

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10 VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 1 DE 3
	PROCESO GESTION FINANCIERA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

1. OBJETIVO

Analizar el saldo de cada una de las cuentas bancarias aperturadas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el Fondo de Reparación a las Víctimas, comparar los valores registrados en los movimientos bancarios con los libros auxiliares de bancos y analizar y efectuar los ajustes correspondientes.

2. ALCANCE

Inicia desde la consecución del extracto bancario y la recopilación de documentos requeridos (conciliaciones bancarias mes anterior, reporte auxiliar contable del sistema SIIF, libro auxiliar de cada cuenta bancaria y soportes de movimiento) y termina con la digitalización y publicación en disco público de la Unidad.

3. DEFINICIONES

Ajuste: Registro contable elaborado para que las cuentas revelen saldos razonables, realizado antes de la presentación de los estados, informes y reportes contables. También es conocido como asiento o registro de ajuste.

Auxiliar de Bancos: Reporte en el cual se registra en archivos Excel y en el aplicativo contable PCT (utilizado por el FRV) cada uno de los movimientos realizados con cargo a una cuenta bancaria como son: giros de cheques, pagos a través del portal bancario (sucursal virtual), partidas conciliatorias, ingresos, notas débito, notas crédito, anulación de cheques, entre otros.

DTN: Dirección del Tesoro Nacional

Extracto Bancario: Reporte emitido por las entidades bancarias que evidencia los movimientos bancarios realizados en el mes.

Partidas Conciliatorias: Diferencias encontradas entre los movimientos reportados en el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos.

Reporte auxiliar contable detallado: Reporte generado por el sistema SIIF, el cual consiste en un libro auxiliar de contabilidad a nivel de cuenta y detallado a nivel auxiliar, en donde se registran las operaciones o transacciones contable individualmente (ver Manual SIIF)

Reporte Auxiliar Contable por PCI: Reporte a nivel de Posición Catalogo Institucional del SIIF para verificar los auxiliares de las subcuentas registradas. (ver Manual SIIF)

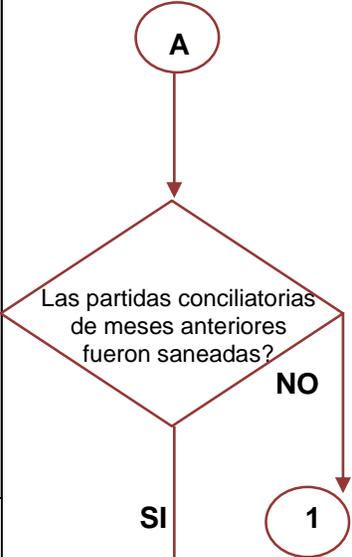
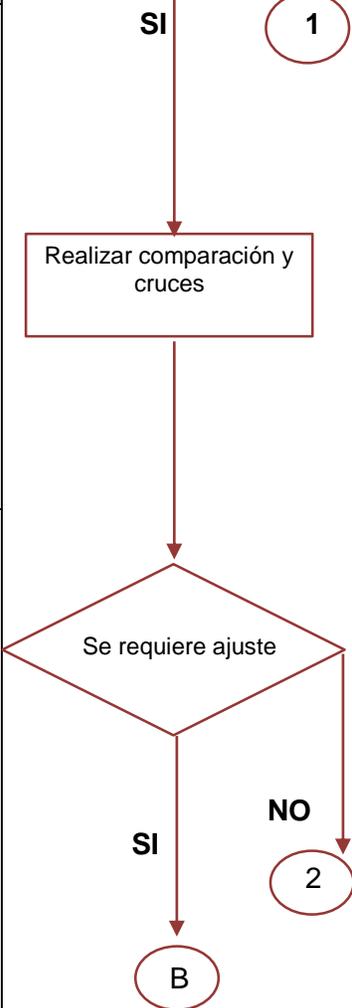
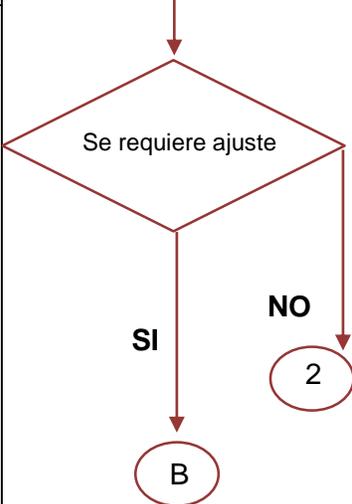
SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10
	PROCESO GESTION FINANCIERA	VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 2 DE 3
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

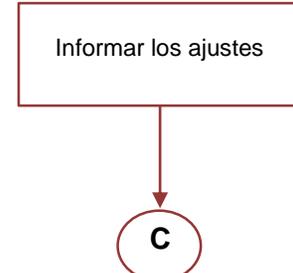
4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO	INICIO		
2	Consecución del extracto bancario	Consultar a través de la sucursal virtual (portal bancario) y/o solicitar a la entidad bancaria correspondiente, dentro de los primeros 10 días del mes actual, el extracto bancario del mes anterior.	Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tengan firma registrada en el banco y/o acceso al portal bancario	Correo electrónico Extracto bancario impreso
3	Recibir e imprimir copia del extracto bancario	Recibir e imprimir copia del extracto bancario, remitido por correo electrónico o descargar de los portales bancarios a los que se tiene acceso.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria	Extractos Bancarios.
4	Generar los reportes auxiliares contables	Generar en el sistema SIIF II Nación los reportes auxiliares contables por cada cuenta bancaria.	Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tenga a cargo la conciliación bancaria	Libro auxiliar contables
5	Imprimir los reportes o libros auxiliares	Imprimir los reportes o libros auxiliares de cada cuenta bancaria.	Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tenga a cargo la conciliación bancaria	Reportes auxiliares
	A			

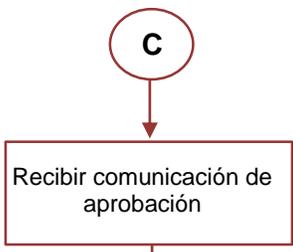
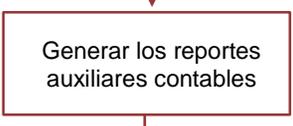
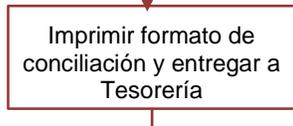
 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10 VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 3 DE 3
	PROCESO GESTION FINANCIERA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

6 PC		<p>Verificar si las partidas conciliatorias de meses anteriores fueron saneadas.</p> <p>Si NO han sido saneadas continua en la actividad 24</p> <p>Si ya han sido saneadas continua con la actividad 7</p>	<p>Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria</p>	<p>Extractos Bancarios, Conciliaciones Bancarias mes anterior.</p>
7		<p>Realizar comparación y cruce entre los ingresos y egresos registrados en el libro auxiliar de bancos y el reporte auxiliar detallado por cuenta bancaria de SIIF, con los datos presentados en los extractos bancario de cada una de las cuentas objeto de análisis.</p>	<p>Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria.</p>	<p>Extractos Bancarios, Libro auxiliar contables y reportes auxiliares.</p>
8		<p>Identificar si existen diferencias que requieran ajuste en el momento de la conciliación en el sistema SIIF Nación II</p> <p>Si existen diferencias pasa a la actividad 9</p> <p>Si NO existen diferencias continúa con la actividad 16.</p>	<p>Técnico o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria.</p>	<p>Extractos Bancarios, Libro auxiliar contables y reportes auxiliares.</p>

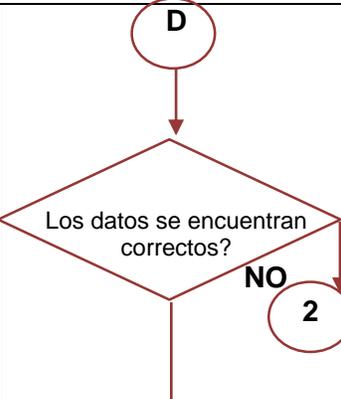
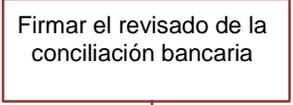
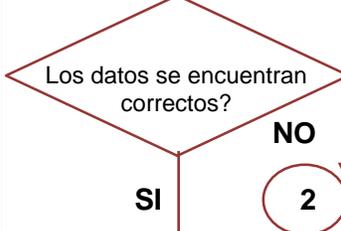
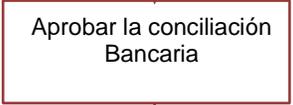
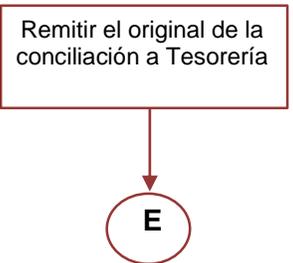
	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10
	PROCESO GESTION FINANCIERA	VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 4 DE 3
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

9		Soportar y solicitar los ajustes contables pertinentes y la respectiva aprobación.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria.	Correo electrónico.
10		Realizar los ajustes contables solicitados	Técnico y/o Profesional de Contabilidad UARIV-FRV con Perfil contable SIIF Nación.	Correo electrónico.
11 PC		<p>Confrontar que los ajustes realizados estén de conformidad con lo solicitado</p> <p>Si se encuentran de acuerdo a lo solicitado, pasa a la actividad 12</p> <p>Si NO se encuentran de acuerdo a lo solicitado se devuelve a la actividad 10</p>	Profesional Especializado de Contabilidad con Perfil Contable Aprobador SIIF Nación II	Consulta Comprobante Contable
12		Informar al responsable de la conciliación bancaria para continuar la conciliación bancaria.	Profesional Especializado de Contabilidad con Perfil Contable Aprobador SIIF Nación II	Correo Electrónico

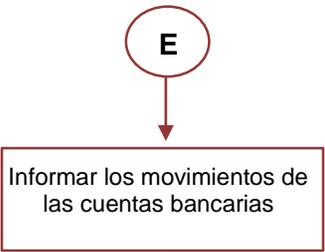
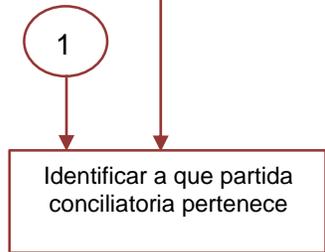
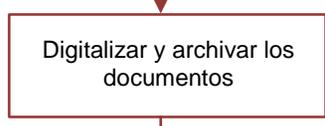
	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10 VERSIÓN 3
	PROCESO GESTION FINANCIERA	FECHA 06/10/2015 PÁGINA 5 DE 3
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

13		Recibir comunicación de aprobación de los ajustes contables efectuados.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria.	Correo electrónico.
14		Generar e imprimir del sistema SIIF Nación II, los reportes auxiliares contables actualizados por cada cuenta bancaria.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria	Libro Auxiliar Contable Detallado.
15 PC		<p>Verificar los saldos y valores ajustados.</p> <p>Si se encuentran correctos los datos pasa a la actividad siguiente 16</p> <p>Si NO se encuentran correctos se devuelve a la actividad 9</p>	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria	Libro Auxiliar Contable Detallado.
16		Realizar un cruce de los reportes auxiliares con los extractos bancarios, tales como cheques girados y no cobrados, notas débito y crédito no registradas en libros y/o bancos pendientes de aclaración y registrar los saldos y partidas conciliatorias en el formato de Conciliación Bancaria.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria	Formato Conciliación Bancaria
17		Imprimir el formato de conciliación bancaria, firmar y entregar al área de Tesorería y/o Encargado en la dependencia responsable de la cuenta bancaria para su revisión.	Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria	Formato Conciliación Bancaria

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10 VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 6 DE 3
	PROCESO GESTION FINANCIERA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

18 PC		<p>Verificar que los datos registrados en la conciliación bancaria se encuentren correctos</p> <p>Si NO se encuentran correctos, se devuelve a la actividad 16</p> <p>Si se encuentran correctos pasa a la actividad 19</p>	Tesorero y/o Encargado en cada oficina responsable de la cuenta bancaria.	Formato Conciliación Bancaria firmado
19		<p>Firmar y entregar al responsable de la firma de aprobación.</p>	Tesorero y/o Encargado en cada oficina responsable de la cuenta bancaria.	Formato Conciliación Bancaria firmado
20 PC		<p>Verificar que los datos registrados en la conciliación bancaria se encuentren correctos</p> <p>Si NO se encuentran correctos, se devuelve a la actividad 16</p> <p>Si se encuentran correctos pasa a la actividad 21</p>	Coordinador Grupo Gestión Financiera y/o Jefe de la oficina responsable de la cuenta bancaria	Formato Conciliación Bancaria firmado
21		<p>Aprobar la conciliación bancaria, y realizar entrega a la persona responsable de la conciliación.</p>	Coordinador Grupo Gestión Financiera y/o Jefe de la oficina responsable de la cuenta bancaria	Formato Conciliación Bancaria firmado
22		<p>Remitir al área de Tesorería el original de la conciliación bancaria con los soportes correspondientes, dentro de los 20 días del mes siguiente al periodo que se está conciliando.</p>	Coordinador Grupo Gestión Financiera y/o Jefe de la oficina responsable de la cuenta bancaria	Formato Conciliación Bancaria, memorando o remisorio y firmado.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10
	PROCESO GESTION FINANCIERA	VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 7 DE 3
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

23		<p>Informar a cada responsable de los movimientos de las cuentas bancarias las partidas conciliatorias por depurar para el siguiente mes.</p>	<p>Técnico y/o Profesional de las diferentes áreas que tengan a cargo la conciliación bancaria y Profesional de las diferentes áreas que sea responsable de la cuenta bancaria</p>	Correo Electrónico.
24		<p>Realizar análisis de cada partida conciliatoria pendiente por depurar e identificar la decisión a tomar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reintegro a la DTN • Traslado a otra cuenta bancaria • Verificar el estado del proceso de pago. <p>Nota: Cada vez que se realice una depuración o aclaración de partidas conciliatorias, se debe informar al Técnico y/o Profesional que tengan a cargo la conciliación bancaria, con el fin de efectuar seguimiento.</p>	<p>Profesional de las diferentes áreas que sean responsables de las cuentas bancarias</p>	Memorand o o correo electrónico.
25		<p>Digitalizar los documentos recibidos y archivar en la carpeta virtual \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\Tesoreria\Bancos y físicamente en la carpeta de cada cuenta bancaria.</p>	<p>Técnico y/o Profesional responsable de la Tesorería de las conciliaciones bancarias.</p>	Digitalización de las conciliaciones carpeta virtual
26		FIN		

5. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- Guía de reportes y consultas SIIF II Nación

 <small>UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS</small>	PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA	CÓDIGO 750.15.08-10 VERSIÓN 3 FECHA 06/10/2015 PÁGINA 8 DE 3
	PROCESO GESTION FINANCIERA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

- Formato Conciliación Bancaria Código 750-15-15-7

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	3	Se ajusta la actividad 3 para mejorar el desarrollo del proceso.	Actualización del procedimiento	29/09/2014
3	3	Se ingresan definiciones	Actualización del procedimiento	
3	4	Se ajustan las actividades	Actualización del procedimiento	
3	5	Se modifican documentos de referencia	Actualización del procedimiento	