

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 1 de 15

1. Objetivo.

Realizar las conciliaciones bancarias comparando las partidas del extracto bancario con el registro contable del Libro de Bancos, identificando las diferencias por concepto de transferencias electrónicas, Cheques pendientes de cobro, notas débito, notas crédito entre otros a efectos de llegar a saldos iguales cumpliendo con las normas contables y legales.

2. Alcance.

La conciliación debe desarrollarse por parte del área contable e inicia con la verificación de saldos de extracto bancario y el registro de los auxiliares de bancos con el fin de determinar las diferencias y finaliza con el informe de conciliación remitido al área de tesorería, sobre las partidas objeto de conciliación para su verificación y archivo.

3. Definiciones.

CUENTA BANCARIA: La cuenta bancaria es un depósito de dinero que usa la gente para dar soporte a las operaciones bancarias que hacemos día a día como transferencias, pagos, retiradas en cajeros automáticos, etc.

CONCILIACIÓN BANCARIA: Comparación entre los datos informados o reportados por las Instituciones Bancarias de una cuenta corriente o de ahorros con los registros contables incluyendo la explicación, de diferencias y ajustes si los hubiere.

EXTRACTO BANCARIO: Documento emitido por las entidades financieras, el cual brinda información acerca de las operaciones y movimiento de las cuentas, reflejando los gastos e ingresos de dinero a la cuenta en un periodo determinado.

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS: Registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, transferencias, notas débito, notas crédito y anulación de cheques.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

No deben existir partidas conciliatorias con una antigüedad mayor a (2) dos meses. La oficina de Tesorería adelantará las gestiones necesarias ante los bancos y entidades financieras tendientes a la aclaración de partidas sin soporte y solicitud de devolución de valores erradamente descontados de las cuentas del Departamento de Nariño.

Todo crédito o débito efectuado por el banco en las cuentas bancarias de la entidad, deberá estar justificado y soportado, y no se permitirán cruces por parte de la entidad bancaria sin la respectiva autorización por parte del tesorero del departamento.

Las partidas conciliatorias deben ser depuradas permanentemente para que la información contable sea útil, oportuna y confiable.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 2 de 15

Para iniciar el proceso de conciliación se debe generar el cierre del respectivo mes contable.

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- Resolución Contaduría General de la Nación 628 del 2015; “Por la cual 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 diciembre 2 de 2015”. https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36444/Res_628.pdf/4bdc18c2-bfcc-022d-750e-2519582f7b04
- Resolución Contaduría General de la Nación 533 del 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 octubre 8 de 2015”. https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36444/Res_%2B533.pdf/b513cc87-7726-04ab-02e4-8691544220c6?t=1558381851097
- Resolución Contaduría General de la Nación 620 del 2015; “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno noviembre 26 de 2015”. https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36444/Res_%2B620.pdf/811738c6-9709-4bcf-f281-9930b26feb92?t=1558381850382
- Resolución Contaduría General de la Nación 192 del 2016; “Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales mayo 5 de 2015”. https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_contaduria_0_192_2016.htm
- Resolución Contaduría General de la Nación 525 del 2016; “Por la cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, la norma del proceso contable y el sistema documental contable septiembre 13 de 2016”. <https://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-de-apoyo/gestion-de-recursos-financieros/resoluciones/resolucion-525-de-2016.aspx>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

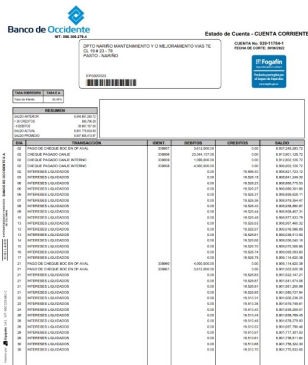
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 3 de 15

4.2 Descripción de Actividades

- ☐ Realizar el registro de las operaciones bancarias.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Dependencias GN. Contabilidad Terceros	operaciones bancarias	Registrar las operaciones bancarias diarias de ingresos y egresos y las operaciones mensuales como el gravamen a los movimientos financieros, comisiones, otros gastos bancarios, etc..	Profesional de apoyo Tesorería	Causaciones diarias.	Tesorería

- ☐ Descargar, consolidar y enviar los extractos de los portales empresariales bancarios a los profesionales responsables de la conciliación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Portales Bancarios Entidades bancarias	Extractos bancarios	Ingresar a los portales empresariales bancarios y descargar una copia de los extractos en Excel o PDF cuando se encuentren disponibles; y se consolidan con los estratos que ingresan al correo. Una vez descargados se adjuntan y se envían los extractos bancarios a los responsables de realizar la conciliación de las diferentes cuentas asignadas. 	Profesional de apoyo Tesorería	Extractos bancarios descargados y enviados	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--



PÁGINA: 4 de 15

**DEPENDENCIA ASOCIADA:
SECRETARÍA DE HACIENDA**



PÁGINA: 5 de 15

- Fecha inicial y final.
- Cuenta inicial y final.
- Agrupada por cada auxiliar.
- Filtrar por tercero.

[illegible]

- Descargar formato Excel: cuando son muchos los registros.
- Descargar formato en PDF: cuando son pocos registros.

[illegible]

FOLIO 1 DE 1		Formulario C-000008	Impresión por: 07/06/2022		12:54:04		
Cobremón de Norte							
NIT:0010092-0							
AUXILIAR CON SALDOS DE JUNIO A JUNIO 30 DE 2022 A							
Entre Cuentas 111060021013 111060021013							
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Inicial:		6.836.183.137,00		
Código Cuenta: 111060021013			Saldo Final:		6.836.183.137,0		

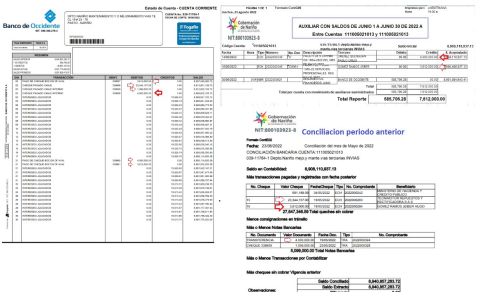
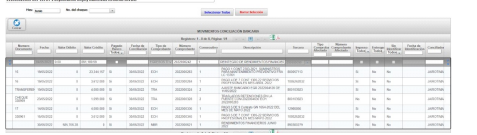
Los documentos de soporte de la conciliación se archivan por entidad y por cuenta.

entidad
y por
cuenta.

5.  **¿Son conciliaciones con pocos registros?**
SI (Continuar con actividad 6)
NO (Continuar con actividad 7)

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 6 de 15

6. ☐ Realizar la comparación, verificación y análisis de forma manual de las cifras de los Extractos bancarios y Libros auxiliares de bancos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Extractos bancarios Libros auxiliares	Realizar la comparación del saldo del libro auxiliar contra el saldo del extracto así: - Comparar las transferencias electrónicas y los cheques girados por la entidad, según auxiliar de contabilidad, contra los efectivamente pagados por el banco según el extracto bancario. - Revisar las notas débito y crédito registradas en el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos para determinar partidas conciliatorias. - Verificar los movimientos por consignaciones, abonos electrónicos y otros ingresos que percibe La Gobernación de Nariño a través de sus cuentas bancarias.  - Si los valores no se encuentran en los extractos actuales, se debe dirigir a las conciliaciones anteriores para validar conciliaciones pendientes por verificar.  Nota: Para iniciar el proceso de conciliación se debe generar el cierre del respectivo mes contable.	Profesional de apoyo Tesorería	Resultados de la comparación: Saldos iguales, Diferencias	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

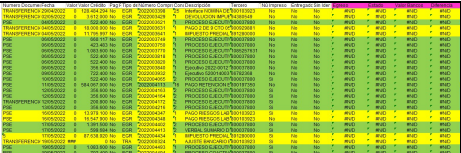
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 7 de 15

7. ☐ Realizar la comparación y verificación mediante el cruce de valores en Excel o el sistema de conciliación de los Extractos bancarios y Libros auxiliares de bancos.

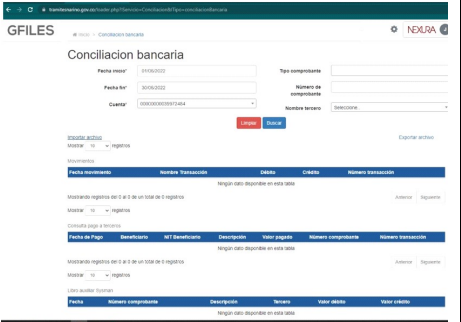
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Extractos bancarios Libros auxiliares	Una vez se tengan los archivos en Excel de los extractos bancarios (2 archivos uno con terceros y el otro con la información general) y Libros auxiliares de bancos se realiza la comparación automática de los saldos del libro auxiliar y el saldo del extracto a través de una plantilla formulada en Excel o el sistema de conciliación teniendo en cuenta los siguientes criterios: - Comparar las transferencias electrónicas y los cheques girados por la entidad, según auxiliar de contabilidad, contra los efectivamente pagados por el banco según el extracto bancario. - Revisar las notas débito y crédito registrados en el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos para determinar partidas conciliatorias. - Verificar los movimientos por consignaciones, abonos electrónicos y otros ingresos que percibe La Gobernación de Nariño a través de sus cuentas bancarias. Si se hace a través de la plantilla en Excel, se realiza la comparación de las bases de datos, validando que los datos coincidan en valor, coincidan con el nombre del tercero y el estado de revisado, una vez se revise esta información se genera el archivo el cual debe conservar la estructura del archivo de la plantilla, con su respectiva depuración y marcación de la casilla pagado SI, el cual se carga al Sysman para realizar la conciliación automática.	Profesional de apoyo Tesorería	Resultados de la comparación: Saldos iguales, Diferencias	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 8 de 15

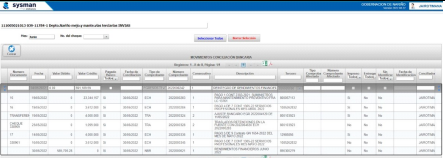


Si el cruce de información se realiza a través del sistema de conciliación, se ingresa al menú principal, se selecciona la opción de conciliación bancaria y se ingresa la información a validar: Fecha inicial fecha final, cuenta, tipo de comprobante, Número de comprobante, nombre del tercer, se le da la opción de buscar y se carga el archivo de Libros auxiliares y extractos bancarios, una vez cargada la información se realiza la comparación y se descarga el archivo de la plantilla con la estructura en Excel, el cual se carga al Sysman para realizar la conciliación automática.



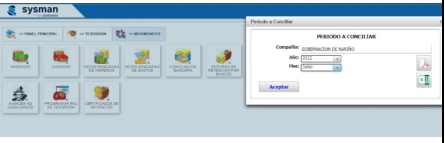
- Si los valores no se encuentran en los extractos actuales, se debe dirigir a las conciliaciones anteriores para validar conciliaciones pendientes por verificar.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 9 de 15

		 Nota: Para iniciar el proceso de conciliación se debe generar el cierre del respectivo mes contable.			
--	--	--	--	--	--

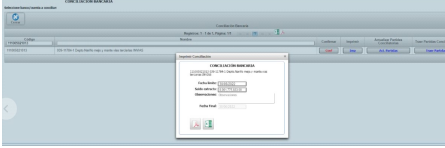
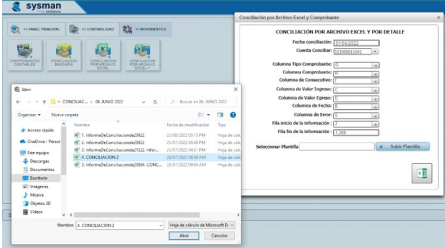
8.  ¿Se identificaron diferencias en los registros?
 NO (Continuar con actividad 9)
 SI (Continuar con actividad 10)

9. ☐ Realizar y descargar la conciliación bancaria en el sistema SYSMAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Resultados de la conciliación: Saldo iguales	Elaborar la conciliación bancaria en formato adoptado por la Entidad, y registrar los valores relacionados con: a) cheques o pagos de reembolsos de caja menor pendientes de cobro (número, fecha, beneficiario y monto), b) valores correspondientes al gravamen sobre movimientos financieros registrados en el extracto y no en libros, y c) notas débito y crédito y demás partidas conciliatorias que no se hayan podido definir al momento de la conciliación, firmar por parte del funcionario que la elaboró. Si es una conciliación corta se realiza la conciliación en la siguiente ruta del SYSMAN: Módulo de Tesorería, movimientos, conciliación bancaria, ingresar el periodo a conciliar, ingresar y buscar el número de documento de documento a conciliar 	Profesional de apoyo Tesorería	Conciliación Bancaria generada	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

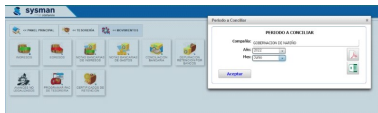
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 10 de 15

		 Si es una conciliación larga se realiza la conciliación en la siguiente ruta del SYSMAN: Módulo de Tesorería, movimientos, conciliación por archivo Excel y comprobante: ingresar la fecha a conciliar, cuenta a conciliar, la letra de la columna de Excel donde se encuentra el tipo de comprobante, comprobante, consecutivo, valor de ingreso, valor de egreso, fecha, error, fila inicio de información, fila fin de la información, y una vez ingresada la información se selecciona la planilla en Excel y se realiza el cargue para hacer la conciliación automática.  Descargar en PDF la conciliación bancaria realizada.			
--	--	--	--	--	--

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 11 de 15

10. ☐ Registrar las partidas pendientes por conciliar.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Diferencias en los valores	Si existen diferencias en los registros se ingresan en el sistema SYSMAN como partidas pendientes por conciliar. SYSMAN: Módulo de Tesorería, movimientos, conciliación bancaria, ingresar el periodo a conciliar, ingresar y buscar el número de documento de documento a conciliar. 	Profesional de apoyo de la oficina de Tesorería	Partida pendiente por conciliar realizada	tesorería

11. ☐ Realizar la gestión con las entidades financieras para solicitar información de partidas pendientes por conciliar y diferencias de valores.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Diferencias; partidas pendientes por conciliar	Si existen partidas pendientes por conciliar y diferencias de valores se realiza la solicitud a las entidades financieras la aclaración de partidas conciliatorias.	Profesional de apoyo de la oficina de Tesorería	Solicitudes	Entidades Bancarias

12. ☐ ¿Las entidades bancarias envían información con la aclaración correspondiente?
 NO (Continuar con actividad 11)
 SI (Continuar con actividad 13)

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 12 de 15

13. ☐ Revisar y registrar las partidas pendientes de afectar el libro auxiliar de bancos con la información respectiva.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Entidades Bancarias	Información de partidas pendientes	Una vez recepcionada la información se procede a revisar y registrar las partidas pendientes de afectar el libro auxiliar de bancos con la información respectiva.	Profesional de apoyo de la oficina de Tesorería	Conciliación de partidas pendientes	Tesorería

14. ☐ Aprobar, verificar y firmar conciliación realizada.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Conciliación Bancaria generada	Revisar, validar y firmar la conciliación bancaria en señal de aprobación.	Profesional de apoyo Tesorería	Conciliación Bancaria aprobada	Tesorería

15. ☐ Compartir y archivar los documentos y registros de la conciliación bancaria realizada a través de DRIVE.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Conciliación Bancaria aprobada	Una vez generada la conciliación se debe enviar y compartir documentos y registros de la conciliación bancaria realizada a través de DRIVE con el grupo de conciliación y la Tesorera, con la adecuada identificación. Archivar la conciliación bancaria en la carpeta junto con los Extractos bancarios y Libros auxiliares por entidad y por cuenta. Nota: el cargue e ingreso al Drive se realice trimestralmente.	Profesional de apoyo Tesorería	Conciliación bancaria, Extractos bancarios y Libros auxiliares por entidad y por cuenta.	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 13 de 15

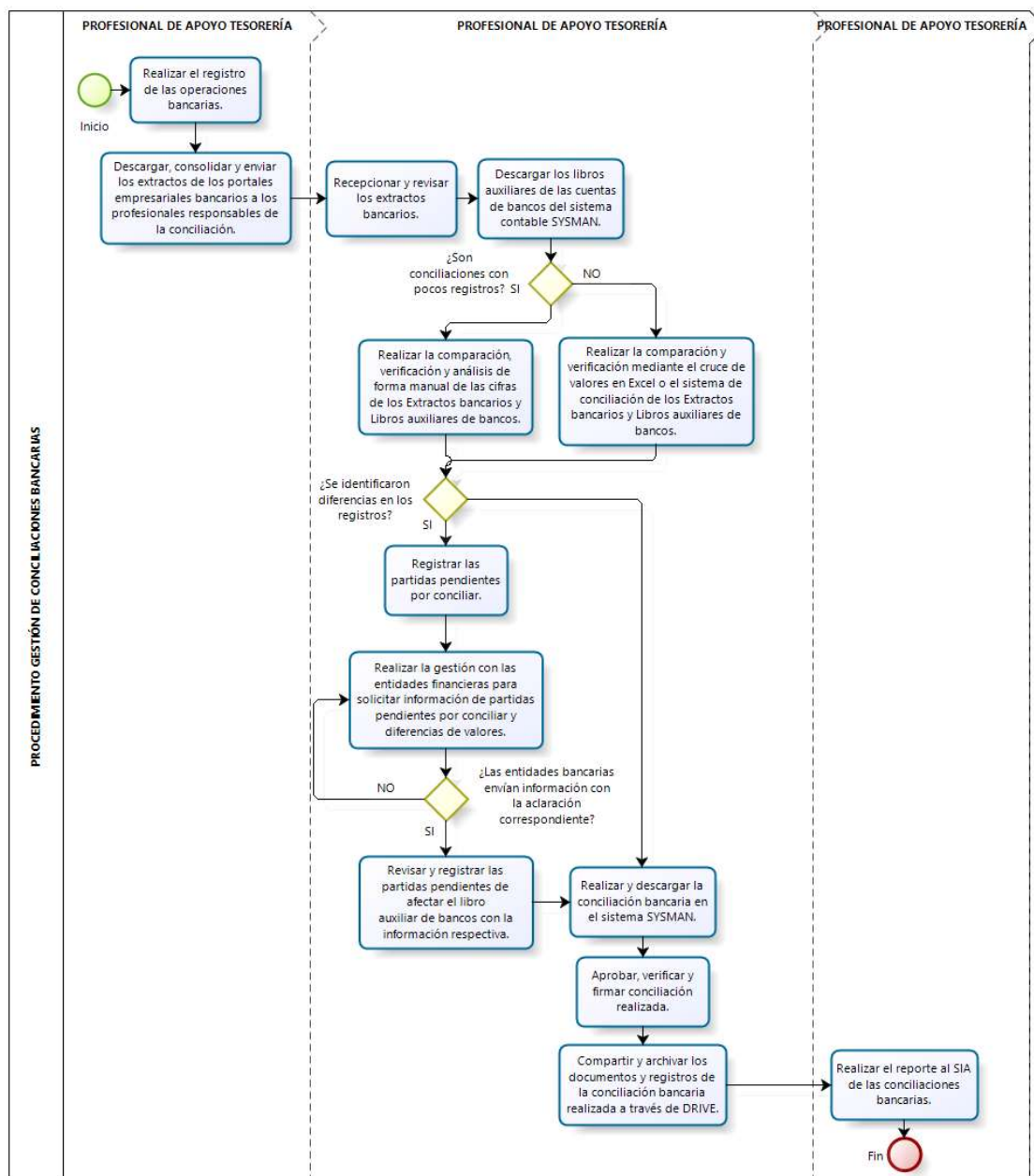
16. ☐ Realizar el reporte al SIA de las conciliaciones bancarias.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería	Archivo de Conciliación bancaria por entidad y por cuenta.	Cargar el reporte al portal del SIA de las conciliaciones bancarias del AÑO.	Profesional de apoyo Tesorería	Reporte al SIA generado.	SIA

17. ☒ Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

5. Diagrama de Flujo



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y REPORTE AL SIA	CÓDIGO: GFRA-P-118
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/09/2022
		PÁGINA: 15 de 15

6. Documentos y registros relacionados.

N/A

7. Anexos.

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	16/09/2022	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es la **Tesorera**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: María Fernanda de la Rosa Sarmiento	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera General	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--