

|                                                                                                                                              |                                                    |         |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|------------|
| <br><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA<br/>MAYOR DE CARTAGENA</b> | <b>REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES<br/>BANCARIAS</b> | Código  | PR-GF-010  |
|                                                                                                                                              |                                                    | Versión | 2          |
|                                                                                                                                              |                                                    | Fecha   | 20/10/2025 |
|                                                                                                                                              |                                                    | Página  | 1 de 3     |

## 1. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita elaborar las conciliaciones de la institución.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a cada vez que se realicen las conciliaciones bancarias.

## 3. RESPONSABLE

Contador

## 4. DEFINICIONES

**Balances Mensuales:** Son los informes que mensualmente se emiten por los movimientos generados en la actividad de la institución, pero que a la Contaduría General de la Nación se le envían cada tres meses. Y son elaborados a 1 y 6 dígitos según el régimen de Contabilidad Pública emitido por dicha entidad.

**Conciliación Bancaria:** Este procedimiento consiste en preparar balances trimestrales y anuales de 1 a 6 dígitos, Estado de actividad Financiera, Económica y Social, cuentas de Anexos CGN2005.001 y CGN2005.002; Certificados y notas de estados Financieros; informes de flujos de efectivo (Anual), Cambio de la situación Financiera (Anual), informe de saneamiento Contable, Informe de Bienes Inmuebles, Cambios en el Patrimonio (Anual).

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

Las actividades a realizarse en este procedimiento están contempladas en las siguientes bases legales: Decretos reglamentarios 2649 de 1993, Ley 43 de 1193; artículo 354 de la Constitución Política Colombiana, Ley 298 de 23 de Julio de 1996, Ley 42/93, Ley 80/93, Ley 87/93, Ley 190/95, Resolución 4444/95, Resolución 152/97, Resolución 156/97 y Resolución 222/2006.

|                                            |                 |                        |
|--------------------------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>Elaboró</b>                             | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>          |
| Vicerrector administrativo<br>y financiero | Profesional SIG | Director de planeación |

|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS</b> | Código  | PR-GF-010  |
|                                                                                   |                                                | Versión | 2          |
|                                                                                   |                                                | Fecha   | 20/10/2025 |
|                                                                                   |                                                | Página  | 2 de 3     |

## 5.2 PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD                      | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                           | RESPONSABLE | REGISTRO                       |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 1   | Solicitar extractos            | Solicitar copia de los extractos bancarios a la oficina de pagaduría.                                 | Contador    | N/A                            |
| 2   | Imprimir saldos                | Imprimir saldos de libros auxiliares de la cuenta de bancos.                                          | Contador    | Libros auxiliares y de bancos. |
| 3   | Efectuar cruces                | Efectuar cruces entre los movimientos del extracto bancario contra los registros del libro de bancos. | Contador    | N/A                            |
| 4   | Analizar diferencias           | Establecer y analizar diferencias entre extracto y libro auxiliar.                                    | Contador    | N/A                            |
| 5   | Realizar los ajustes           | Realizar los ajustes a través de notas de contabilidad.                                               | Contador    | Notas contables                |
| 6   | Elaborar conciliación bancaria | Elaborar documento de conciliación bancaria.                                                          | Contador    | Conciliación bancaria          |
| 7   | Firmar conciliación bancaria   | Imprimir y firmar la conciliación bancaria.                                                           | Contador    | Informes / Estados Financieros |
| 8   | Archivar conciliación          | Archivar conciliación bancaria.                                                                       | Contador    | Informes / Estados Financieros |

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Decretos reglamentarios 2649 de 1993, Ley 43 de 1993; artículo 354 de la Constitución Política Colombiana, Ley 298 de 23 de Julio de 1996, Ley 42/93, Ley 80/93, Ley 87/93, Ley 190/95, Resolución 4444/95, Resolución 152/97, Resolución 156/97, Resolución 222/2006 y Resolución 533/15 y su nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno. Decretos y resoluciones recibidos de la Contaduría General de la Nación e informes impresos de los estados financieros.

|                                         |                 |                        |
|-----------------------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>Elaboró</b>                          | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>          |
| Vicerrector administrativo y financiero | Profesional SIG | Director de planeación |

|                                                                                   |                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES<br/>BANCARIAS</b> | Código  | PR-GF-010  |
|                                                                                   |                                                    | Versión | 2          |
|                                                                                   |                                                    | Fecha   | 20/10/2025 |
|                                                                                   |                                                    | Página  | 3 de 3     |

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                 | RESPONSABLE DE APROBACIÓN      |
|---------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 0       | 15-09-2009 | Elaboración del documento.                                                                                                             | Representante por la dirección |
| 1       | 06/07/2022 | Modificación del documento.                                                                                                            | Director de planeación         |
| 2       | 20/10/2025 | Cambio de responsables y ajuste de estructura de procedimiento.<br>Se agregó columna No. de actividad en el numeral 5.2 procedimiento. | Director de planeación         |

|                                         |                 |                        |
|-----------------------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>Elaboró</b>                          | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>          |
| Vicerrector administrativo y financiero | Profesional SIG | Director de planeación |