

Contenido

1. OBJETIVO

Garantizar el correcto registro contable y la razonabilidad de los movimientos generados a partir de la gestión del disponible y sus contrapartidas, con base en el análisis, aplicación de las políticas de la entidad y la normatividad contable vigente, facilitando una adecuada toma de decisiones.

2. ALCANCE

Comprende desde el momento en el que se genera la información en la Dirección de Tesorería correspondiente a giros, recaudos y pagos hasta cuando se genera el informe de análisis y variaciones.

3. DEFINICIONES

- **Ajustes por Diferencia en Cambio:** Cuando se adquiere derechos u obligaciones en moneda extranjera, se contabiliza por su valor expresado en pesos. Cuando se procede a realizar el cierre contable, dicho valor en moneda extranjera se debe ajustar de acuerdo con la tasa de cambio vigente para ese último día, certificada por la Superintendencia Financiera. Como resultado de esa conversión, puede resultar un mayor valor o un menor valor en comparación con lo registrado en contabilidad.

Cuando el valor del dólar aumenta, se presenta un ingreso en relación con los derechos representados en moneda extranjera y un gasto en relación con las obligaciones representadas en moneda extranjera; cuando el dólar disminuye de precio, se presenta un menor valor del ingreso en relación con los derechos en moneda extranjera y ante un menor valor del gasto en relación con las obligaciones representadas en moneda extranjera.

- **Efectivo:** Comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista constituidos por la entidad en moneda nacional y extranjera en bancos, tanto en el país como en el exterior
- **Equivalentes al Efectivo:** Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor
- **Razonabilidad:** Se consigue a través de la aplicación correcta de las disposiciones vigentes emitidas por la Ley 1314 de 2009 reglamentada por el Decreto 2420 de 2015 de conformidad con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), las cuales se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y las normas expedidas por los entes de control (Superintendencia Financiera) La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos.

En el caso del efectivo y sus contrapartidas se debe analizar si los registros en las cuentas contables son acordes con las operaciones realizadas, y la dinámica contable establecida, tomando los soportes y confrontándolos con los registros en el aplicativo financiero.

4. CONDICIONES GENERALES

- Conciliaciones bancarias actualizadas.
- Publicación oportuna de la información por parte de la Dirección de Tesorería en la carpeta compartida SCONTABLE y debidamente registrada en el aplicativo financiero.
- Validación de los movimientos diarios del efectivo y equivalente del efectivo.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Profesional / Dirección de Contabilidad

5.2.1. Recibe el boletín de los movimientos diarios del efectivo por correo electrónico en archivo de Excel por parte de la Dirección de Tesorería.

5.2.2. Realiza la validación del movimiento incluido en el boletín de tesorería, en el cual se realiza la imputación contable.

¿Existen inconsistencias?

- Si. Continúa con la actividad 5.2.3.
- No. Continúa con la actividad 5.2.5.

5.2.3. Remite correo electrónico a la Dirección de Tesorería para que realicen las correcciones y/o aclaraciones correspondientes y quede registrada contablemente toda la información dentro del cierre mensual.

Profesional / Dirección de Tesorería

5.2.4. Verifica y corrige la información y/o aclara la inquietud referenciada por la Dirección de Contabilidad, en el caso en que no existan soportes solicita al banco las justificaciones de la información relacionada con el motivo de la inconsistencia encontrada.

Profesional/ Dirección de Contabilidad

5.2.5. Ingresar a la carpeta compartida SCONTABLE/Movimientos bancarios/Mes, de donde se extraen los movimientos de notas débito y crédito, diferentes a giros y recaudos, se realiza la imputación contable; para el cierre mensual se guarda copia del último archivo publicado en la carpeta compartida, como soporte de los movimientos del mes.

5.2.6. Realiza el registro contable por reexpresión de los movimientos en monedas diferentes al peso.

5.2.7. Incluye en el aplicativo financiero la información aclarada por la Dirección de Tesorería.

Técnico Administrativo/ Dirección de Contabilidad

5.2.8. Realiza la validación de los registros de bancos al cierre del mes, de acuerdo con el procedimiento ["Conciliación bancaria y depuraciones" \(A2-3-02\)](#).

5.2.9. Reclasifica a la cuenta, partidas por identificar las notas créditos que figuran en extracto y no en contabilidad que tengan una antigüedad superior a 90 días.

5.2.10. Reclasifica a la cuenta, otras cuentas por cobrar las notas débitos que figuran en extracto y no en contabilidad que tengan una antigüedad superior a 30 días.

5.2.11. Realiza consolidación de partidas conciliatorias para seguimiento y gestión.

Profesional/ Dirección de Contabilidad

5.2.12. Genera las variaciones mensuales del disponible identificando las partidas más representativas y las remite mediante correo electrónico al Coordinador y/o Director de Contabilidad para su consolidación.

Coordinador/ Dirección de Contabilidad

5.2.13. Genera el [procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio \(A2-3-22\)](#).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Incluye manualmente dentro del aplicativo financiero los movimientos reportados y/o identificados por la Dirección de Tesorería.	Cruce y validación de los movimientos de bancos aclarados Vs las partidas conciliatorias	Generación de la conciliación bancaria mensual e informe de partidas crédito superiores a 90 días e informe de las notas débito mayor a 30 días.	Técnico Administrativo.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Variaciones mensuales.	N/A
Cronograma de cierre financiero y contable.	N/A
Boletín de tesorería	N/A
Conciliación Bancaria.	F-54
Procedimiento Conciliación bancaria y depuraciones	A2-3-02
Procedimiento Apertura y cierre de cuentas en bancos	A2-2-03
Procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio	A2-3-22

Anexos:

[42. Diagrama A2-3-01 - Análisis contable del disponible con sus contrapartidas - V6.pdf](#)

Editado por Diego Fernando Vargas Piñeros, oct 16 2024 04:44 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios**Sección 4 - Condiciones Generales:**

- Se agrega en el punto 2 lo siguiente: "en la carpeta compartida SCONTABLE y debidamente registrada en el aplicativo financiero".

Sección 5.2 Actividades:

- Se actualiza al responsable de ejecutar las actividades 5.2.1, 5.2.2, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.12 al cargo de profesional
- Se realiza creación de actividad correspondiente a la consolidación de partidas conciliatorias para seguimiento y gestión. (5.2.11)

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-10-21	6	Sección 4 - Condiciones Generales: <ul style="list-style-type: none"> Se agrega en el punto 2 lo siguiente: "en la carpeta compartida SCONTABLE y debidamente registrada en el aplicativo financiero". Sección 5.2 Actividades: <ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al responsable de ejecutar las actividades 5.2.1, 5.2.2, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.12 al cargo de profesional Se realiza creación de actividad correspondiente a la consolidación de partidas conciliatorias para seguimiento y gestión. (5.2.11)
2017-11-30	5	Se actualiza el procedimiento en cumplimiento al plan de acción definido para el año 2017, bajo la normatividad NIIF.
2015-07-23	4	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de algunas actividades del procedimiento
2012-6-22	3	<ul style="list-style-type: none"> Adición de la cuenta 279595 Actualización del responsable en las actividades Actualización diagrama de flujo
-	2.0	-
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI