	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Definir y estandarizar las actividades, responsables y controles en los procesos de conciliación bancaria, la conciliación entre los módulos contables y presupuestal de TNS para el cierre contable y reportes financieros de la Región Administrativa y de Planeación del Pacífico – RAP Pacífico, (en adelante “La Entidad”), para garantizar la razonabilidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia de la información de la Entidad.

2. RESPONSABLES


Cargo o Área	Responsabilidad
Consejo Directivo	Aprobar las políticas contables y los estados financieros.
Gerencia General	Ordenar el gasto Responsable de la gestión financiera
Líder Financiero y Contable	Coordinación y supervisión del proceso contable y financiero. Liderar el cierre contable, validar la información financiera
Líder Financiero y Contable Profesional contable	Registrar operaciones Realizar cierre y conciliaciones Preparar los estados financieros Preparar los reportes requeridos por los entes de vigilancia y control.
Líder Financiero y Contable y su grupo de apoyo	Garantizar la conciliación de la ejecución presupuestal con los registros contables
Área de Control Interno	Identificar los riesgos, evaluar los controles y hacer seguimiento al cumplimiento del proceso.

3. ALCANCE

Inicia con la recopilación y validación de la información financiera, presupuestal y bancaria del periodo correspondiente, continua con la elaboración de las conciliaciones bancarias y contable – presupuestal, registros de ajustes contables de cierre contable mensual y anual y finaliza con la presentación y reporte de estados financieros y demás informes pertinentes a las entidades de vigilancia y control de RAP Pacífico.

4. DEFINICIONES Y TERMINOS

Conciliación bancaria: Verificación y comparación de los registros contables de la Entidad y los correspondientes extractos bancarios para identificar y ajustar las diferencias si las hubiere.

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 2 de 10

CDP - Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la ejecución de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o vigencia futura aprobada por el Consejo Directivo. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal en el sistema contable y administrativo integrado – TNS, lo que permite determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades en el presupuesto.

CRP - Certificado de Registro Presupuestal: Es la operación que se realiza perfeccionar el compromiso y afectar en forma definitiva la apropiación presupuestal, y al mismo tiempo garantizando que ésta no será desviada a ningún otro rubro.

Extracto bancario: Reporte emitido por las entidades financieras que evidencia el detalle de cada uno de los movimientos y transacciones realizadas en un periodo. Habitualmente se emite de forma mensual.

Libro auxiliar de bancos: Documento en que se asientan detalladamente en TNS las operaciones contables de ingresos y egresos

Nota débito: Documento emitido por la entidad financiera para notificar a la Entidad el aumento de la deuda hacia la entidad emisora. Se utiliza para la corrección de errores, cobro de intereses o de servicios adicionales (gastos bancarios), por lo tanto respalda el cobro de un monto adicional.


Nota crédito: Documento emitido por la entidad financiera para notificar a la Entidad la disminución de la deuda hacia la entidad emisora. Se utiliza para la corrección de errores, anulación de operaciones, informar rendimientos por lo tanto respalda la aplicación de un monto adicional a favor del cliente.

Ordenador del gasto: Autoridad competente para comprometer, obligar y ordenar el gasto público, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

Plan Estratégico de RAP Pacífico: Documento que contiene los componentes del direccionamiento estratégico. Los componentes del direccionamiento orientan las actividades institucionales para un periodo de tiempo (cuatrienal), el cual está alineado con el periodo de gestión del Gerente y la planificación regional y nacional.

Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC: Instrumento para la ejecución presupuestal que fija los montos máximos de fondos a disposición de la Entidad para pagos mes a mes en cada ejercicio anual. El PAC permite proyectar el comportamiento de la liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos.

Partidas conciliatorias: Son todas aquellas diferencias que se identifican en el proceso

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 3 de 10

de conciliación bancaria y que son objeto de análisis

Portal bancario: Sitio web de los bancos disponible para el manejo integral de las transacciones de la entidad tales como consultas, pagos, transferencias, solicitud de extractos, etc.


Recaudo: RAP Pacífico, recibe recursos de entidades que la componen a través de la presentación de la cuenta de cobro ante la Secretaría de Hacienda del respectivo Departamento, además de, los recursos que se gestionan por parte de la Gerencia. Conforme sean recibidos los recursos acordados y/o calculados de aportes ordinarios y extraordinarios, convenios, subvenciones, donaciones, presupuesto general de la nación u otras fuentes, se hace el respectivo reconocimiento presupuestal, identificando el rubro y marcación de fuente adecuado, según la normatividad vigente aplicable a la RAP Pacífico.

Token: Es un dispositivo de uso personal e intransferible que sirve de autenticación en el momento de ingresar a la zona transaccional para reforzar la seguridad de sus transacciones. Genera una clave aleatoria e irrepitable que cambia cada determinado tiempo. No requiere instalar ningún programa.

TNS: Software contable y administrativo integrado implementado por la Entidad,


5. ACTIVIDADES

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
Conciliación bancaria				
1	<u>Obtención de los extractos bancarios</u> Al principio de cada mes se ingresa a la página web de la entidad bancaria y se descarga el extracto del periodo a conciliar.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 -10 días	Extracto bancario
2	<u>Registro de ajustes</u> Se identifican en los extractos las notas débito y crédito y se registran en TNS.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 -5 días	Nota débito o crédito según corresponda.

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Versión:
		Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 4 de 10


3	<u>Conciliación de saldos</u> Se concilia cada uno de los registros contables con los movimientos reportados en el extracto, se identifican y ajustan diferencias si las hubiere. En caso de que se presenten diferencias por aclarar por el Banco se solicitan los respectivos soportes a la entidad financiera.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 -8 días	Conciliación bancaria aprobada y firmada.
---	---	---	-----------	---

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
	Se verifican los registros, se elabora el formato de conciliación y se pasa a firma del Líder del proceso en señal de aprobación. Para el caso de la conciliación esta se formaliza con la firma del Tesorero y el Profesional especializado responsable de presupuesto y contabilidad y contabilidad.			
4	<u>Archivo</u> Se archivan las conciliaciones en formato físico y en el drive	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 día	Conciliación bancaria archivada.
Conciliación módulos y cierre financiero				
1	<u>Cierre de módulos</u> Al final de cada mes, se realiza el cierre de los módulos en TNS, lo que requiere la verificación previa del registro de todos los documentos y transacciones en el periodo correspondiente.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 10 días	
2	<u>Conciliación mensual de saldos</u> Se generan en TNS los reportes para realizar la conciliación mensual y verificar su integridad y correcta contabilización	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 2 días	Reporte de saldos de cuentas de balance y resultados.

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 5 de 10


3	<u>Informe de ejecución presupuestal</u> Se preparan y presentan los informes de ejecución presupuestal mensual o según la necesidad y los informes contables periódicos para presentar a la Gerencia y al Consejo Directivo y remitir información a los respectivos entes de control	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	De acuerdo con la necesidad en cada vigencia	Informe de ejecución presupuestal.
4	<u>Cierre anual de documentos</u> Se verifica que todos los documentos y transacciones hayan sido registrados en el aplicativo financiero y se procede a emitir informe de saldos.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 20 días	Reporte de saldos de cuentas de balance y resultados.

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
				Reporte de ejecución presupuestal.
5	<u>Conciliación de cuentas</u> Se procede a conciliar las cuentas por pagar y reservas presupuestales a diciembre 31 con el reporte de cuentas por pagar contables.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 10 días	Reporte de conciliación de saldos entre partidas contables y presupuestales.
6	<u>Ajuste de partidas conciliatorias</u> Se identifican a partir del reporte de saldos de TNS, inconsistencias y de haberlas se registran los ajustes respectivos, una vez se realicen los ajustes se realiza nuevamente la conciliación y verificación.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 20 días	Notas contables de ajuste
7	<u>Cierre contable en TNS</u> Una vez son revisadas y aprobadas notas contables requeridas adicionales y/o aclaratorias producto de la conciliación, se procede con el cierre definitivo de los módulos en TNS.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 30 días	Balance de prueba definitivo.
Preparación y emisión de estados financieros				

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 6 de 10


8	<u>Estado de situación financiera</u> A partir del balance de prueba definitivo se prepara el Estado de Situación Financiera comparativo al cierre del año inmediatamente anterior.	Líder y Profesional es de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 3 días	Estado de Situación Financiera
9	<u>Estado de resultados</u> Se elabora el estado de resultados presentado el desglose de los ingresos y los gastos, utilizando una clasificación basada en su función, presentando los gastos asociados a las funciones principales de forma separada	Líder y Profesional es de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 3 días	Estado de resultados
10	<u>Estado de cambios en el patrimonio</u> Se presenta cada componente del patrimonio mostrando sus variaciones	Líder y Profesional es de apoyo –	1 – 3 días	Estado de cambios en el patrimonio

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
	y los excedentes financieros, el saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable y una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final de cada periodo por cada componente de forma separada.	Área Financiera y Contable		
11	<u>Revelaciones a los estados financieros</u> Se preparan las revelaciones comparativas, teniendo en cuenta los modelos definidos en las guías para revelaciones del Régimen de Contabilidad Pública Vigente.	Líder y Profesional es de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 3 días	Revelaciones a los estados financieros

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 7 de 10


12	<u>Certificación de los estados financieros</u> Se elabora la correspondiente certificación expresando que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad y que esta se llevó a cabo de acuerdo con a la normatividad señalada en el Régimen de Contabilidad Pública vigente.	Líder y Profesional es de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 3 días	Certificación de los estados financieros
13	<u>Revisión, validación y aprobación del paquete los estados financieros</u> Se corrobora la consistencia de las cifras y la coherencia de las revelaciones, para garantizar que sean útiles para la toma de decisiones y que cumplan con las características definidas en el Régimen de Contabilidad Pública vigente.	Líder Contable y Financiero	1 – 3 días	Juego completo de estados financieros validado y aprobado
14	<u>Firma</u> Se tramitan la firma por parte de Gerencia y Líder Contable y Financiero	Líder Contable y Financiero y su equipo	1 – 3 días	Juego completo de estados financieros firmado
15	<u>Publicación</u>	Profesional de apoyo – Área	1 día	Juego completo de estados

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
	Se publican el juego completo de estados financieros en la página web de RAP Pacífico	Financiera y		financieros publicados
16	<u>Libros oficiales</u> Se generan los libros oficiales en TNS	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 3 días	Libros oficiales

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 8 de 10


17	<u>Archivo</u> Se archivan en formato físico y digital el juego completo de estados financieros y los correspondientes libros oficiales.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 día	Juego completo de estados financieros firmado y libros oficiales archivados
18	<u>Presentación y rendición de cuentas al Consejo Directivo</u> En cumplimiento con lo dispuesto en el capítulo XIV, artículo 83 del Acuerdo Regional 002 de 2017 (Estatuto presupuestal de la RAP Pacífico) se rinde cuenta sobre la ejecución del presupuesto y del Balance General al Consejo Directivo de la Entidad	Líder Contable y Financiero y su equipo	1 – 30 días	Presentación del juego completo de estados financieros
19	<u>Archivo</u> Se archivan en formato físico y digital el juego completo de estados financieros y los correspondientes libros oficiales.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 día	Juego completo de estados financieros firmado y libros oficiales archivados
Reporte de información exógena a DIAN y entes territoriales				
20	<u>Revisión de normatividad</u> Se revisan y validan las Resoluciones vigentes emitidos por la DIAN y entes territoriales para la presentación de la información exógena	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 30 días	Resoluciones vigentes emitidas por la DIAN y entes territoriales
21	<u>Generación de información</u> A partir de la definición detallada de la estructura de la información y los topes por conceptos se extrae de TNS, verificando los formatos vigentes establecidos por la DIAN y el ente territorial			Reportes tributarios para información exógena

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
-----	-------------	-------------	--------	---------

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 10 de 13

22	<u>Revisión de reportes</u> Se revisa el reporte generado por el aplicativo y efectúa la conciliación de la información contable, se ajustan las diferencias si las hubiere y se generan reportes definitivos.			Archivos de información exógena, informe de conciliación.
23	<u>Transmisión de información</u> a la DIAN y al ente territorial, se imprimen los soportes de la información. Se verifica en el aplicativo DIAN, el estado de la información enviada.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 20 días	Reporte de transmisión exitosa, soportes de información enviada.
24	<u>Archivo y custodia</u> De los reportes y soportes de la información transmitida exitosamente	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable		
Reporte de información CHIP				
25	Realizar extracción de información presupuestal, Extracción de información del CHIP y estandarización de formatos	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 -2 días	Base de información
26	Comparación automatizada con matriz en Excel, clasificación de diferencias (temporales vs. permanentes)e Investigación de causas raíz	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable y Líder Área Financiera y Contable	1 -2 días	Matriz de conciliación en Excel
27	Revisión de diferencias materiales y aprobación de plan de acción	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable y Líder Área Financiera y Contable	1 -2 días	Acta de Reunión
28	Informe final de conciliación, reportes a entes de control y actualización de indicadores	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 -2 días	Listado de Validaciones CHIP
Reporte de información SIRECI				

No.	Descripción	Responsable	Tiempo	Soporte
-----	-------------	-------------	--------	---------

	PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	Código:
		Versión:
	CONCILIACIONES Y CIERRE CONTABLE	Fecha de aprobación: 28/12/2025
		Página 10 de 13

29	<u>Consolidar la información contractual</u> trimestral, validando la completitud y exactitud de los datos	Profesional de apoyo – Área Jurídica	1 -2 días	
30	<u>Realizar conciliación</u> entre lo reportado en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP a fin de verificar inconsistencias.	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable Profesional de apoyo – Área Jurídica	1 -2 días	Matriz de conciliación
31	<u>Conciliación Trimestral</u> Presentación reportes de información mensual al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI	Profesional de apoyo – Área Financiera y Contable	1 – 5 días	Certificación de carga exitosa de información mensual

6. NORMATIVIDAD

Acuerdo Regional No. 002 de 2017 que determina entre otros, el Estatuto Orgánico de Presupuesto de RAP Pacífico.

Ley 498 de 1998 – Organización y funcionamiento de la administración pública.

Ley 298 de 1996 en el literal m) del artículo 4 establece “Expedir los certificados de disponibilidad de los recursos o excedentes financieros, con base en la información suministrada en los estados financieros de la Nación, de las entidades u organismos, así como cualquiera otra información que resulte de los mismos”.

Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto – EOP), arts. 19 y 20 (definición de CDP y CRP), y art. 82 (certificación de disponibilidad de ingresos para créditos adicionales)

Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 6 (CDP previo a apertura de procesos de contratación). Ley 819 de 2003 (Marco de responsabilidad fiscal: vigencias futuras, PAC, programación)

Régimen de Contabilidad Pública y Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación expedido por la Contaduría General de la Nación -CGN.

Resoluciones vigentes de la (Informes CHIP y estados financieros).