

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Garantizar la elaboración de las conciliaciones internas del Grupo de Apoyo Financiero y Contable, conciliaciones con otros procesos de la UNGRD y conciliaciones con otras entidades con el fin de evidenciar saldos reales y ser presentados en los estados financieros de la Unidad.

2. ALCANCE

La guía de Conciliación va dirigida a usuarios internos y externos de la entidad, pretende poner en contexto conceptos básicos de las conciliaciones como método alternativo de control de la información, el procedimiento para conciliar y resolver diferencias, con la finalidad de alinear las diferentes conciliaciones desde su inicio hasta su finalización.

3. DEFINICIONES

Ajuste contable. Es el registro por el cual se refleja la realidad de un movimiento contable que por error u omisión se había efectuado.

Conciliación Bancaria: Es la conciliación que se realiza con las entidades bancarias y la UNGRD.

Conciliación CDP – Compromisos: Es la conciliación que se realiza de los certificados de disponibilidad presupuestal contra compromisos, con el fin de determinar a la fecha cuales CDP no se han comprometido.

Conciliación Contabilidad – Grupo de Apoyo Administrativo (Bienes Muebles e Inmuebles): Es la conciliación que consiste en comparar la información contable contra la información de gestión de bienes y el inventario físico, con el fin de determinar faltantes y sobrantes de existencias, bienes en uso, bienes para dar de baja, bienes dados en comodato, mejoras, adiciones y reparaciones de bienes.

Conciliación Contabilidad – Jurídica (Litigios Y Demandas): Es la conciliación que se realiza entre los reportes judiciales y la información contable, con el fin de realizar el ajuste respectivo en cuentas de orden o provisión contable.

Conciliación Contabilidad - Presupuesto: Es la conciliación que se realiza de los compromisos presupuestales contra las obligaciones presupuestales efectuadas en el mismo periodo, con el fin de determinar la no ejecución de los compromisos.

Conciliación Contabilidad – Grupo de Apoyo de Talento Humano: Es la conciliación que consiste en comparar la información contable contra la información de la provisión de las prestaciones sociales, con el fin de determinar las diferencias en factores como, prima de navidad, bonificación por servicios, prima de vacaciones y vacaciones. Así como conciliar la cuenta de incapacidades y licencias de maternidad.

Conciliación Contabilidad-Tesorería: Es la conciliación que se realiza de las obligaciones presupuestales contra las órdenes de pago efectuadas en el mismo periodo, con el fin de determinar la obligación pendiente de pago.

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 2 de 6

Conciliación. Es la comparación de la información contable con la información de los otros procesos o entidades, con el fin de identificar las diferencias y sus causas.

Extracto bancario. Es el informe por parte de la entidad financiera que refleja los movimientos bancarios efectuados en un periodo determinado.

Libro Auxiliar de Bancos. Es el registro de cada uno de los movimientos hechos en la cuenta contable de bancos de la entidad, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc.

Libro Auxiliar de Prestaciones Sociales: Es el registro detallado de las prestaciones sociales generados en las liquidaciones mensuales de nómina.

Operaciones Recíprocas: Transacción financiera realizada entre los diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociadas con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.

ECP: Entidad Contable Pública

4. DESARROLLO

Este procedimiento aplica para conciliaciones internas de proceso: Conciliaciones Internas Grupo de Apoyo Financiero y Contable; Conciliación con otros procesos UNGRD; y conciliaciones Recíprocas, ejecutadas con otras Entidades.

Para efectuar cualquier tipo de conciliación, previamente es necesario solicitar información a las áreas de la UNGRD o Entidades correspondientes y descargar los reportes necesarios para su elaboración.

De acuerdo con el tipo de conciliación a efectuar se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1.1 CONCILIACIONES INTERNAS GRUPO DE APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

Son las conciliaciones que se realizan sin intervención de otra dependencia o entidad diferente a la UNGRD.

a. Bancarias:

- Por medio del aplicativo SIIF se genera y se descarga en un archivo plano (Excel) la información registrada en el libro auxiliar de bancos. Así mismo de la plataforma tecnológica del banco donde se tienen registradas las cuentas UNGRD se descarga el extracto bancario del mes anterior.
- Se confronta cada uno de los movimientos registrados en el libro auxiliar de bancos con los movimientos del extracto bancario.
- Se elabora el formato de conciliación con los saldos producto de la misma.

b. Contabilidad - Tesorería:

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 3 de 6

- Por medio del aplicativo SIIF, se descarga el reporte de las obligaciones presupuestales y el reporte de las órdenes pagadas.
- Se confronta las obligaciones presupuestales generadas contra las órdenes pagadas.
- Se diligencia el formato de conciliación, estableciendo la diferencia entre el valor de las obligaciones generadas en el mes contra el valor de las obligaciones pagadas.

c. Contabilidad- Presupuesto

- Por medio del aplicativo SIIF, se descarga el listado de compromisos y listado de obligaciones presupuestales.
- Se confrontan los compromisos versus obligaciones y se establecen las diferencias.
- Se elabora el formato de conciliación presentando comprometido y obligado.
- Se envía oficio a las áreas responsables de obligar o reducir saldos a la fecha.
- Una vez establecidas las diferencias en la conciliación, se realizan los ajustes necesarios.

d. CDP – Compromisos:

- Por medio del aplicativo SIIF, se descarga el Listado de Certificados de disponibilidad presupuestal y compromisos.
- Se confronta los certificados de disponibilidad presupuestal contra los compromisos presupuestales.
- Se elabora el formato de conciliación presentando saldos por liberar o comprometer.
- Se envía oficio a las áreas responsables de reducir o comprometer saldos a la fecha.
- Una vez establecidas las diferencias en la conciliación, se realizan los ajustes necesarios.

1.2 CONCILIACIÓN CON OTROS PROCESOS UNGRD

Son las conciliaciones que se realizan con intervención de las áreas de la UNGRD.

3.2.1. Conciliación Contabilidad – Jurídica (Litigios y Demandas)

- Una vez el proceso de Gestión Jurídica registra en la base de datos dispuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que se encuentra en eKOGUI la información solicitada por cada proceso (calificación del riesgo - probabilidad de pérdida de la demanda), reporta a Gestión Financiera el resultado del valor a registrar en cuentas de orden o provisión contable.
- El proceso de Gestión Financiera analiza los valores reportados y procede a realizar los registros en el aplicativo SIIF mediante asientos manuales en las cuentas de orden o como provisión contable.
- Se diligencia el formato de conciliación establecido en el aplicativo de Neogestión y se remite al proceso de Gestión Jurídica para su aprobación y firma.
- Todos los procesos en los que se encuentre demandada la entidad deben contar con una actualización del registro de la calificación del riesgo y de la provisión contable por parte de los apoderados, lo anterior se debe realizar con una periodicidad no superior a seis (6) meses.
- En el evento en el que se profiera una sentencia, y/o cuando en el proceso existan elementos probatorios, jurisprudenciales y/o sustanciales que modifiquen su probabilidad de pérdida se deberá actualizar la provisión contable, para lo cual siempre se deberá informar los cambios a la Oficina del Grupo de Apoyo Financiero y Contable.

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 4 de 6

3.2.2. Conciliación Contabilidad - Grupo de Apoyo Administrativo - Bienes Muebles e Inmuebles:

- El Grupo de Apoyo Administrativo radica al Grupo de Apoyo Financiero y Contable el reporte mensual consolidado del subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles, el reporte detallado mensual de inventarios y consumo, reporte de cambio de vidas útiles, baja de bienes.
- El proceso de Gestión Financiera procede a registrar en el aplicativo SIIF la depreciación y amortización mensual de los bienes muebles.
- Una vez registrada la depreciación y amortización se descarga el libro mayor correspondiente a los saldos de las cuentas 15, 16 y 19 y se procede a diligenciar el formato de conciliación.
- Se establecen diferencias según el caso y se realizan los ajustes contables.
- Una vez firmada la conciliación por las partes se archiva.

3.2.3. Conciliación Contabilidad – Grupo de Talento Humano:

- El proceso de Gestión de Talento Humano envía el reporte de saldos acumulados de prestaciones sociales, el gasto correspondiente a incapacidades, el reporte de seguimiento a incapacidades mensual y bases de retención de rentas.
- Se registra en el SIIF – Nación lo correspondiente al gasto de incapacidades
- Se ajustan los saldos en el SIIF según lo reportado en los saldos acumulados de prestaciones sociales.
- Se registra en el SIIF – Nación las reclasificaciones de las incapacidades aplicadas en la nómina del mes y a su vez las aplicadas desde Tesorería por pago de la EPS.
- Una vez se hayan realizado los registros se descarga el auxiliar de la 138427 – pago por cuenta de terceros (incapacidades) y el libro mayor, con el fin de verificar diferencias en las cuentas de nómina reportadas por Talento Humano.
- Se diligencia el formato de conciliación y se envía para firmas.
- Una vez firmada la conciliación por las partes se archiva

3.3. CONCILIACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

La UNGRD, presenta operaciones recíprocas con entidades públicas, adicionalmente conforme a lo estipulado en los conceptos emitidos por la CGN y la Resolución 195 de 2021, incorporó la contabilidad del FNGRD a la UNGRD, por tanto, las operaciones recíprocas registradas por el FNGRD con los entes territoriales y entidades públicas, le corresponde a la UNGRD reconocerlas y transmitir las en el formulario de Operaciones recíprocas del CHIP trimestralmente.

3.3.1. Operaciones Recíprocas UNGRD – Entidades Públicas:

Por medio del aplicativo SIIF se genera y se descarga en un archivo plano (Excel) la información registrada en el Documento de Operaciones Recíprocas Provisional de Convergencia.

PRE-CONCILIACIÓN

1. Generar trimestralmente el reporte documento operaciones recíprocas provisional de convergencia del SIIF Nación, el cual contiene los saldos de las entidades con las que la UNGRD presentó reciprocidad durante el trimestre.

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 5 de 6

2. Verificar saldos, NIT y código contable y elaborar cuadro de entidades a ser reportadas.
3. Enviar correo electrónico (adjuntar cuadro) al responsable de reportar las operaciones recíprocas de cada una de las entidades, con el fin de pre-conciliar y establecer diferencias en las partidas que desde la Unidad se van a reportar al CHIP.
4. Realizar ajustes si es necesario, según la respuesta de las entidades.

CONCILIACION

1. Descargar del aplicativo del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la CGN el reporte saldos por conciliar.
2. Establecer contacto con el responsable de reportar operaciones recíprocas de las entidades con las que se generaron diferencias.
3. Enviar correo electrónico informando las diferencias presentadas, solicitar ajustes de las mismas.
4. Elaborar reporte de la gestión realizada con las entidades según lo solicitado por la CGN, firmarlo y enviarlo.

3.3.2. Operaciones Recíprocas UNGRD – FNGRD – Entes territoriales y Entidades Públicas

Atendiendo lo estipulado por la CGN, recursos entregados en administración al FNGRD

PRE-CONCILIACION

1. Solicitar al FNGRD el reporte de las entidades y entes territoriales con los que el FNGRD presentó reciprocidad en el trimestre.
2. Enviar correo electrónico al responsable de reportar las operaciones recíprocas de cada una de las entidades y entes territoriales, con el fin de pre-conciliar y establecer diferencias en las partidas que desde la Unidad se van a reportar al CHIP, por la consolidación de la contabilidad, teniendo en cuenta que el FNGRD no es ECP.
3. Establecer contacto con el FNGRD, con el fin de solicitar ampliación de información y realizar ajustes sobre estas partidas si es necesario.

CONCILIACIÓN

1. Descargar del aplicativo del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) el reporte saldos por conciliar.
2. Solicitar al FNGRD aclaración de las partidas y/o diferencias con el fin de realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Establecer contacto con el responsable de reportar operaciones recíprocas de las entidades y entes territoriales con las que se generaron diferencias.
4. Enviar correo electrónico informando las diferencias presentadas, solicitar ajustes de las mismas.

	GUÍA PARA REALIZAR CONCILIACIONES	CÓDIGO: G-1605-GF-01	Versión 05
	GESTIÓN FINANCIERA	F.A: 21/06/2024	Página 6 de 6

5. Elaborar reporte de la gestión realizada con las entidades y entes territoriales según lo solicitado por la CGN, firmarlo y enviarlo.

5. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión Inicial – Se elimina el PR-1605-GF-17 Procedimiento para realizar conciliaciones, y se construye la presente Guía. Esto debido a que las actividades ejecutadas no son consecutivas que puedan ser reflejadas como un procedimiento.	28/07/2015
02	Se modifica actividades a realizar principalmente en la conciliación con el proceso Gestión Jurídica.	16/01/2018
03	Se modifica el lineamiento N° 2 correspondiente a la Pre-Conciliación para los Entes Territoriales.	21/05/2019
04	Se modifica el literal C – Conciliación contabilidad – Grupo de Talento Humano, se modificó la forma de elaboración de la conciliación.	01/07/2021
05	Se modificó 3.3. Conciliación con Otras Entidades, teniendo en cuenta lo estipulado en el concepto número 20193000068021 del 27 de noviembre 2019 emitido por la CGN y la resolución 195 de 2021.	21/06/2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Leidy Johana Cartagena Benitez	Nombre: Paulina Hernández Aldana	Nombre: Leónidas Name Gómez
Cargo: Profesional Especializado.	Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Financiero y Contable	Cargo: Secretario General