

**ACUERDO No. 26
(08 de abril de 2026)**

“Por el cual se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Consejo Administrativo y Financiero General, a nivel Multicampus de la Universidad Santo Tomás”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.

en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, en especial el numeral 9 del artículo 21, y

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 29 del Estatuto Orgánico de la Universidad Santo Tomás, señala que el Consejo Administrativo Financiero General (CAFG), es la autoridad colegiada responsable de la administración, la economía y las finanzas de la Universidad.

Que, los artículos 30 y 31 del Estatuto Orgánico, establecen como está conformado el Consejo Administrativo Financiero General, y a su vez, fija sus funciones.

Que, el Consejo Administrativo Financiero General, actúa como órgano de apoyo estratégico a la Rectoría General, encargado de aplicar y supervisar las políticas financieras, contables, presupuestales y del talento humano para el desarrollo armónico de los programas académicos, administrativos y de proyección social, considerando la naturaleza multicampus de la Universidad y su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Que, en virtud de lo anterior, es necesario emitir un reglamento que establezca, entre otros aspectos, el marco normativo que defina la naturaleza, principios, estructura, funciones, funcionamiento, sesiones, procedimientos internos, seguimiento, evaluación y articulación institucional del CAFG, para promover la transparencia, el buen gobierno y asegurar una rendición de cuentas y una confianza institucional.

Que, el Consejo Superior en sesión realizada el 26 de marzo de 2026, estudió la propuesta de implementación del Reglamento de funcionamiento del Consejo Administrativo y Financiero General a nivel Multicampus de la Universidad Santo Tomás, encontrándola pertinente para la optimización y eficiencia de los procesos internos de la Universidad Santo Tomás.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar el Reglamento de funcionamiento del Consejo Administrativo Financiero General, a nivel Multicampus de la Universidad Santo Tomás.

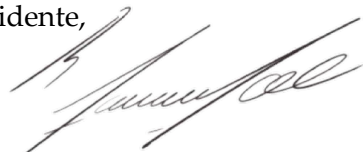
Parágrafo: El texto del Reglamento de funcionamiento del Consejo Administrativo y Financiero General, consta de 21 artículos y forma parte integral del presente Acuerdo, como anexo 1.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El presente Acuerdo debe ser publicado en la página web de la Universidad Santo Tomás por parte de la Dirección de Comunicaciones, y su divulgación estará a cargo de los Vicerrectores Administrativos y Financieros de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales de Bucaramanga, Tunja y Villavicencio.

Expedido en Bogotá, D. C., a los ocho (08) días del mes de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

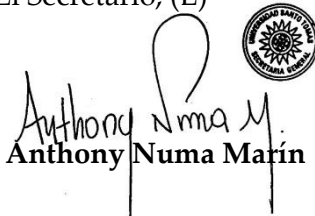
El Presidente,



Fr. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.



El Secretario, (E)



Anthony Numa Marin



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
—SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ—

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GENERAL (CAFG)

INTRODUCCIÓN

El Artículo 29 del Estatuto Orgánico de la Universidad Santo Tomás, señala que, el Consejo Administrativo Financiero General es la autoridad colegiada responsable de la administración, la economía y las finanzas de la Universidad.

Los artículos 30 y 31 del Estatuto Orgánico, establecen como está conformado el Consejo Administrativo Financiero General (CAFG), y a su vez, fija sus funciones, motivo por el cual, resulta indispensable regular mediante reglamento, el funcionamiento del Órgano Colegiado.

El CAFG actuará como órgano de apoyo estratégico a la Rectoría General, encargado de aplicar y supervisar las políticas financieras, contables, presupuestales y del talento humano para el desarrollo armónico de los programas académicos, administrativos y de proyección social, considerando la naturaleza multicampus de la Universidad y su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

TITULO I. -DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición. El Consejo Administrativo Financiero General de la Universidad es la autoridad colegiada responsable de la administración, la economía y las finanzas de la Universidad.

Artículo 2. Presidencia y Secretario(a) del Consejo. Lo preside y convoca el vicerrector administrativo y financiero general. El secretario del Consejo(a) es elegido por los miembros del Consejo Administrativo Financiero General, para un período de un (1) año el cual puede ser prorrogable. También podrá designarse un secretario externo, distinto a los integrantes del Consejo.

a. Son funciones del Presidente del Consejo Administrativo Financiero General:

1. Convocar y presidir las sesiones del Consejo, garantizando el cumplimiento del orden del día y la adecuada participación de sus miembros.
2. Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Consejo Administrativo Financiero General.
3. Representar al Consejo ante los demás órganos de la Universidad en los asuntos de su competencia.
4. Dirimir, con voto de calidad, los empates que se presenten en las deliberaciones del Consejo.
5. Las demás funciones que le asigne el Estatuto Orgánico.



b. Son funciones del Secretario(a) del Consejo Administrativo Financiero
General:

1. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo, así como los certificados y acuerdos de las decisiones adoptadas.
2. Enviar las convocatorias a los miembros del Consejo y preparar los documentos de trabajo para las sesiones.
3. Apoyar al Presidente en la organización de las reuniones y en la gestión administrativa del Consejo.
4. Expedir certificaciones sobre los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, cuando le sean solicitadas.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo o por el presidente.

Artículo 3. Actos del Consejo. Los actos que contengan una decisión del consejo, se denominaran acuerdos, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Orgánico. Los Acuerdos se identificarán con una numeración continua y fecha de expedición, debidamente suscritos por el presidente y secretario(a) del Consejo.

Artículo 4. Objeto. Establecer el procedimiento interno que regula el funcionamiento, competencias, responsabilidades y mecanismos de coordinación del Consejo Administrativo y Financiero General (CAFG), asegurando que sus decisiones se adopten bajo principios de legalidad, responsabilidad institucional, planeación estratégica y racionalidad financiera, en cumplimiento de la misión universitaria.

Artículo 5. Naturaleza. El CAFG actúa como órgano estratégico de apoyo a la Rectoría General, garantizando la sostenibilidad, eficiencia y desarrollo armónico en el marco de la naturaleza multicampus institucional.

Artículo 3. Fundamento normativo

El presente reglamento se fundamenta en:

- Estatuto Orgánico de la Universidad.
- Ley 30 de 1992.
- Decreto 1075 de 2015.
- Ley 1314 de 2009.
- Reglamento de Buen Gobierno.
- Demás normas concordantes del orden nacional e institucional.

Artículo 6. Principios orientadores

El CAFG actuará conforme a los siguientes principios:

- Legalidad
- Transparencia
- Responsabilidad institucional
- Planeación estratégica



- Sostenibilidad financiera
- Gestión integral del riesgo
- Ética
- Transformación digital
- Coordinación multicampus



TITULO II. - INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Integración. El CAFG estará integrado por:

1. El Rector General.
2. El Vicerrector Administrativo Financiero General, quien lo convoca y preside.
3. El Vicerrector Académico General.
4. Los Rectores de Seccionales.
5. Los Vicerrectores Administrativos Financieros de Seccionales.
6. Un representante de los Decanos (Sede Principal o Seccionales).
7. El Director(a) de Gestión del Talento Humano – Sede Principal Bogotá.
8. El Director(a) de Tesorería – Sede Principal Bogotá.
9. El Director(a) de Contabilidad – Sede Principal Bogotá.
10. El Director(a) de Estrategia y Prospectiva – Sede Principal Bogotá.
11. El Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Sede Principal Bogotá.

Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Administrativo Financiero General conservan el carácter de consejeros mientras mantengan sus oficios o cargos. Podrán ser invitados otros directores cuando se considere necesario.

Parágrafo 2. El secretario(a) del Consejo es elegido por los miembros del Consejo Administrativo Financiero General, para un período de un (1) año el cual puede ser prorrogable. También podrá designarse un secretario externo, distinto a los integrantes del Consejo. **Parágrafo 3.** Podrán invitarse funcionarios o asesores con voz, pero sin voto.

TITULO III. - FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO

Artículo 8. Sesiones. El Consejo sesionará:

- Las sesiones ordinarias del Consejo Administrativo Financiero General se realizarán en la última semana de cada mes.
- Ordinariamente: Mínimo cuatro (4) veces por semestre.
- Extraordinariamente: Cuando lo convoque el presidente.
- Modalidades: presencial, virtual, híbrida o asincrónica digital, garantizando autenticidad, deliberación y registro.

Artículo 9. Quórum y mayorías

- El quórum deliberatorio y decisorio será la mitad más uno de los miembros con voz y voto.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.
- Requerirán mayoría calificada de dos tercios (2/3) de los miembros con voz y voto:



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
SECRETARÍA PRINCIPAL BOGOTÁ

- Reformas al presente reglamento.
- Decisiones estratégicas de alto impacto financiero.
- Recomendaciones extraordinarias por escenarios de crisis financiera.

La asistencia al CAFG es obligatoria para todos los miembros. En caso de ausencias temporales, se requiere que estas sean justificadas mediante un documento escrito. Esta disposición asegura el compromiso activo de los integrantes y la continuidad de las deliberaciones, garantizando que cualquier ausencia esté debidamente respaldada y registrada para efectos administrativos y de control.

Artículo 10. Régimen de votación virtual asincrónica. Cuando las circunstancias lo exijan, el presidente podrá autorizar votación electrónica asincrónica, garantizando:

- Identificación segura del votante.
- Plazo definido para votar.
- Registro digital verificable.
- Consolidación formal en acta

Artículo 11. Trámite de solicitudes. Las solicitudes deberán:

- Presentarse por escrito y en formato digital.
- Radicarse ante la Secretaría del Consejo mediante correo electrónico institucional.
- Cumplir los siguientes requisitos mínimos:
 1. Solicitud formal.
 2. Propuesta sustentada técnica y financieramente (debidamente presupuestada y certificada por las seccionales en los casos requeridos).
 3. Prorrateo multicampus, si aplica.
 4. Aprobaciones previas requeridas.

El solicitante deberá garantizar un análisis previo e integral de su propuesta, incorporando evaluación de riesgos:

- Financiero
- Estratégico
- Gobernanza
- Reputacional
- Operativo

Parágrafo. Supervisión y Gestión de Solicitudes. la persona designada como supervisor o responsable de la gestión de las solicitudes deberá cumplir rigurosamente con lo establecido en los manuales y procedimientos definidos para este propósito. Dicho cumplimiento garantiza que cada etapa del proceso se ajuste a las directrices institucionales vigentes, promoviendo la transparencia y la correcta administración de los recursos y trámites involucrados. El apego a estos lineamientos es fundamental para asegurar la adecuada supervisión, el seguimiento efectivo y la responsabilidad en la gestión de las solicitudes presentadas.



Artículo 12. Plazos y Comunicación de Decisiones. En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos, será devuelta al solicitante para que realice las correcciones o ajustes necesarios en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Este procedimiento busca garantizar que toda la documentación presentada esté conforme a las normativas y lineamientos vigentes antes de continuar con el trámite correspondiente.

las decisiones adoptadas respecto a la solicitud serán notificadas por escrito al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión en la que se haya deliberado sobre el caso. Este proceso de comunicación asegura la transparencia y oportunidad en la gestión de las solicitudes, permitiendo un seguimiento claro y efectivo por parte de los interesados.

TITULO IV. - FUNCIONES, RÉGIMEN DECISIONAL Y CONTROL

Artículo 13. Funciones. El CAFG ejercerá las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico (Capítulo VII, artículo 31 de la resolución 5128 del 23 de febrero del 2026), por medio de la cual el Ministerio de Educación ratificó la reforma estatutaria, organizadas en cuatro ejes estratégicos, así:

1. Dirección financiera y presupuestal

- Aprobación y seguimiento del presupuesto institucional.
- Análisis de inversiones.
- Revisión de estados financieros.
- Políticas salariales y lineamientos financieros.

2. Gobierno administrativo y organizacional

- Definición de lineamientos sobre estructura organizacional.
- Políticas de talento humano.
- Reglamentos administrativos de impacto financiero.

3. Gestión integral del riesgo

El Consejo Administrativo y Financiero General (CAFG) desempeñará una labor de supervisión estratégica sobre los riesgos que enfrenta la Universidad. Para ello, se apoyará en las áreas responsables, según la siguiente matriz, lo cual permitirá identificar claramente los tipos de riesgo, las áreas de apoyo involucradas y las funciones principales de cada una. Esta estructura facilita una gestión integral y coordinada del riesgo, asegurando que cada área asuma sus responsabilidades y que el CAFG mantenga una visión global y estratégica del proceso.



Tipo de riesgo	Área de apoyo	Función principal
Riesgo financiero	Dirección de Presupuesto Tesorería, Contabilidad y Finanzas Estructuradas	Control presupuestal, inversiones, liquidez
Riesgo reputacional	Dirección de Comunicación	Monitoreo de reputación, gestión de crisis
Riesgo tecnológico	Dirección de TIC y Proyectos TIC	Ciberseguridad, continuidad tecnológica, auditorías TI
Riesgo jurídico- regulatorio	Dirección Jurídica y SAGRILAF	Cumplimiento normativo, supervisión contractual
Riesgo operativo	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Control de procesos, planes de contingencia, KPIs

En escenarios de crisis financiera podrá recomendar medidas extraordinarias al Consejo Superior.

4.Transformación digital y desarrollo tecnológico impulsará:

- Analítica financiera institucional.
- Automatización de procesos administrativos y contables.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional.

Artículo 14. Seguimiento y evaluación de decisiones. El Consejo implementará:

- Matriz de seguimiento de decisiones.
- Indicadores de cumplimiento.
- Informe semestral de ejecución.
- Evaluación anual del desempeño del órgano.

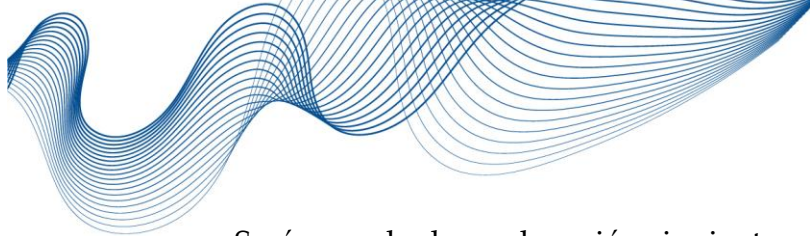
Artículo 15. Articulación institucional. El CAFG mantendrá coordinación permanente con:

- Auditoría Interna.
- Revisoría Fiscal.
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
- Dirección de Estrategia y Prospectiva

V. TITULO V. - TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Artículo 16. Actas. Se elaborarán actas que contendrán:

- Fecha
- Asistentes
- Orden del día
- Deliberaciones
- Votaciones
- Decisiones
- Compromisos



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
—SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ—

Serán aprobadas en la sesión siguiente y archivadas digitalmente.

Artículo 17. Conflicto de interés. Los integrantes del Consejo administrativo financiero general que estén en una situación de conflicto de intereses, deberán abstenerse de deliberar sobre el asunto e informar el hecho generador del conflicto a los demás miembros del cuerpo colegiado, quienes decidirán por mayoría sobre si se presenta dicho conflicto o no.

El incumplimiento dará lugar a las actuaciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 18. Rendición de cuentas. Es responsabilidad del Consejo Administrativo Financiero General de la Universidad Santo Tomás sede Bogotá, realizar una rendición de cuentas de manera clara, oportuna, veraz, significativa y útil, dentro de los 3 primeros meses de cada año, ante el Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno de la Universidad Santo Tomás, mediante el cual, en su artículo 13, estableció la responsabilidad de las autoridades de gobierno de la Universidad Santo Tomás, de realizar la rendición de cuentas ante los diferentes órganos colegiados que cuentan con una significativa representación de todos los estamentos de la Universidad.

El CAFG presentará ante el Consejo Superior un informe que contenga como mínimo los siguientes componentes

- Rendición anual obligatoria del CAFG
- Autoevaluación del órgano
- Indicadores de desempeño del Consejo
- Evaluación de cumplimiento de decisiones

VI. CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19. Confidencialidad y No Divulgación. Los integrantes del Consejo que reciba información confidencial de la parte reveladora se comprometen a no divulgarla, mostrarla o usarla fuera del Consejo. La información sólo podrá emplearse para los fines propios de ese órgano y durante sus sesiones.

La parte receptora tiene la obligación de proteger la información, no emplearla para otros propósitos, ni compartirla por ningún medio. Además, debe garantizar que trabajadores, contratistas y colaboradores que accedan a la información mantengan la confidencialidad, y que el personal reciba instrucciones claras sobre el manejo seguro y exclusivo para sus funciones.

El compromiso incluye la prohibición de causar perjuicio a titulares o terceros de la información, conforme a la ley de Protección de Datos Personales y demás normas aplicables.



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
—SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ—

TITULO VII. - REFORMA Y VIGENCIA

Artículo 20. Reforma. El presente reglamento podrá ser reformado por iniciativa de la Rectoría General o del Consejo de Fundadores.

Requiere aprobación de dos tercios (2/3) de los miembros con voz y voto del CAFG y ratificación del Consejo Superior.

Artículo 21. Vigencia. Rige a partir de su aprobación por el Consejo Superior y deroga disposiciones contrarias.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Articulación con la Estrategia Multicampus 2024–2028

El CAFG integrará sus decisiones a la Estrategia Multicampus 2024–2028, garantizando:

- Equidad financiera entre sedes y seccionales.
- Planeación presupuestal integrada.
- Analítica institucional multicampus.
- Coordinación estratégica administrativa.