

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

1. OBJETIVO

Verificar los movimientos de los extractos bancarios de las cuentas de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR) y el Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil,(FSV) contra los registros contables del libro auxiliar de bancos generados por el SIIF Nación, mediante la elaboración de las conciliaciones bancarias, con el fin de establecer las diferencias y así determinar las acciones conducentes a garantizar la toma de decisiones, para un adecuado manejo de los recursos financieros.

2. ALCANCE

Inicia con el recibo de los extractos bancarios y los archivos de información de movimientos generados en las áreas responsables de ingresos y egresos, previos a la elaboración de las conciliaciones bancarias; posterior a ello se realiza la verificación de los movimientos de los extractos bancarios de la RNEC, el FRR y el FSV, contra los registros contables del libro auxiliar de bancos generados por el SIIF Nación, y finaliza con el envío de la conciliación bancaria al Grupo de Pagaduría.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica al nivel central de la RNEC, el FRR y el FSV.

4. BASE DOCUMENTAL

- Formato de conciliación bancaria (GFFT03).
- Acta de reuniones y compromisos (SGFT03).

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012	Por la cual reglamentan el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación
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 620 del 26 de noviembre de 2015 modificada por la	Por la cual se incorpora el catálogo general de las cuentas al marco normativo para entidades de gobierno.
Resolución 468 del 19 de agosto de 2016	Por medio de la cual se modifica el catálogo general de las cuentas al marco normativo para entidades de gobierno.
Resolución 192 de 2016	Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales.

6. DEFINICIONES

- **ACH:** Transferencia Electrónica de Fondos entre Bancos a través de la red de Cámara de Compensación.
- **Archivos:** Es un contenedor de información que almacena datos en un formato determinado: un documento, hojas de cálculo, archivos de texto y cualquier otro medio impreso o magnético para el procesamiento y conservación de datos.
- **AVSD:** Acreedores Varios Sujetos a Devolución.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

- **Conciliación bancaria:** Comparación entre datos informados por una institución financiera, sobre movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con libros auxiliares de contabilidad de la Entidad Contable Pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.
- **DTN:** Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.
- **Extracto bancario:** Estado de cuenta que las instituciones financieras suministran a cada titular, en el cual se indica el saldo anterior, los movimientos durante el período, y el saldo final.
- **FRR:** Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **FSV:** Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **Libro auxiliar de bancos:** Es un libro complementario a los principales libros de contabilidad. Su función es registrar todas las operaciones generadas con relación a los movimientos bancarios de una cuenta.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **OPNP:** Orden de Pago No Presupuestal.
- **Partida crédito bancaria:** Es un movimiento de depósito o abono de recursos en una cuenta bancaria.
- **Partida débito bancaria:** Es un movimiento de cargo o disminución de recursos en una cuenta bancaria.
- **Partida conciliatoria:** Es un valor reflejado en la conciliación bancaria, pendiente por depurar.
- **RNEC:** Registraduría Nacional del Estado Civil.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

- **Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación:** Es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del presupuesto general de la nación y de brindar información oportuna y confiable.

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El recibo de los extractos bancarios debe ser mensual y oportuno (los 5 primeros días del mes).
2. El Grupo de Pagaduría debe cargar los extractos bancarios que correspondan en el SIIF Nación.
3. El Grupo de Contabilidad inicialmente si se requiere debe elaborar el informe de crédito de cada cuenta bancaria y remitir al Grupo de Recaudos, con el fin de realizar la clasificación y registro en el SIIF Nación.
4. El recibo de los archivos de información de movimientos generados por las áreas responsables de ingresos y egresos debe ser de forma mensual y oportuna, los 5 primeros días del mes.
5. Descargar en Excel el libro auxiliar de bancos detallado de cada cuenta bancaria generado por el SIIF Nación, correspondiente a al mes a conciliar.
6. No deberán existir partidas conciliatorias con una antigüedad superior a seis meses. El Grupo de Pagaduría hará las gestiones pertinentes ante las entidades bancarias con el fin de solicitar los soportes y aclaraciones necesarias para depurar dichas partidas.
7. Cumplir con los instructivos y resoluciones de la Contaduría General de la Nación, relacionados con las NICSP y la aplicación de las normas internacionales para el preparador de la información contable a través de las obligaciones.
8. Cumplir con las bases, los principios contables y los criterios definidos en el contexto del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015; establecidos por la entidad en el manual de políticas contables publicado en la intranet.

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	Recibir extractos bancarios El Grupo de Contabilidad recibe mediante correo electrónico del Grupo de Pagaduría, el archivo plano de los extractos bancarios y el archivo en PDF.	Actividad mensual	Servidor público designado Grupo de Contabilidad Servidor público designado Grupo de Pagaduría	Correo electrónico	Extracto bancario formato PDF
2.	Organizar el archivo plano de los extractos bancarios El servidor público del Grupo de Contabilidad convierte el archivo plano a formato Excel, organiza la información en una hoja resumen (ingresos y egresos) y compara totales con el extracto en PDF.	1 día hábil	Servidor público designado	Extracto bancario formato PDF	
3.	Descargar el libro auxiliar de bancos del SIIF Nación El servidor público del Grupo de Contabilidad descarga el libro auxiliar de bancos del SIIF Nación a formato Excel por cada cuenta bancaria a conciliar.	1 día hábil	Servidor público designado	Descargar libro auxiliar de bancos	Libro Auxiliar de Bancos del SIIF Nación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4.	Clasificar y cruzar la información El servidor público del Grupo de Contabilidad clasifica en Excel la información del libro auxiliar de bancos del SIIF Nación en ingresos y egresos, los cruza con los movimientos del extracto bancario, y determina las diferencias producto de este cruce. NOTA: El Grupo de Pagaduría remite el documento de apoyo para el cruce de ingresos y egresos, archivo en Excel donde se relacionan los movimientos de ingresos Vs. Egresos discriminados por OPNP, ACH, transferencias SEBRA, PSE, cheques y demás movimientos.	3 días hábiles	Servidor público designado	Cruzar información	Hoja de trabajo en Excel
5.	¿Quedan diferencias producto del cruce de la información? Si: Ir a la actividad No. 6 en lo relacionado con notas débito y crédito. Si se trata de cruzar información de cheques pendientes de cobro, ir a la actividad No. 7 No: ir a la actividad No. 8				

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6.	Cruzar las partidas débito y crédito con la conciliación bancaria del mes anterior El servidor público del Grupo de Contabilidad procede a comparar las diferencias producto del cruce, con los registros de la conciliación bancaria del mes anterior, con el fin de depurar las partidas que se logren identificar.	1 día hábil	Servidor público designado	Conciliación bancaria del mes anterior	
7.	Cruzar información de pagos El servidor público del Grupo de Contabilidad procede a comparar las partidas pagadas por el banco y registrados en el libro auxiliar de bancos del SIIF Nación durante el mes de la conciliación, para determinar los que están pendiente de cobro. Nota: Los pagos generados por la RNEC con vigencia superior a seis (6) meses girados y no cobrados, deben anularse y reintegrarse a la DTN como AVSD.	1 día hábil	Servidor público designado	Conciliación bancaria del mes anterior	

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

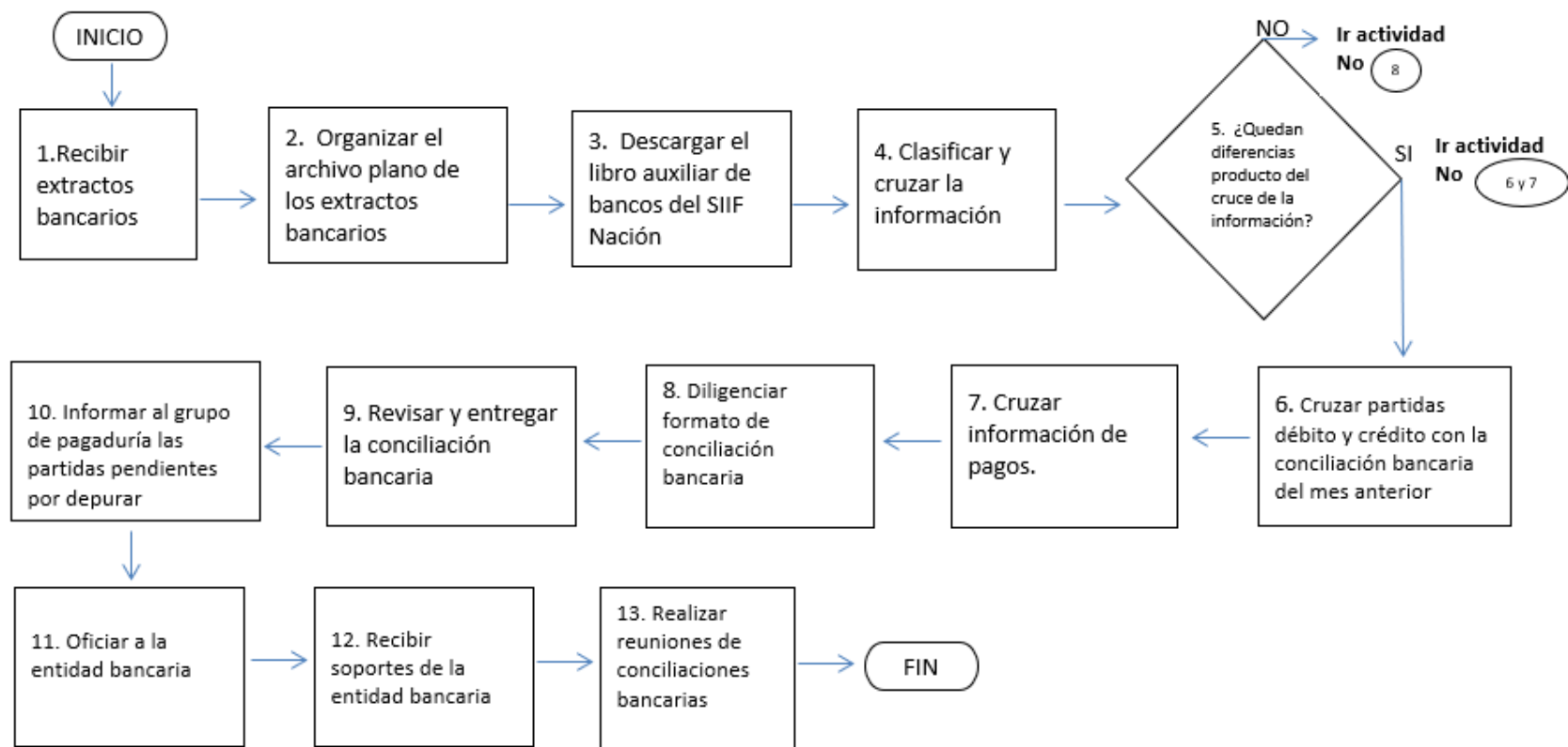
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8.	Diligenciar formato de conciliación bancaria El servidor público del Grupo de Contabilidad identifica y registra en el formato de conciliación bancaria: las partidas por concepto de partidas débito y/o crédito no registradas en libros, partidas débito y/o crédito no registradas en bancos, pagos realizados y no cobrados y otras partidas por conciliar.	1 día hábil	Servidor público designado	Diligenciar el formato de Conciliación Bancaria	Formato de Conciliación Bancaria
9.	Revisar y entregar la conciliación bancaria El servidor público del Grupo de Contabilidad elabora el formato de la conciliación bancaria, la remite mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Contabilidad, quien la revisa y la envía por correo electrónico al Coordinador del Grupo de Pagaduría.	2 días hábiles	Servidor público designado Coordinador Grupo de Contabilidad	Revisar el formato de Conciliación Bancaria	Formato de Conciliación Bancaria
10.	Informar al grupo de pagaduría las partidas pendientes por depurar El servidor público del Grupo de Contabilidad, una vez remitido el formato de la conciliación bancaria informa mediante correo electrónico al Grupo de Pagaduría con copia al Coordinador del Grupo de Contabilidad, las partidas pendientes por conciliar generadas en la conciliación bancaria.	1 día hábil	Servidor público designado	Correo electrónico	

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11.	Oficiar a la entidad bancaria El Grupo de Pagaduría mediante correo electrónico oficia a la entidad bancaria, solicitando los soportes correspondientes de las partidas por conciliar.	2 días hábiles	Servidor público designado	Correo electrónico	
12.	Recibir soportes de la entidad bancaria El grupo de pagaduría recibe los soportes de la entidad bancaria y los remite mediante correo electrónico al grupo de contabilidad, quien verifica la información recibida contra las partidas pendientes por depurar, con el fin de enviar al grupo responsable (grupo de recaudos y/o grupo de pagaduría), para efectuar los registros correspondientes.	Actividad mensual	Servidor público designado	Correo electrónico y soportes recibidos	
13.	Realizar reuniones de conciliaciones bancarias Con el fin de hacer seguimiento a las partidas pendientes de depuración, el coordinador del Grupo de Contabilidad convoca a una reunión periódica en la Dirección Financiera, donde participan la Directora Financiera, los coordinadores del Grupo de Pagaduría y de Contabilidad, y los servidores públicos responsables del proceso de las conciliaciones bancarias, con el fin de tomar decisiones sobre las partidas pendientes por depurar.	Periódica	Servidores públicos de la Dirección Financiera	Presentar formato de conciliaciones bancarias	Acta de reunión conciliaciones bancarias

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Recibir extractos Bancarios	Actividad mensual
Organizar el archivo plano de los extractos bancarios	1 día hábil
Descargar el libro auxiliar de bancos del SIIF Nación	1 día hábil
Clasificar y cruzar la información	3 días hábiles
Cruzar las partidas débito y crédito con la conciliación bancaria del mes anterior	1 día hábil
Cruzar información de pagos	1 día hábil
Diligenciar formato de conciliación bancaria	1 día hábil
Revisar y entregar la conciliación bancaria	2 días hábiles
Informar al grupo de pagaduría las partidas pendientes por depurar	1 día hábil
Oficiar a la entidad bancaria	2 días hábiles
Recibir soportes de la entidad bancaria	Actividad mensual
Realizar reuniones de conciliaciones bancarias	Periódica

11. ANEXOS

N.A.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
El Procedimiento “Conciliaciones bancarias” fue unificado (RNEC y FRR) Se realizó actualización normativa y metodológica.	Director Financiero	08/08/2016	2
Se realizó una modificación en la estructura del formato de Conciliación bancaria (para RNEC) GFFT03, lo cual originó modificación al código del formato de conciliación bancaria (para FRR) GFFT15 y, por consiguiente, en el procedimiento.	Director Financiero	14/07/2017	3
En la Base Legal se incluyó la Circular No. 251 del 19 de septiembre de 2014	Director Financiero	07/12/2018	4
1. Base documental: se modifica el nombre del formato SGFT03 Acta de conciliación bancaria (Acta de reuniones y compromisos), por, Acta de reuniones y compromisos. 2. Definiciones: se adiciona la definición de NICSP. 3. Política de operación: se adicionan 3 políticas de operación y se eliminan 2. 4. Actividades: modificación en la descripción de las actividades 3, 6, 10 y 11. Igualmente, se cambió el nombre de las actividades 9 en la parte correspondiente “de las partidas” por “conciliaciones”. y 12 se incluyó la palabra elaborar. 5. Se ajustó el flujograma, debido a que se modificó el nombre de las actividades 9 y 12.	Director Financiero	29/12/2020	5

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

6. Análisis de gestión: se ajustó el nombre de la actividad 9, en la parte correspondiente “de las partidas” por “conciliaciones” y la actividad 12, en la cual se incluyó la palabra elaborar.			
1. Se modificó el objetivo. 2. Se modificó el alcance. 3. Se modificó el ámbito de aplicación. 4. Se modificó la base documental en su redacción. 5. Base Legal: Se incluyen los siguientes documentos: Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012, Resolución 533 de 2015, Resolución 620 de 2015 modificada por la Resolución 468 de 2016, Resolución 192 de 2016. 6. Definiciones: Se modifican todas las definiciones en su redacción. Se elimina: CNE y NICSP; y se adiciona: AVSD, DTN, OPNP, nota crédito bancaria y SIIF. 9. Políticas de operación: Se modifican las políticas de operación en su redacción y se adiciona una política de operación “El recibo de los archivos de información de movimientos generados por las áreas responsables de ingresos y egresos debe ser de forma mensual y oportuna, los 5 primeros días del mes”. 7. Actividades: Se realiza modificación en el nombre de la mayoría de las actividades. Se realizó modificación en la descripción de las actividades, tiempo, responsable, punto de control, y registro y/o documento. Igualmente, se adiciona la actividad “Realizar reuniones de conciliaciones bancarias”. 8. Análisis de gestión: Se incluye la actividad “Realizar reuniones de conciliaciones bancarias” y se actualizan los tiempos de acuerdo con las modificaciones realizadas en la descripción del procedimiento.	Director Financiero	30/06/2023	6

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD07
	PROCEDIMIENTO	CONCILIACIONES BANCARIAS	VERSIÓN	7

1. Se modificó el objetivo. 2. Se modificó el alcance. 3. Se modificó el ámbito de aplicación. 4. Se modificó la base documental en su redacción se eliminó el Formato de conciliación bancaria FRR (GFFT15). 5. Definiciones: Se modifican algunas las definiciones en su nombre. Se elimina la palabra nota por partida; y se adiciona: FSV. 6. Se modificó la redacción en políticas de operación 7. Actividades: modificación en la descripción de las actividades 6, 7, 8, 9 y 10. 8. Se modificó el nombre de la actividad 6 (se cambió “notas” por “las partidas”). 9. Se modificó el nombre de la actividad 7 (se cambió “cheques” por “pagos”). 10. Se actualiza el flujograma. 11. Se actualiza el análisis de gestión.	Director Financiero	1918/12/2025	7
---	---------------------	--------------	---

ELABORÓ: Yazmín Romero Lozano Profesional Especializado Coordinadora Grupo de Contabilidad	REVISÓ: Sonia Fajardo Medina Directora Financiera	APROBÓ: Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sanchez Olarte Coordinadora de Calidad Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 24/11/2025	FECHA: 18/12/2025	FECHA: 18/12/2025