

	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA	
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-1	
	Versión: 5	Pág: 1 de 5 Vigente desde: 28/01/2025

1. OBJETIVO

Verificar mensualmente que los valores reflejados en los extractos bancarios y la información enviada por las áreas proveedoras, se encuentren acordes con los movimientos en los libros contables SIIF Nación II, con el fin de identificar las partidas conciliatorias y realizar los ajustes contables pertinentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad) e Inicia con la recepción de los extractos bancarios y los reportes de información de las áreas proveedoras, para ser comparados con cada una de las partidas registradas en los libros auxiliares del aplicativo SIIF NACIÓN II, hasta la generación de las conciliaciones.

3. NORMAS

- Resolución 533 de 2015 de la CGN, 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 193 de 2016- CGN, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable. Artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, Ley 298 de 1996 y Decreto 143 de 2004.
- Resolución 251 de 2021 de la CGN, Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 331 de 2022 de la CGN, Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 484 de 2017 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 417 de 2023 de la CGN, por la cual se Incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para entidades de gobierno.

Elaboró: Belkys Asneth Núñez Echeverría Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Omed Mejía Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	--	--

 AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA	
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-1	
	Versión: 5	Pág: 2 de 5 Vigente desde: 28/01/2025

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Conciliación bancaria: es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la Entidad tiene registrados, en las cuentas bancarias, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

Extracto Bancario: Son reportes de los movimientos de las cuentas de ahorro y corriente, por concepto de consignaciones, transferencias, depósitos, retiros, notas débitos o créditos, remitido por las entidades financieras.

Nota debito: Movimiento que representa una salida de recursos de la cuenta bancaria.

Nota crédito: Movimiento que representa un ingreso de recursos en la cuenta bancaria.

Depósitos: Son los recursos que se poseen en la cuenta corriente o de ahorro de la Entidad.

Conciliaciones de indemnizaciones: Se refiere a los acuerdos extrajudiciales entre las partes para resolver disputas sobre indemnizaciones sin necesidad de ir a juicio.

Procesos jurídicos y coactivos: Los procesos jurídicos son procedimientos legales para resolver disputas en tribunales. Los procesos coactivos son acciones legales para exigir el cumplimiento de obligaciones, como el pago de deudas.

Prestaciones sociales: Son beneficios que los empleados reciben además de su salario, como seguridad social, pensiones, y seguros de salud.

Incapacidades: Se refiere a la situación en la que un trabajador no puede realizar su trabajo debido a una enfermedad o lesión, y puede recibir compensaciones o beneficios durante este período.

Propiedad, planta y equipo: Son activos tangibles que una empresa utiliza en sus operaciones diarias, como edificios, maquinaria y vehículos.

Intangibles: Son activos no físicos que tienen valor para una empresa, como patentes, marcas registradas y derechos de autor.

Elaboró: Belkys Asneth Núñez Echeverría Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Omed Mejía Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	--	--

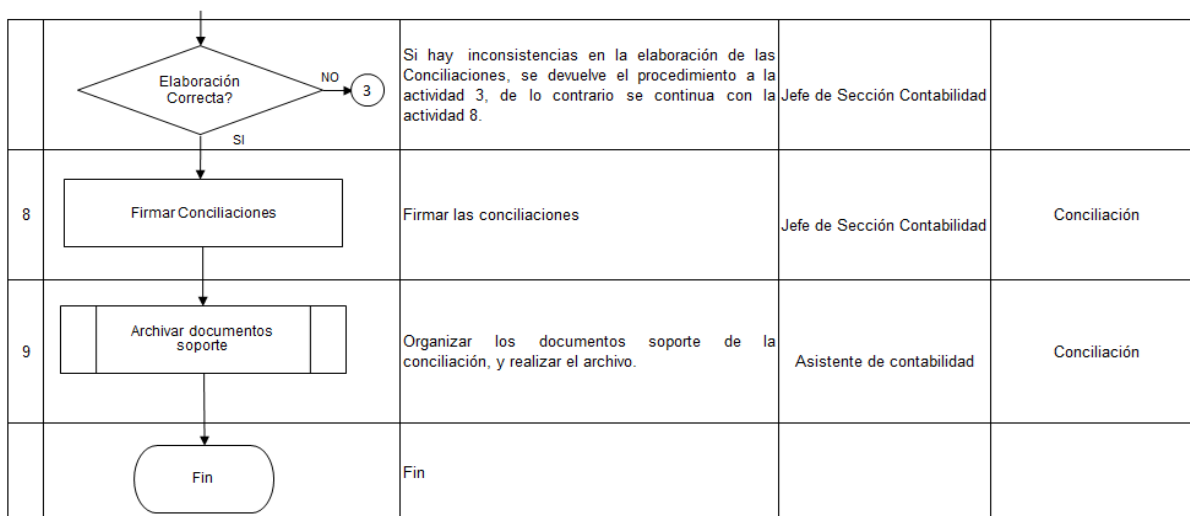
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES		
	DIVISIÓN DE FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES		Código: 3-GF-S2-P-1
	SUBPROCESO: 3GFS2		Versión: 5
	PROCESO: 3GF		Pág: 3 de 5
			Vigente desde: 28/01/2025

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CONCILIACIONES DE SALDOS				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio		
1	Recibir información de: extractos bancarios, boletines de tesorería, indemnizaciones por siniestros, prestaciones sociales, procesos judiciales e indemnizaciones, incapacidades, propiedad planta y equipo e intangible.	Recibir de la sección de pagaduría: los extractos bancarios y los boletines de tesorería; de registro y control: provisión de prestaciones sociales; división jurídica: procesos jurídicos y coactivos; división de personal: Incapacidades; sección de suministros: propiedades, planta y equipo e intangibles; y división de servicios y almacén: indemnizaciones por siniestros.	Asistente de contabilidad	
2	Imprimir libro auxiliar de las cuentas contables correspondientes	Ingresar al sistema SIF NACIÓN II, módulo de Contabilidad- Consultas-Saldos y Movimientos-Auxiliar contable detallado y diligenciar las casillas correspondientes, tales como: PCI, cuenta contable, y escoger cuenta, generar reporte e imprimir.	Asistente de contabilidad	
3	Verificar saldos información reportada Vs. Libros auxiliares.	Comparar los valores registrados en los libros de contabilidad con la información reportada por las áreas proveedoras.	Asistente de contabilidad	
4	Elaborar la Conciliación	Realizar el análisis de la información y elaborar la conciliación a fin de identificar las diferencias para llegar a saldos iguales.	Asistente de contabilidad	Conciliación
5	Imprimir el formato de Conciliación	Imprimir el formato de conciliaciones para revisión y aprobación	Asistente de contabilidad	Conciliación
6	Remitir la Conciliación para aprobación.	Remitir las conciliaciones al jefe de sección de Contabilidad para su revisión	Asistente de contabilidad	Conciliación
7	Verificar la elaboración de las Conciliaciones	Verificar que los saldos reportados en la conciliación corresponden con los libros contables y la información enviada por las áreas proveedoras.	Jefe de Sección de Contabilidad	Conciliación

Elaboró: Belkys Asneth Núñez Echeverría Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Omed Mejía Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	--	--

 AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF		Código: 3-GF-S2-P-1
			Versión: 5 Pág: 4 de 5
			Vigente desde: 28/01/2025



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

- Extractos bancarios
- Boletines de tesorería
- Formato de conciliación de prestaciones sociales, procesos jurídicos, incapacidades, propiedad planta y equipo e intangibles y conciliación de indemnizaciones.

Elaboró: Belkys Asneth Núñez Echeverría Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Omed Mejía Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	--	--

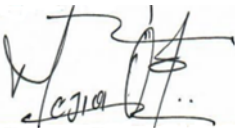
 AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF		Código: 3-GF-S2-P-1
			Versión: 5 Pág: 5 de 5
			Vigente desde: 28/01/2025

7. ANEXOS

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	1/11/2008	Versión inicial del procedimiento.
2	30/12/2014	Se actualiza el documento mediante la adopción de la resolución 3442 del 30 de Diciembre del 2014.
3	30/11/2017	Se reformula todo el documento.
4	16/12/2021	Se reformula todo el documento.
5	28/01/2025	Se reformula todo el documento.

Elaboró: Belkys Asneth Núñez Echeverría Contratista y/o delegado División Financiera	 Revisó: Omed Mejía Moreno – Jefe Sección Contabilidad	 Revisó: Daniel Enrique Cure Pérez – Jefe División Financiera	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
Fecha: 07/11/2024	Fecha: 07/11/2024	Fecha: 07/11/2024	Fecha: 07/11/2024