

**UNIVERSIDAD EAFIT**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

**POLITICA PARA EL MANEJO DE TARJETAS DE CREDITO**  
**INSTITUCIONALES**  
**Versión II**

## **JUSTIFICACION**

Con esta política se formaliza el procedimiento para la administración y el manejo de las tarjetas de crédito a nombre de la Universidad EAFIT.

Las tarjetas de crédito se constituyen como un medio de pago que podrá facilitar el desarrollo de ciertos procesos internos que requieren desembolsos inmediatos para el proveedor o la obligación de realizar transacciones en línea. El uso de las mismas contribuirá a mejorar el flujo de caja por los días de financiación que otorgan las entidades financieras, adicionalmente, podrán generar otro tipo de beneficios como la entrega de puntos canjeables por bienes o servicios, millas, entre otros.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las tarjetas de crédito corporativas serán asignadas a aquellas dependencias de la Universidad que, por la naturaleza de sus procesos, tengan que realizar pagos a través de este medio y será el Departamento de Tesorería el encargado de evaluar la pertinencia de la misma.
2. La información de la tarjeta de crédito será entregada al empleado designado como responsable de su correcta administración, lo anterior será formalizado a través de la firma del “Acta de Entrega de Tarjeta de Crédito” en la cual también se definen las condiciones de uso y los deberes que deberá asumir el empleado respecto al manejo de recursos financieros de la Universidad a través de este medio de pago.
3. Las tarjetas de crédito con destinación para ‘gastos de representación’ serán autorizadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
4. Los plásticos de las tarjetas de crédito serán custodiados en la caja fuerte de la Tesorería, a excepción de las tarjetas de representación legal

5. Los pagos de transacciones locales y cualquier otro caso que lo permita, se deberán realizar a una sola cuota con el fin de no incurrir en costos de financiación.
6. La Tesorería deberá realizar el pago de los saldos de las tarjetas de crédito dentro de las fechas límites estipuladas por la entidad financiera cancelando el saldo total de la misma sin dejar saldos diferido, esto también con el fin de no asumir costos de financiación.
7. El cupo de cada tarjeta de crédito deberá ajustarse a los gastos mensuales estimados para la destinación de la misma, esto con el fin de no tener cupos en exceso que puedan estar expuestos a un mayor riesgo.
8. La Tesorería deberá propender por tener tarjetas de crédito exentas de cobros por concepto de cuota de manejo.
9. Los beneficios obtenidos por las tarjetas de crédito, tales como puntos, millas o similares, son beneficios institucionales y como tal, deberá ser la utilización de los mismos.
10. La Tesorería decidirá, de acuerdo con el flujo de caja y demás beneficios, la pertinencia o no de pagar una obligación con este medio de pago.



Natalia Escobar Tabares  
Jefe Departamento de Tesorería