aprobada por el Consejo Superior el 26 de enero de 2021.
6. Que en virtud de la reforma de los Estatutos Generales de la UNIPAEZ se requiere adelantar la actualización de las políticas institucionales de la UNIPAEZ.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Expedir y adoptar el Código de Buen Gobierno de la Fundación Universitaria Luis G. Páez - UNIPAEZ, contenido en el documento anexo al presente Acuerdo.

dentro del cual se actualizan las políticas institucionales administrativas y financieras, las políticas del Sistema de Control Interno y la Rendición de Cuentas de la Institución.

ARTICULO SEGUNDO: CODIGÓ DE BUEN GOBIERNO: La UNIPAEZ establece su Código de Buen Gobierno como el conjunto de normas que orientan o regulan algunas actividades de la comunidad que conforma la UNIPAEZ para garantizar la adecuada administración, desarrollo y optimización del talento humano y los recursos administrativos, físicos, financieros, y tecnológicos, bajo criterios de eficiencia, transparencia y pulcritud, en concordancia con los Objetivos Estratégicos y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ARTÍCULO CUARTO: POLÍTICAS ACADÉMICAS. En el Código de Buen Gobierno se definen las políticas de gestión de la Institución y los componentes de buen gobierno como el Sistema de Control Interno y la Rendición de Cuentas y no incorpora las políticas asociadas a la gestión académica y de las funciones sustantivas de docencia, investigación, proyección social y extensión, las cuales se determinan y describen dentro de sus respectivos sistemas de gestión.

ARTICULO QUINTO: MODIFICACIONES AL CODIGÓ DE BUEN GOBIERNO: Corresponde al Consejo Superior de la UNIPAEZ la aprobación, modificación y adopción del Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su suscripción y divulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días de mes de junio de dos mil veintiuno (2021),



DOMINGO ELIECER VANEGAS
Presidente
Consejo Superior



BLANCA JULIET RINCÓN CARREÑO
Secretaria Ad Hoc
Consejo Superior



CÓDIGO DE BUEN GOBIENO

Tabla de contenido

CAPÍTULO 1. OBJETIVOS Y ALCANCE	4
1.1. OBJETIVO	4
1.2. ALCANCE	5
CAPITULO 2. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	6
2.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6
2.1.1. POLÍTICAS PARA LA DEFINICIÓN DE PLANTA Y LA SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	6
2.1.2. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO	7
2.1.3. POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	10
2.1.4. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN E INCENTIVOS DEL TALENTO HUMANO	10
2.1.5. POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN LABORAL	11
2.1.6. POLÍTICAS DE BIENESTAR DE TALENTO HUMANO	12
2.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
2.3. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CELEBRACIÓN DE CONVENIOS 14	
2.4. POLÍTICAS FINANCIERAS	18
2.4.1. POLÍTICAS GENERALES DE GESTIÓN FINANCIERA	19
2.4.2. POLÍTICAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	20
2.4.3. POLÍTICAS DE RECAUDO Y CARTERA	20
2.4.4. POLÍTICAS DE PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	22
2.4.5. POLÍTICAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS BAJO NIIF	23
CAPITULO 3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ÓRGANOS DE CONTROL	24
1.1. OBJETIVO DEL SCI DE LA UNIPAEZ	24
1.2. POLÍTICAS DEL SIC DE LA UNIPAEZ	24
1.3. PRINCIPIOS DEL SIC DE LA UNIPAEZ	25
CAPITULO 4. RENDICIÓN DE CUENTAS	27
1.1. PRINCIPIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	27

CÓDIGO DE BUEN GOBIENO

CAPÍTULO 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El Consejo Superior de la UNIPAEZ, en virtud de lo establecido en la resolución 001 del 13 de diciembre de 2019 “por medio de la cual se adoptan las políticas institucionales de la Fundación Universitaria Luis G. Páez aprobadas en sesión ordinaria del Consejo Superior (hoy Consejo Superior) del 23 de Mayo de 2019 y los ajustes aprobados por el Consejo Superior (hoy Consejo Superior) en sesión ordinaria del 13 de diciembre de 2019” efectúa la actualización de las políticas administrativas y financieras institucionales, a la luz de la Resolución No. 008183 del 14 de Mayo de 2021 del Ministerio de Educación Superior, “mediante la cual ratifican la reforma estatutaria de la Fundación Universitaria Luis G. Páez”.

Estas políticas se describen en el Código de Buen Gobierno de la UNIPAEZ para garantizar la adecuada administración, desarrollo y optimización del talento humano y los recursos administrativos, físicos, financieros, y tecnológicos, bajo criterios de eficiencia, transparencia y pulcritud, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Estas políticas serán la base y deben ser contempladas para la definición de los procesos administrativos y financieros de la UNIPAEZ.

En concordancia con el desarrollo de esta normatividad el Consejo Superior establece el “Código de Buen Gobierno” de la UNIPAEZ, el cual es un conjunto de normas que orientan o regulan algunas actividades de la comunidad que conforma la UNIPAEZ y que son la base para reglamentar las disposiciones del Consejo Superior dirigidas al buen gobierno de la Institución, en desarrollo de la función definida en el literal g) del artículo 33 del Estatuto General de la UNIPAEZ: “Definir y aplicar la política general de la UNIPAEZ con el fin de que esté acorde con las disposiciones legales y el presente Estatuto General; fijar, entre otras, la política laboral, salarial y financiera de la Institución.

1.1. OBJETIVO

La UNIPAEZ establece su Código de Buen Gobierno con el objetivo de definir el conjunto de políticas institucionales mediante las cuales reconoce los valores, principios, normas o directrices que deben inspirar y orientar su labor y enmarcar su responsabilidad ante la sociedad, lo que determina la manera como sus actuaciones estén acordes con ellos. Este Código de Buen Gobierno procura la plena



observancia del cumplimiento de los objetivos y funciones previstos en los Estatutos Generales y define los mecanismos para responder por su labor ante la comunidad académica, la sociedad en general y ante los diversos organismos de control y grupos de interés; se desarrolla con fundamento en las normas vigentes que rigen a la UNIPAEZ, con el fin de asegurar la transparencia, la eficacia, la eficiencia y la coherencia de las actividades administrativas y de la gestión relacionada con las actividades académicas de la Institución.

1.2. ALCANCE

El Código de Buen Gobierno de la UNIPAEZ establece las políticas de gestión de la Institución y los componentes de buen gobierno como el Sistema de Control Interno y la Rendición de Cuentas. Por consiguiente, las políticas asociadas a la gestión académica y de las funciones sustantivas de docencia, investigación, proyección social y extensión se determinan dentro de sus respectivos sistemas de gestión.

Este Código de Buen Gobierno rige para todos los directivos, empleados administrativos y docentes. Debe ser de conocimiento pleno de la UNIPAEZ y de la comunidad en general. Esto implica que:

Las actuaciones de los miembros y funcionarios de la UNIPAEZ, que se efectúen a su nombre, deben cumplir con las políticas y normas institucionales.

Es deber de todos los miembros y funcionarios de la UNIPAEZ conocer sus normas, valores y políticas y cumplirlas estricta y adecuadamente, entendiendo el compromiso que esta dignidad implica y asumiendo las responsabilidades y consecuencias cuando se atente contra esa dignidad.

Corresponde al Rector(a) definir los mecanismos que permitan la vigilancia y sanción, cuando haya lugar a esta, de los funcionarios y miembros de la UNIPAEZ, que incumplan sus normas y/o atenten contra a la dignidad de la Institución y/o de alguno de sus miembros.



CAPITULO 2. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

2.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El objetivo de estas políticas es establecer las directrices que deben ser aplicadas en la administración del personal administrativo y académico de la UNIPAEZ, generando un ambiente laboral favorable, de trabajo en grupo con participación activa de todos sus miembros, lo que permita sana convivencia, en la que se estimule el desarrollo individual, grupal e institucional.

Esta política se debe desarrollar un marco de referencia para que las actuaciones de todos los miembros de la Institución y las decisiones estén alineadas con buenas prácticas en gestión humana, sobre principios de respeto, comunicación efectiva y reconocimiento de la individualidad.

Corresponde al Rector(a) a través del área de gestión de talento humano, velar por la aplicación de las políticas aquí definidas.

Las políticas de Gestión de Talento Humano se componen de:

1. Políticas para la definición de planta y la selección del Talento Humano.
2. Política de contratación del Talento Humano.
3. Política de formación y desarrollo del Talento humano.
4. Política de remuneración y compensación laboral.
5. Política de bienestar del Talento Humano.
6. Política de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.1. POLÍTICAS PARA LA DEFINICIÓN DE PLANTA Y LA SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la UNIPAEZ para la selección de los trabajadores se observarán las siguientes políticas:

1. Para la selección del personal administrativo se deberá cumplir con el perfil y los requisitos establecidos en los perfiles de cargo aprobados para cada uno de los cargos administrativos y académicos de la UNIPAEZ.
2. La selección de la planta docente y docentes de cátedra será preparada por parte del Vicerrector(a) Académico, o quien haga sus veces, de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles y requisitos, conforme al proceso definido en el "Estatuto Docente de la UNIPAEZ", planta que será presentada para su validación al Consejo Académico.
3. Para la vinculación del personal administrativo y académico, se debe efectuar un proceso de selección idóneo, con base en los procesos institucionales que para el efecto establezca la UNIPAEZ.



4. Todo proceso de selección y vinculación y/o contratación de personal deberá en primera instancia contemplar la convocatoria interna dirigida a miembros de la comunidad de la UNIPAEZ, que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos para el respectivo cargo.
5. La planta de personal para la conformación de estructura orgánica de la institución, estipulada en los artículos 17 y 18 del Estatuto General de la UNIPAEZ, será aprobada por el Consejo Superior a partir de las necesidades que al respecto establezca la Rectoría y conforme a lo estipulado en el literal m, del Artículo 33 del Estatuto General de la UNIPAEZ.
6. Los cargos académicos definidos en el numeral 4. del Artículo 16 de los Estatutos Generales de la UNIPAEZ, serán definidos como cargos de la planta docente de la institución y su perfil, deberá incluir funciones administrativas acordes al cargo y funciones dentro de las áreas sustantivas de docencia, proyección, investigación y/o extensión, cuya dedicación (numeró de horas de la carga total dedicadas a éstas) será definida por el Consejo Académico, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, al PEI y al cumplimiento de metas de calidad institucional.
7. El perfil del Rector(a) será definido por el Consejo Superior.
8. Los perfiles de los cargos académicos y de la planta docente será aprobados por el Consejo Superior previa validación del Consejo Académico.
9. Los perfiles de los cargos administrativos serán definidos por el Rector(a) y avalados por el Consejo Superior.
10. El Rector(a) podrá efectuar la contratación de personal temporal en cargos operativos vacantes, únicamente cuando se requiera para atender necesidades urgentes de la institución y mientras se surte los procesos de selección y vinculación.
11. El Rector(a) podrá efectuar encargos a funcionarios de la planta administrativa, académica y docente para el desempeño de funciones de cargos vacantes, mientras se surten los procesos de selección y contratación de acuerdo con los procesos establecidos por la Institución.

2.1.2. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la UNIPAEZ para la contratación del talento humano se observarán las siguientes políticas:

1. Toda vinculación del personal administrativo, académico y docente se debe efectuar a través de contrato laboral el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas vigentes en Colombia para la contratación y los requisitos de vinculación y cobertura de la seguridad social.
2. El Rector(a), como representante legal y ordenador del gasto, suscribirá todos los contratos para la vinculación del personal administrativo, académico y docente de la UNIPAEZ. Para el caso del contrato del Rector(a), este será suscrito por el presidente del Consejo Superior.
3. Para la contratación del personal administrativo, académico y/o docente, que no depende directamente de su cargo, el Rector(a) deberá considerar los candidatos que propongan los jefes inmediatos de estos cargos, verificando que en todos los casos se cumpla con el perfil y requisitos establecidos por el UNIPAEZ, para el respectivo cargo.



4. Ninguna persona que sea seleccionada para desempeñar un cargo administrativo, académico y/o docente, podrá desempeñar sus funciones, sin tener contrato laboral debidamente suscrito y legalizado.
5. La contratación de extranjeros en cargos de la planta académica, administrativa y docente se efectuará conforme al cumplimiento de los requisitos y a las normas y legislación que al respecto de la contratación de extranjeros establezca el gobierno colombiano, específicamente en lo que hace referencia a la convalidación de los títulos académicos exigidos en el respectivo cargo.
6. La vinculación de docentes se efectuará a través de contratos docentes de planta y/o cátedra, con el cumplimiento de las normas legales vigentes que el gobierno colombiano estipula a este respecto y a lo definido en el Estatuto Docente de la Institución.
7. Los contratos del personal académico y docente de la UNIPAEZ, debe incluir la definición anual y/o semestral, según sea el caso de un convenio de desempeño, que se defina con base en la estructura aprobada por el Consejo Académico.
8. Los contratos del personal académico y docente deberán incluir la definición del escalafón docente de acuerdo con lo que a este respecto defina el Estatuto Docente de la UNIPAEZ.
9. La totalidad de los funcionarios de la Planta Docente, que incluye los cargos académicos y docentes de planta, debe estar escalafonados y su escalafón se debe revisar periódicamente de acuerdo con los procedimientos que al respecto defina la UNIPAEZ, lo que permitan la movilidad dentro de este escalafón, cuyo ajuste debe reflejarse y ajustar el respectivo contrato.
10. La modalidad de contratación del personal administrativo y académico será determinada por el Consejo Superior, a partir de procesos de selección institucionales que adelante el área de Talento Humano de la UNIPAEZ o quien haga sus veces; con base en lo que al respecto proponga el Consejo Académico. Esta modalidad está referida a la definición de contratos a término indefinido o término fijo, contratos de dedicación de tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial y/ cátedra.
11. El área responsable de la selección del talento humano en la UNIPAEZ debe establecer y mantener actualizados los perfiles de cargo, los cuales serán insumo para realizar procesos objetivos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de desempeño.
12. En el proceso de selección se deben efectuar una amplia divulgación de las vacantes internas y externas empleando un lenguaje incluyente a través de diversos medios como: página web, portales de empleo, correo electrónico y carteleras, con el fin de que sea divulgada a todo el personal, fomentando la participación igualitaria de hombres y mujeres y permitiendo así la promoción horizontal y vertical.
13. En la UNIPAEZ. el área encargada del proceso de selección del Talento Humano debe asegurar que durante el proceso de selección se apliquen las mismas pruebas de personalidad, evaluación de perfil y competencias y evaluación de conocimientos técnicos tanto a hombres como a mujeres.
14. Asegurar que las entrevistas sean realizadas de forma objetiva y basadas en criterios de mérito y capacidad calificables para reducir sesgos de discriminación que pudieran estar presentes en quien realiza las entrevistas.

15. Asegurar que el proceso de reclutamiento y selección esté soportado en un método de evaluación cuantitativo de ponderación, puntuación o calificación para reducir la interferencia de sesgos mentales de quien toma la decisión final de contratación.
16. Garantizar la absoluta confidencialidad del proceso de reclutamiento y selección de acuerdo con las normas de protección de datos personales.
17. Para los cargos que según los Estatutos de la UNIPAEZ son seleccionados por el Rector(a) previa autorización del Consejo Superior, el Rector(a) deberá enviar previamente una terna de candidatos que cumplan con los requisitos, para ser evaluada por los miembros del Consejo Superior, quienes podrán recomendar a quien seleccionar.
18. Todos los contratos de la planta administrativa deben incorporar el periodo de prueba estipulado por la ley. Para el caso del Rector(a) deberá incluir los términos establecidos para su contratación por el Consejo Superior, conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y las leyes colombianas.
19. La contratación de prestación de servicios para adelantar actividades asociadas al desempeño funciones de cargos de la estructura orgánica definida en los artículos 16 y 17 del Estatuto General de la UNIPAEZ, podrá ser efectuada por el Rector(a) única y exclusivamente para necesidades urgentes de la Institución y en todos los casos será temporal mientras se surte el respectivo proceso de selección. En este caso deberá cuidar que esta contratación no configure una relación laboral con la Institución.
20. El Rector(a) podrá celebrar contratos de aprendizaje, contratos de práctica empresarial y/o contratos de pasantías cuando las normas y la legislación colombiana lo exija o para cubrir necesidades específicas de la UNIPAEZ, acordes a este tipo de contratación. Esta contratación se deberá efectuar conforme a las normas legales definidas al respecto de este tipo de contratos.
21. Toda persona que sea vinculada a la UNIPAEZ debe tener un proceso de inducción a la Institución y a su cargo.
22. La desvinculación y finalización de contratos de personas vinculadas mediante contratos laborales a la UNIPAEZ, se efectuará de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, observando lo que a este respecto establezcan los respectivos contratos y la legislación colombiana, y surtiendo los respectivos procesos disciplinarios establecidos por la institución, cuando a ellos haya lugar.
23. El Rector(a) tendrá la potestad de dar por terminados contratos laborales sin justa causa, en cumplimiento del debido proceso, el cual deberá ser adecuadamente documentado; contemplando todas las medidas y acciones que a este respecto establece la ley colombiana, y en todo caso los argumentos que sustentan esta decisión deberán ser previamente informados al Consejo Superior.
24. Ningún funcionario o miembro de la UNIPAEZ, diferente al Rector(a), podrá contratar y/o generar compromisos laborales, o de reconocimiento de pagos u otras erogaciones asociadas a actividades institucionales. Estas deben estar expresamente ordenadas o autorizadas por el Rector(a), de acuerdo con las políticas administrativas y a los procedimientos establecidos al respecto por la Institución.



2.1.3. POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Conforme a las metas de calidad y desarrollo de la UNIPAEZ y de su política de bienestar se establecerán planes de formación y desarrollo del Talento Humano, teniendo en cuenta las siguientes políticas:

1. Todos los perfiles de cargo establecidos dentro de la estructura orgánica de la UNIPAEZ deben incorporar la definición del perfil de formación, la experiencia y las competencias básicas, genéricas y específicas del cargo.
2. El área de talento humano de la UNIPAEZ, o quien haga sus veces, debe efectuar periódicamente la evaluación de estas competencias a quienes desempeñan los cargos administrativos y académicos de la estructura orgánica de la Institución que estén operando, conforme al proceso que al respecto haya definido la UNIPAEZ.
3. Los resultados del proceso de evaluación de competencias deben incorporarse en un plan de formación del talento humano, que debe formularse e implementarse de manera periódica en la UNIPAEZ.
4. El plan de formación de talento humano y su respectivo presupuesto, debe ser avalado por el Rector(a) y presentado para su aprobación al Consejo Superior de la UNIPAEZ.
5. La evaluación de las competencias de la planta docente de la Institución se deberá efectuar por parte del Vicerrector(a) Académico, quien haga sus veces, en coordinación de las respectivas Direcciones de Programa al cual esté vinculado el docente, con el área de Talento Humano, o quien haga sus veces, conforme a lo establecido a este respecto en el Estatuto Docente de la UNIPAEZ y al proceso institucional de evaluación docente que al respecto defina la Institución.
6. Los resultados del proceso de evaluación docente deberán ser incorporados para la definición del Plan de Desarrollo Docente, que además incorpore las estrategias de fortalecimiento del perfil docente en concordancia con las metas del Plan Estratégico, el PEI y las metas de calidad institucional.
7. El Plan de Desarrollo Docente debe ser validado por el Consejo Académico, para su aprobación junto con el respectivo presupuesto, por parte del Consejo Superior de la UNIPAEZ.
8. Todos los procesos de formación deben incluir el enfoque de integralidad, que implica la incorporación de estrategias de desarrollo personal, desde el reconocimiento de la identidad de cada miembro de la institución, su individualidad y sus intereses de desarrollo personal y de la formación en los valores institucionales.
9. Todos los funcionarios vinculados a la UNIPAEZ y que desempeñan cargos dentro de la institución deben ser evaluados en cuanto a su desempeño, de manera periódica por el área de bienestar o quien haga sus veces, a través de los mecanismos y proceso que a este respecto establezca la Institución.

2.1.4. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN E INCENTIVOS DEL TALENTO HUMANO



La UNIPAEZ establecerá mecanismos de promoción e incentivos para estimular su talento humano los cuales además de los establecidos en las políticas de bienestar institucional, se definirán a partir de las siguientes políticas.

1. La UNIPAEZ, establecerá un plan de carrera con el objetivo de incentivar a sus funcionarios para ascender en la estructura organizacional, a través de procesos de formación de competencias y desarrollo del perfil individual, además del cumplimiento de la experiencia específica. Quienes participen de estos planes, sean convocados en los procesos de selección a los cargos que vaya a proveer la institución.
2. El área de talento humano, o quien haga sus veces, deberá definir e implementar el plan de carrera, el cual deberá ser presentado por el Rector(a) al Consejo Superior, para su aprobación.
3. La UNIPAEZ implementará mecanismos que permitan el reconocimiento a aquellos funcionarios de la planta administrativa y docentes o a los miembros de la Institución que tengan un desempeño sobresaliente dentro del cumplimiento de sus funciones, a quienes tengan condiciones meritorias de alto valor o importancia para la institución o que efectúen aportes significativos y de alto valor a la institución. Estos reconocimientos pueden ser establecidos a personas o instituciones ajenas a la UNIPAEZ, pero cuyo aporte o actuación sea de alta importancia o valor para la Institución.
4. El Rector(a), el Consejo Académico o los miembros del Consejo Superior, podrán proponer candidatos a obtener estos reconocimientos. Corresponde al Consejo Superior, definir las personas y/o instituciones merecedoras del respectivo reconocimiento y el otorgamiento del respectivo incentivo, en los casos en que este incentivo aplique.
5. El área de talento humano, o quien haga sus veces, establecerá el plan de incentivos y/o reconocimiento, el cual deberá ser presentado por el Rector(a) al Consejo Superior para su aprobación.

2.1.5. POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN LABORAL

La UNIPAEZ establecerá la remuneración y compensación laboral de su talento humano teniendo en cuenta las siguientes políticas.

1. La UNIPAEZ, establecerá una remuneración y compensación laboral equitativa y coherente con el grado de responsabilidades, complejidad del cargo y el perfil y experiencia de la persona que lo desempeña y la , para lo cual definirá una estructura salarial y un sistema de compensación que incluya factores de ingreso variable asociado al desempeño y el logro de metas y resultados, de los respectivos cargos que integran la estructura organizacional definida en los Artículos 16 y 17 del Estatuto General de la Institución.
2. Corresponde al Consejo Superior, aprobar la estructura salarial y los mecanismos de compensación laboral, para cada uno de los cargos de la estructura organizacional de la UNIPAEZ, con base en el sistema de compensación laboral que sea establecido por la Institución.



3. El área de talento humano, o quien haga sus veces, deberá diseñar el sistema de compensación laboral, definiendo los factores de compensación variable aplicables a cada cargo y los mecanismos para su asignación. Este sistema de compensación laboral será presentado por el Rector(a) al Consejo Superior, para su aprobación.
4. La estructura salarial para la planta docente será definida teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto Docente de la UNIPAEZ y lo estipulado por las normas legales vigentes que al respecto establezca el Ministerio de Educación Nacional y el Gobierno Colombiano.
5. El Consejo Académico, propondrá la definición de la estructura salarial de la planta docente, la cual será presentada por el Rector(a) al Consejo Superior para su aprobación.
6. Corresponde al Consejo Superior, la aprobación de los incrementos salariales anuales de los cargos que conforman la estructura orgánica definida en los artículos 16 y 17 del Estatuto General de la UNIPAEZ, que no estén indexados al SMMLV, los cuales deben ser incrementados conforme al incremento que para el SMMLV establezca el gobierno colombiano.
7. La definición del incremento salariales anuales de los cargos que conforman la estructura orgánica definida en los artículos 16 y 17 del Estatuto General de la UNIPAEZ, se efectuará teniendo en cuenta las condiciones y salud financiera de la institución, procurando no lesionar los derechos de los trabajadores de la UNIPAEZ.
8. La definición del reconocimiento de horas extras y el pago de dominicales y festivos será definidos única y exclusivamente para cargos operativos y obedeciendo a las necesidades de la Institución y será ordenados y/o autorizados únicamente por el Rector(a).

2.1.6. POLÍTICAS DE BIENESTAR DE TALENTO HUMANO

La UNIPAEZ mediante el Acuerdo No. CS-002-2021 de 25 de febrero de 2021 estableció la política de Bienestar, la cual establece además los principios, estrategias, programas y proyectos que se desarrollan dentro del Sistema de Gestión de Bienestar. De manera complementaria y en virtud del entendimiento de que el Clima Organizacional, es un factor fundamental para el Bienestar Institucional, el Consejo Superior establece al respecto, las siguientes políticas:

1. La UNIPAEZ deberá propiciar el desarrollo de un clima organizacional satisfactorio a los miembros de la institución y propicio para su crecimiento y desarrollo. Debe procurar la sana convivencia, que las relaciones personales se desenvuelvan en el marco del trato respetuoso y reconocimiento por la diferencia, y la observancia de los valores institucionales en las actuaciones de todos y cada uno de sus miembros.
2. Todos los funcionarios y miembros vinculados a la UNIPAEZ deben laborar en condiciones físicas dignas y adecuadas al cargo que desempeñan y con los implementos de oficina y tecnológicos que requieran para el óptimo desempeño de sus funciones, cuidando siempre el respeto a las normas y políticas de imagen institucional de la UNIPAEZ.

Para garantizar el desarrollo del Clima Organizacional de la Institución y el desarrollo de estas políticas y de las políticas de Bienestar.



3. El área de Bienestar Institucional, o quien haga sus veces, debe efectuar la periódica medición del clima organizacional de la UNIPAEZ, con base en los mecanismos y procesos que para estos efectos haya establecido la Institución.
4. El área de Bienestar Institucional, o quien haga sus veces, debe identificar otros componentes no evaluados y/o identificados a través de la medición del clima laboral que inciden en el bienestar institucional de la UNIPAEZ, cuyas estrategias de gestión deben ser incorporados en el Plan de Bienestar que debe ser formulado.
5. El área de Bienestar Institucional, o quien haga sus veces, debe efectuar la identificación de los componentes que determinan e inciden en el bienestar de los estudiantes de la UNIPAEZ y efectuar su evaluación periódica.
6. El área de Bienestar Institucional, o quien haga sus veces, a partir de los resultados de la medición del clima organizacional y de los demás componentes que determinan el bienestar institucional; y de la definición y evaluación de los componentes del bienestar estudiantil, debe definir e implementar el Sistema de Gestión de Bienestar de la UNIPAEZ, el cuál junto con el respectivo presupuesto, debe ser presentado por el Rector al Consejo Superior para su aprobación.

2.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de la legislación colombiana sobre las normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan consignados en la Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”* y la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 *“Por medio de la cual se definen los estándares Mínimos del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*, la UNIPAEZ establece las políticas con base en las cuales se desarrollará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución:

1. La UNIPAEZ debe procurar que todos sus funcionarios y miembros de la Institución, asuman el compromiso de preservar su seguridad y salud individual y colectiva y asuman la responsabilidad de cumplir con las normas de seguridad institucional y de salud en el trabajo.
2. La UNIPAEZ como Institución que desarrolla conocimiento en áreas de la salud debe incentivar la adopción de una cultura de preservación de la vida y la salud por parte de los funcionarios y miembros de la Institución, y promover esta cultura en su entorno y en la sociedad.
3. Corresponde a la Coordinación Administrativa o a quien haga sus veces, definir y garantizar la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIPAEZ para la disminución de los riesgos laborales y el cumplimiento de las normas que al respecto establece el gobierno nacional.
4. El Rector presentará para aprobación del Consejo Superior, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIPAEZ, junto con el presupuesto para su implementación.
5. El perfil de todos y cada uno de los cargos de la estructura organizacional de la UNIPAEZ debe incorporar la descripción de funciones en seguridad, salud en el trabajo y ambiente y la identificación de los riesgos ocupacionales asociados al cargo.



6. Corresponde a la Coordinación Administrativa, o a quien haga sus veces, definir los mecanismos para la evaluación de los riesgos ocupacionales y efectuar la evaluación periódica de estos riesgos en cada uno de los cargos de la estructura organizacional de la UNIPAEZ, que estén en funcionamiento.
7. La Coordinación Administrativa, o a quien haga sus veces, deberá definir e implementar el sistema de atención, gestión y mitigación de los riesgos ocupacionales, conforme a las normas que al respecto están definidas por los órganos del gobierno nacional, competentes en esta materia.
8. El Rector(a) presentará para aprobación del Consejo Superior, el sistema de atención, gestión y mitigación de los riesgos ocupacionales de la UNIPAEZ.
9. Corresponde a la Coordinación Administrativa, o a quien haga sus veces, definir e implementar los mecanismos que permitan la detección de riesgos asociados a la seguridad individual y colectiva de los funcionarios y miembros de la UNIPAEZ, de sus estudiantes y de su infraestructura física, y efectuar su evaluación de manera periódica.
10. La Coordinación Administrativa, o a quien haga sus veces, deberá definir e implementar el Plan de Seguridad de la UNIPAEZ que permita prevenir, mitigar y/o gestionar los riesgos de seguridad identificados en las periódicas evaluaciones de seguridad que efectúe, el cual debe definir explícitamente el periodo de vigencia.
11. El Rector presentará para aprobación del Consejo Superior, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIPAEZ, y su respectivo presupuesto que garantice su implementación.
12. Todos los funcionarios, estudiantes y miembros de la UNIPAEZ, deben ser carnetizados y deben asumir la obligación de portarlo en todo momento dentro de las instalaciones de la institución. Corresponde a la Coordinación Administrativa controlar la vigencia y cumplimiento de portar el carné institucional.
13. Garantizar la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas con el desarrollo de actividades académicas y administrativas, para lo cual la UNIPAEZ establecerá los mecanismos para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, estableciendo los controles pertinentes, mediante la participación activa de todas las áreas de la institución y el compromiso del desarrollo de una cultura preventiva en seguridad y salud en el trabajo; encaminada al mejoramiento continuo del SG-SST y la efectividad de los procesos laborales y académicos acordes con la responsabilidad y necesidades institucionales con el respaldo de la Rectoría.

La Coordinación Administrativa será el área responsable de diseñar, desarrollar, implementar y divulgar el SG-SST mediante los planes, programas y acciones, tendientes a controlar y minimizar los peligros identificados; con el apoyo y participación de todos los estamentos de la Institución para dar cumplimiento a la legislación y la normatividad nacional vigente en temas de seguridad y salud en el trabajo.

2.3. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

La UNIPAEZ a partir de lo establecido en los artículos 55 y 56 de sus Estatutos Generales, **ARTÍCULO 55.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:** *Los contratos que celebre la UNIPAEZ para el cumplimiento de sus funciones se registrarán por las normas de derecho privado acorde con su naturaleza y sus efectos estarán sujetos a las normas respectivas. Los convenios internacionales se registrarán por las normas acordadas entre las partes, en el marco de lo que al respecto establece la normatividad colombiana.* **ARTÍCULO 56.- MANUAL DE CONTRATACIÓN:** *La UNIPAEZ adoptará un Manual de Contratación que contenga la definición de las políticas que en este ámbito defina el Consejo Superior; los mecanismos y procesos para su implementación en el contexto de gestión de la Institución; y los métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones contractuales se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes y observando las políticas definidas por el Consejo Superior.*”, define la política de contratación de bienes y servicios y celebración de convenios:

1. Los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la UNIPAEZ, se registrarán por las normas y leyes que regulan los procedimientos de contratación para las Instituciones de Educación Superior y de otros acuerdos de voluntades en los que la UNIPAEZ, como parte contratante establezca en el marco de las normas que la rigen.
2. Los principios y políticas definidos en este aparte de las políticas de la UNIPAEZ no contemplan los siguientes contratos:
 - a. Contrato de matrícula suscrito entre la UNIPAEZ y sus estudiantes para sus programas académicos, programas de educación y programas de proyección social y/o extensión.
 - b. Contrato de trabajo suscrito entre la UNIPAEZ y sus empleados.
 - c. Acuerdo para la realización de actividades académicas establecido entre la UNIPAEZ y un estudiante.
 - d. Contrato de prestación de servicios que suscriba la UNIPAEZ con los profesores en virtud de tener la categoría de docente ocasional o por actividades de proyección social y/o extensión que estén fuera de su carga laboral.
3. Los procesos de contratación de bienes o servicios en la UNIPAEZ se adelantarán bajo los siguientes principios.
 - a. **Principio de buena fe:** Mediante el cual se presume la buena fe en las actuaciones de las partes que actúan antes, durante y después de la ejecución de un contrato, teniendo en cuenta que los contratos obligan no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de estos, a la normatividad vigente sobre el objeto contractual y a las normas que rigen a la UNIPAEZ, específicamente en lo que al respeto determine el Ministerio de Educación Nacional-MEN.
 - b. **Principio de información:** En aplicación del principio de buena fe durante las etapas del proceso de contratación, se hará especial énfasis en:
 - i. Brindarle y solicitarle al proponente toda la información pertinente.
 - ii. Actuar en todas las etapas de la contratación con transparencia, seriedad, diligencia y cuidado



Principio de legalidad y de responsabilidad social: El área encargada del proceso de contratación en la UNIPAEZ se asegurará de que los proponentes invitados a cada proceso

contractual cumplan con la normatividad vigente al momento de la ejecución del contrato y propenderá por la contratación de personas naturales o jurídicas que cumplan a cabalidad con los más altos estándares éticos, ambientales, en seguridad y salud, así como con la implementación de prácticas de comercio justo y de buen gobierno.

Bajo este principio la UNIPAEZ, así como sus proveedores y contratistas deben observar el estricto cumplimiento de las normas, actuar en contra de la corrupción en todas sus formas, y denunciar prácticas que no se ajusten a la ley a los principios que aquí define la UNIPAEZ incluidas la extorsión y el soborno.

- d. **Transparencia y selección objetiva:** A través del cual la UNIPAEZ tendrá en cuenta que la selección del proveedor o contratista se realizará de forma objetiva, eligiendo el oferta o alternativa más conveniente a las necesidades e intereses de la UNIPAEZ, atendiendo a los criterios de contratación que para el efecto establezca la UNIPAEZ, sin que haya lugar a consideraciones subjetivas o a intereses particulares y/o personales en la selección del contratista y/o proveedor.
 - e. **Principio de confidencialidad:** Los miembros del Consejo Superior, los directivos, investigadores, profesores, funcionarios administrativos de la UNIPAEZ, que debido a sus funciones o de sus obligaciones contractuales o de colaboración, accedan a información reservada o confidencial, o a secretos institucionales o de propiedad intelectual de la UNIPAEZ, están obligados abstenerse de divulgarlos o utilizarlos para intereses o fines diferentes a los establecidos por la UNIPAEZ.
 - f. **Objetividad en la selección:** Para la selección de un proponente y/o la respectiva celebración de un contrato, se tendrán en cuenta factores objetivos tales como: precio, calidad, seriedad, plazo o tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, equipos a utilizar, organización, capacidad financiera, forma de pago, servicios post-venta, garantías concedidas, políticas de manejo ambiental y en general aquellos criterios que se hayan definido en la solicitud y/o invitación, en los casos que aplique.
4. Con base en lo estipulado en los Estatutos Generales al respecto de la contratación de bienes y servicios la UNIPAEZ puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, asociaciones, consorcios, uniones temporales, así como constituir patrimonios autónomos. Igualmente puede constituir y participar en diferentes formas de asociaciones para presentar proyectos, licitaciones y demás contratos o acuerdos de voluntades y en estos eventos la aprobación y suscripción de estos será de competencia exclusiva del Representante Legal.
 5. Estas políticas y normas de contratación son aplicables a los contratos, convenios y acuerdos que la UNIPAEZ, celebre en desarrollo de su objeto social. En virtud de esto la UNIPAEZ tiene la capacidad para celebrar toda clase de contratos u otros acuerdos de voluntades, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, reconocidas y establecidas en el ordenamiento jurídico nacional, con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y a las normas que al respecto establece la legislación colombiana y específicamente el Ministerio de Educación Nacional - MEN.
 6. El área responsable de la contratación en la UNIPAEZ definirá y planificará cada contratación conforme al Presupuesto institucional aprobado, determinando con claridad su objeto, finalidad y



- demás aspectos pertinentes y establecerá los mecanismos de control adecuados para evaluar las propuestas, efectuar la selección de proveedores y/o contratistas y para evaluar los resultados y el cumplimiento del objeto contractual, una vez este se haya contratado.
7. En desarrollo de los procesos de contratación en la UNIPAEZ, se velará por el respeto y observancia de los derechos de las partes:
 - a. **Derechos de los contratistas:** Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que celebren contratos con la UNIPAEZ tendrán, además de los propios derivados de los contratos, los siguientes:
 - i. Al cumplimiento por parte de la UNIPAEZ de todas las obligaciones que le correspondan, especialmente las relacionadas con el pago oportuno.
 - ii. A recibir un tratamiento digno por parte de los funcionarios de la UNIPAEZ.
 - iii. A solicitar modificaciones o adiciones al contrato, siempre que provengan de circunstancias que no le sean atribuibles por ser estas eventuales, imprevistas o accidentales y que afecten el normal desarrollo de este.
 - b. **Derechos de la UNIPAEZ:** Especialmente se velará por el cumplimiento de los siguientes derechos:
 - i. Recibir información oportuna, clara y fidedigna.
 - ii. Exigir el cumplimiento cabal del objeto contractual.
 - iii. Solicitar modificaciones o adiciones al contrato, siempre que provengan de circunstancias que no le sean atribuibles por ser estas eventuales, imprevistas o accidentales y que afecten el normal desarrollo de este.
 - iv. Recibir garantías a satisfacción, así como un adecuado servicio postventa.
 8. **Conflictos de Intereses:** En desarrollo de los procesos de contratación en la UNIPAEZ es compromiso de todos los miembros de la Institución declarar a tiempo, de manera completa, ante el Rector o el Consejo Superior, las posibles situaciones de conflicto de intereses con la UNIPAEZ, en virtud de lo cual la Institución En desarrollo de lo anterior, el responsable de la contratación en la UNIPAEZ se abstendrá de negociar o propiciar la celebración de contratos frente a los cuales éste se encuentre en una situación que pueda ocasionar un conflicto de intereses.
 9. **Incompatibilidades:** Se establece que un proveedor, contratista u celebrante de convenio está en situación de incompatibilidad para participar en procesos de contratación o para suscribir un contrato o acuerdo de voluntades con la UNIPAEZ, cuando se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a. Que sea empleado de la UNIPAEZ.
 - b. Que posea un vínculo de matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, o segundo de afinidad, o sea consocio con funcionarios de la UNIPAEZ.
 - c. Que sea miembro de los Consejos Directivo o Académico a excepción de lo estipulado en el artículo 29 del Estatuto General de la UNIPAEZ.Se exceptúan de esta las circunstancias estipuladas en el Estatuto General de la UNIPAEZ
 10. **Inhabilidades:** Se entenderá que un proveedor, contratista u celebrante de convenio se encuentra inhabilitado para participar en procesos de contratación o para suscribir contratos o acuerdos de voluntades con la UNIPAEZ, cuando esta o puede incurrir en las siguientes situaciones:



- a. En contratos anteriores celebrados con la UNIPAEZ, el proveedor, contratista u celebrante de convenio, hubiere incumplido con sus obligaciones contractuales por razones imputables a ellos y de lo cual haya quedado constancia escrita.
- b. El proveedor, contratista u celebrante de convenio, haya presentado información o documentos falsos, adulterados o que no correspondan a la realidad material o formal.
- c. EL proveedor, contratista u celebrante de convenio, haya sido condenado por hechos punibles, o haya sido sancionado en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves.

Corresponde a la Coordinación Administrativa establecer el Manual de Contratación de Bienes y Servicios de la UNIPAEZ, conforme a lo estipulado en el Artículo 56 del estatuto General, a la luz de las políticas aquí definidas.

2.4. POLÍTICAS FINANCIERAS

El objetivo de estas políticas es establecer las directrices que deben ser aplicadas en la administración de los recursos financieros de la UNIPAEZ bajo criterios de ética, transparencia, responsabilidad y austeridad; observando de manera rigurosa las medidas de cobertura de los riesgos asociados a estos recursos y la rigurosidad financiera; la aplicación estricta de las normas que al respecto definen el marco legal establecido en Colombia, el Ministerio de Educación Nacional – MEN, y el Estatuto General de la Institución: **“ARTÍCULO 53.- GESTIÓN FINANCIERA:** *Las actividades financieras de la UNIPAEZ se registrarán por el respectivo presupuesto de ingresos y gastos, aprobado por el Consejo Superior propuesto por el Rector(a) y deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:*

- a. *Programas generales del Plan Operativo General de la UNIPAEZ y metas de gestión acordadas para cada vigencia fiscal.*
- b. *Presupuesto estructurado dentro del Plan Único de Cuentas establecido para la Instituciones de Educación Superior.*
- c. *Definición del esquema de seguimiento y control a la ejecución del presupuesto.*
- d. *Definición de los ingresos con indicación de la fuente y concepto que los originan.*
- e. *Destinación de los gastos distinguidos en gastos administrativos y gastos operativos o académicos en cada vigencia fiscal.”*

El Consejo Superior a través de estas políticas establece los lineamientos generales que deben ser incorporados en todos los procesos y procedimientos que sean definidos para su implementación, y que involucran operaciones financieras, contables, presupuestales y metodologías de gestión de la UNIPAEZ y las operaciones financieras con sus estudiantes, clientes, proveedores, acreedores, inversionistas, el Ministerio de Educación Nacional - MEN, otros organismos de regulación y control competentes establecidos para este efecto, por la legislación colombiana.

Corresponde al Rector(a) a través de la Coordinación Administrativa, velar por la aplicación de las políticas aquí definidas.



Las políticas financieras se componen de:

1. Políticas generales de gestión financiera.
2. Política de planeación financiera y presupuesto.
3. Política de recaudo y cartera.
4. Política de pago de viáticos y gastos de viaje.
5. Políticas contables y tributarias, bajo NIIF.
6. Política de caja menor.
7. Política de crédito a estudiantes.

Los procesos, procedimientos y mecanismos de implementación de las políticas financieras, se establecen en el Estatuto Financiero, conforme a lo estipulado en el artículo 54 del estatuto General de la UNIPAEZ: **“ARTÍCULO 54.- ESTATUTO FINANCIERO:** *Los procesos que garantizan el desarrollo de la gestión financiera de la UNIPAEZ se dejarán consignados en un documento de Estatuto Financiero, el cual debe contener las políticas financieras y contables de la Institución y el detalle de su sistema de gestión financiera con sus diferentes componentes.”*

2.4.1. POLÍTICAS GENERALES DE GESTIÓN FINANCIERA

Los procesos, procedimientos y mecanismos de implementación de las políticas financieras, se establecen en el Estatuto Financiero, conforme a lo estipulado en el artículo 54 del estatuto General de la UNIPAEZ: **“ARTÍCULO 54.- ESTATUTO FINANCIERO:** *Los procesos que garantizan el desarrollo de la gestión financiera UNIPAEZ se dejarán consignados en un documento de Estatuto Financiero, el cual debe contener las políticas financieras y contables de la Institución y el detalle de su sistema de gestión financiera con sus diferentes componentes”.*

1. La UNIPAEZ desarrollará e implementará los mecanismos y procedimientos de control que garanticen la administración transparente con criterios de ética, transparencia, responsabilidad y austeridad, los cuales se describan y compilen en un Estatuto Financiero Institucional.
2. Corresponde a la Rectoría la definición del Estatuto Financiero que garantice la implementación de las políticas financieras incorporando los mecanismos que permitan la aplicación de los criterios y líneas de acción definidas en esa política en términos de la observancia lo cual difunden a los diferentes grupos de interés las propias políticas, criterios y condiciones de los rigurosa las medidas de cobertura de los riesgos asociados a estos recursos y la rigurosidad financiera; la aplicación estricta de las normas que al respecto define al Estatuto General de la Institución, el MEN y el marco legal establecido en Colombia a este respecto.
3. El Rector(a) presentará para aprobación del Consejo Superior, el Estatuto Financiero de la UNIPAEZ y una vez aprobado garantizará su aplicación.
4. La gestión financiera de la UNIPAEZ desarrollara su gestión financiera basándose en el permanente análisis de la información financiera y la evaluación de indicadores financieros, utilizando metodologías reconocidas a nivel nacional e internacional.



5. El enfoque de la gestión financiera de la UNIPAEZ siempre estará orientado a una gestión financiera de resultado, que garantice la sostenibilidad y solidez institucional, la optimización de sus recursos y su administración bajo criterios de sana austeridad y que se desarrolle bajo la rigurosa y oportuna identificación de riesgos, y su respectivo control, administración y gestión.

2.4.2. POLÍTICAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Son políticas de Planeación Financiera y Presupuesto de la UNIPAEZ:

1. La ejecución de los recursos financieros de la UNIPAEZ debe desarrollarse bajo un proceso institucional de planeación financiera el cual se refleje en el presupuesto institucional, que se debe formular en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y los diferentes planes de acción, sectoriales y de área que lo integra.
2. La estructura de presupuesto se debe establecer a partir de las normas que al respecto establezca el MEN y específicamente conforme a la estructura del Plan Único de Cuentas - PUC definido para las Instituciones de Educación superior, por este órgano gubernamental y conforme a las normas y políticas que al respecto defina la UNIPAEZ. En todo caso debe incorporar las previsiones o proyecciones de ingresos y gastos de la institución, sobre las necesidades y metas de desarrollo establecidas en los respectivos planes.
3. Corresponde a la Coordinación Administrativa, definir e implementar el proceso de formulación del Presupuesto que involucre a todas las áreas e instancias de la UNIPAEZ, el cual se formulará para un periodo fiscal de un año.
4. El proceso de planeación financiera y la formulación de presupuesto se debe realizar en el periodo fiscal inmediatamente anterior al año en el cual se efectúe su ejecución, conforme a los procesos y fechas establecidas por la UNIPAEZ, y debe observar además de las políticas definidas por el Consejo Superior, los principios de integralidad, especialización, universalidad, equilibrio y unidad de caja.

Corresponde a la Rectoría la ejecución del Presupuesto, coordinando su ejecución en cada área de la UNIPAEZ a través de la Coordinación Administrativa de la Institución. Corresponde a la Coordinación Administrativa, o a quien haga sus veces, la definición de los procesos y mecanismos de control a la ejecución presupuestal.

El Rector(a), como parte del informe de gestión que presente al Consejo Superior, presentará el informe de ejecución presupuestal, como mínimo cada trimestre.

2.4.3. POLÍTICAS DE RECAUDO Y CARTERA

Son políticas de Recaudo y Cartera de la UNIPAEZ:



1. La gestión de recaudo en la UNIPAEZ debe garantizar el desarrollo y búsqueda permanente de las mejores prácticas orientadas a desarrollar la mejor manera de obtener rentabilidad de los recursos financieros de la Institución.
2. Corresponde al Consejo Superior de la UNILUISGPEZ establecer los niveles del componente de recaudo de dinero que se maneja a través de los sistemas de crédito y/o plazos, de tal manera que se garantice una adecuada disponibilidad de efectivo para cubrir de manera adecuada y oportuna la programación del flujo de caja.
3. La gestión de cartera de la UNIPAEZ debe establecer e incorporar los respectivos mecanismos de control dentro del Sistema de Control Interno - SCI Institucional, de tal manera que se puedan evidenciar resultados de liquidez y rentabilidad positivos, los cuales entre otros garanticen la solidez institucional y una excelente reputación financiera.
4. La gestión de cartera de la UNIPAEZ debe basarse en procesos de planeación y preparación de cartera los cuales incorporen instrumentos de medición de indicadores de gestión de cartera, que sean definidos por el Consejo Superior y los diferentes órganos de control internos y externos de la UNIPAEZ, los cuales evidencien la realidad financiera de la institución y permitan mejorar y ampliar su capacidad financiera
5. La gestión de cartera en la UNIPAEZ se debe desarrollar de manera articulada a la planeación del flujo de caja de la Institución, de tal manera que el recaudo de cartera garantice que el manejo de efectivo permita la disponibilidad adecuada para el cumplimiento de la programación de pagos del flujo de caja.
6. La gestión de cartera de la UNIPAEZ debe desarrollarse a partir de procesos en los cuales el recaudo de dinero tenga una rotación estable y que el dinero que se maneje por medio a través de los sistemas de crédito y/o plazos que establezca la Institución, ingrese de manera estricta acorde a los plazos establecidos.
7. La gestión de cartera en la UNIPAEZ debe basarse en el permanente gestión y clasificación de los agentes que son objeto de los sistemas de crédito y/o plazos, especialmente de los estudiantes, identificando sus comportamientos de pago, para lo cual deberá procurarse la implementación de una plataforma tecnológica (CRM) que apoye esta gestión, el cual permita obtener datos básicos sobre su comportamiento en la utilización de servicios en la Institución, y permita aportar criterios para la toma de decisiones de recaudo y cartera del Consejo Superior a este respecto.
8. La gestión de cartera de la UNIPAEZ debe desarrollar estrategias que permitan generar una conciencia y cultura de pago cumplido a sus deudores, especialmente a los usuarios de sus sistemas de crédito.
9. La UNIPAEZ debe desarrollar estrategias permanentes de educación financiera dirigida a miembros del Consejo Superior, directivos, funcionarios, miembros de la comunidad académica, especialmente docentes y estudiantes, que permitan generar competencias individuales sobre el manejo de sus finanzas y de la importancia del cumplimiento de sus compromisos financieros para mantener una vida crediticia adecuada, como estrategia de responsabilidad social de la Institución y de generación de una cultura de pago referida en la anterior política.
10. El Consejo Superior de la UNIPAEZ, anualmente, establecerá los mecanismos y periodos de rotación de cartera de acuerdo con la planeación financiera de ingresos, especialmente de ingresos



ordinarios (matrículas y recursos relacionados con la enseñanza), que debes ser observados por las directivas y administración de la UNIPAEZ.

11. La gestión de cartera de la UNILUIGPAEZ deberá establecer e implementar un proceso de recuperación de cartera, basado en la filosofía de valor agregado a al cliente, especialmente al estudiante, con un enfoque de garantía de sus derechos de educación y su fidelización permitiendo lograr su mayor satisfacción posible.
12. Corresponde al Consejo Superior establecer los costos financieros ordinarios, extraordinarios, tasas de interés ordinarias y de mora, que debes ser aplicados en la facturación derivados de los sistemas de créditos definidos por el Consejo Superior y las condiciones en que estos se aplican; así como.
13. Corresponde al Consejo Superior decidir sobre la provisión y castigo de cartera, cuando haya lugar a esta, a partir de la evaluación de la gestión de cartera del periodo correspondiente, los argumentos que presente la rectoría sobre la imposibilidad de recaudo y la consideración de su impacto en la situación financiera de la institución. Se sumirá por parte del Consejo Superior previo la definición y establecimiento de un proceso específico para la provisión y castigo de cartera.

Corresponde a la rectoría a través de la Coordinación Administrativa, o quien haga sus veces, establecer el plan financiero y los mecanismos de facturación, conforme a la planeación de ingresos que se efectúe a partir del presupuesto institucional aprobado en el respectivo periodo y establecer los procesos y procedimientos de cartera conforme a la aplicación de las políticas de recaudo y cartera aquí definidos.

2.4.4. POLÍTICAS DE PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

La UNIPAEZ, establece las políticas de pago de viáticos y gastos de viaje, con el fin de permitir buenas condiciones de viaje para sus funcionarios y docentes, las cuales estén acordes con la imagen de la Institución y con la optimización de sus recursos. Estas deben ser adecuadamente planificadas de tal forma que se logre obtener los costos más adecuados atendiendo las necesidades específicas del viaje, de la UNIPAEZ.

1. Todo viaje o comisión será aprobado por el Rector, quien es el ordenador del gasto. Para su aprobación se debe presentar una solicitud previa por parte de quien requiera realizar este viaje, que en todos los casos serán personas vinculadas a la institución mediante contrato laboral. Se deben evitar al máximo cancelaciones y reprogramaciones especialmente cuando ya se haga ejecutado el gasto.
2. La UNIPAEZ solo adquirirá tiquetes aéreos sólo en clase económica, para lo cual en la medida que sea posible, establecerá convenios comerciales con aerolínea(s) y/o empresas de transporte. Siempre deberá adquirirse la tarifa más económica disponible en el momento de elaborar la reserva, para ello, la agencia de viaje deberá ofrecer al solicitante las diferentes alternativas en tarifa económica. Cualquier excepción a esta circunstancia deberá ser aprobada por el Rector,



- quien deberá evaluar que la circunstancia amerita un trámite distinto de lo cual se debe dejar constancia.
3. Por política de seguridad, la UNIPAEZ no autoriza el desplazamiento de más de tres (3) funcionarios o docentes al tiempo en un mismo transporte, a excepción de que sea el único transporte disponible para la ruta requerida.
 4. Para cubrir los gastos de viaje y el conjunto de provisiones o dinero que requiere la persona (funcionario o docente) comisionada en un viaje institucional, la UNIPAEZ establece el pago de unos recursos, cuyo monto definirá anualmente el CD.
 5. La suma de dinero entregada como viáticos debe ser legalizada mediante la presentación del respectivo informe de comisión, además de los recibos que comprueben el desplazamiento tales como pases de abordar, tiquetes de transporte, entre otros. No efectuar esta legalizar puede generarle al funcionario o docente un llamado de atención, o si el monto lo amerita, una investigación disciplinaria.
 6. Los viajes internacionales deben ser autorizados por el CD, previa presentación del objeto y presupuesto que se proponga para realizarlo.
 7. Los costos asociados a la realización de viajes internacionales, como visas, permisos o requisitos de los países destino, serán autorizados por el Rector(a), únicamente si son conexos a la misión encomendada. En lo posible estos deben ya estar surtidos, como requisito previo, por parte del funcionario o docente que vaya a viajar.

2.4.5. POLÍTICAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS BAJO NIIF

En correspondencia UNIPAEZ con Ley 1314 de 2009 y sus reglamentarios: Decreto único reglamentario 2420 de 2015 modificado por el decreto 2496 de 2015, el 2131 de 2016 y el decreto 2483 de 2018 la UNIPAEZ actualiza las políticas contables bajo NIIF y adopta el Manual de Políticas Contables, a través del ACUERDO No. CS-011-2021 de junio 10 de 2021 que se anexa y hace parte integral del presente acuerdo.



CAPITULO 3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ÓRGANOS DE CONTROL

Mediante la Resolución No.002 del 13 de diciembre de 2021 el Consejo Superior (hoy Consejo Superior) de la UNIPAEZ definió y adoptó el Sistema de Control Interno – SIC de la Institución como el mecanismo a través del cual se garantiza que todas las actividades, operaciones y actuaciones de la Institución, así como la administración de la información y de los recursos, se realicen de acuerdo con la normatividad que regula su funcionamiento, dentro de las políticas trazadas por el Consejo Superior – CD, en atención al cumplimiento de sus metas y objetivos y en estricta observancia de las normas establecidas por los órganos de gobierno y en particular por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.

Este Código de Buen Gobierno, describe los componentes centrales del SIC el cual se integra a este documento y hace parte integral de él.

1.1. OBJETIVO DEL SCI DE LA UNIPAEZ

Garantizar el cumplimiento de las políticas de Control Interno definidas por el CD y desarrollar e implementar los instrumentos y mecanismos que garanticen una evaluación independiente, objetiva y confiable de la gestión institucional, así como el seguimiento a los planes y programas, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a los miembros del CD y a la rectoría, en su dirección e implementación, todo esto orientado a garantizar el logro de los objetivos institucionales, el cumplimiento de la misión y objetivos de la UNIPAEZ y de sus responsabilidades como Institución de Educación Superior.

1.2. POLÍTICAS DEL SIC DE LA UNIPAEZ

Son políticas del SIC de la UNIPAEZ:

1. La UNIPAEZ define como su prioridad de gestión el desarrollo e implementación de un sistema de control interno que garantice que todas las actividades, operaciones y actuaciones de la Institución, así como la administración de la información y de los recursos, se realicen de acuerdo con la normatividad que regula su funcionamiento, dentro de las políticas trazadas por el Consejo Superior CD, en atención al cumplimiento de sus metas y objetivos y en estricta observancia de las normas



- establecidas por los órganos de gobierno y en particular por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.
2. La UNIPAEZ debe adoptar dentro de su gestión la evaluación objetiva del cumplimiento de misión y sus objetivos y funciones, así como el seguimiento a los planes y programas, generando las recomendaciones correspondientes y orientando al CD y a la rectoría para garantizar su implementación, en el Sistema de Control Interno que implemente.
 3. El SCI de la UNIPAEZ será el encargado de asegurar la consecución de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo de la Fundación a través de la auto evaluación y evaluación independiente y objetiva de la gestión académica y administrativa mediante un enfoque de auditoría basada en riesgos, en búsqueda de la excelencia institucional.
 4. El SCI de la UNIPAEZ debe mantener el desarrollo permanente de herramientas de auditoría y otros mecanismos para asegurar la objetividad en la evaluación de los controles y siempre estará enfocado en criterios basados en riesgos claros para saber qué evaluar, determinando con anticipación qué hacer, cómo hacerlo, con qué recursos, en pro de alcanzar los objetivos propuestos.
 5. El SCI de la UNIPAEZ debe realizar una adecuada gestión del riesgo para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el cumplimiento del marco normativo establecido para las Instituciones de Educación Superior.
 6. El SCI de la UNIPAEZ debe actuar conforme a los requerimientos de los procesos, acompañándolos y apoyándolos de manera constructiva, bajo la debida independencia.
 7. El SCI de la UNIPAEZ debe garantizar la generación de reportes periódicos de evaluación y seguimiento, con el respectivo control de la calidad de información, manteniendo la confidencialidad de esta.
 8. El SCI de la UNIPAEZ debe velar porque los recursos físicos y financieros se invierten en procura del cumplimiento de la misión de la Institución.
 9. El SCI de la UNIPAEZ debe velar por una buena gestión de la información de la Institución con miras a crear confianza en la comunidad y en los organismos gubernamentales.

1.3. PRINCIPIOS DEL SIC DE LA UNIPAEZ

El SIC de la UNIPAEZ se desarrolla bajo los siguientes principios:

1. **Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada funcionario y miembro de la comunidad académica de la UNIPAEZ para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.



2. **Autoevaluación:** Proceso que, con la participación de directivos, docentes y estudiantes, recopila, sistematiza, analiza y valora información relativa al desarrollo de sus acciones y los resultados de su gestión para elaborar un balance de las fortalezas, oportunidades y desafíos de mejoramiento de la Institución.
3. **Autorregulación:** Es la capacidad de la UNIPAEZ para aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación de las herramientas del SCI bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia.
4. **Autogestión:** Es la capacidad de la UNIPAEZ para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones asignadas por la Ley, el MEN y sus propios Reglamentos.

CAPITULO 4. RENDICIÓN DE CUENTAS

Para la UNIPAEZ, el proceso de rendición de cuentas es un tema central en la agenda del Consejo Superior. La Institución considera que la rendición de cuentas es un componente fundamental para el fortalecimiento de la Institución y un medio efectivo para adelantar un adecuado proceso de toma de decisiones y que contribuye a garantizar que los intereses de los miembros de la comunidad académica se toman en cuenta, la autorregulación y el mejoramiento continuo.

1.1. PRINCIPIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas de la UNIPAEZ se establece bajo los siguientes principios:

1. **Derechos y Deberes de estar informados:** Todos los integrantes de la Comunidad Académica de la UNIPAEZ y de sus miembros, tienen el deber y el derecho de estar informados acerca de la Institución en el ámbito de su gestión.
2. **Responsabilidad de Informar y Reportar:** La UNIPAEZ realiza el proceso de rendición de cuentas conforme a las políticas establecidas por la Institución a través de reportes de información y atención de requerimientos de información sobre los órganos de control y actores dentro del proceso de rendición de cuentas.
3. **Reserva y Confidencialidad:** En todos los casos la UNIPAEZ debe garantizar la reserva de información que corresponda en los procesos de rendición de cuentas, reportes de información y requerimientos, que no afecte sus intereses o los de terceros, conforme a lo que al respecto define las leyes y normas colombianas. En consecuencia, para la información reservada y privilegiada la Institución tomará las medidas de reserva y precaución correspondientes a este tipo de información
4. **Integridad, consistencia, homologación y suficiencia:** La UNIPAEZ garantizará que la información que presenta en los procesos de rendición de cuentas envía en virtud de reportes y atención de requerimientos, o que conserva por medios físicos o electrónicos, cumple con las condiciones de integridad, consistencia, homologación y suficiencia.

En consecuencia, el proceso de rendición de cuentas en la UNIPAEZ se desarrolla de la siguiente manera:

1. Corresponde al Rector(a) efectuar la rendición de cuentas de la gestión de la UNIPAEZ ante el Consejo Superior mediante informes mensuales junto con los estados financieros mensuales de la Institución.



2. Al Rector(a) le corresponde también presentar anualmente ante el Consejo Superior los estados financieros de fin de período contable.
3. La Rectoría junto con el informe que anualmente debe presentar al Consejo Superior sobre la síntesis de la gestión anual de la Institución debe presentar los estados financieros de cierre del periodo contable. El informe de gestión anual debe ser publicado para el conocimiento de la comunidad académica, la comunidad en general y de los diferentes grupos de interés, en los medios de difusión dispuestos por la UNIPAEZ.
4. La Vicerrectoría Académica y Direcciones de Programa, rendirán cuentas sobre la gestión académica de la Institución ante el Consejo Académico.
5. Las direcciones de programa, o quienes hagan sus veces, rendirán cuentas sobre la gestión de Investigación, rendirán cuentas ante el Comité de Ética e Investigación de la UNIPAEZ.
6. La Vicerrectoría Académica, Direcciones de Programa y las áreas que conforman la organización de la UNIPAEZ, rinden cuentas ante sus respectivos superiores inmediatos, de acuerdo con los procesos de gestión y control definidos por la Institución.
7. La UNIPAEZ en virtud de ser una Institución de Educación Superior vigilada por el Ministerio de Educación Nacional rinde cuentas a este organismo y ante los entes gubernamentales encargados de su vigilancia y control, para lo cual efectuará los reportes previamente establecidos por estos y atenderá los requerimientos que le sea efectuados por estas instancias, en los términos y condiciones que tales organismos y entidades establezcan.
8. En virtud del principio de reserva y confidencialidad, la información reservada corresponde a aquella que conoce o genera la UNIPAEZ en desarrollo de sus actividades, y su divulgación se efectuará únicamente bajo previa autorización del Consejo Superior o autoridad judicial ordene en virtud de lo que al respecto establece la legislación colombiana.

