



TRABAJO DE GRADO

POLITICAS DE CONCILIACION BANCARIAS PARA EL GRUPO EMPRESARIAL GE

Corporación Universitaria Remington.
Nombre de la facultad.
CIENCIAS CONTABLES

INGRIS YOHANA GONZALEZ
2025

Agradecimientos

Agradezco profundamente a mi familia, gracias por su amor y apoyo incondicional durante estos 5 años para llegar alcanzar este gran reto.

"Mi más sincero agradecimiento a todos mis compañeros de trabajo por su inmensa colaboración y retroalimentación constructiva dentro de la empresa."

"Agradezco al tutor RUBEN DARIO RAGA por su valiosa orientación y apoyo durante todo el proceso de la investigación."

"Expreso mi gratitud a la Universidad UNIREMINGTON por facilitar los recursos necesarios para la realización de este trabajo."

Tabla de Contenidos

Resumen.....	4
Palabras clave.....	5
Problemática abordada	6
Objetivos.....	9
Metodología	10
Resultados.....	38
Conclusiones.....	40
Referencias.....	42

Resumen

Este trabajo se centra en la creación de un manual detallado de Políticas de Conciliación Bancarias específicamente diseñado para el Grupo Empresarial GE. El objetivo principal es establecer un marco normativo interno y un conjunto de procedimientos estandarizados que garanticen la exactitud, integridad y confiabilidad de la información financiera relacionada con las cuentas bancarias de todas las empresas que integran el grupo.

El manual abordará la importancia estratégica de la conciliación bancaria como herramienta fundamental de control interno, destacando su rol en la detección y corrección oportuna de errores, la prevención de fraudes y la provisión de una visión precisa de la posición de efectivo del Grupo GE.

Se detallarán los elementos clave de las políticas, incluyendo la definición de responsabilidades, la frecuencia de las conciliaciones, los documentos fuente a utilizar, los pasos metodológicos para la conciliación, los criterios de documentación y aprobación, los plazos de ejecución y revisión, y los procedimientos para el seguimiento de partidas pendientes.

La creación de este manual busca homogeneizar las prácticas de conciliación bancaria en todas las unidades de negocio del Grupo GE, promoviendo la eficiencia operativa, la transparencia en la gestión financiera y el cumplimiento de las normativas contables aplicables. En última instancia, este manual se convertirá en una guía práctica y de referencia para el personal involucrado, fortaleciendo el sistema de control interno y contribuyendo a la solidez financiera y la toma de decisiones informadas dentro del Grupo Empresarial GE.

Palabras clave

políticas bancarias, extractos bancarios, control interno, registros Contables,
normativa Contable

Problemática abordada

La creación del Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE se fundamenta en la necesidad de superar la **heterogeneidad y la potencial ineficiencia** inherentes a la gestión descentralizada de las cuentas bancarias. Sin un marco normativo unificado, cada entidad del grupo podría operar bajo criterios distintos en la realización de sus conciliaciones, generando inconsistencias en la información financiera consolidada y dificultando la obtención de una visión clara y precisa de la posición de efectivo a nivel corporativo. Esta falta de estandarización incrementa el riesgo de errores contables, omisiones y la posibilidad de que irregularidades pasen inadvertidas, debilitando el control interno general del grupo.

La implementación del manual de políticas busca mitigar los riesgos operativos y de cumplimiento normativo asociados a la gestión dispersa de las conciliaciones bancarias **Pérez, J. (2023)**. La estandarización de los procesos, la definición de plazos y responsabilidades, y el establecimiento de criterios claros para la documentación y el archivo, fortalecerán el control interno y facilitarán el cumplimiento de las normativas contables y de auditoría aplicables **Gómez, A., & López, M. (2020)**.

El Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE se estructurará de manera lógica y progresiva, comenzando con una introducción que establecerá el propósito, alcance y marco regulatorio del documento, además de definir los términos clave para asegurar una comprensión uniforme. Seguidamente, se

abordarán las políticas generales de conciliación bancaria, delineando los principios fundamentales que regirán el proceso, asignando responsabilidades claras, definiendo la frecuencia de las conciliaciones, identificando los documentos fuente y enfatizando la importancia de la segregación de funciones para un control efectivo.

La sección central del manual se dedicará al Procedimiento Detallado de Conciliación Bancaria, desglosando cada etapa del proceso, desde la obtención de los documentos hasta la elaboración, revisión, aprobación y archivo de la conciliación. Según **García, J. (2019)**, se especificarán los pasos para la comparación de registros, la identificación e investigación de diferencias, el registro de ajustes y el tratamiento de partidas conciliatorias comunes. Esta sección proporcionará una guía práctica y secuencial para la correcta ejecución de las conciliaciones en todas las entidades del grupo.

Posteriormente, el manual incluirá una sección dedicada al tratamiento de partidas conciliatorias específicas, detallando la definición y el procedimiento adecuado para el manejo de depósitos en tránsito, cheques pendientes de cobro, notas de débito y crédito bancarias, errores bancarios e internos, y cualquier otra partida particular relevante para las operaciones del Grupo GE. Esta sección asegurará la consistencia en el tratamiento de las diferencias más comunes que surgen durante el proceso de conciliación.

Finalmente, el manual concluirá con secciones sobre seguimiento y control, estableciendo los mecanismos para el seguimiento de partidas pendientes, la definición de indicadores de gestión y la mención de la importancia de la auditoría

interna y externa. También se incluirán directrices sobre capacitación y comunicación para asegurar que el personal involucrado comprenda y aplique correctamente las políticas, y unas disposiciones finales que abordarán el cumplimiento obligatorio del manual, su revisión y actualización, y la información de contacto para consultas.

Opcionalmente, se podrán incluir apéndices con formatos y ejemplos prácticos para facilitar la aplicación de las políticas.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un marco normativo interno y un conjunto de procedimientos estandarizados a través de un Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE, con el fin de garantizar la exactitud, integridad y confiabilidad de la información financiera relacionada con sus cuentas bancarias, fortaleciendo así su sistema de control interno, optimizando la gestión de efectivo y facilitando la toma de decisiones informadas a nivel corporativo.

Objetivos específicos:

- ❖ Socializar los procedimientos de conciliación bancaria en todas las empresas que conforman el Grupo Empresarial GE, definiendo un proceso único y coherente para la comparación de registros internos y bancarios.
- ❖ Establecer un programa de capacitación para el personal involucrado en el proceso de conciliación bancaria, asegurando el conocimiento y la correcta aplicación de las políticas y procedimientos definidos en el manual.
- ❖ Identificar los documentos fuente que deben utilizarse para llevar a cabo las conciliaciones bancarias, asegurando la integridad y la trazabilidad de la información.

METODOLOGIA

La metodología para la creación del Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE se fundamentará en un enfoque **investigativo y analítico**, que comprenderá la recopilación y el estudio exhaustivo de las prácticas actuales de conciliación bancaria dentro de las diferentes empresas del grupo. **Rodríguez, M. (2022)**. Se realizará una revisión documental de los procedimientos existentes, entrevistas con el personal clave de los departamentos de contabilidad y tesorería, y un análisis comparativo con las mejores prácticas y normativas contables y de control interno relevantes (COSO, Normas Internacionales de Contabilidad, etc.). Esta fase permitirá identificar las fortalezas, debilidades, inconsistencias y áreas de mejora en los procesos actuales.

Posteriormente, se llevará a cabo una etapa de diseño y desarrollo del manual, basada en los hallazgos de la investigación y el análisis. Se definirán las políticas generales, los procedimientos detallados para cada etapa de la conciliación, el tratamiento de partidas específicas, los mecanismos de seguimiento y control, y las directrices para la capacitación y comunicación. En esta fase, se estructurará el manual de manera clara, lógica y de fácil comprensión, utilizando un lenguaje preciso y evitando la ambigüedad. Se elaborarán formatos estándar para la conciliación y otros documentos relacionados, asegurando la uniformidad en su aplicación **(Fernández & Díaz, 2021, cap. 3)**.

Luego se hará la validación y retroalimentación del borrador del manual. Este será presentado a los responsables de los departamentos clave del Grupo Empresarial

GE para su revisión y comentarios. Se buscará obtener retroalimentación sobre la claridad, la aplicabilidad y la exhaustividad de las políticas y procedimientos propuestos. Las sugerencias y observaciones recibidas serán analizadas y consideradas para realizar los ajustes necesarios al manual, garantizando su aceptación y efectividad dentro de la organización.

Finalmente, se procederá a la implementación y difusión del Manual de Políticas de Conciliación Bancarias, según **Gómez, L. (2023, noviembre 20)** se realizará una presentación formal del manual a todo el personal involucrado, acompañada de sesiones de capacitación para asegurar su correcta comprensión y aplicación. Se establecerán mecanismos para el seguimiento de su cumplimiento y para la revisión y actualización periódica del manual, garantizando su vigencia y adaptación a los cambios futuros en el entorno operativo y normativo del Grupo Empresarial GE.

A continuación se anexa el Manual de Conciliaciones Bancarias para el Grupo Empresarial GE.

Manual de Conciliaciones Bancarias para el Grupo Empresarial GE.

CONFIGURACIÓN DE CUENTAS Y ESTRUCTURACIÓN CONFIGURACIÓN DE LAS CUENTAS AUXILIARES

Ruta: Maestros/Cuentas /Auxiliares...

Las cuentas auxiliares para bancos en el plan de cuentas deben estar marcadas con los siguientes atributos.

Tipo: Balance

Naturaleza: Débito

Disponible -Bancos

FIGURA 1 PARAMETRIZACIÓN DE CUENTAS.

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Manual Conciliación Bancaria
Fuente: sieza juntos, más simple pag 5-2023

CONFIGURACIÓN DE LOS CODIGOS TRANSACCIONALES

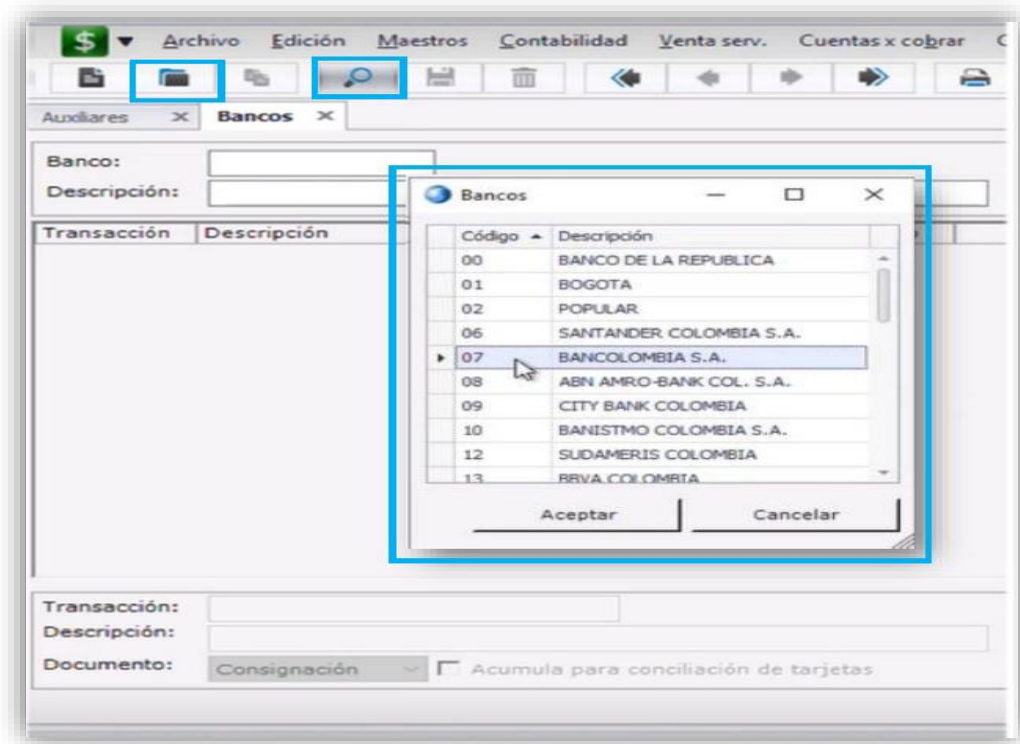
Ruta: Maestros / Bancos / Cuentas Bancarias / Transacciones:

Luego de la configuración de las cuentas Auxiliares, se procede con la creación de los códigos transaccionales, los cuales son diferentes en cada uno de los bancos.

Estos códigos los solicita el cliente a cada uno de los bancos con los que tiene una cuenta bancaria o también, se puede extraer la información del extracto bancario descargado o enviado por cada banco.

Se hace click en el botón editar, luego buscar y se selecciona el banco al que le crearan los códigos transaccionales.

FIGURA 2 CONFIGURACIÓN DE LOS CODIGOS TRANSACCIONALES



Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 6-2023

Después de la selección del banco, el proceso de creación de códigos transaccionales se inicia. Para ello, se sigue el siguiente procedimiento.

- Al hacer clic en el botón **“Adicionar”**, se activan tres campos ubicados en la parte inferior izquierda de la pantalla. Estos campos permiten ingresar la información necesaria:
- **Transacción:** En este campo, se debe ingresar el código transaccional proporcionado por el banco
- **Descripción:** Aquí se indica el nombre del código, tal como se encuentra en la documentación bancaria o en el extracto bancario correspondiente.

FIGURA 3 NATURALEZA DE LOS CODIGOS TRANSACCIONALES

Transacción	Descripción	Documento	Acum. Conciliación de tarjetas
0	BANCO COMERCIAL AV VILLAS	Nota débito	<input type="checkbox"/>
0000	SALDO INICIAL	Consignación	<input type="checkbox"/>
0222	AH PAGO DE PROVEEDOR	Nota crédito	<input type="checkbox"/>
0862	AH COBRO COMISION ACH	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1019	AH. COMPRA CHEQUE DE GERENCIA	Nota débito	<input checked="" type="checkbox"/>
1158	RTFTE CR REDEBAN MC	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1160	COBRO REDEBAN MC	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1162	COMISION CR REDEBAN MC	Nota crédito	<input type="checkbox"/>
1164	RTEIVA CR REDEBAN MC	Nota crédito	<input type="checkbox"/>
1177	AH PAGO A NOMINA	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1192	AH PAGO MOVIL MOVISTAR	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1213	AH DB AUTOMATICO LEASING	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1233	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1280	AH CUOTA MANEJO TARJETA DB	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1319	AH DB A CUENTA POR ABONO CARTERA	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1345	AH IVA CUATA MANEJO SUCURSAL VIRTUAL	Nota débito	<input type="checkbox"/>
1371	AH COMISION PAGO A PROVEEDORES	Nota débito	<input type="checkbox"/>

Transacción:	1019
Descripción:	AH. COMPRA CHEQUE DE GERENCIA
Documento:	<input type="checkbox"/> Acumula para conciliación de tarjetas Nota débito Consignación Cheque Nota débito Nota crédito

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 7-2023

- **Documento:** Se encuentra una lista desplegable que permite seleccionar el tipo de movimiento al que se refiere el código transaccional del banco.

Consideraciones Esenciales: Es crucial tener en cuenta las siguientes consideraciones al crear estos códigos transaccionales.

Todos los movimientos deben ser analizados desde la perspectiva del banco. Por ejemplo: "**Nota Débito**" representa un débito realizado por el banco desde la cuenta bancaria, lo que equivale a una salida de dinero. En contraste, "**Nota Crédito**" o "**Consignación**" indican un ingreso a la cuenta bancaria. Se debe marcar la casilla "**Cheque**" para todos los movimientos realizados con este título de valor.

CONFIGURACIÓN LAS CUENTAS BANCARIAS

Ruta: Maestros /Bancos /Cuentas Bancarias...

Después de la creación de los códigos transaccionales, el siguiente paso implica configurar las diversas cuentas bancarias que la compañía utiliza.

Al hacer clic en el botón "**Adicionar**" se abre la opción para crear cada una de las cuentas bancarias de la empresa. Los detalles para proporcionar son:

Cuenta Bancaria: En este campo, se asigna un código único a la cuenta bancaria

Descripción: Se proporciona el nombre de la cuenta bancaria para su identificación.

FIGURA 4 CONFIGURACIÓN LAS CUENTAS BANCARIAS.

Cuentas bancarias x

Cuenta bancaria: 001

Descripción: BANCOLOMBIA CTA CTE

General | Chequera | Transacciones | PATE | Programación de pagos

Banco ...

Cuenta:

Auxiliar banco ...

Impuesto GMF

Llave de retención ...

En consignación, generar multiples movimientos

Liquidación de tarjetas

Sin decimales Con decimales de moneda local

Con decimales 0

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Fuente: sieza juntos, más simple pag 8-2023

PESTAÑA GENERAL.

Banco: En este campo, se especifica el código del banco al cual pertenece la cuenta bancaria que se está configurando. Este código está vinculado a los códigos transaccionales creados en el paso anterior.

Cuenta: Aquí se ingresa el número de la cuenta bancaria correspondiente.

Auxiliar Banco: En este campo, se indica la auxiliar contable que ha sido creada para llevar un registro de los movimientos asociados a la cuenta bancaria mencionada en el paso anterior. Esto facilita la gestión y la contabilidad de las transacciones realizadas con esa cuenta bancaria.

FIGURA 5 PESTAÑA GENERAL.

The image shows a software interface for managing bank accounts. At the top, there are fields for 'Cuenta bancaria:' (001) and 'Descripción:' (BANCOLOMBIA CTA CTE). Below this is a tabbed interface with 'General' selected. The 'General' tab contains several fields: 'Banco ...' (07) and 'BANCOLOMBIA S.A.', 'Cuenta:' (12345), 'Auxiliar banco ...' (11100501) and 'BANCOLOMBIA', and 'Impuesto GMF' with a 'Llave de retención ...' dropdown. Below these fields are checkboxes for 'En consignación, generar multiples movimientos' (checked), 'Liquidación de tarjetas' (with radio buttons for 'Sin decimales' and 'Con decimales de moneda local'), and 'Con decimales' (with a spinner box set to 0). At the bottom, there is a field for 'Número maximo de documentos de medios de pago:' (0).

*Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 9-2023*

PESTAÑA TRANSACCIONES

En esta pantalla, se pueden visualizar todos los códigos transaccionales creados. Se tiene la capacidad de elegir si se deben incluir o excluir en el proceso de conciliación bancaria.

Para configurar las instrucciones y equivalencias contables correspondientes a cada código transaccional, se debe realizar un doble clic en el código deseado. Esto abrirá una ventana emergente que permite ingresar los detalles específicos relacionados con el movimiento que realizará dicho código transaccional.

Esta configuración es fundamental para asegurar que cada transacción bancaria se registre y refleje correctamente en los libros contables de la empresa.

FIGURA 6 PESTAÑA TRANSACCIONES.

Transacción			
Transacción	Descripción	Documento	Para conciliar
0	BANCO COMERCIAL	Nota débito	Si incluirlo
0000	SALDO INICIAL	Consignación	No incluirlo
0222	AH PAGO DE PROVE	Nota crédito	Si incluirlo
0862	AH COBRO COMISIO	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1019	AH. COMPRA CHEQU	Nota débito	Si incluirlo
1158	RTFTE CR REDEBAN	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1160	COBRO REDEBAN M	Nota débito	Si incluirlo
1162	COMISION CR REDE	Nota crédito	Si, incluirlo y generar documento contable
1164	RTEIVA CR REDEBAN	Nota crédito	Si, incluirlo y generar documento contable
1177	AH PAGO A NOMINA	Nota débito	Si incluirlo
1192	AH PAGO MOVIL MO	Nota débito	Si incluirlo
1213	AH DB AUTOMATICO	Nota débito	Si incluirlo
1233	COBRO IVA PAGOS	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1280	AH CUOTA MANEJO	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1319	AH DB A CUENTA PO	Nota débito	Si incluirlo
1345	AH IVA CUATA MANE	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1371	AH COMISION PAGO	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable
1382	AH IVA POR COMISI	Nota débito	Si, incluirlo y generar documento contable

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 10-2023

CAMPO PARA CONCILIACIÓN.

En esta pantalla, se brindan tres opciones para configurar la inclusión de cada código transaccional en el proceso de conciliación bancaria, junto con las acciones asociadas:

No incluirlo: Esta opción se utiliza para códigos transaccionales que no deben formar parte del proceso de conciliación bancaria. Por ejemplo, los saldos iniciales que ya se encuentran en el extracto bancario no necesitan ser incluidos en la conciliación

Sí incluirlo: Cuando se selecciona esta opción, se incluye el código transaccional en el proceso de conciliación bancaria. Esto es apropiado para movimientos que están respaldados por un recibo de caja o un documento registrado en el sistema ERP, ya que estos movimientos deben generar un registro en la cuenta bancaria.

Sí incluirlo y generar documento contable: Esta opción se utiliza cuando se desea incluir el código transaccional en la conciliación bancaria y, además, generar automáticamente un documento contable correspondiente. Por ejemplo, se aplica a los gastos bancarios que deben registrarse y contabilizarse de manera específica en los libros contables

FIGURA 7 CAMPO PARA CONCILIACIÓN.

The image shows a software window for account reconciliation. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Incluir conciliación:' with the following options: 'Si incluirlo', 'No incluirlo', 'Si incluirlo', and 'Si incluirlo y generar documento contable'. Below the dropdown, there are two main sections: 'Partida' and 'Contrapartida'. Each section contains several input fields for account codes and names, such as 'Auxiliar ...', 'C.O. ...', 'U.N. ...', 'C. Costo ...', and 'Cpto FE ...'. The 'Contrapartida' section also includes a 'Generales' tab and a 'FISCAL' tab. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Impuesto incluido'.

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 11-2023

AGRUPAR TRANSACCIÓN AL IMPORTAR: La casilla que se enciende automáticamente cuando se selecciona la opción "Sí incluirlo y generar documento contable" Esta característica es útil cuando se necesita consolidar múltiples transacciones en un mismo registro contable, las cuales tienen un mismo código transaccional en el extracto bancario, lo cual simplifica y agilizar el proceso de contabilidad.

PESTAÑAS PARTIDA Y CONTRAPARTIDA: Estos campos permiten una asignación precisa de las cuentas y categorías contables tanto para la cuenta bancaria como para la contrapartida asociada a los gastos bancarios, asegurando una contabilidad financiera completa y detallada.

FIGURA 8 AGRUPAR TRANSACCION AL IMPORTAR.

COBRO COMISION ACH

Nota débito

conciliación: Si, incluirlo y generar documento contable

Agrupar transacción al importar

Partida / Contrapartida: Agrupa las transacciones al realizar la importación del extracto

Partida

Auxiliar ...	11100501	BANCOLOMBIA
C.O. ...	001	PRINCIPAL
U.N. ...	99	ADMINISTRATIVA
C. Costo ...		
Cpto FE ...	1204	GASTOS BANCARIOS

Contra partida

Generales | Impuesto

FISCAL | NIIF

Auxiliar ...	53051501	COMISIONES
C.O. ...	001	PRINCIPAL
U.N. ...	99	ADMINISTRATIVA
Tercero ...	890903938	BANCOLOMBIA
Sucursal ...		
C. Costo ...		
Rubro ...		

Impuesto incluido

Realizado

por: *El Grupo de Especialistas - Suite Financiera*
 Fuente: *sieza juntos, más simple pag 12 – 2023*

FORMATO DE EXTRACTO BANCARIO

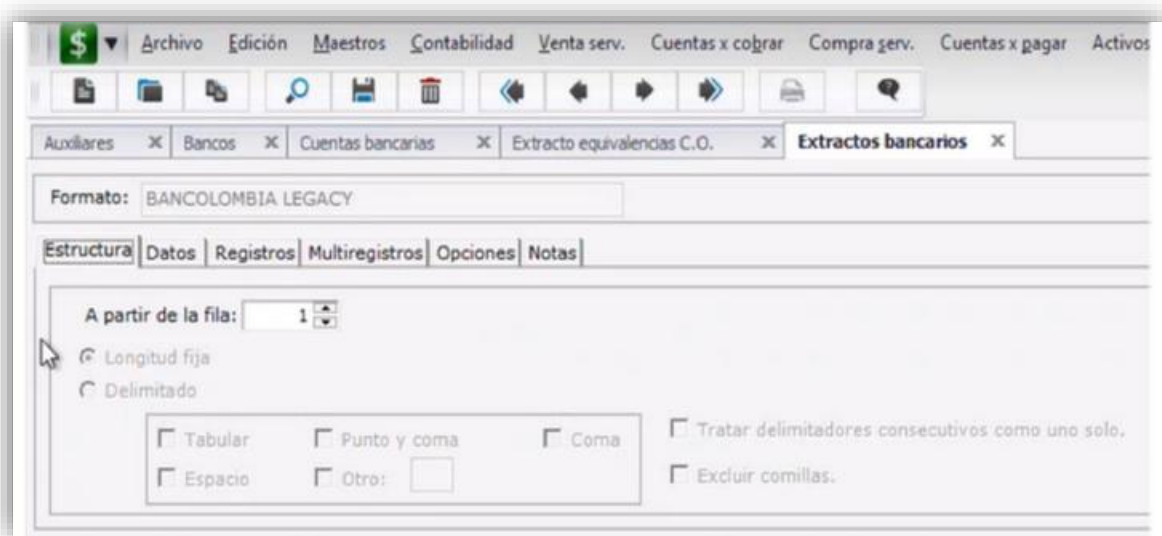
Ruta: Contabilidad / Conciliación Bancaria / Formatos de Extractos...

En esta pantalla, se lleva a cabo la configuración del extracto bancario enviado por el banco o descargado desde la página web del banco con el que mantiene una cuenta bancaria. Es fundamental que este documento esté en formato

TXT o CSV para su procesamiento adecuado. Para usuarios del banco Bancolombia, se aconseja descargar el extracto en formato TXT.Legcy.

El proceso de configuración se inicia haciendo clic en el botón "ADICIONAR", lo que habilita el campo "Formato". En este campo, se asigna un nombre al formato que se está configurando. Luego, se procede a configurar los campos en las pestañas relevantes según sea necesario para el procesamiento y conciliación del extracto bancario. Este proceso permite adaptar el sistema a la estructura y formato específicos del extracto bancario, lo que facilita su interpretación y gestión financiera precisa.

FIGURA 9 FORMATO DE EXTRACTO BANCARIO.



Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 14 – 2023

PESTAÑA ESTRUCTURA:

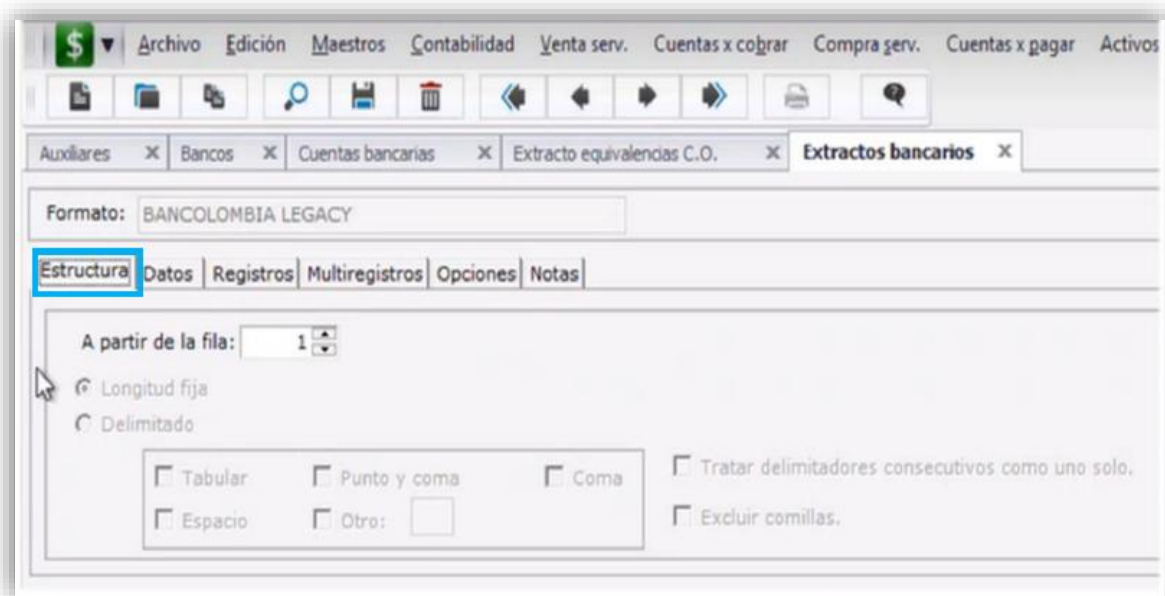
En la pestaña "Estructura," se realizan configuraciones cruciales para interpretar el extracto bancario

A partir de la fila: Aquí se indica desde qué fila se debe comenzar a leer la información del extracto bancario. Esto es útil cuando el documento contiene encabezados o información introductoria que debe omitirse antes de procesar los datos financieros.

Longitud fija: Se utiliza cuando los datos en todas las líneas ocupan la misma cantidad de caracteres de forma continua, lo que significa que cada campo tiene una longitud predeterminada.

Delimitado: Se utiliza cuando los datos están separados por algún tipo de carácter delimitador, como comas, puntos y comas, espacios, u otro símbolo similar

FIGURA 10 PESTAÑA ESTRUCTURA.



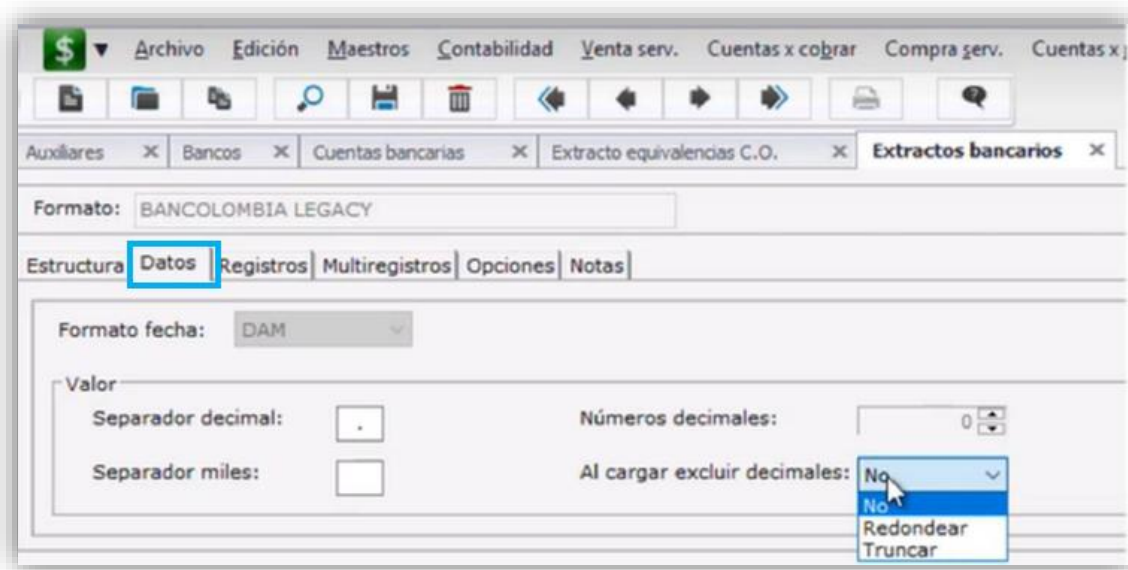
Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 15 – 2023

PESTAÑA DATOS.

Fecha: En este campo, se indica el formato en el que se presenta la fecha en el extracto bancario. Esto es fundamental para que el sistema pueda identificar y registrar correctamente las fechas de las transacciones bancarias.

Valor: Se especifica el separador de decimales y miles utilizado para los valores presentes en cada transacción del extracto bancario. Si el extracto no incluye separadores, se puede indicar la cantidad de decimales que contiene el valor en la casilla "Números Decimales". Además, en el campo "Al cargar excluir decimales," se puede indicar si se deben redondear o truncar los decimales. Sin embargo, esta última opción no es muy recomendable, ya que puede generar discrepancias en el proceso de conciliación bancaria.

FIGURA 11 PESTAÑA DATOS.



*Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 16 – 2023*

PESTAÑA REGISTROS:

En la pantalla de "Registros," se proporciona información sobre cómo está estructurado el extracto bancario, es decir, se especifica desde qué posición comienza cada dato y hasta dónde llega. Esta configuración es esencial para que el sistema pueda identificar y extraer correctamente la información relevante de cada transacción en el extracto bancario. Aquí se definen las reglas que permiten al sistema reconocer dónde se encuentra cada elemento clave, como la fecha, el valor, el tipo de transacción, entre otros, dentro de las líneas de información del extracto. Asegurar que esta estructura esté correctamente definida es crucial para el éxito del proceso de conciliación bancaria y para garantizar la exactitud de los registros financieros.

FIGURA 12 PESTAÑA REGISTROS.

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Número		Valor Nro.1		Valor Nro.2		Año		Mes		Dia		Nota		Número alt.		Ref. C.O.		Ref. prefijo			
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta		
49	52	27	32	34	48	0	0	20	23	18	19	16	17	53	80	0	0	0	0	0	0

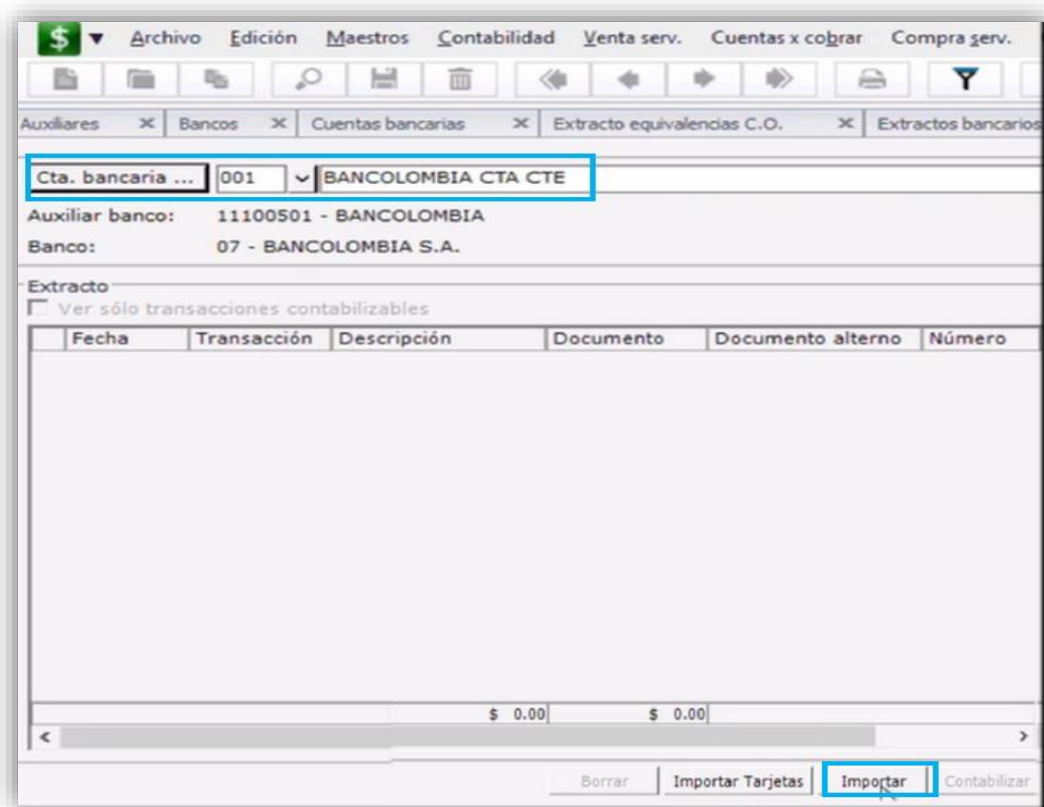
Fuente: sieza juntos, más simple pag 17 – 2023

CONTABILIZACIÓN DEL EXTRACTO.

Ruta: Contabilidad / Conciliación Bancaria / Contabilización Extracto...

En esta pantalla, se realiza la selección de la cuenta bancaria que corresponde a las transacciones contenidas en el extracto que se va a contabilizar. Además, en la esquina inferior derecha, se encuentran dos botones activos, y se debe hacer clic en el botón que se denomina "Importar

FIGURA 13 CONTABILIZACIÓN DEL EXTRACTO.



*Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 22 – 2023*

En la ventana emergente se configura la fecha inicial y final del extracto.

Luego en el botón que tienen tres puntos (...) se llama el archivo que contiene la información del extracto bancario correspondiente a la cuenta bancaria y al periodo que se está trabajando.

En el campo "Formato", se selecciona el formato que se configuró en los pasos anteriores.

La casilla que indica borrar antes de importar se utiliza si se había realizado una contabilización previa de fechas parciales dentro del rango de fechas del extracto. Si se enciende este campo, se debe indicar las fechas que se deben omitir en el proceso de contabilización.

Por último, se da click en el botón importar. Lo cual arrojará una ventana que indicará que el proceso de importación del extracto se realizó exitosamente.

Si aparece un aviso de error, indicará que algún código que contiene el extracto, no está configurado en la estructura configurada previamente en el ERP.

FIGURA 14 IMPORTAR EXTRACTO.

Importar extracto

Cuenta bancaria: 001 - BANCOLOMBIA CTA CTE

Desde: 4/ 1/2023 Hasta: 4/ 1/2023

Archivo: [] ...

Formato: []

Borrar antes de importar.

Desde: 4/ 1/2023 Hasta: 4/ 1/2023

Importar Cerrar

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 23 – 2023

EXTRACTO BANCARIO CARGADO:

Después de hacer clic en el botón “Importar,” se puede observar el proceso de carga del extracto bancario. En esta pantalla, se identificarán todas las transacciones que previamente se marcaron como “Sí incluirlo y generar documento contable.”

Estas transacciones tendrán la casilla correspondiente marcada en la primera columna y serán las que se contabilizarán en el sistema.

Para visualizar únicamente las transacciones que se contabilizarán, existe la opción de marcar la casilla llamada "Ver solo transacciones contabilizables." Esta característica permite filtrar y enfocarse exclusivamente en las transacciones que se están incorporando al registro contable, lo que puede facilitar la revisión y verificación del proceso de conciliación bancaria.

FIGURA 15 EXTRACTO BANCARIO CARGADO.

Fecha	Transacción	Descripción	Documento	Número	Valor abonos	Valor cargos	Auxiliar contrapabid	Descripción
3/10/2023	4003	CONS. NAL EFEC	CG	20230310	\$ 4,148,000.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 641,400.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 143,843.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 3,000,000.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 26,000.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 373,136.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 191,837.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 500,000.00	\$ 0.00		
3/10/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230310	\$ 23,790.00	\$ 0.00		
3/23/2023	3339	GRAVAMEN MOVIMI	ND	00000000	\$ 0.00	\$ 24.90	53051001	IMPUESTO 4 X 100
3/23/2023	4160	AH TRANS CTA BAN	CG	20230323	\$ 667,500.00	\$ 0.00		
3/23/2023	4456	COMIS CONSIGNACI	ND	00000000	\$ 0.00	\$ 32,761.28	53051501	COMISIONES
3/23/2023	5000	CHEQUE GIRADO	CH	00968441	\$ 0.00	\$ 2,120,000.00		
3/23/2023	7333	VALOR IVA	ND	00000000	\$ 0.00	\$ 6,225.00	24080302	IVA DESCONTABLE
3/24/2023	3339	GRAVAMEN MOVIMI	ND	00000000	\$ 0.00	\$ 37.34	53051001	IMPUESTO 4 X 100
3/24/2023	3339	GRAVAMEN MOVIMI	ND	00000000	\$ 0.00	\$ 193.34	53051001	IMPUESTO 4 X 100
					\$ 42,137,516.00	\$ 3,831,274.72		

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Fuente: sieza juntos, más simple pag 24 – 2023

DOCUMENTO CONTABLE:

Después de seleccionar las transacciones que se desean contabilizar, se procede haciendo clic en el botón "Contabilizar". Esto abrirá una ventana en la que se deben proporcionar los detalles del documento contable que se generará a partir de las transacciones seleccionadas.

Una vez que se han ingresado los datos requeridos para el documento contable, se finaliza el proceso de contabilización del extracto bancario haciendo clic en el botón "Generar". Esta acción llevará a cabo la creación del registro contable en el sistema, reflejando las transacciones correspondientes en la contabilidad.

FIGURA 16 DOCUMENTO CONTABLE.

C.O. ...	001	Tipo docto ...	NBA	Número:	6	Fecha:	3/31/2023	Estado:	Aprobado
Tercero ...	890903938		BANCOLOMBIA						
Notas:	GASTOS BANCARIOS								

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Fuente: sieza juntos, más simple pag 25 – 2023

CONCILIACIÓN DEL EXTRACTO BANCARIO

CREAR LA CONCILIACIÓN BANCARIA EN EL SISTEMA:

Ruta: Contabilidad / Conciliación Bancaria / Conciliar

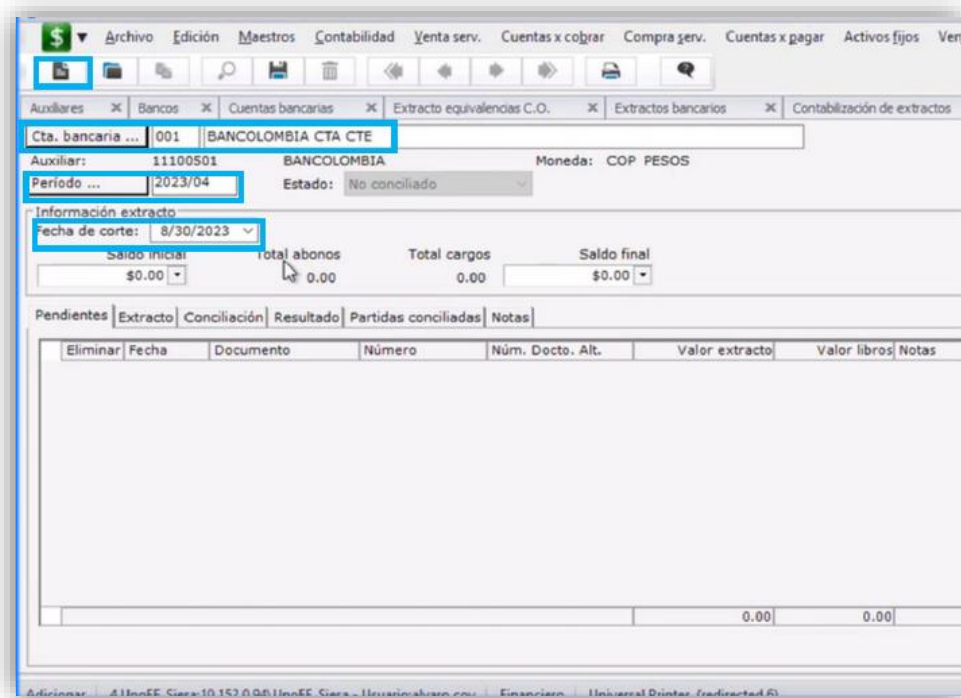
Hacer clic en el botón "Adicionar" para comenzar el proceso de creación de la conciliación.

En el botón "Ctabancaria," se selecciona la cuenta bancaria que corresponde al extracto que se desea conciliar

En el botón "Periodo," se indica el mes correspondiente a la conciliación del extracto. Esto ayuda a organizar y categorizar adecuadamente **las transacciones bancarias**

En el botón "Fecha de Corte," se especifica la fecha de corte del extracto bancario. Esta fecha es importante para determinar hasta qué punto se conciliarán las transacciones.

FIGURA 17 CREAR LA CONCILIACIÓN BANCARIA EN EL SISTEMA.



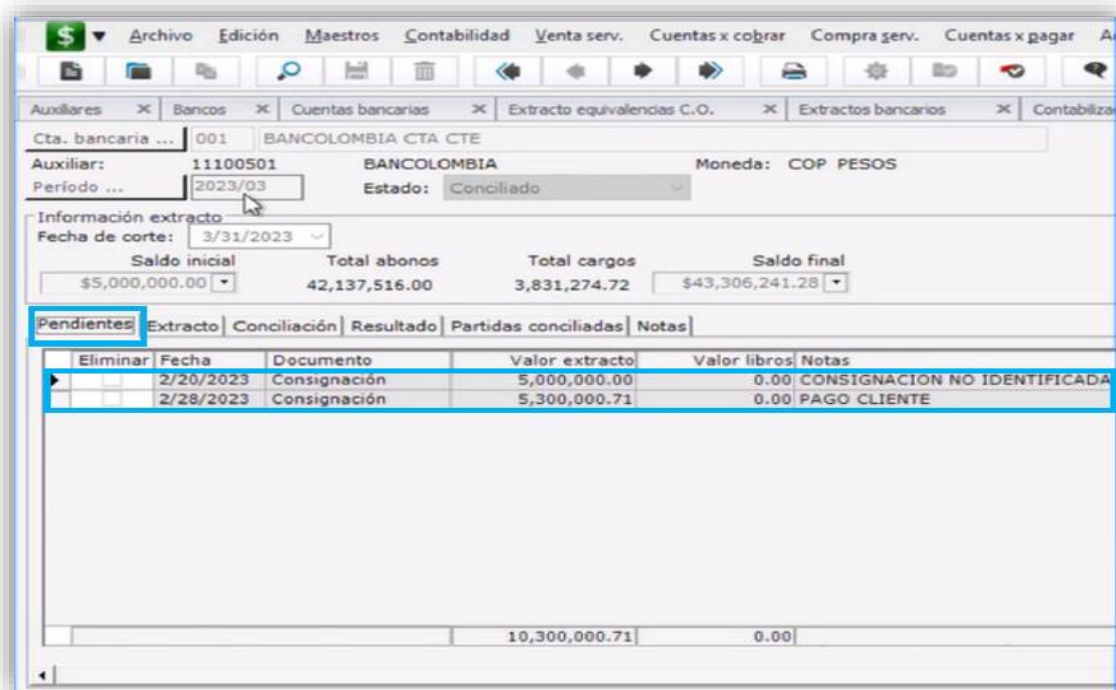
*Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 27 – 2023*

PESTAÑA PENDIENTES:

La pestaña "Pendiente" solo mostrará datos cuando existan transacciones pendientes por conciliar de periodos anteriores. Esta sección es útil para identificar y gestionar las transacciones que aún no se han conciliado en periodos anteriores y que requieren atención o resolución en el proceso actual de conciliación bancaria. Permite un seguimiento efectivo de las transacciones pendientes y contribuye a mantener la integridad de los registros contables

Aquí se "registran" de forma manual los pendientes de conciliar solo la primera vez. Es decir, cuando se va a empezar con la primera conciliación bancaria de esa cuenta, ya los periodos siguientes esos pendientes de van actualizando automáticamente.

FIGURA 18 PESTAÑA PENDIENTES.



Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 28 – 2023

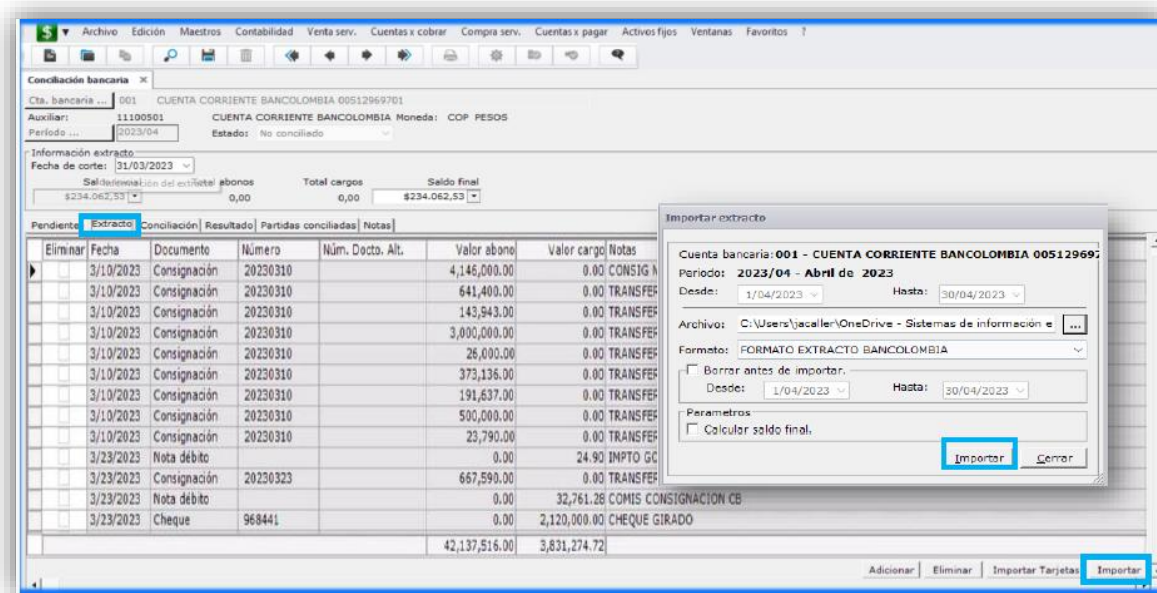
PESTAÑA EXTRACTO:

En esta pestaña se encontrará el botón "Importar", el cual permitirá exportar nuevamente el extracto bancario.

En la ventana emergente se indican los datos del extracto bancario, se selecciona el archivo que contiene la información del extracto bancario y por último se da click en el

botón “Importar”.

FIGURA 19 PESTAÑA EXTRACTO.



Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Fuente: sieza juntos, más simple pag 29 – 2023

PESTAÑA CONCILIACIÓN:

Después de importar el extracto bancario, se procede a la pestaña de "Conciliación." En esta sección, se establecen los criterios para la conciliación de las transacciones. Por ejemplo, se puede indicar que primero se concilie por valor y luego por fecha. Los datos que no coincidan según estos criterios pueden ser conciliados utilizando otros criterios si es necesario.

Además, en la sección de "Resumen," se muestran detalles clave, como el saldo inicial del extracto bancario, el saldo inicial en libros y el valor pendiente por conciliar, que corresponde a las transacciones no conciliadas en periodos anteriores.

Una vez que se han configurado los criterios de conciliación y se han revisado los datos de resumen, se hace clic en el botón "Generar."

FIGURA 20 PESTAÑA CONCILIACIÓN.

The screenshot displays the 'Conciliación' (Reconciliation) tab in a financial software application. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Archivo', 'Edición', 'Maestros', 'Contabilidad', 'Venta serv.', 'Cuentas x cobrar', 'Compra serv.', and 'Cuentas x pagar'. Below the menu, there are tabs for 'Auxiliares', 'Bancos', 'Cuentas bancarias', 'Extracto equivalencias C.O.', and 'Extractos bancarios'. The main area shows account information for 'Cta. bancaria ... 001 BANCOLOMBIA CTA CTE' with an auxiliary account '11100501' and a period of '2023/03'. The state is 'No conciliado'. The 'Fecha de corte' is '3/31/2023'. A summary table shows 'Saldo inicial' of \$5,000,000.00, 'Total abonos' of 42,137,516.00, 'Total cargos' of 3,831,274.72, and 'Saldo final' of \$43,306,241.28. Below this, there are checkboxes for 'Eliminar conciliación parcial' and 'Conciliar manualmente'. The 'Criterio de conciliación' section includes dropdowns for 'Cheques', 'Consignación', 'Notas débito', and 'Notas crédito', each with a 'Número de cifras' field. At the bottom, a 'Resumen' table is displayed:

Saldo inicial extracto	-	Saldo inicial libros	=	Valor pendiente de conciliar
5,000,000.00	-	5,300,000.71-	=	10,300,000.71
		Real	=	10,300,000.71

Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 30 – 2023

PESTAÑA RESULTADO:

En esta pestaña se encontrarán todas las transacciones que no coincidieron con las partidas contabilizadas en el ERP. Estas transacciones representan las diferencias o discrepancias entre los registros bancarios y los contables de la empresa.

Aquí se pueden seleccionar y conciliar manualmente, las partidas que de acuerdo a los criterios de conciliación del paso anterior, no fueron conciliadas automáticamente.

FIGURA 21 PESTAÑA RESULTADO.

The screenshot shows a financial software interface with the following details:

- Menu Bar:** Archivo, Edición, Maestros, Contabilidad, Venta serv., Cuentas x cobrar, Compra serv., Cuentas x pagar, Activos.
- Toolbar:** Includes icons for file operations, search, and navigation.
- Window Title:** Auxiliares x Bancos x Cuentas bancarias x Extracto equivalencias C.O. x Extractos bancarios x Contabilización
- Fields:**
 - Cta. bancaria: 001 BANCOLOMBIA CTA CTE
 - Auxiliar: 11100501 BANCOLOMBIA
 - Moneda: COP PESOS
 - Período: 2023/03
 - Estado: No conciliado
- Información extracto:**
 - Fecha de corte: 3/31/2023
 - Saldo inicial: \$5,000,000.00
 - Total abonos: 42,137,516.00
 - Total cargos: 3,831,274.72
 - Saldo final: \$43,306,241.28
- Navigation:** Pendientes | Extracto | Conciliación | **Resultado** | Partidas conciliadas | Notas
- Table of Transactions:**

Fecha	Documento	Número	Núm. Docto. Alt.	Valor extracto	Valor libros
3/24/2023	Consignación	20230324		23,369.00	0.00
3/10/2023	Consignación	20230310		23,790.00	0.00
3/10/2023	Consignación	20230310		26,000.00	0.00
3/27/2023	Consignación	20230327		26,376.00	0.00
3/29/2023	Consignación	20230329		27,370.00	0.00
3/27/2023	Consignación	20230327		30,000.00	0.00
				53,952,916.71	0.00
- Summary Table:**

	Valor extracto	Valor libros	Diferencia
	0.00	0.00	0.00
Cheques:	2,120,000.00	0.00	2,120,000.00-
Consignación:	44,791,754.71	0.00	44,791,754.71
Notas débito:	69,200.00	0.00	69,200.00-
Notas crédito:	6,971,962.00	0.00	6,971,962.00
Saldos Finales:	43,306,241.28	6,268,275.43-	49,574,516.71

Realizado

por: *El Grupo de Especialistas - Suite Financiera*
 Fuente: *sieza juntos, más simple pag 31 – 2023*

PESTAÑA PARTIDAS CONCILIADAS:

En la pestaña de "Conciliadas," se encuentran todas las transacciones contenidas en el extracto bancario que han sido conciliadas con las partidas contables en el ERP. Estas transacciones representan aquellas que han sido verificadas y ajustadas para asegurar que los registros bancarios y los registros internos de la empresa coincidan.

FIGURA 22 PESTAÑA PARTIDAS CONCILIADAS.

Cta. bancaria ... 001 BANCOLOMBIA CTA CTE
 Auxiliar: 11100501 BANCOLOMBIA Moneda: COP PESOS
 Período ... 2023/03 Estado: No conciliado

Información extracto
 Fecha de corte: 3/31/2023
 Saldo inicial: \$5,000,000.00 Total abonos: 42,137,516.00 Total cargos: 3,831,274.72 Saldo final: \$43,306,241.28

Pendientes | Extracto | Conciliación | Resultado | **Partidas conciliadas** | Notas

Origen 1	Tipo Docto 1	Num. Docto 1	Valor 1	Fecha 1	Docto 1	Origen 2	Tipo Docto 2	Num. Docto 2	Valor 2	Fecha 2	Docto 2
Libros	Cheque	968442	\$720,000.00	3/22/2023	001-CEG-00000010	Extracto	Cheque	968442	\$720,000.00	3/29/2023	
Libros	Consignación	20230324	\$48,000.00	3/25/2023	001-RCA-00000004	Extracto	Consignación	20230324	\$48,000.00	3/24/2023	
Libros	Consignación	20230324	\$53,800.00	3/25/2023	001-RCA-00000005	Extracto	Consignación	20230324	\$53,800.00	3/24/2023	
Libros	Nota debito	0	\$6.22	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$6.22	3/25/2023	
Libros	Nota debito	0	\$12.44	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$12.44	3/29/2023	
Libros	Nota debito	0	\$18.67	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$18.67	3/30/2023	
Libros	Nota debito	0	\$24.71	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$24.71	3/30/2023	
Libros	Nota debito	0	\$24.90	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$24.90	3/23/2023	
Libros	Nota debito	0	\$31.12	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$31.12	3/28/2023	
Libros	Nota debito	0	\$37.34	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$37.34	3/24/2023	
Libros	Nota debito	0	\$41.95	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$41.95	3/25/2023	
Libros	Nota debito	0	\$43.57	3/31/2023	001-NBA-00000005	Extracto	Nota debito		\$43.57	3/27/2023	

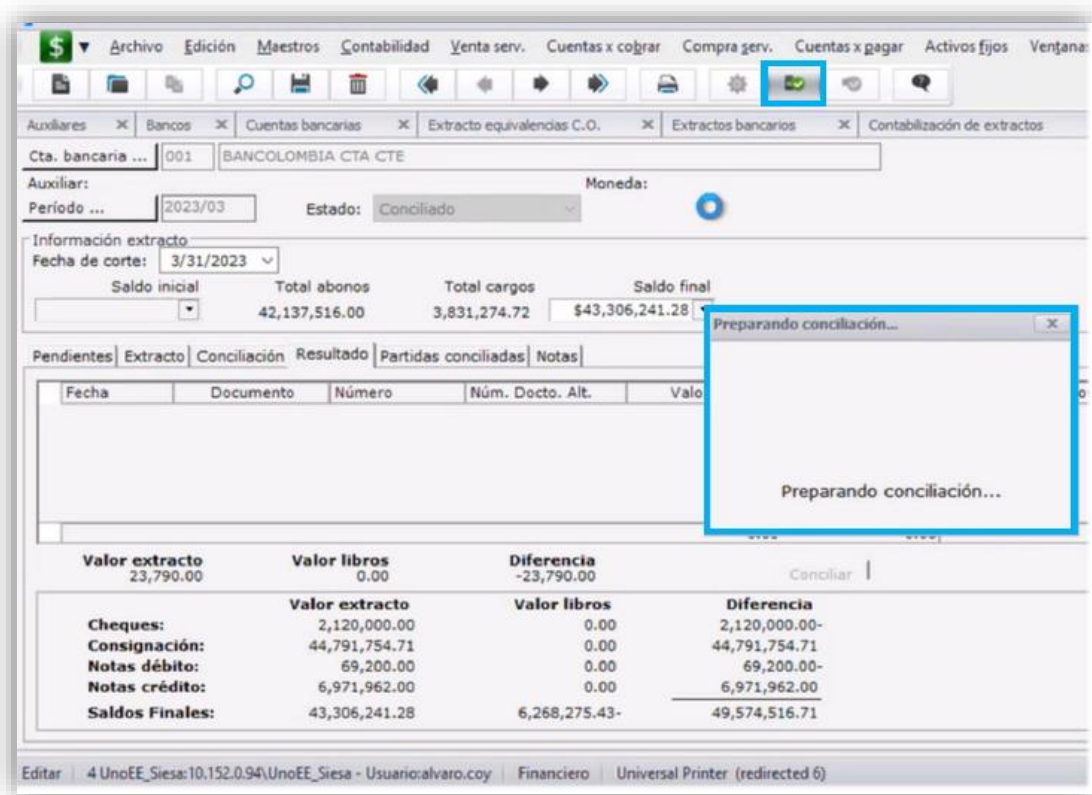
Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera

Fuente: sieza juntos, más simple pag 32 – 2023

APROBAR: Finalmente, después de revisar y confirmar que las transacciones se han conciliado correctamente, se realiza un clic en el botón "Aprobar." Esta acción genera el documento correspondiente a la conciliación bancaria y deshabilita cualquier movimiento adicional en la cuenta bancaria para el mes en el que se realizó el proceso de conciliación.

La aprobación de la conciliación bancaria es un paso crítico que asegura que las transacciones estén correctamente registradas y conciliadas en los libros contables de la empresa. Además, al deshabilitar movimientos adicionales en el mes, se evitan cambios no autorizados o errores posteriores en la contabilidad bancaria, lo que contribuye a la integridad de los registros financieros.

FIGURA 23 APROBAR.



*Realizado por: El Grupo de Especialistas - Suite Financiera
Fuente: sieza juntos, más simple pag 33– 2023*

RESULTADOS

La creación e implementación del Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE demostraron un impacto positivo significativo en la gestión financiera del grupo. Se observó una **estandarización efectiva** de los procesos de conciliación en todas las empresas, lo que simplificó la consolidación de la información financiera y mejoró la coherencia en las prácticas contables. Esta uniformidad también facilitó la identificación y corrección de diferencias entre los registros internos y bancarios de manera más eficiente y oportuna.

La implementación del manual también condujo a un fortalecimiento del control interno. La definición clara de responsabilidades, la formalización de los procedimientos de revisión y aprobación, y el establecimiento de pautas para el seguimiento de las partidas conciliatorias pendientes redujeron el riesgo de errores e irregularidades. Además, la documentación estandarizada y los plazos definidos mejoraron la transparencia y la auditabilidad del proceso de conciliación, proporcionando una mayor confianza en la integridad de la información financiera relacionada con las cuentas bancarias del grupo.

En términos generales, la creación del Manual de Políticas de Conciliación Bancarias para el Grupo Empresarial GE resultó en una mayor eficiencia operativa, una mejora en la calidad de la información financiera y un fortalecimiento del entorno de control. La estandarización de los procesos, la claridad en las responsabilidades y la formalización de los procedimientos contribuyeron a una gestión más sólida y

confiable de los recursos financieros del grupo, facilitando la toma de decisiones informadas y la optimización de la gestión de efectivo.

CONCLUSIONES

En conclusión, la implementación del manual de conciliación bancaria en el Grupo Empresarial GE ha marcado un avance sustancial hacia la optimización de sus procesos financieros. La estandarización lograda ha incrementado significativamente la eficiencia y la confiabilidad en la gestión de los registros, permitiendo una visión más clara y precisa de la situación económica del grupo. Este fortalecimiento en la precisión de los datos financieros se traduce directamente en un mejor control del flujo de efectivo y proporciona una base más sólida para la toma de decisiones estratégicas informadas.

Uno de los logros más destacados ha sido la mejora en la comunicación y la colaboración entre los diferentes departamentos involucrados en el proceso financiero. La necesidad de comprender y aplicar el nuevo manual fomentó un diálogo constructivo y una mayor coordinación, lo cual es fundamental para la eficiencia operativa general. Adicionalmente, la pasantía permitió identificar áreas de mejora continua dentro de los procesos financieros del grupo, abriendo la puerta a futuras iniciativas que busquen una mayor optimización y control.

A pesar de los desafíos iniciales, como la resistencia al cambio, la implementación del manual ha demostrado ser un paso crucial para garantizar la integridad de la información financiera del Grupo Empresarial GE. Las lecciones aprendidas sobre la importancia de la capacitación continua y la adaptación a las particularidades de cada unidad de negocio son valiosas para el futuro. Asimismo, la

identificación de la necesidad de explorar herramientas tecnológicas subraya el potencial para una mayor automatización y reducción de riesgos a largo plazo.

En definitiva, este trabajo de validación de funcione ha sido una experiencia enriquecedora que ha culminado en la implementación de una herramienta fundamental para la gestión financiera del Grupo Empresarial GE. El manual de conciliación bancaria no solo garantiza la precisión de los registros y mejora el control del flujo de efectivo, sino que también fortalece la capacidad del grupo para tomar decisiones estratégicas basadas en información confiable, sentando las bases para un futuro financiero más sólido y transparente.

Al terminar la etapa de opción de grado, se puede concluir que se alcanza gran enriquecimiento profesional para aplicar en la vida laboral y personal, este período fue de gran ayuda para utilizar los conocimientos adquiridos en las aulas de clase. Cada componente del plan de estudio es fundamental en esta profesión contable, que al terminar los estudios se logrará una preparación para el mundo laboral.

REFERENCIAS

Fernández, P., & Díaz, S. (2021). Planificación y diseño de manuales de procedimientos. En L. Vargas (Ed.), *Diseño instruccional para la formación empresarial* (cap. 3, pp. 55-78). Editorial Beta.

García, J. (2019). * *Contabilidad y finanzas para no financieros*. Editorial Universitaria.

Gómez, A., & López, M. (2020). Conciliaciones bancarias. En R. Vargas (Ed.), *Contabilidad moderna para la toma de decisiones* (cap. 5, pp. 100-125). Editorial XYZ.

Gómez, L. (2023, noviembre 20). *Pasos clave para la creación de un manual de procedimientos efectivo*. Blog de Documentación Empresarial. Recuperado de <https://www.ejemploblog.com/creacion-manuales>

Pérez, J. (2023). *Manual práctico de conciliaciones bancarias*. Editorial ABC.

Rodríguez, M. (2022). *Metodología para la creación de manuales técnicos*. Ediciones Gamma.