



Comptroller General of the Republic
CONTROL FISCAL SELLO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-16

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

1. PROCEDIMIENTO

Conciliación bancaria

2. PROCESO

Gestión financiera

3. OBJETIVO

Describir las actividades que deben seguirse para verificar, comparar y conciliar la información de las cuentas bancarias registradas en el Libro Auxiliar de Bancos con la de los extractos suministrados por las entidades bancarias y hacer el análisis y registro de los ajustes correspondientes.

4. RESPONSABLE

Jefe de oficina Financiera y Profesional Universitario de gestión financiera.

5. MARCO LEGAL

- Resolución 533 de 2015 Contaduría General de la Nación
- Marco Normativo Entidades de Gobierno
- Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación

6. FORMATOS

NA

7. DEFINICIONES

LIBRO DE CONTABILIDAD: Estructuras que sistematizan de manera cronológica y normativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de la entidad.

EXTRACTO BANCARIO: Reporte del movimiento de la cuenta que expide la entidad bancaria, por período mensual.

CONCILIACIÓN BANCARIA: Confrontación de registros entre el libro de bancos y el extracto bancario.

PARTIDAS CONCILIATORIAS: Registros en libros o en extracto bancario que no se pueden conciliar y sobre los cuales se debe adelantar una labor de depuración,

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-16

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

hasta llegar a su identificación.

SIIGO: Software financiero el cual registra los movimientos del proceso contable y presupuestal de la entidad

8. CONTENIDO

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir los extractos bancarios de cada mes.	Profesional Universitario de gestión financiera	Extractos bancarios
2	Exportar del software contable SIIGO los movimientos contables generados en cada mes de las cuentas bancarias de la entidad		Movimientos contables
3	Verificar que los movimientos registrados en los libros contables de la entidad correspondan con la información registrada en los extractos bancarios, para determinar las partidas conciliatorias. Al final, el saldo en bancos debe coincidir con el saldo en libros contables.		
4	Registrar las partidas conciliatorias.		
5	Enviar el formato al jefe de la oficina financiera para su revisión y firma.		
6	Firmar la conciliación bancaria y enviar a contabilidad.		
7	Archivar la conciliación bancaria en la carpeta correspondiente.		Formato Conciliación Bancaria.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Gestión Financiera

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera

 <p><i>Comptroller General of the Republic of Colombia</i> CONTROL FISCAL SIERVO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE</p>	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	Código: PRGF-16
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
1.0	23/02/2018	Creación del documento

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera