



RESOLUCIÓN N° **1387** DE 2023
Septiembre 15

Por la cual se aprueban los documentos del Proceso Financiero para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Universidad Industrial de Santander, dentro de la autonomía que le confiere la Constitución Política de Colombia y la Ley, puede adoptar sus correspondientes regímenes para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.
- b. Que según el Artículo 30 del Estatuto General, es función del Rector de la Universidad expedir los manuales de funciones y requisitos, y los procedimientos administrativos.
- c. Que la Universidad Industrial de Santander reconoce en la implementación del Sistema de Gestión integrado, basado en las normas del Sistema de Gestión de Calidad NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto n.º 1072 de 2015, una herramienta de gestión que apoya el mejoramiento sistémico de los procesos y de las unidades académicas y administrativas, orientándoles hacia el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos, la calidad institucional y el ejercicio de los poderes de autodeterminación, propios de la autonomía universitaria.
- d. Que la Universidad Industrial de Santander da cumplimiento a los artículos aplicables del Decreto n.º 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual compila la normativa emitida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del Artículo 189 de la Constitución Política, para la cumplida ejecución de las leyes del sector ambiente.
- e. Que en el Artículo 3º de la Resolución n.º 1966 de 2008, se aprueban los procedimientos obligatorios para el control de documentos internos y externos en los procesos de la Universidad Industrial de Santander, y son actualizados de acuerdo con las modificaciones a las versiones de las normas de gestión o normativa aplicable.
- f. Que bajo la coordinación del jefe de la División Financiera y el jefe de la Sección de Recaudos, se analizó la creación de los Procedimientos de: Procedimiento acuerdos de pago – PFI.51, Formato Acuerdo de pago a favor Universidad Industrial de Santander – FFI.32, Procedimiento liquidación de interés moratorio – PFI.52 en el Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Industrial de Santander.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. CREACIÓN DE DOCUMENTOS. Aprobar la creación de los siguientes documentos del Proceso Financiero, – Subproceso de Recaudos, para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015, los cuales forman parte integral de la presente resolución:

- Procedimiento acuerdos de pago – PFI.51
- Formato Acuerdo de pago a favor Universidad Industrial de Santander – FFI.32
- Procedimiento liquidación de interés moratorio – PFI.52



RESOLUCIÓN N° 1387 DE 2023
Septiembre 15

ARTÍCULO 2°. ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA. Autorizar a las instancias competentes referenciadas en el Procedimiento de Control de Documentos para realizar las actualizaciones pertinentes.

ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Autorizar a la División de Servicios de Información para crear los documentos, así como las actualizaciones realizadas conforme al Artículo 2° de la presente Resolución en la Intranet de la Universidad, facilitando la consulta por parte de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los quince (15) días de septiembre de 2023.

HERNÁN PORRAS DÍAZ

SOFÍA PINZÓN DURÁN

LA SECRETARIA GENERAL,



PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS

Código : PFI.51

PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO

Versión : 01

Página 1 de 5

Revisó: Jefe División Financiera
 Jefe Sección Recaudos
 Asesor Jurídico
 Profesional Planeación
 Coordinación Sistema de Gestión de Calidad

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación:

OBJETIVO

ALCANCE

Describir las actividades necesarias para generar un acuerdo de pago cuando existe un documento por cobrar a favor de la Universidad Industrial de Santander.

Aplica a las cuentas por cobrar de la cartera devuelta por Coopfuturo (liquidaciones de matrícula de Pregrado y Posgrado), incumplimiento de créditos condonables y becas, y facturación por venta de bienes y/o servicios realizadas por las UAA.

NORMATIVA

- Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.
- Acuerdo del Consejo Superior N.º 070 de 2006, por el cual se crea e integra el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Resolución N.º. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- Ley 1231 de 2008, Por la cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución N.º 1306 de 2021, por la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para el Recaudo de Cartera de la UIS y se delega en el Vicerrector Administrativo las facultades para adelantar el procedimiento de cobro coactivo administrativo, por concepto de cuotas partes pensionales.
- Acuerdo del Consejo Superior N.º 024 de 2022, por el cual se modifica el artículo 2º del Acuerdo del Consejo Superior N.º. 070 de 2006, acuerdo que creó e integró el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Código de Comercio

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Acuerdo de pago:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre un deudor y la Universidad Industrial de Santander cuyo objeto está orientado a reestructurar el pago de una obligación dineraria a efecto de hacer viables las condiciones de pago del deudor.
- **Factura de venta:** Es un título valor que la Universidad como vendedor o prestador de un bien o servicio podrá librar, entregar o remitir al comprador o adquirente una vez se haya efectuado la entrega real y material de los bienes o la prestación efectiva de los servicios contratados.
- **Interés moratorio:** Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y hasta la fecha de pago o si es el caso, la de suscripción del acuerdo de pago.
- **Liquidación de matrícula:** documento generado por el sistema de información Financiero que contiene el valor a pagar por el estudiante por concepto de matrícula.
- **SIF:** Sistema de Información Financiero
- **UAA:** Unidad Académica y/o Administrativa.
- **SMLMV:** Salario mínimo legal mensual vigente.



PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS

Código : PFL51

PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO

Versión : 01

Página 2 de 5

CONSIDERACIONES

- Los criterios que deberán ser tenidos en cuenta para la celebración de acuerdos de pago atenderán el tipo de concepto adeudado, el deudor, el monto, la antigüedad y la capacidad de endeudamiento. Dichos criterios serán evaluados por el responsable de la unidad académico administrativa competente para conceder la autorización y llevar a cabo la suscripción del acuerdo de pago. Asimismo, se considerarán aspectos como:
 - Plazos máximos de conformidad con lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos para el Recaudo de Cartera de la UIS.
 - Garantías exigibles serán aquellas previstas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano siempre y cuando cubran el valor total de la obligación adeudada.
 - Los acuerdos de pago deberán incluir la cláusula aceleratoria que operará en los casos de incumplimiento.
 - En caso de incumplimiento en el pago por parte del deudor, se debe remitir a cobro jurídico el acuerdo de pago para proceder al cobro del saldo insoluto o total de la obligación junto con los intereses pactados.
- El incumplimiento del acuerdo de pago será verificado por el responsable de la unidad académico administrativa generadora de la obligación quien deberá remitir dentro de los cinco (5) días siguientes a la verificación del incumplimiento a la Asesoría Jurídica de Rectoría para su cobro coactivo.
- Para obtener autorización y posterior celebración de acuerdos de pago, el responsable de la unidad académico administrativa generadora de la obligación con apoyo de la Sección de Recaudos de la División Financiera tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Cuando el valor de la acreencia no supere los cinco (5) smlmv el plazo no podrá exceder de seis (6) meses y la garantía exigible será la de carácter personal.
 - Cuando el valor de la acreencia supere los cinco (5) smlmv sin exceder de cuarenta (40) smlmv el plazo no podrá ser superior a doce (12) meses y la garantía exigible será la de carácter personal para las acreencias que no superen los veinticinco (25) smlmv, para las demás será de carácter real.
 - Cuando la acreencia supere cuarenta (40) smlmv sin exceder de ciento cincuenta (150) smlmv el plazo podrá ser hasta de dos (2) años y la garantía exigible será la de carácter real.
 - Cuando la acreencia supere ciento cincuenta (150) smlmv sin exceder de cuatrocientos (400) smlmv el plazo podrá ser hasta de tres (3) años y la garantía exigible será la de carácter real.
 - Cuando la acreencia supere cuatrocientos (400) smlmv el plazo máximo podrá ser hasta de cinco (5) años y la garantía exigible será la de carácter real.
 - Podrán concederse plazos sin garantías a juicio de la unidad académico administrativa generadora de la deuda cuando el término no sea superior a un año, según la calidad del deudor y la denuncia que éste haga de bienes de su propiedad para su posterior embargo y secuestro.
- La Sección de Recaudos dará apoyo a la gestión de cartera mediante el cobro preventivo y persuasivo a través de la generación de alertas a las Unidades Académico Administrativas en las que se recuerde el deber de adelantar gestiones de cobro pertinentes. La Sección de Recaudos determinará la frecuencia con que efectuará las citadas comunicaciones.
- **El registro de los pagos realizados sobre el acuerdo de pago se realizará afectando primero el valor por concepto de intereses y una vez estos hayan sido cancelados, se realizará el registro sobre el capital adeudado.**



PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS

Código : PFI.51

PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO

Versión : 01

Página 3 de 5

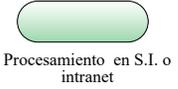
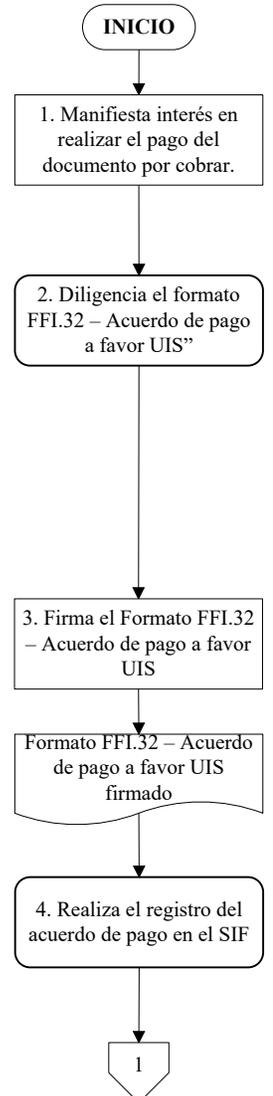


DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



1. Manifiesta interés en realizar el pago del documento por cobrar.
 Nota: Se realizará a través de documento escrito dirigido a la UAA generadora de la obligación, informando que no ha incumplido ningún acuerdo de pago anterior con la Universidad Industrial de Santander.

2. Diligencia el formato “Acuerdo de pago a favor UIS – FFI.32” teniendo en cuenta los criterios establecidos para los acuerdos de pago en el artículo n°.25 del Manual de Normas y Procedimiento para el recaudo de cartera UIS.

Nota: el responsable del diligenciamiento del formato en el caso de Coopfuturo (liquidaciones de matrícula de Pregrado y Posgrado), incumplimiento de créditos condonables y becas, es el Auxiliar Administrativo Sección Recaudos y en el caso de facturación por venta de bienes y/o servicios, el diligenciamiento del formato lo debe hacer la respectiva UAA

3. Firma el formato “Acuerdo de pago a favor UIS – FFI.32”.

Nota: Por parte del Auxiliar Administrativo de la Sección de Recaudos se informará el número de cuenta y Entidad Bancaria en la cual se deberán realizar los pagos registrados en el acuerdo según las fechas pactadas.

4. Realiza el registro del acuerdo de pago en el SIF **indicando el valor de la deuda y de los intereses.**
Ruta: Recaudos / control cartera / consulta ingresos / acuerdos pago deudas

Nota 1: En el caso de facturas el registro será realizado por el Ordenador del Gasto de la UAA Generadora y en el caso de liquidaciones el jefe de la Sección de Recaudos
Nota 2: En el momento en que se registra el acuerdo de pago en el SIF cesa la generación de intereses.

Deudor

Auxiliar Administrativo
 Sección Recaudos
 UAA Generadora

Deudor y Ordenador de Gasto UAA Generadora

Jefe Sección Recaudos

Ordenador de Gasto UAA Generadora



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1		Creación del Documento

 	PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS	Código: FFI.32
	FORMATO ACUERDO DE PAGO A FAVOR UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	Versión: 01
		Página 1 de 3
Revisó Asesor Jurídico Jefe División Financiera Jefe Sección de Recaudos	Aprobó Rector	Fecha de aprobación

ACUERDO DE PAGO N.º

I. DEUDOR

Nombre o Razón Social	
Cédula o NIT	
Dirección	
Teléfonos	
Correo electrónico	

2. CENTRO DE COSTO

Nombre Centro de Costo	
Ordenador del Gasto:	

3. DOCUMENTO FUENTE

Nro.	Factura o liquidación	Concepto	Fecha DD/MM/AA	Valor	Saldo
1					
2					
TOTAL					

4. FORMA DE PAGO ACORDADA

Nro. Cuota	Concepto	Fecha DD/MM/AA	Valor
TOTAL			

Tasa de interés incorporada en la cuota partir de la suscripción del presente acuerdo: 0 %

Las partes acuerdan adicionalmente: 1) El presente acuerdo de pago constituye novación, extingue la obligación de la cual se deriva, no extingue los intereses causados con anterioridad a la suscripción del presente documento y para todos los efectos, interrumpe la caducidad o la prescripción de las acciones o derechos de la UIS; 2) El incumplimiento de una o más cuotas de amortización, consecutivas o no, extinguirá el plazo otorgado y hará exigible el saldo total de la obligación que esté pendiente de pago; 3) Todos los gastos de cobranza prejudicial o judicial estarán a cargo del obligado, los cuales se fijan en no menos del 10% del valor insoluto de la obligación, sin perjuicio de la regulación final de costas y agencias que hiciere el Juzgado si fuere el caso. 4) el deudor autoriza expresamente a la Universidad Industrial de Santander para que consulte y reporte si es del caso, a las Centrales de Riesgo, Operadores de Información Crediticia

 	PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS	Código: FFI.32
	FORMATO ACUERDO DE PAGO A FAVOR UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	Versión: 01
		Página 2 de 3
Revisó Asesor Jurídico Jefe División Financiera Jefe Sección de Recaudos	Aprobó Rector	Fecha de aprobación

y/o Agencias de Información comercial, mi comportamiento crediticio. 5) Los pagos deberán realizarse en la Ciudad de Bucaramanga, en la Sección de Tesorería de la Universidad o en las cuentas bancarias autorizadas expresamente por la UIS.

Suscrito en Bucaramanga a los xxx días del mes xxxx de xxxx.

EL DEUDOR

POR LA UNIVERSIDAD

FIRMA
NOMBRE DEL DEUDOR
IDENTIFICACIÓN:

FIRMA
NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO UAA
CARGO:

 	PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS		Código: FFI.32
	FORMATO ACUERDO DE PAGO A FAVOR UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER		Versión: 01
			Página 3 de 3
Revisó Asesor Jurídico Jefe División Financiera Jefe Sección de Recaudos		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
01		CREACIÓN DEL DOCUMENTO



PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE INTERÉS MORATORIO

Revisó: Jefe División Financiera
Jefe Sección Recaudos
Profesional Planeación
Coordinación Sistema de Gestión de Calidad

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación:

OBJETIVO

ALCANCE

Describir las actividades necesarias para liquidar los intereses moratorios para aquellas facturas por venta de bienes y/o servicios que se encuentran vencidas a favor de la Universidad Industrial de Santander.

Aplica a las facturas por venta de bienes y/o servicios que se encuentran vencidas y en proceso de cobro persuasivo.

NORMATIVA

- Código de Comercio, Artículo N°. 884
- Código Civil Colombiano, Artículo N°.1653
- Resolución N° 1306 de 2021, por la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para el Recaudo de Cartera de la UIS y se delega en el Vicerrector Administrativo las facultades para adelantar el procedimiento de cobro coactivo administrativo, por concepto de cuotas partes pensionales.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Deudor:** Es el extremo pasivo de la relación obligacional. Para efectos del presente reglamento, corresponde a la persona natural o jurídica que tiene una la obligación a favor de la Universidad Industrial de Santander de entregar una suma de dinero determinada o determinable, dentro de un plazo definido y bajo las condiciones que la ley, el reglamento, un acto administrativo, fallo disciplinario o contrato estipulen.
- **Factura de venta:** Es un título valor que la Universidad como vendedor o prestador de un bien o servicio podrá librar, entregar o remitir al comprador o adquirente una vez se haya efectuado la entrega real y material de los bienes o la prestación efectiva de los servicios contratados.
- **FGR:** Formato general de recaudo UIS
- **Interés moratorio:** Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y hasta la fecha de pago o si es el caso, la de suscripción del acuerdo de pago.
- **SIF:** Sistema de Información Financiero
- **UAA:** Unidad Académica y/o Administrativa.
- **SMLMV:** Salario mínimo legal mensual vigente.



CONSIDERACIONES

- El plazo máximo autorizado por la Universidad para el vencimiento de la factura por la venta de bienes y servicios en el marco de la función de extensión será el previsto en el ordenamiento jurídico vigente o el contrato celebrado con el tercero para la prestación del servicio o venta del bien, contados a partir de la fecha de emisión de la factura periodo en el cual no habrá lugar a cobro de intereses corrientes. **EN NINGÚN CASO PODRÁ SER SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS.**
- Posterior a la fecha de vencimiento estipulada en la factura habrá lugar a intereses de mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 884 del Código de Comercio, el interés de mora será equivalente a una y media veces del bancario corriente.
- Artículo N°. 10 Manual de Normas y Procedimientos para el Recaudo de Cartera de la US: Con posterioridad a la fecha de vencimiento estipulada en la factura habrá lugar a intereses de mora de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.
- Si se deben capital e intereses, el pago se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute al capital.
- El formato general de recaudo tendrá fecha de vigencia únicamente por el día en que se expide ya que al día siguiente variará el cálculo del interés.



PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS

Código : PFI.52

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE INTERÉS MORATORIO

Versión : 01

Página 3 de 6

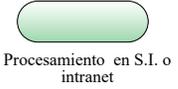
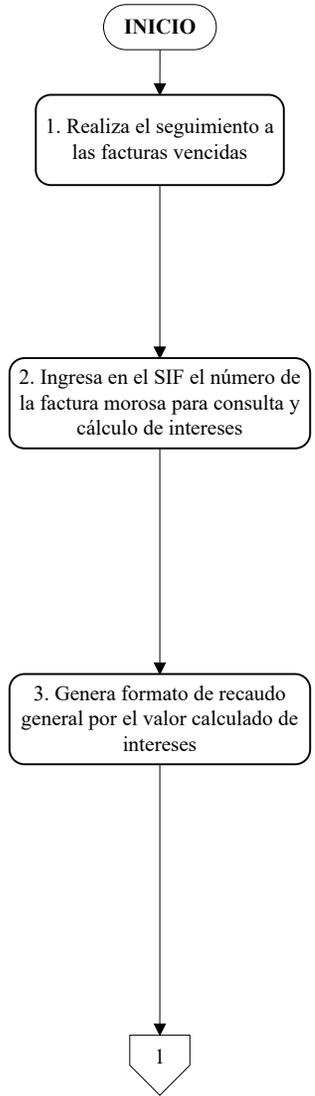


DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



1. Realiza el seguimiento a las facturas que se encuentran vencidas sobre las que se realizará el cálculo de intereses moratorios a través de la siguiente ruta:

Manejo de ingresos / facturación servicios / consultar

Ingresar el número de la factura y valida la siguiente información:

- A. Nombre del cliente
- B. Valor factura
- C. Fecha vencimiento de la factura

2. Ingresar en el SIF el número de la factura morosa para consulta y cálculo de intereses a través de la siguiente ruta: Manejo de ingresos / tablas de ingresos / calculo de intereZes / consultar

Previo acuerdo con el cliente, ingresa la fecha en la cual se realizará el pago de la factura morosa.

3. Genera formato general de recaudo por el valor calculado de intereses así:

Ruta: Manejo de ingresos / recaudo general UIS / adicionar

- **Concepto de ingreso: 78 “intereses y rendimientos deudores”**
- **UAA – Centro de costo: 9762**
- **Rubro presupuestal: 24101010**

En la descripción del servicio se debe discriminar al número de la factura que corresponde.

Nota: la fecha de vencimiento del formato de recaudo deberá corresponder con la fecha de pago de la factura previamente pactada con el cliente.

UAA Generadora

UAA Generadora

UAA Generadora



PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO RECAUDOS

Código : PFI.52

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE INTERÉS MORATORIO

Versión : 01

Página 4 de 6

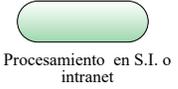
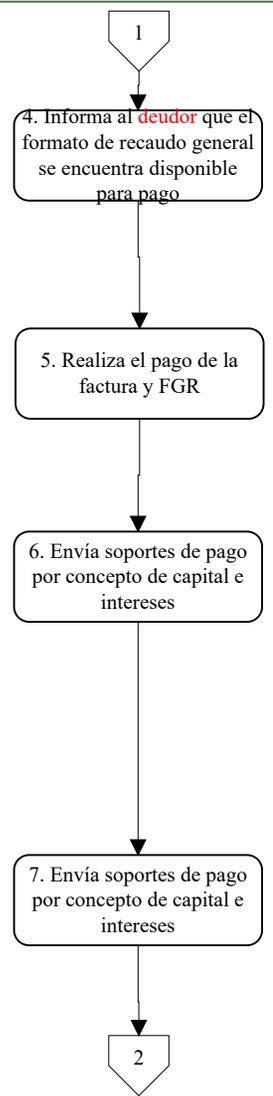


DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



4. Informa al **deudor** que fue generado el formato de recaudo general e indica la ruta a través de la cual podrá descargar el recibo o realizar el pago en línea en el siguiente enlace: https://www.uis.edu.co/pagos_web/principal/recaudos_autenticar.jsp

UAA Generadora

5. Realiza el pago de la factura vencida mediante transferencia a las cuentas establecidas por la Universidad, y el pago del formato general de recaudos UIS (**FGR**) en línea o a través de las entidades bancarias autorizadas referidas en este formato.

Deudor

6. Envía soportes de pago por concepto de capital e intereses a la UAA Generadora.

Deudor

7. Reporta el comprobante de pago a la Sección de Tesorería para realizar el cruce, especificando los valores para la factura y los valores para los intereses. Estos últimos deberán ingresar al fondo 9762 – rubro 24101010 - Intereses y rendimientos deudores.

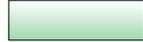
UAA Generadora



PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE INTERÉS MORATORIO



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o intranet



Procedimiento predefinido



Conector



Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

8. Descarga el archivo del portal del Banco y lo carga en el SIF con el fin de hacer el cruce del ingreso de la factura de venta con la cuenta por cobrar, el SIF automáticamente realiza el registro contable de la cartera recuperada y de los intereses recibidos.

Ruta: Manejo de ingresos / recepción del ing / movimiento en bancos / ingresos a bancos / cuenta por cobrar / adicionar

Ingresar el código de documento 24 y número de la factura.

9. Valida la afectación contable de la factura y el registro del ingreso de los intereses moratorios en el rubro contable 4802902 - INTERESES Y RENDIMIENTOS DE DEUDORES.

Ruta: Auxiliar contabilidad / manejo contable / informes / libros auxiliares / auxiliares / consolidado / informes

RESPONSABLE

Auxiliar Administrativo
Sección Tesorería

Auxiliar Administrativo
Sección Contabilidad

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1		Creación del Documento