

POLITICAS	Proceso: FINANCIERO
Eslabón de la Cadena de	Apoyo
Nombre de la Política:	Transferencias internas extraordinarias reintegrables
Política:	Las entidades miembro del GEV que requieran recursos monetarios por una emergencia, o como resultado de una estrategia específica autorizada, en primera opción recurrirá a lo interno a solicitar los recursos necesarios.
Objetivo de la Política:	Normar las condiciones que rigen las transferencias internas entre entidades miembro del Grupo Educativo del Valle (GEV).
Alcance de la política:	Aplicable a todas las entidades del GEV.
Dueños del Proceso: - Consejo de Fiduciarios (FUVG) -	Responsables en el Proceso: - Consejo de Fiduciarios - Comité de Finanzas - Consejo Directivo UVG o Juntas Directivas Colegios - Rector - Directores Generales de Colegios - Vicerrectoría Administrativa de la UVG - Decano de Campus Externos - Director Financiero de UVG - Director Financiero del CAG - Jefe de Tesorería de la UVG
Insumos: - Flujos de efectivo de las entidades miembro involucrados en la transferencia interna	Productos: - Transferencia interna autorizada y contabilizada entre entidades miembro
Formularios relacionados: Documento interno de reconocimiento de transferencia interna y plan de reintegro de fondos	
Indicadores de desempeño: Cumplimiento del plan de reintegro de fondos	
Proceso precedente: Análisis de flujo de efectivo	Proceso Posterior: - Utilización de la transferencia - Cumplimiento de plan de reintegro de fondos - Regularización contable

P.1 En caso que una entidad miembro del GEV requiera recursos monetarios por una emergencia, es decir, que no se puede esperar la autorización de un órgano superior (tal el caso de tener que cubrir las nóminas de fin de mes), el Director Financiero de UVG o la Dirección Financiera de los Colegios prepara la solicitud y la eleva para su autorización, según sea el caso, al Rector en el caso de cualquier entidad de UVG (Central, SUR o ALT), o al Director General del Colegio que corresponda. Queda la responsabilidad del Rector o de los Directores Generales de cada Colegio informar a sus respectivos Consejo o Juntas (Consejo Directivo en el caso de UVG y sus Campus y a las Juntas Directivas en el caso de los colegios) vía electrónica.

P.2 El monto autorizado, a una sola entidad del GEV, para cubrir casos de emergencia será la suma de hasta una planilla. Esta autorización queda a nivel del Rector o el Director General del Colegio que corresponda.

Sin ser limitativo, los casos de emergencia pueden ser: necesidad de cubrir el pago de planillas, la imposibilidad de llevar a cabo pagos por congelamiento o embargo de cuentas, cubrir un gasto que no pueda demorar más de treinta días, entre otros.

P.3 El Consejo de Fiduciarios deberá aprobar cualquier transferencia que supere los quinientos mil quetzales (Q.500,00.00), para lo cual el director general correspondiente, deberá de presentar por escrito la solicitud. Esta autorización no será necesaria en los casos de emergencia establecidos en el punto P.2 anterior.

En caso se requiera recursos monetarios en un monto menor de Q500,000 como resultado de una estrategia específica, el Director General del Colegio que corresponda o el Rector en el caso de UVG, prepara la solicitud y la eleva a la Junta Directiva del Colegio o al Consejo Directivo de UVG (según corresponda) para su autorización. Si el monto supera los Q500,000, se traslada con la recomendación del Comité de Finanzas al Consejo de Fiduciarios para su aprobación.

P.4 No aplica la solicitud de fondos para gastos recurrentes previamente presupuestados.

P.5 Las transferencias aprobadas deben estar respaldadas por un documento interno de reconocimiento de transferencia interna extraordinaria y plan de reintegro de fondos, entre la entidad miembro que otorga los fondos y la entidad miembro que los recibe, indicando el monto transferido, su destino y plazo de reintegro.

Fecha de elaborada la política: 09 abril 2009	Fecha entrega al Comité de P&P: 26 julio de 2010
Fecha 2°Revisión C.Finanzas: 23 de julio 2015	Fecha de aprobación Consejo Fiduciarios: 19 noviembre 2015
Fecha elaboración de los procedimientos:	Fecha entrega de los procedimientos al Comité de P&P:
Fecha de VoBo. Procedimientos Comité de P&P:	Fecha comunicación y capacitación al personal: