



PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-HC-03	03	15-08-2017	1 DE 3

1. OBJETIVO

Definir las actividades que permiten comprobar la razonabilidad de los saldos reflejados en las cuentas de bancos, verificando que los extractos enviados por las entidades bancarias y los libros de bancos que se encuentran en el SGF, contengan información consistente y las diferencias se puedan depurar mediante un adecuado seguimiento.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los extractos bancarios hasta la realización y archivo de la conciliación.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

CONCILIACIONES BANCARIAS: Es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta, también permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

La conciliación bancaria es la herramienta mediante la cual se puede contrastar y conciliar las cifras reconocidas en la información financiera, versus las reportadas por la entidad bancaria correspondiente.

EXTRACTO BANCARIO: Es el movimiento mensual de los cheques cobrados, consignaciones que hace el departamento y los contribuyentes, se reflejan las notas débitos.

LIBRO DE BANCOS: Es donde se reflejan los movimientos diarios de tesorería tanto en egresos como ingresos.

PROCESO DE CONCILIACIÓN: El proceso es el siguiente: la empresa va registrando todos los movimientos en un libro auxiliar y, a su vez, el banco hace lo mismo, al mes el banco suele enviar a cada uno de sus clientes, un estado de cuenta en el que se detallan todos los asientos realizados, denominado extracto bancario.

SGF: Sistema de Gestión Financiera

4. NORMATIVIDAD

- Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Estatuto Tributario Nacional
- Ordenanza 007E de 2013, Estatuto de Renta Departamental.
- Ley 1819 del 29 diciembre de 2016. por la cual se adopta una reforma tributaria

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



DEPARTAMENTAL

PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS

CODIGO
PR-HC-03VERSION
03FECHA DE EMISIÓN
15-08-2017PAGINA
2 DE 3

estructural.

- Resolución 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- Resolución 356 de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública .Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 Y 669 de 2008; 246, 315 Y 501 de 2009; 193 de 2010.
- Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015, Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.
- Resolución 533 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 119 de 2006 (abril 27), por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Emitir oficios a las entidades bancarias que tengan cuenta con la Administración Departamental, solicitando los extractos bancarios del mes anterior o descargar directamente de los portales bancarios que tengan habilitado este servicio.	Tesorero Departamental	Oficio Extractos bancarios.
2	Ingresar al SGF en el módulo de tesorería seleccionar la cuenta a conciliar y periodo. Para poder conciliar la cuenta libros, bancos y la conciliación del mes anterior. Exportar reporte a Excel e imprimir.	Técnico de tesorería	Extractos bancarios. Libros. Conciliación anterior.
3	Verificar que los extractos enviados por las entidades bancarias y los libros de bancos en el SGF, tengan la misma información.	Técnico de tesorería Tesorero Departamental	Oficio Nota interna
4	Ingresar en el SGF para realizar la conciliación del extracto contra los libros de bancos, para corroborar la igualdad de saldos Cuando el funcionario encuentra diferencias de valores o tiene alguna duda e inquietud con respecto a la información que contiene los extractos, realiza el respectivo oficio solicitándole al banco la aclaración puntual de la información. Cuando el error identificado en las conciliaciones es por parte del área de Tesorería se informará mediante Nota Interna al área contable para realizar los respectivos ajustes contables y presupuestales.	Funcionario de tesorería	Conciliación bancaria
5	Se procede a archivar organizando por cuenta bancaria de acuerdo a los grupos fuente de financiación.	Técnico de tesorería	Conciliación. Extracto bancario.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca -- Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



DEPARTAMENTAL

PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS

CODIGO
PR-HC-03VERSION
03FECHA DE EMISIÓN
15-08-2017PAGINA
3 DE 3

			Listado de los grupos de Financiación.
6	Notificar trimestralmente al funcionario del área de presupuesto las conciliaciones de las cuentas bancarias para que este a su vez presente los informes el FUT- EXCEDENTES-LIQUIDEZ. Anualmente se presentaran a la oficina de Presupuesto y Contraloría Departamental de Arauca las conciliaciones bancarias con corte a Diciembre del año anterior, informe que será presentado en el mes de enero de cada año.	Funcionario de tesorería	Nota interna Rendición de cuentas anuales.

6. FLUJOGRAMA

El flujograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

No.	NOMBRE	CODIGO
1	FLUJOGRAMA	

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión: 1 Fecha: 27-09-2007	Creación del documento como nuevo del SGC
Versión: 2 Fecha: 19-07-2016	Se agregó en el flujograma un cuadro en la descripción en la parte final sobre la entrega de informe trimestralmente para el FUT Excedentes - Liquidez
Versión: 3 Fecha: 15-08-2017	Se anexa el punto 4. Normatividad y el punto 5. Políticas. Así mismo se actualizaron cada una de las actividades del procedimiento.

REVISÓ

Nombre completo:

Manuel Calderón Sanchez

Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública

Fecha: 15 de agosto 2017

APROBÓ

Nombre completo:

Mary Rocío Herrera Bernal

Cargo: Representante de la Dirección

Fecha: 15 de agosto 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca -- Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

Conciliaciones bancarias