



## **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – AUNAR POLÍTICA FINANCIERA**

### **JUSTIFICACIÓN**

Con el fin de cumplir a cabalidad con la Misión de la Institución, se ha considerado conveniente definir las políticas que regirán las operaciones de AUNAR a nivel financiero y así incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional logrando la sostenibilidad financiera y el adecuado manejo de los recursos.

Esta política se integrará al portal institucional en el aparte SIAC en donde reposan todos los documentos institucionales.

### **POLITICA FINANCIERA**

Al efecto, la política financiera se subdivide en tres grandes grupos que son: cartera, cuentas por pagar y Tesorería e información financiera.

### **CARTERA**

La política de cartera busca optimizar la recuperación de cartera de estudiantes con el objeto de disminuir la acumulación de ésta y mejorar el flujo de efectivo Institucional. Para ello, AUNAR:

1. Propenderá para que los estudiantes accedan a créditos estudiantiles en diferentes entidades financieras tanto gubernamentales como privadas.
2. Se realizarán convenios para créditos de educación con entidades como ICETEX, COMUNA, SUFI y otras entidades para que atiendan a la población estudiantil de AUNAR
3. Para el otorgamiento de créditos internos denominados Créditos AUNAR, el área jurídica institucional reglamenta los requisitos para el efecto, los cuales se revisarán en forma periódica.
4. Los créditos AUNAR tendrán un plazo máximo igual al período de cada semestre
5. No se otorgarán créditos AUNAR a las personas que no hayan cancelado en su totalidad el crédito del semestre anterior.



6. Para el cobro de los créditos AUNAR se seguirá el procedimiento establecido en el documento “Cobro de cartera AUNAR” de la Gestión jurídica
7. La cartera se deteriorará de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas contables de la Institución

## CUENTAS POR PAGAR Y TESORERÍA

La política de cuentas por pagar y Tesorería busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones con terceros contraídas por la Institución a fin de mantener adecuadas relaciones comerciales con todo tipo de proveedores. Para ello:

1. Los responsables de las áreas elaborarán los diferentes proyectos de inversión con base en los lineamientos de planeación y presupuesto, los cuales deben ser autorizados por el jefe del departamento según el caso, antes de presentarse a la Rectoría para su aprobación
2. Una vez aprobado, se descargará de presupuesto y se registrará en contabilidad.
3. Tesorería solo efectuará los pagos que cumplan con el procedimiento de cuentas por pagar establecido por la Gestión financiera y que correspondan a las obligaciones contraídas por la Institución.
4. Tesorería deberá realizar la programación de pagos mediante la planeación de flujos de efectivo
5. Se procurará cumplir con los pagos a terceros en la fecha de vencimiento de acuerdo al cronograma de pagos

## INFORMACIÓN FINANCIERA

La política de información financiera busca encaminar los procesos de elaboración y entrega de estados financieros y otras informaciones financieras y tributarias basadas en el cumplimiento de las políticas contables de la Institución y de la normatividad tributaria vigente en Colombia. Para ello:

1. La Vicerrectoría administrativa y financiera a través del área de Contabilidad es responsable de la consolidación de la información financiera de la Institución, razón por la cual debe elaborar el cronograma de entrega de información financiera y tributaria que se envía a todas las extensiones y exigir su cumplimiento

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** Km1 Vía acacias, Anillo Vial Barrio León XIII - PBX (8) 6 82 3030 / **Sede Cartagena:** Playa del Tejadillo N5 #197 - PBX (5) 6 60 0102

“INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL” - COLOMBIA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

**AUTÓNOMA  
DE NARIÑO**

NIT 891224762-9

Personería Jurídica No. 1054 01/02/93 - M.E.N. Res. No. 4344 17/10/06

2. Contabilidad es el área responsable de la preparación, análisis y presentación de los estados financieros trimestrales y anuales que correspondan, ante la Vicerrectoría administrativa y Financiera antes de ser presentada a Rectoría, al Consejo Directivo y la Asamblea general
3. Contabilidad es responsable de la elaboración de las declaraciones tributarias que correspondan y de su entrega oportuna a Tesorería para su pago
4. Contabilidad deberá presentar en forma oportuna la información al responsable de SNIES para la elaboración de los informes requeridos por el Ministerio de Educación
5. Para el cabal cumplimiento de esta política, las áreas financieras de las extensiones deben remitir en las fechas señaladas en el cronograma emitido por el Contador General, la información solicitada

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** Km1 Vía acacias, Anillo Vial Barrio León XIII - PBX (8) 6 82 3030 / **Sede Cartagena:** Playa del Tejadillo N5 #197 - PBX (5) 6 60 0102

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA