



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

C I R C U L A R

DRN-~~128~~ - 128

Bogotá, D.C., 18 de octubre de 2007

PARA: REGISTRADORES DISTRITALES, REGISTRADORES DELEGADOS, GERENTES, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES Y FUNCIONARIOS.

DE: REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ASUNTO: Política Contable No. 2 Conciliaciones Bancarias.

FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento a la Resolución No.119 de abril 27 de 2006 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, y con el ánimo de estandarizar los procedimientos para la depuración de las conciliaciones bancarias, de las cuentas corrientes en nombre de la Entidad. Banco Popular: Servicios Personales No.110-040-00136-4; Gastos Generales No. 110-012-03132-4; Inversión No.07000004-7 y Donación No.04000152-1 y Granbanco: Transferencias Corrientes No.2699089-5, se implementa la siguiente política que rige a partir de la fecha.

CONSIGNACIONES Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE CONTABILIZAR

Consignaciones: Corresponde a los depósitos efectuados en las cuentas de la Entidad por terceros sin identificar y que no es posible su registro en los libros de contabilidad.

Notas Crédito: Corresponde a los abonos realizados por el Banco por concepto de devoluciones de ACH, incapacidades, sanciones y multas, reposición de carnés, uso particular telefónico, pagos de impuesto de timbre, reintegros de viáticos, entre otros.

- Una vez efectuada la conciliación por parte del Grupo de Contabilidad y enviada al Grupo de Pagaduría esta Dependencia solicitará a la entidad bancaria copia de las consignaciones y notas crédito allí relacionadas.
- Cuando el Grupo de Pagaduría reciba las respectivas copias las verifica, separa las que están pendientes en la última conciliación y las remite con oficio a la Oficina de Contabilidad quien realizará la gestión de identificación.

Dirección Financiera

Avenida El Dorado No.46-20 Of.305, Bogotá D.C, Conmutador 2202880 Ext.:1360 /62

Directo 2200815 - Fax: 2200887



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

AL - - 128

18 OCT 2007

- Igualmente las consignaciones y las notas crédito recibidas en cada una de las Delegaciones deberán ser tramitadas de acuerdo con la Carta Circular 079 "Instructivo para reintegros Registraduría Nacional del Estado Civil".
- Las planillas recibidas en el Grupo de Contabilidad se revisan y se procede a elaborar las notas contables correspondientes y se remiten al Grupo de Pagaduría para que se efectúen los reintegros a la Dirección del Tesoro Nacional.
- Cuando se trata de abonos por concepto de devoluciones de ACH, el Grupo de Pagaduría debe informar al Grupo de Contabilidad el trámite de esas partidas y si fueron pagadas a través de otro medio.
- Elaboradas las conciliaciones bancarias, las áreas de Contabilidad y Pagaduría se reunirán una vez al mes después del día 20 para hacer seguimiento a las partidas pendientes de identificar. Se levantará una acta de trabajo incluyendo los argumentos para la toma de decisión sobre el análisis de las partidas.
- De acuerdo con lo planteado en el acta de conciliaciones, el Grupo de Pagaduría efectuará los respectivos reintegros a la Dirección del Tesoro Nacional.
- Luego de efectuadas las anteriores gestiones se procede por parte del Grupo de Contabilidad a retirarlas de la conciliación.

NOTAS DÉBITO PENDIENTES DE CONTABILIZAR

Corresponde a los valores pagados y descontados con cargo a las cuentas corrientes de la Entidad, por concepto de transferencias a través de ACH, archivos previos y gastos bancarios, entre otros, para lo cual se requiere lo siguiente:

- El Grupo de Pagaduría, debe suministrar al Grupo de Contabilidad toda la información de las operaciones realizadas durante el mes, relacionadas con las conciliaciones bancarias, como son: archivos previos y transacciones por ACH, mencionando el respectivo comprobante de egreso, labor que se debe adelantar durante los diez primeros días calendarios del mes siguiente.
- Una vez efectuada la conciliación por parte del Grupo de Contabilidad y enviada al Grupo de Pagaduría ésta dependencia solicitará a la entidad bancaria copia de las Notas Débito pendientes de aclarar.
- En el caso de las Notas Débito por concepto de gastos bancarios por comisiones, telextracto, impuestos y contribuciones, el Grupo de Pagaduría

Dirección Financiera

Avenida El Dorado No.46-20 Of.305, Bogotá D.C., Conmutador 2202880 Ext.:1360 /62

Directo 2200815 - Fax: 2200887



18 OCT 2007

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

129

debe solicitar al respectivo banco el reintegro de esos valores debido a que la Entidad esta exenta de estos cargos según convenios con los bancos y por el manejo de recursos del Estado.

- Las partidas pendientes que definitivamente no se aclaren deben permanecer en la conciliación hasta obtener respuesta por parte de la entidad bancaria.

NOTAS CREDITO NO REGISTRADAS EN BANCOS

Corresponden a notas de ingreso contabilizadas, que están pendientes de abono en las cuentas corrientes de la Entidad y por movimientos solamente en libros cuando se van a efectuar pagos por otras modalidades diferentes al comprobante de pago inicial o cuando se van a efectuar reintegros a la Dirección del Tesoro Nacional por pagos vencidos.

Las notas de ingreso se deben elaborar cuando los fondos estén situados en las cuentas bancarias de la Entidad y en el caso de que se efectúen pagos a través de otras modalidades diferentes a las que inicialmente se elaboraron.

CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional, las normas del Código de Comercio, un cheque debe permanecer físicamente por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su expedición, de no ser cobrado en este tiempo, la Pagaduría procederá de oficio a anularlo, y posteriormente efectuar el reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta Acreedores Varios Sujetos a Devolución.

NOTAS DEBITO PENDIENTES DE COBRO

Corresponden a órdenes de pago a través de archivos previos y ACH pendientes de cobro por parte de los beneficiarios, su vigencia debe ser no mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de aplicación.

El Grupo de Pagaduría debe controlar estos pagos según reportes de la entidad bancaria, por lo tanto, pasados los seis (6) meses efectuará el respectivo reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional, con cargo a la cuenta de acreedores varios sujetos a devolución

PROCEDIMIENTO GENERAL

Los funcionarios encargados de elaborar las conciliaciones bancarias por parte del Grupo de Contabilidad deben cumplir con las siguientes funciones:

Dirección Financiera

Avenida El Dorado No.46-20 Of.305, Bogotá D.C, Conmutador 2202880 Ext.:1360 /62

Directo 2200815 - Fax: 2200887



18 OCT 2007

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Nº - - 128

1. Recibir del Grupo de Pagaduría los respectivos extractos bancarios documental y en medio magnético, los consolidados de ACH y archivos previos, consignaciones, notas crédito y débito.
2. Imprimir el libro auxiliar contable de bancos.
3. Seleccionar novedades por conceptos notas débitos, notas créditos, cheques y consignaciones.
4. Elaborar tablas en Excel y cruzar las partidas entre el extracto y libro auxiliar.
5. Realizar soporte de conciliación bancaria con las partidas pendientes.
6. Imprimir dos copias de la conciliación, una se remite a la Pagaduría y la otra se conserva en el archivo de Contabilidad.

JUSTIFICACION

Depuradas las conciliaciones bancarias de acuerdo con la política establecida, el resultado se verá reflejado en contar con saldos reales, tanto en las cuentas corrientes, como en el libro de bancos, para efectos de la razonabilidad de los Estados Financieros y así evitar glosas por parte de los entes de control internos y externos.

Cordialmente,


JUAN CARLOS GALINDO VACHA


LFRZ/SPM

Dirección Financiera

Avenida El Dorado No.46-20 Of.305, Bogotá D.C., Conmutador 2202880 Ext.:1360 /62

Directo 2200815 - Fax: 2200887