



### **Objetivo del instructivo**

Conciliar los saldos de las cuentas y prestamos por cobrar contables por todo concepto con las generadas por el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera, en nuestro sistema de información financiero SINAP, para determinar las diferencias entre la información de cartera y contabilidad y efectuar los ajustes a los que haya lugar, buscando reflejar en nuestros estados financieros saldos razonables.

### **Responsables de las actividades**

**Profesional Especializado Grupo de Contabilidad:** responsable de realizar los ajustes conciliados en sus respectivos módulos y emiten una constancia de los saldos conciliados.

**Profesional Universitario Grupo de Contabilidad:** responsable de la generación del reporte contable del balance de prueba por terceros al periodo de corte de la conciliación y comparar los saldos de los dos reportes.

**Profesional Especializado del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera:** genera el reporte de saldos de las cuentas y préstamos por cobrar a través de SINAP y de realizar los ajustes conciliados en sus respectivos módulos y emiten una constancia de los saldos conciliados.

### **Generalidades del instructivo**

Trimestralmente el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera realizará la conciliación de sus saldos con los saldos reportados en los estados financieros proyectados por el grupo de contabilidad. Con el fin de identificar, revisar y analizar, las diferencias encontradas para tomar las acciones administrativas necesarias que nos permita la recuperación de la cartera y/o la depuración de esta.

El presente instructivo aplica para todas las partidas por cobrar registradas en el estado financiero denominado “estado de situación financiera” elaborado por el grupo de contabilidad.

### **GLOSARIO DE TERMINOS**

**Acuerdos de Pago:** Un acuerdo de pago o convenio de pago es un documento mediante el cual el acreedor (Unimagdalena) y deudor (estudiante, docente o funcionario) llegan a un acuerdo para saldar una deuda por financiamiento de matrícula o cualquier otro servicio ofrecido por la institución.

**Ajuste:** Registro contable elaborado para que las cuentas revelen saldos razonables, realizado generalmente antes de la presentación de los estados, informes y reportes contables.

**Cartera:** Corresponde a las deudas que los estudiantes, docentes, funcionarios, y demás terceros tienen con la Universidad del Magdalena por la venta de bienes y/o prestación de servicios.

**Crédito:** El crédito es un préstamo de dinero que una parte otorga a otra, con el compromiso de que, en el futuro, quien lo recibe devolverá dicho préstamo en forma gradual (mediante el pago de cuotas) o en un solo pago y con un interés adicional que compensa a quien presta, por todo el tiempo que no tuvo ese dinero.

**Conciliación:** Es la comparación de la información contable con la información de los saldos de la cartera de otros procedimientos de las distintas dependencias con el fin de identificar las diferencias y las causas de estas.

**Depuración:** Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo el ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

**Estado de situación Financiera:** El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

**Nota crédito:** son documentos o comprobantes que las empresas hacen para realizar un ajuste contable o en las facturas, ya sea por errores o por el cambio de condiciones que generan un mayor valor de la respectiva cuenta.

**Nota débito:** Una nota débito o también conocida como factura de abono, se define como un documento administrativo usado por una empresa o vendedor para notificar al cliente o comprador sobre un aumento en el monto de un bien o servicio adquirido.

**Partidas conciliatorias:** Diferencias presentadas en las conciliaciones por los diferentes procesos o informes.

### Descripción del instructivo

A continuación, se describen los pasos a seguir por los responsables y personas de apoyo del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera y Grupo de Contabilidad para llevar a cabo la conciliación de las cuentas y prestamos por cobrar por todo concepto:

**Paso1:** Generar el reporte de cartera para la conciliación trimestral. El Profesional especializado del Grupo de facturación crédito y cartera genera el reporte de saldos de las cuentas y préstamos por cobrar desde el módulo de Facturación, crédito y Cartera de nuestro Sistema de Información Financiero – SINAP y envía al Profesional Universitario del grupo de Contabilidad.

**Paso 2:** Generar un balance de prueba por terceros con los saldos de las cuentas y prestamos por cobrar. El Profesional universitario del grupo de Contabilidad genera el reporte de contable del balance de prueba por terceros al periodo de corte en el que se va

a efectuar la conciliación, con los saldos recibidos del Grupo de facturación crédito y cartera.

**Paso 3.** Comparar los saldos de los dos reportes (El generado por el grupo de facturación crédito y cartera y el generado por el Grupo de Contabilidad). El profesional universitario del grupo de contabilidad compara los saldos de los dos reportes en mención y establece las diferencias encontradas para identificar las causas que los originaron y propone a Profesional especializado del grupo de contabilidad los ajustes que correspondan.

**Paso 4.** Programar reunión entre el Profesional especializado del Grupo de facturación crédito y cartera y el Profesional especializado del Grupo de contabilidad. En la reunión se presentan el resumen y detalle de todos los movimientos generados dentro del trimestre, así como también la información del comportamiento de la cartera, se busca determinar el alcance y también establecer las deudas de difícil cobro, deterioro y demás movimientos a que haya lugar.

**Paso 5.** Ajustar saldos. El Profesional especializado del Grupo de facturación crédito y cartera y el Profesional especializado del Grupo de contabilidad realizan los ajustes conciliados en sus respectivos módulos y emiten una constancia de los saldos conciliados.

#### Normatividad interna

- Acuerdo Superior 022 de 2019, Estatuto General de la Universidad
- Resolución 104 de 2 de febrero de 2018 “por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a favor de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA”.
- Resolución 047 de 19 de enero de 2009 “adopta la reglamentación del sistema de financiación de matrículas de la Universidad del Magdalena”.

#### Normatividad externa

- Resolución No. 211 del 9 de diciembre de 2021 “Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Resolución 218 de 2020, “Por la cual se modifica las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Resolución 167 de 2020, “Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 628 de 2015, “se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera”.

- Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015 “Instrucciones para la transición al Marco Normativo para entidades de gobierno”.
- Resolución 354 de 2007, expedida por la Contaduría General de la Nación, “adopta el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública”.
- Resolución 355 de 2007, expedida por la Contaduría General de la Nación, “adopta el Plan General de Contabilidad Pública integrado por el Marco Conceptual, y la Estructura y Descripción de las Clases”.
- Resolución 356 de 2007, expedida por la Contaduría General de la Nación, “adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública integrado por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables”.

### Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento.

<p><b>Elaboró</b></p> <p><b>Dewar López Morgan</b> Responsable Grupo de Contabilidad</p> <p><b>Rosmery Devia</b> Responsable Grupo de Facturación Crédito y Cartera 23/01/2023</p>	<p><b>Revisó</b></p> <p><b>Yineth Pérez Torres</b> Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 25/01/2023</p>	<p><b>Aprobó</b></p> <p><b>Jaime Noguera Serrano</b> Vicerrector Administrativo 26/01/2023</p>
--	--	--