 PIEDECUESTANA <small>de Servicios Públicos E.S.P.</small>	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Revisar, modificar y socializar los procedimientos existentes de recaudo y registro de efectivo, para establecer los controles necesarios y evitar aumento de partidas conciliatorias.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia una vez detectada la diferencia entre los movimientos reportados por el banco en los extractos y los que se reconocieron en la causación contable de la Empresa Piedecuestana ESP, su finalización se da en el momento de la identificación y cancelación de la partida conciliatoria según tratamiento contable.

3. DEFINICIONES

- **Cartera:** en términos contables, se conoce como las deudas que cualquier usuario y/o clientes tiene con una empresa, a consecuencia de la venta de bienes y/o prestación de servicios, que pueden ser al contado o a crédito.
- **Causación Contable:** Es uno de los sistemas que se utilizan en contabilidad para determinar el momento en que se reconoce el hecho contable. Este determina que el hecho se reconoce en el momento en que se causa, aunque no se haya facturado o pagado
- **Cheque:** Mandato escrito de pago, para cobrar una cantidad determinada de los fondos que quien lo expide tiene disponibles en un banco.
- **Cheque Devuelto:** Cheques sin fondos o con cualquier otro problema que lleva a que el banco los devuelva, es decir, no los pague, debiendo la empresa registrar este hecho en la contabilidad.
- **Conciliación Bancaria:** Es el procedimiento mediante el cual se identifican, confrontan y conciertan las diferencias entre los registros de

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
---	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

Página 1 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

los movimientos bancarios realizados por la empresa y reportes de la entidad bancaria de los movimientos de las cuentas bancarias de los bancos y lo que los bancos reportan en sus estados de cuenta o extractos.

- **Consignación Bancaria:** Es un comprobante que elaboran los bancos y suministran a sus cuentas habientes para que lo diligencien al consignar. Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo o en cheque recaudados por la empresa, se contabiliza con un débito a la cuenta de bancos y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido.
- **Extracto de una Cuenta Bancaria:** Es un documento que te brinda información acerca de las operaciones y movimientos de las cuentas, ya sean de ahorro, cuentas corrientes y/o fiducias. En este documento están reflejados los gastos, egresos e ingresos de dinero de cuenta en un período determinado.
- **Ingreso:** Es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de tu empresa. Puede tratarse del aumento del valor de tus activos o la disminución de un pasivo
- **Libro Auxiliar de Bancos:** Documento contable en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, y otros. Son el soporte para conocer las transacciones individuales y utilizan el sistema de saldo continuo, se alimentan a diario de los comprobantes.
- **Partidas Conciliatorias:** Son diferencias que se presentan entre los saldos de los libros de contabilidad y los reportes generados por las entidades financieras, donde se mantienen los depósitos en cuentas de ahorro o corrientes

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 2 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

 PIEDCUESTANA <small>de Servicios Públicos E.S.P.</small>	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

- **Pasivo:** consiste en las deudas que la empresa posee, recogidas en el balance de situación, y comprende las obligaciones actuales de la compañía que tienen origen en transacciones financieras pasadas.

4. DESARROLLO

No	Actividades	Metodología	Responsable	Registro
1	Hallar las partidas conciliatorias	Debe revisarse una a una las operaciones consignadas en el extracto bancario Vs Libro Auxiliar bancos, e identificar aquellas que aparecen en uno, pero no en el otro. (libros y/o extracto)	Personal responsable Conciliaciones Bancarias	Extracto bancario y libro auxiliar de bancos
2	Analizar cada una de las partidas conciliatorias	Analizar cada una de las partidas conciliatorias de forma independiente para determinar cuáles obligan a la realización de ajustes contables y cuáles serán reclamadas a la entidad financiera.	Personal responsable Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias
3	Tratamiento de las partidas conciliatorias	Aplicar procedimiento Descrito en el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES BAJO NIIF. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO. Código PNIIF01. Versión 002. Fecha 08-08-2017.	Personal responsable Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
---	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

Página 3 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

4	Identificar las partidas que aún no están reportadas por la entidad bancaria	Realizar contabilización en las cuentas correspondientes, como por ejemplo los cheques o transferencias en tránsito, que ya fueron girados contablemente y que podrían no estar realizados por el banco	Personal responsable Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias
5	Confirmar las partidas que el banco reconoció y que no se han consignado en la información financiera, como las notas débito, crédito y consignaciones no identificadas	Si se detecta que es un pago de cartera, aunque no ha podido identificar cuál es el cliente que realizó el pago. En este caso se recomienda contabilizar una disminución del saldo de la cartera, en una cuenta separada y claramente identificada, por ejemplo: "pagos pendientes por aplicar", de tal manera que, en la medida en que se vayan identificando, se apliquen a clientes en particular.	Personal responsable Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 4 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

 PIEDRECUESTANA <small>de Servicios Públicos E.S.P.</small>	PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias	COPIA CONTROLADA		

6	<p>Confirmar las partidas que el banco reconoció y que no se han consignado en la información financiera, como las notas débito, crédito y consignaciones no identificadas</p>	<p>La entidad no tiene indicios de que sea un pago de cartera, ni ha podido establecer la razón por la cual le consignaron el dinero. En este caso, debido a que la entidad no sabe a qué corresponde el dinero, debe decidir si lo contabiliza como ingreso en el estado de resultados o como un pasivo. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública –CTCP– estableció, en el Concepto 328 del 25 de mayo del 2016, que las entidades deberían contabilizar estas consignaciones como pasivos hasta tanto se cumplan los plazos para la prescripción legal de obligaciones establecidas en la ley</p>	<p>Personal responsable de conciliaciones bancarias</p>	<p>Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias</p>
7	<p>Utilizar Herramientas para dar de baja las partidas conciliatorias</p>	<p>Solicitar archivos planos a entidades financieras, copia de consignaciones no identificadas, gestión telefónica a las referencias descritas en los recaudos de captura de información, reuniones jefe de control y pérdidas y funcionario encargado de captación en Ruitoque, Auxiliar recaudos pagaduría, Cobró jurídico y prejurídico, atención al cliente. Solicitar reclamaciones y aclaraciones de notas débitos y notas créditos a Bancos.</p>	<p>Coordinadora Financiera / Persona de Conciliaciones Bancarias</p>	<p>Archivo plano de bancos, copia de consignaciones, relación partidas a gestionar</p>

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 5 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP


Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

 PIEDCUESTANA <small>de Servicios Públicos E.S.P.</small>	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

8	Tratamiento de las partidas conciliatorias	Aplicar procedimiento Descrito en el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES BAJO NIIF. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO. Código PNIIF01. Versión 002. Fecha 08-08-2017.	Profesional Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias
9	Contabilización de partidas conciliatorias y ajustes contables.	Aplicar procedimiento Descrito en el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES BAJO NIIF. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO. Código PNIIF01. Versión 002. Fecha 08-08-2017.	Profesional Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias
10	Depuración contable	Una vez causadas por parte del Profesional de Conciliaciones Bancarias haya realizado todos los ajustes contables y registrado las partidas conciliatorias debe garantizar el seguimiento a las cuentas contables afectadas hasta que el saldo en el libro auxiliar de bancos y el saldo en extracto bancario sean iguales.	Coordinadora Financiera / Profesional Conciliaciones Bancarias	Notas de Contabilidad / Notas Bancarias / Transferencias

5. NORMATIVIDAD LEGAL

- Manual de políticas contables bajo NIIF. efectivo y equivalentes al efectivo. código pniif01. versión 002. fecha 08-08-2017.
- Concepto 328 del 25 de mayo del 2016, del Consejo Técnico de la Contaduría Pública –CTCP. Por el cual las entidades deberían contabilizar consignaciones pendientes de identificar como como pasivos hasta tanto se cumplan los plazos para la prescripción legal de obligaciones establecidas en la ley.
- Artículos 712 y siguientes del Código de Comercio establecen el tratamiento de los cheques como títulos valores. En estos artículos se establece, entre otros aspectos, que el cheque incorpora una orden

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 6 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

incondicional para que el banco le entregue los recursos al portador del cheque.

- Artículo 2535 del Código Civil, que hace referencia a la figura jurídica a través de la cual, transcurrido el tiempo establecido en la ley, se puede adquirir el dominio de las cosas.
- Artículo 789 del Código de Comercio, el cual establece tres años para la prescripción de la acción cambiaria directa (letra de cambio, factura, pagaré), siempre y cuando las partidas sean asimilables a este criterio.
- Ley 901 de 2004. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la ley 716 de 2001 por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.

6. RIESGOS

- Falta de integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información financiera.
- Pagos no cruzados a tiempo con causaciones contables.
- Ingresos tributarios no identificados a tiempo.
- Omisión de facturas para partidas que deberían contabilizarse.
- Facturación no emitida a tiempo al cliente o usuario.
- Retraso en el proceso de cierres financieros, tributarios y contables.

7. INDICADOR (SI APLICA)

$$\left\{ \frac{\text{Número de partidas conciliatorias encontradas y saldadas}}{\text{Número total de partidas conciliatorias}} \right\} \times 100$$

8. PUNTOS DE CONTROL

N.A.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE – CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Directora Administrativa y Financiera		Correo Electrónico
Profesional Universitaria Contadora		Correo Electrónico

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 7 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.	Código	GAF-FIN.CPE17-130
		Versión	0.0
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 21/06/2022	
Procedimiento: Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias		COPIA CONTROLADA	

Coordinadora Financiera		Correo Electrónico
Jefe de Control Interno		Correo Electrónico

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0.0	Original	21 de junio de 2022

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Patricia Mejía Díaz	Profesional Universitario Coordinadora Financiera
Revisó	Myriam Pinzón	Profesional Universitaria Contadora
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitaria Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Directora Administrativa y Financiera

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinadora Financiera	FECHA 21/06/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 21/06/2022	APROBÓ Directora Administrativa y Financiera	FECHA 22/06/2022
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Página 8 de 8



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa