



PROCEDIMIENTO

PRO-GRE-FIN-018

CONCILIACIONES BANCARIAS

MENSUALES

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Tipo y N° Documento	Fecha	Modificaciones
1.0	Resolución de la Oficina General de Administración N° 063-2017-SMV/08	29/09/2017	Se aprueba el procedimiento: “ <i>Conciliaciones Bancarias Mensuales</i> ”.
2.0	Resolución de Superintendente N° 154-2024-SMV/02	31/12/2024	Se incluyen las actividades del 5.9 al 5.12 para determinar el origen y propósito de los ingresos no identificados

Firmado
Digitalmente por:
RÓNCAGLIOLO
MUNIZ Rossana
Ylaura FAU
20131016396 soft
Fecha: 30/12/2024
19:07:54

Firmado
Digitalmente por:
PATRON
HEREDIA Cesar
Enrique FAU
20131016396 soft
Fecha: 30/12/2024
19:10:04

Firmado
Digitalmente por:
CÁVASSA
GÓMEZ Ricardo
Nicolas FAU
20131016396 soft
Fecha: 30/12/2024
07:13:28 p. m.

Firmado
Digitalmente por:
FERNANDEZ DE
PAREDES
CHANG Rodio
Ines FAU
20131016396 hard
Fecha: 30/12/2024
19:47:56

Firmado
Digitalmente por:
GALLARDO RUIZ
Alex Orlando FAU
20131016396 soft
Fecha: 30/12/2024
19:55:03

Firmado
Digitalmente por:
MARTINEZ
GOYONECHE
Paola Marialuisa
FAU
20131016396 soft
Fecha: 30/12/2024
20:27:51

Firmado
Digitalmente por:
PICHIHUA
SERNA Zosimo
Juan FAU
20131016396
hard
Fecha: 31/12/2024
13:36:50

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

1. Objetivo

Establecer las actividades para realizar el control y seguimiento mensual a las operaciones bancarias que son registradas o quedan pendientes de registro por parte del personal de Tesorería de la Superintendencia del Mercado de Valores (en adelante SMV).

2. Alcance

Las disposiciones establecidas en este documento son de aplicación directa a los servidores civiles de la Unidad de Finanzas.

Macro proceso: Gestión de recursos.

Proceso: Gestión financiera.

Subproceso: Administración de tesorería.

Inicio del procedimiento: El Tesorero envía el reporte de movimiento de bancos mensuales al Analista Financiero y al Analista Contable.

Fin del procedimiento: El Analista Financiero o Analista Contable envía el archivo en excel en el cual se muestran los ingresos y/o gastos no registrados al cierre del mes.

3. Responsables

- Contador General.
- Analista Financiero.
- Analista Contable.
- Tesorero.
- Analista Senior de Cobranzas.
- Analista Junior de Finanzas

4. Documentos de consulta

- Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores, aprobada por Decreto Ley N° 26126.
- Ley de Fortalecimiento de la Supervisión del Mercado de Valores, aprobada por Ley N° 29782.
- Ley de Promoción del Mercado de Valores, aprobada por Ley N° 30050.
- Ley del Mercado de Valores, aprobada por Decreto Legislativo N° 861, según TUO aprobado por Decreto Supremo N° 093-2002-EF.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

- Ley del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, aprobada por Ley N° 26702.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobada por Ley N° 28693, según TUO aprobado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 126-2017-EF.
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.12 -Artículo 57- aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15

5. Descripción

- 5.1.** El Tesorero envía al Analista Financiero y al Analista Contable el reporte mensual de movimientos bancarios correspondientes a cada cuenta bancaria que obtiene desde las plataformas de banca electrónica de los bancos.
- 5.2.** El Analista Financiero o el Analista Contable genera el Auxiliar Estándar por cuenta en el módulo de Contabilidad del Sistema Integrado de Administración (en adelante, SIA) o en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (en adelante SIAF-SP), de acuerdo al banco que corresponda.
- 5.3.** El Analista Financiero o el Analista Contable imprime el archivo “Conciliación Bancaria” en excel que fue realizado el mes anterior.
- 5.4.** El Analista Financiero o el Analista Contable realiza la conciliación bancaria de los bancos que les ha sido asignado y para identificar diferencias y determinar el origen de las mismas.
 Si existen diferencias por notas contables incorrectas, se prosigue con la actividad 5.5.
 Si existen diferencias en los registros generados por Tesorería, se prosigue con la actividad 5.6.
 Si existen diferencias en la información de los estados de cuenta de los bancos, se prosigue con la actividad 5.8.
 Si existen diferencias por ingresos no identificados, se prosigue con la actividad 5.9
 De no existir diferencias, se prosigue con la actividad 5.13.
- 5.5.** El Analista Financiero modifica las notas contables en el módulo de Contabilidad del SIA, mientras que el Analista Contable realiza las correcciones en el SIAF-SP, según corresponda. Se retorna a la actividad 5.4.
- 5.6.** El Analista Financiero o el Analista Contable solicita al Tesorero las correcciones o aclaraciones respectivas a los registros de ingresos.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

- 5.7.** El Tesorero realiza las correcciones solicitadas, las cuales pueden involucrar la modificación, anulación o generación de nuevos registros de ingresos en el módulo de Tesorería, las cuales tendrán efecto en el mes en que son realizadas. Se retorna a la actividad 5.4.
- 5.8.** El Analista Financiero o el Analista Contable coordina con la Entidad Financiera, que se le ha asignado, la realización de las correcciones del caso. Dado que las correcciones solicitadas a las Entidades Financieras tienen un plazo de trámite y se debe cerrar el proceso de conciliación bancaria, se procede a anotar como observaciones en el archivo en excel de Conciliación Bancaria, que serán tomadas en cuenta para la siguiente conciliación bancaria. Se prosigue con la actividad 5.15.
- 5.9.** El Analista Financiero o el Analista Contable envía por correo electrónico al Contador General el reporte de Ingresos No Identificados generados en la conciliación.
- 5.10.** El Contador General revisa el detalle y lo envía por correo electrónico al Analista de Finanzas encargado del registro de ingresos por bancos y al Analista Senior de Cobranzas.
- 5.11.** El Analista de Finanzas y el Analista Senior de Cobranzas realiza las gestiones para determinar el origen y propósito de aquellos fondos ingresados en las cuentas bancarias de la SMV, que se encuentran pendientes de registro. Haciendo que los administrados cumplan con presentar la información y/o documentos correspondientes a los abonos que realizaron a las cuentas de la SMV y/o a través de las informaciones adicionales que puedan proporcionar o facilitar las entidades bancarias respectivas. Haciendo que los administrados cumplan con presentar la información y/o documentos correspondientes a los abonos que realizaron a las cuentas de la SMV y/o a través de las informaciones adicionales que puedan proporcionar o facilitar las entidades bancarias respectivas.
- Si al cierre del periodo contable no logran identificarse el origen y propósito de esos fondos, se prosigue con la actividad 5.12, caso contrario se prosigue con la actividad 5.13.
- 5.12.** El Contador General coordina con el Analista Contable para que registre provisionalmente como ingresos diversos, hasta la identificación del origen y propósito final.
- 5.13.** El Analista Financiero o el Analista Contable registra los gastos financieros e intereses en el módulo de Tesorería del SIA y en el SIAF.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

- 5.14.** El Analista Financiero o el Analista Contable ingresa el ajuste por diferencia de cambio en el módulo de Contabilidad del SIA y en el SIAF
- 5.15.** El Analista Financiero o el Analista Contable actualiza el archivo excel de Conciliación Bancaria para su control.
- 5.16.** El Analista Financiero o el Analista Contable realiza la impresión del archivo excel de Conciliación Bancaria, lo visa y lo entrega al Contador General, conjuntamente con los anexos que se requieran.
- 5.17.** El Contador General y el Tesorero revisan y visan el documento de Conciliación Bancaria y sus anexos.
- 5.18.** El Analista Financiero o Analista Contable archiva el documento de Conciliación Bancaria visado y sus anexos.
- 5.19.** El Analista Financiero o Analista Contable envía el archivo en excel en el cual se muestran los ingresos y/o gastos no registrados al cierre del mes. Este archivo es enviado al: Tesorero, Analista Senior de Cobranzas, Analista Senior de Finanzas y al Analista Junior de Finanzas con copia al Contador General y al Jefe de la Unidad de Finanzas. Culmina el procedimiento.

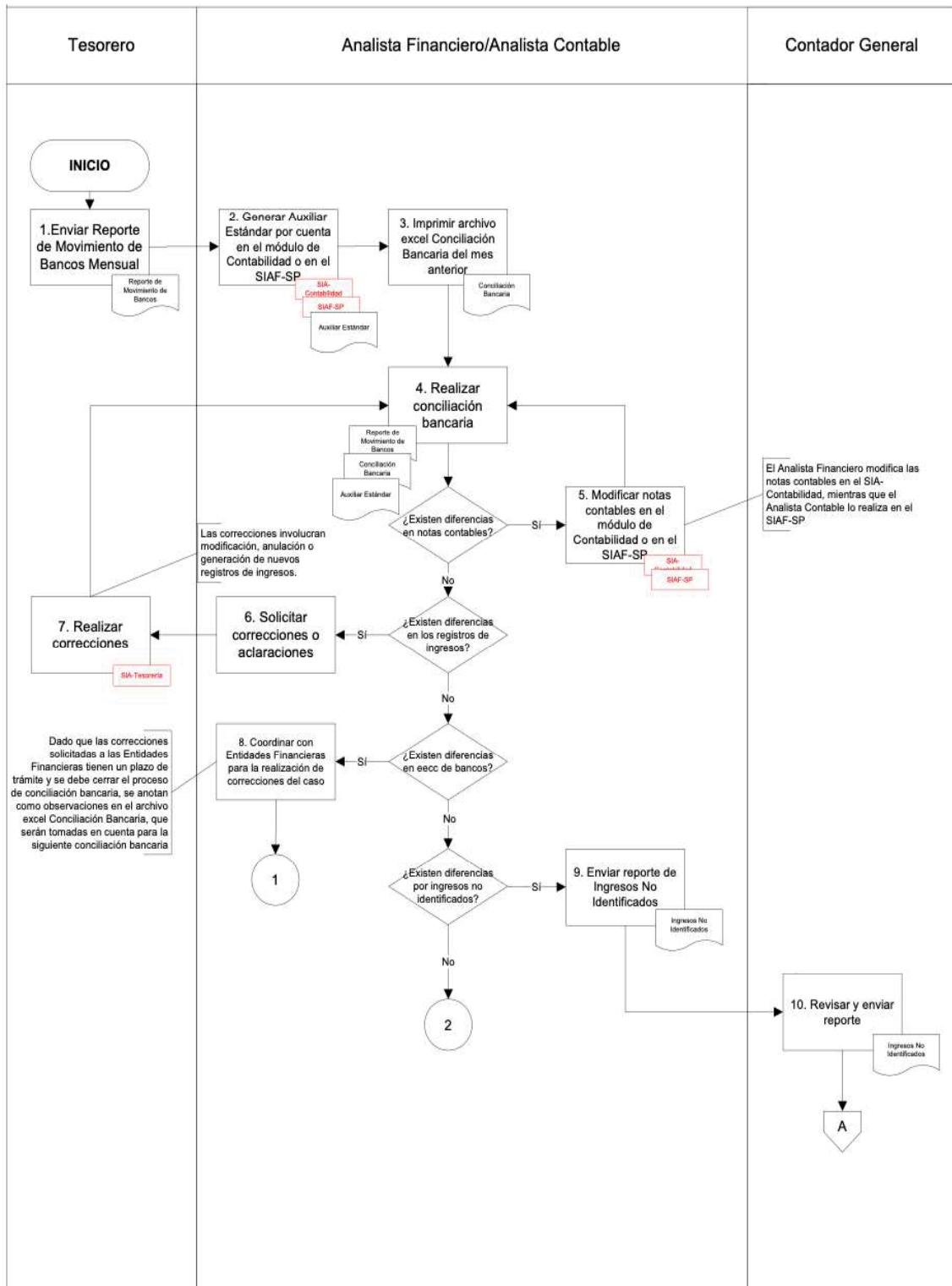
Notas:

- Los resultados de las conciliaciones bancarias mensuales deben servir para compatibilizar los movimientos de los montos girados, de los cargos y abonos registrados, así como los montos depositados o abonados en las cuentas bancarias de la SMV y su correspondiente registro. También deben ayudar a detectar y gestionar ante los bancos respectivos la regularización de alguna operación considerada indebida, de ser el caso, o también para solicitar la modificación de los registros pertinentes con la sustentación correspondiente.
- El Tesorero también realiza verificaciones diarias de los movimientos en las cuentas bancarias para comprobar que las operaciones autorizadas (cheques girados entregados y transferencias ordenadas, entre otros), hayan sido correctamente realizadas, y también para detectar oportunamente algún cargo o débito no reconocido que esté afectando los saldos de las cuentas bancarias, por el cual deba solicitar la aclaración o regularización pertinente a la entidad bancaria respectiva.
- Los Analistas de Cobranzas, como parte de las gestiones de cobranzas de contribuciones y multas, pueden conseguir que algún supervisado o sancionado informe y sustente de algún abono realizado que no cumplió con informar oportunamente a la SMV, y lo informarán a los encargados del registro de los ingresos por bancos, para su registro respectivo. El Analista Financiero encargado de realizar las Conciliaciones Bancarias mensuales, presenta mensualmente la información de los ingresos no identificados que

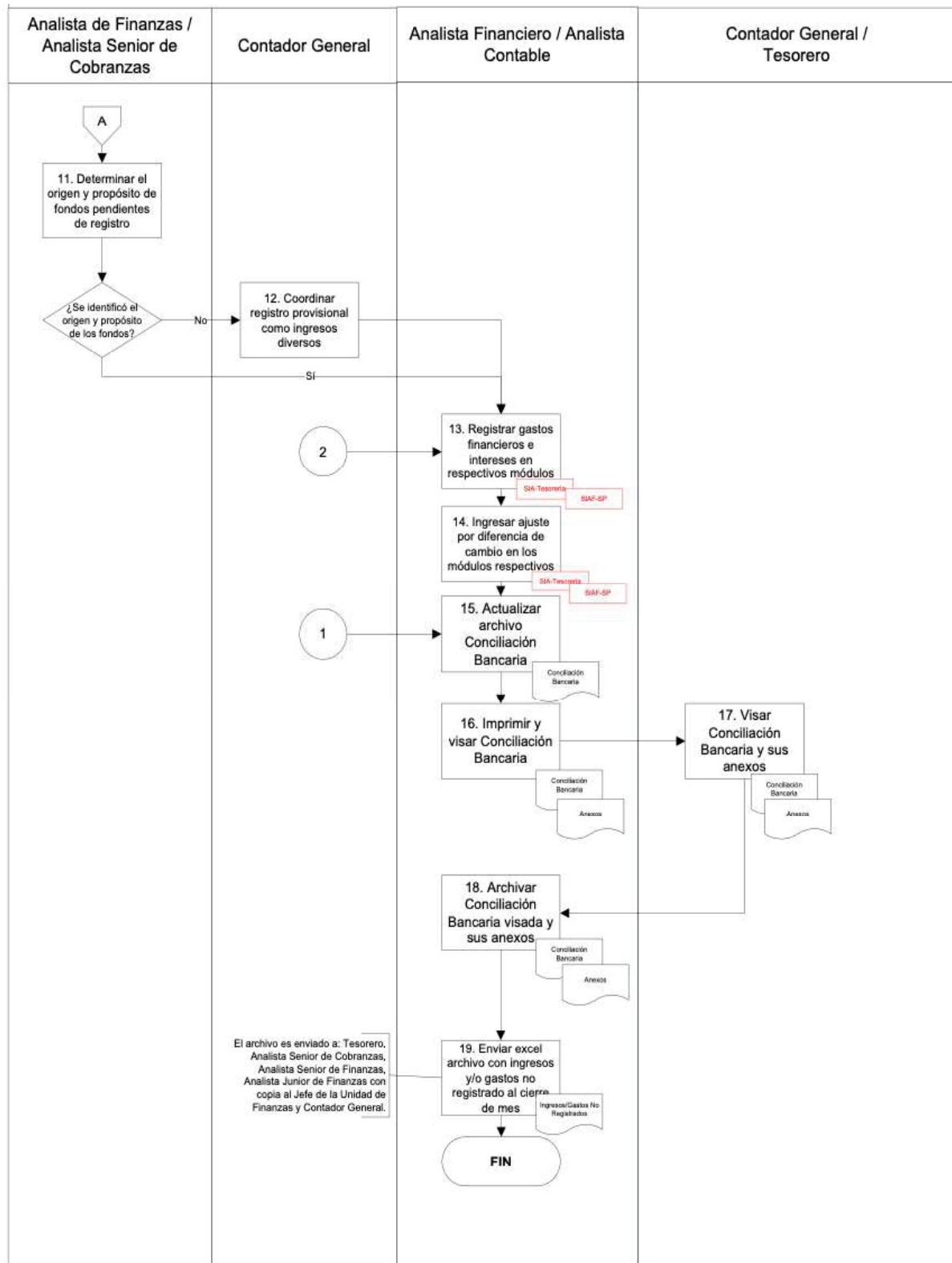
	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

fueron registrados como Ingresos Varios al cierre del ejercicio contable, para facilitar las labores.

6. Diagrama de Flujo



	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		



	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-FIN-018	Versión: 2.0
CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES		

7. Formatos y modelos asociados

No aplica.

Elaborado por:	
Alex Gallardo	
Revisado por:	
César Patrón	Ricardo Cavassa
Conformidad de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Rossana Roncagliolo	Paola Martínez
Aprobado por:	
Juan Pichihua	