

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	1 de 20

*República de Colombia*



*Gobernación de Santander*  
*dirección técnica de contabilidad*  
*Secretaría de hacienda*

**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	2 de 20

## INSTRUCTIVO ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL PROCESO CONCILIACIONES BANCARIAS DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

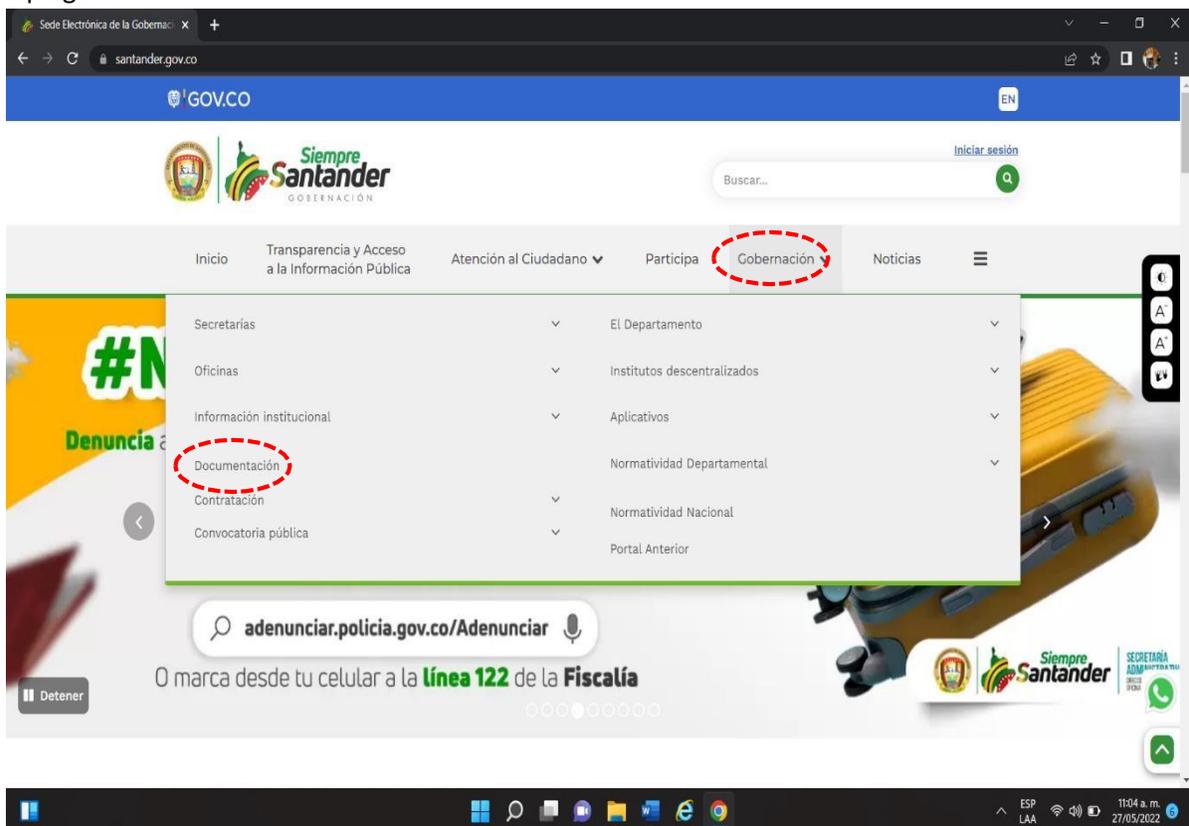
### Organización de Conciliaciones Bancarias – Dirección Técnica de Contabilidad

El siguiente proceso equivale a una guía para la correcta organización de las Series Documentales estipuladas para la Dirección Técnica de Contabilidad dentro de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación de Santander, para el proceso de Organización de Conciliaciones Bancarias (Archivo Digital)

En primer lugar, se deben conocer las Tablas de Retención Documental, las cuales se definen como “Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos” la Gobernación de Santander cuenta con sus Propias Tablas de Retención la cual podemos encontrar de la siguiente manera:

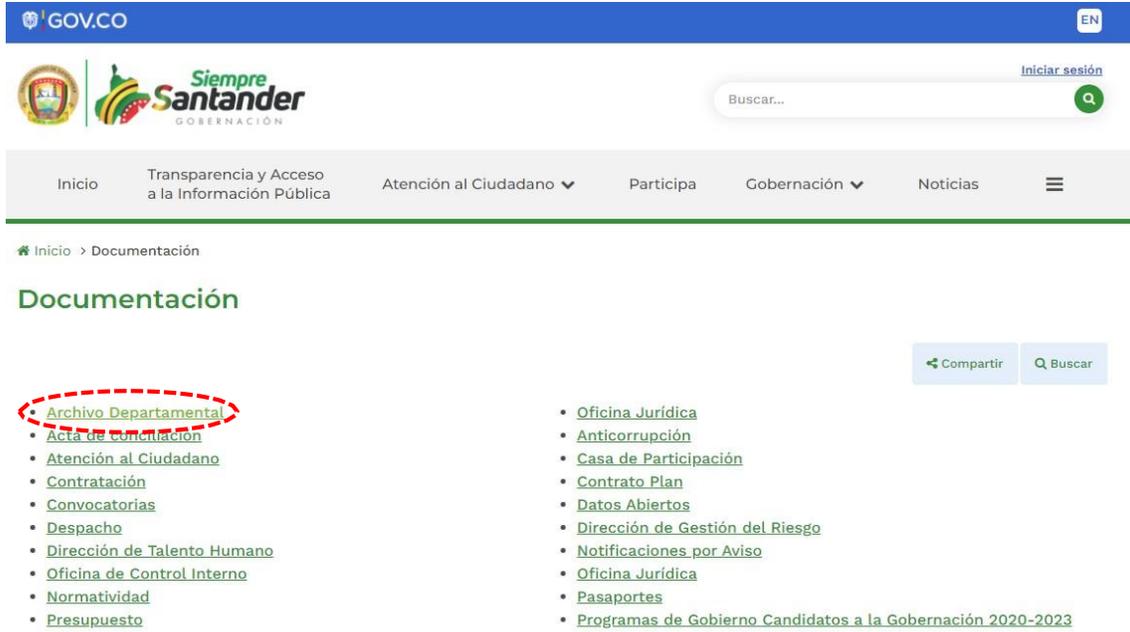
**PASO 1:** Ingresamos a la Intranet de la Gobernación de Santander [Sede Electrónica de la Gobernación de Santander](#)

**PASO 2:** Seguidamente buscamos el banner en Gobernación y buscamos Documentos en la lista desplegada.



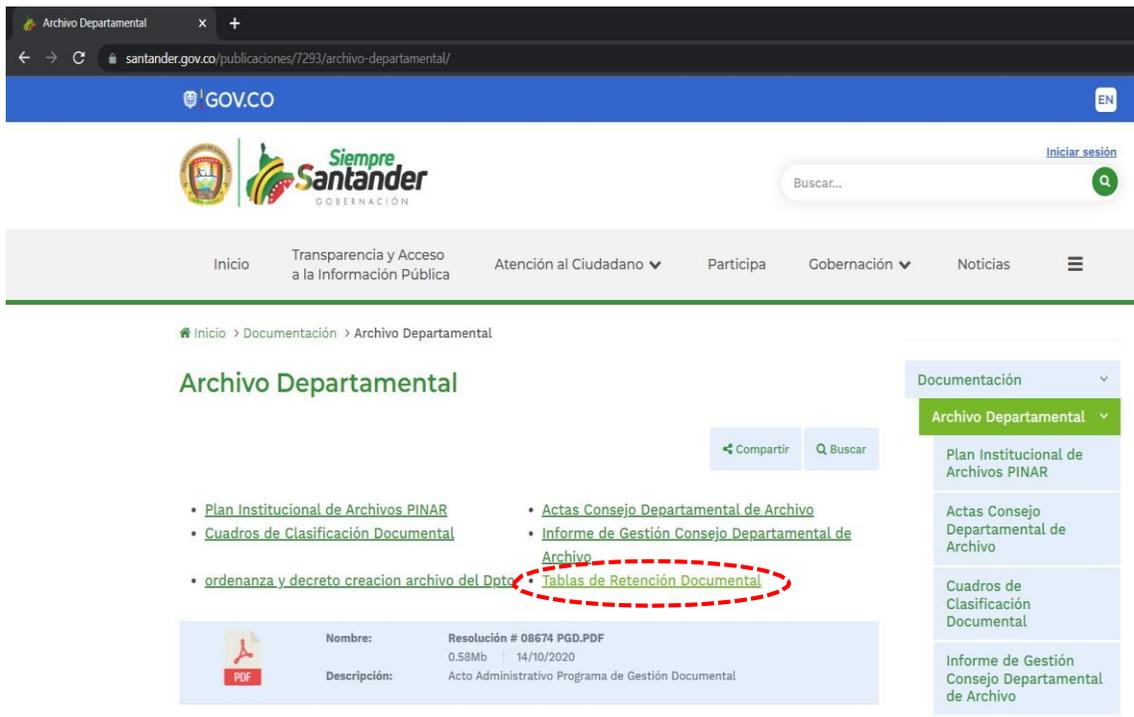
	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	3 de 20

**PASO 3:** A continuación, seleccionamos la opción de Archivo Departamental



The screenshot shows the GOV.CO website interface. At the top, there are logos for the Government of Santander and the GOV.CO portal. A navigation menu includes 'Inicio', 'Transparencia y Acceso a la Información Pública', 'Atención al Ciudadano', 'Participa', 'Gobernación', and 'Noticias'. Below the menu, the 'Documentación' section is active, displaying a list of document categories. The 'Archivo Departamental' link is circled in red. Other visible links include 'Oficina Jurídica', 'Anticorrupción', 'Casa de Participación', 'Contrato Plan', 'Datos Abiertos', 'Dirección de Gestión del Riesgo', 'Notificaciones por Aviso', 'Oficina Jurídica', 'Pasaportes', and 'Programas de Gobierno Candidatos a la Gobernación 2020-2023'.

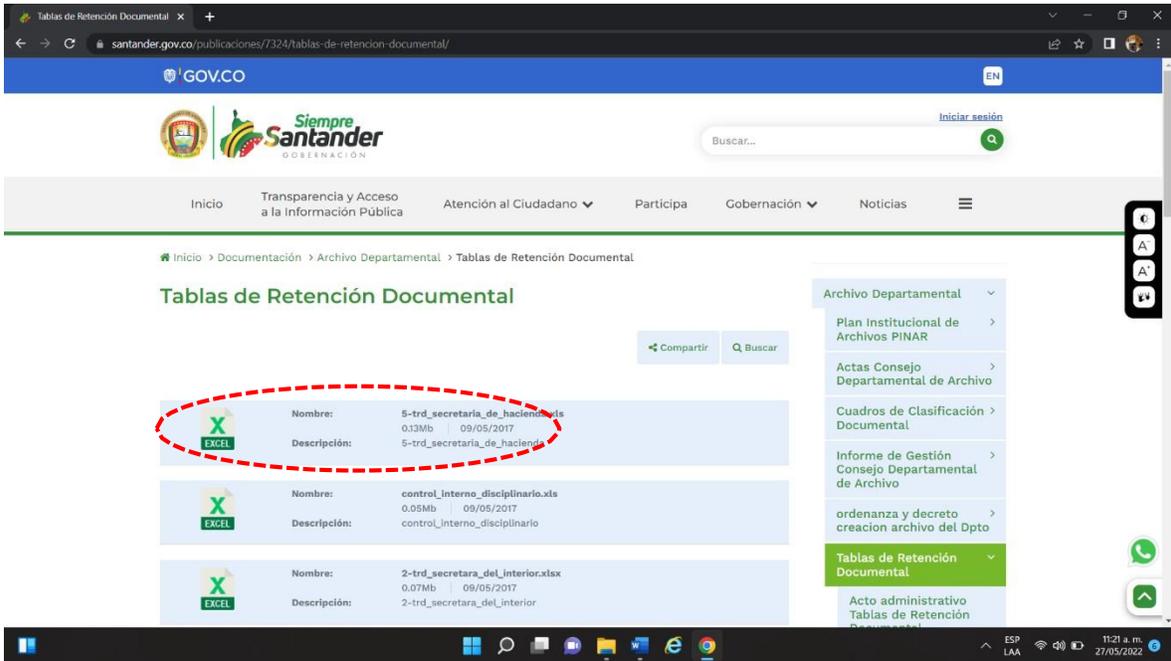
**PASO 4:** El siguiente paso es seleccionar la opción Tablas de Retención Documental



The screenshot shows the 'Archivo Departamental' page on GOV.CO. The breadcrumb trail is 'Inicio > Documentación > Archivo Departamental'. The page title is 'Archivo Departamental'. A list of document categories is displayed, with 'Tablas de Retención Documental' circled in red. Other categories include 'Plan Institucional de Archivos PINAR', 'Actas Consejo Departamental de Archivo', 'Informe de Gestión Consejo Departamental de Archivo', and 'Cuadros de Clasificación Documental'. A sidebar on the right shows a dropdown menu for 'Documentación' with 'Archivo Departamental' selected. Below the list, a document preview is shown for 'Resolución # 08674 PGD.PDF', dated 14/10/2020, with a description: 'Acto Administrativo Programa de Gestión Documental'.

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	4 de 20

**PASO 5:** Después seleccionamos la opción de secretaria de Hacienda, ya que la Dirección Técnica de Contabilidad se encuentra dentro de dicha secretaría.

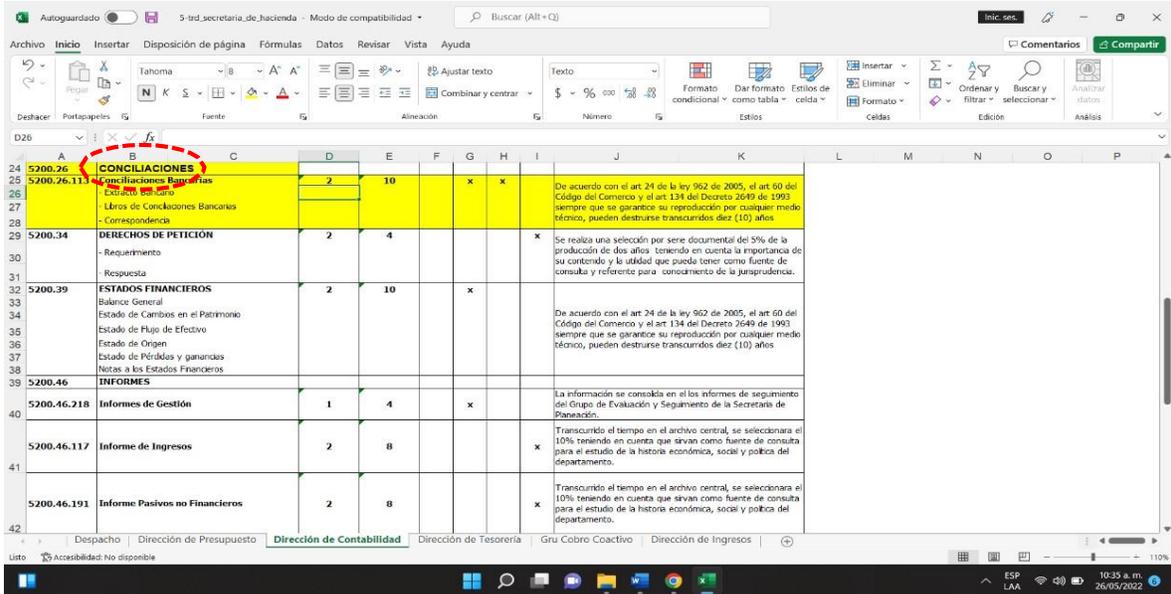


**PASO 6:** Una vez tengamos el documento descargado vamos a buscar en la hoja que corresponda a Contabilidad. Esta es la Tabla de Retención de la Dirección Técnica de Contabilidad.

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
5200.4	ACTAS							Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se digitaliza para consulta agil y se microfilma para preservación en medio perdurable.
5200.4.41	Actas Comité Saneamiento Contabl	4	10	x		x		
5200.23	COMPROBANTES							De acuerdo con el art 24 de la ley 962 de 2005, el art 60 del Código del Comercio y el art 134 del Decreto 2649 de 1993 siempre que se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, pueden destruirse transcurridos diez (10) años
5200.23.105	Comprobantes de Ajustes Notas de Contabilidad y de Ajuste	2	10			x	x	
5200.23.106	Comprobantes de Contabilidad - Facturas - Contratos - Comprobantes de Egreso Contrato	2	10			x	x	De acuerdo con el art 24 de la ley 962 de 2005, el art 60 del Código del Comercio y el art 134 del Decreto 2649 de 1993 siempre que se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, pueden destruirse transcurridos diez (10) años
5200.26	CONCILIACIONES							De acuerdo con el art 24 de la ley 962 de 2005, el art 60 del Código del Comercio y el art 134 del Decreto 2649
5200.26.113	Conciliaciones Bancarias - Extracto Bancario	2	10			x	x	

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	5 de 20

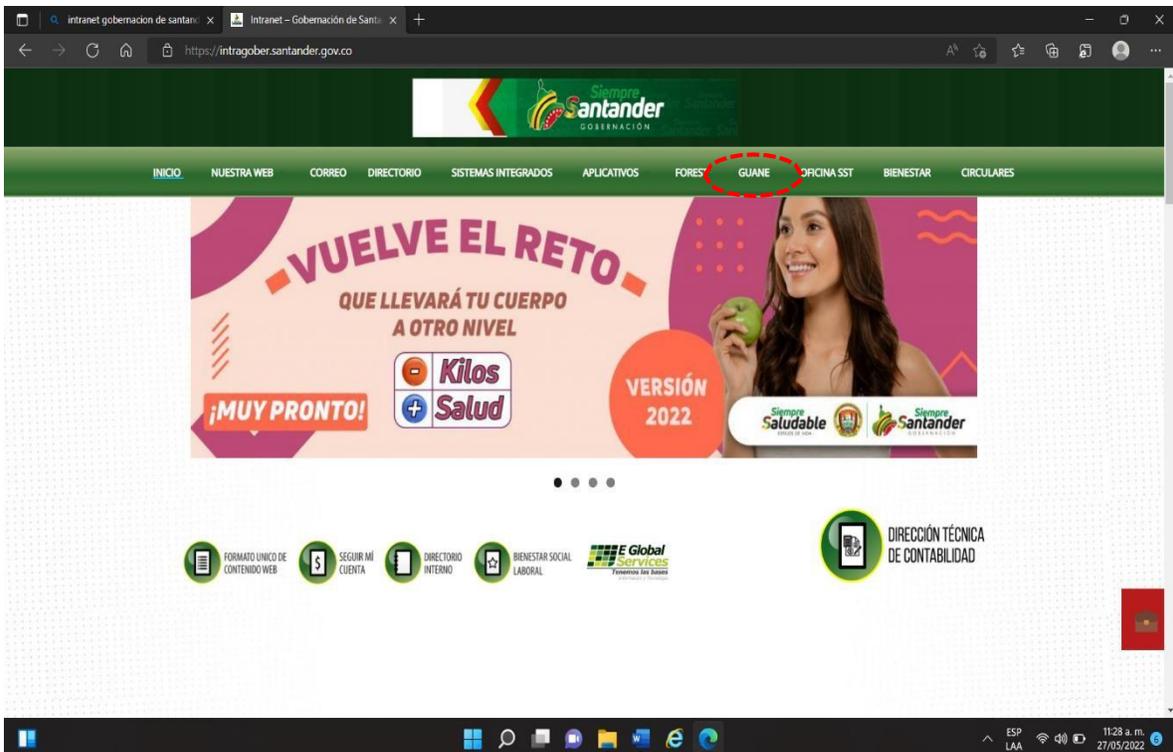
**PASO 7:** Acto seguido debemos buscar la Serie Documental que debemos organizar, en este caso Conciliaciones Bancarias.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
24	5200.26	<b>CONCILIACIONES</b>														
25	5200.26.113	Conciliaciones Bancarias		2	10				X	X						
26		Extrato por hora														
27		Libro de Conciliaciones Bancarias														
28		-Correspondencia														
29	5200.34	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>		2	4					X						
30		-Requerimiento														
31		-Respuesta														
32	5200.39	<b>ESTADOS FINANCIEROS</b>		2	10				X							
33		Balance General														
34		Estado de Cambios en el Patrimonio														
35		Estado de Flujo de Efectivo														
36		Estado de Origen														
37		Estado de Pérdidas y ganancias														
38		Notas a los Estados Financieros														
39	5200.46	<b>INFORMES</b>														
40	5200.46.218	Informes de Gestión		1	4				X							
41	5200.46.117	Informe de Ingresos		2	8					X						
42	5200.46.191	Informe Pasivos no Financieros		2	8					X						

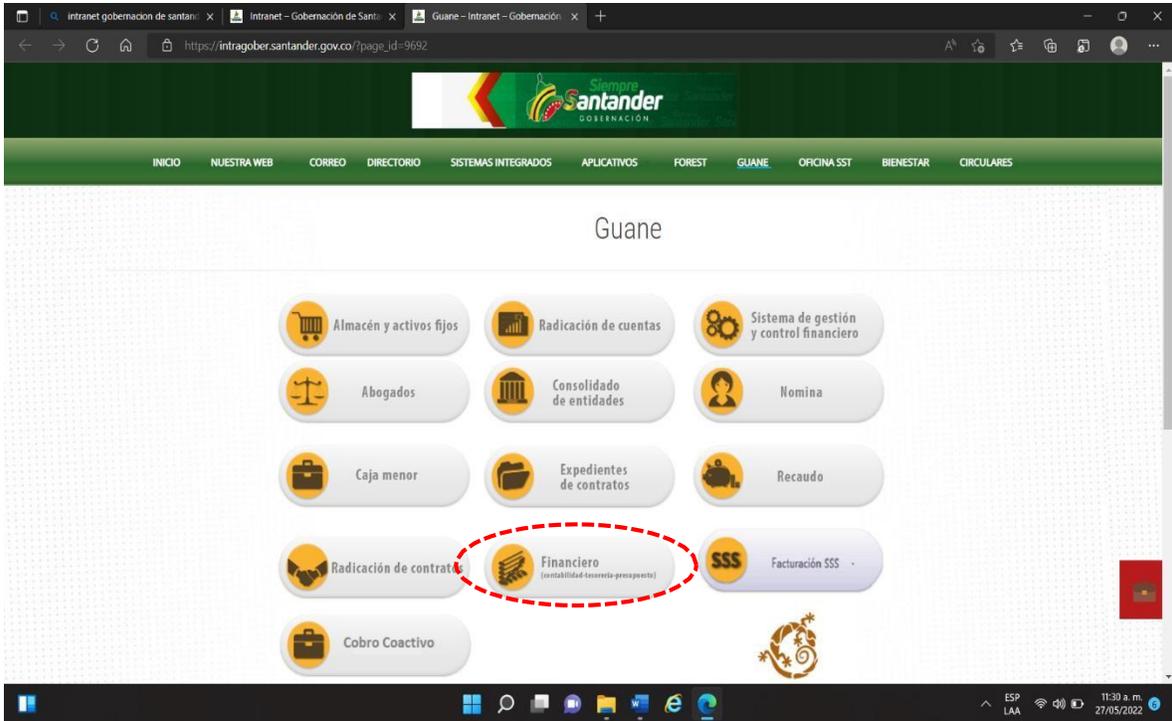
Una vez definamos la Serie a intervenir debemos realizar las siguientes tareas para el archivo digital.

**PASO 8:** Acopio de la documentación según lo establezca las tablas de retención ingresando a la página: [intragober.santander.gov.co](https://intragober.santander.gov.co) dar click a GUANE

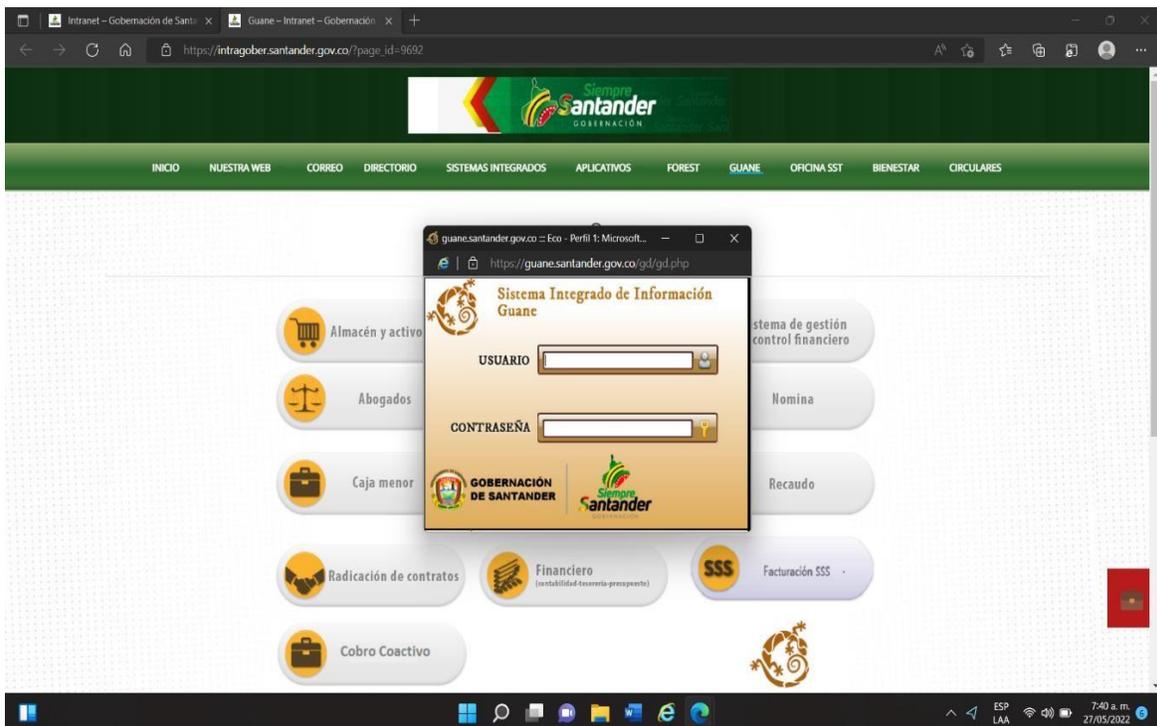


	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	6 de 20

**PASO 9:** Seguidamente seleccionamos FINANCIERO.



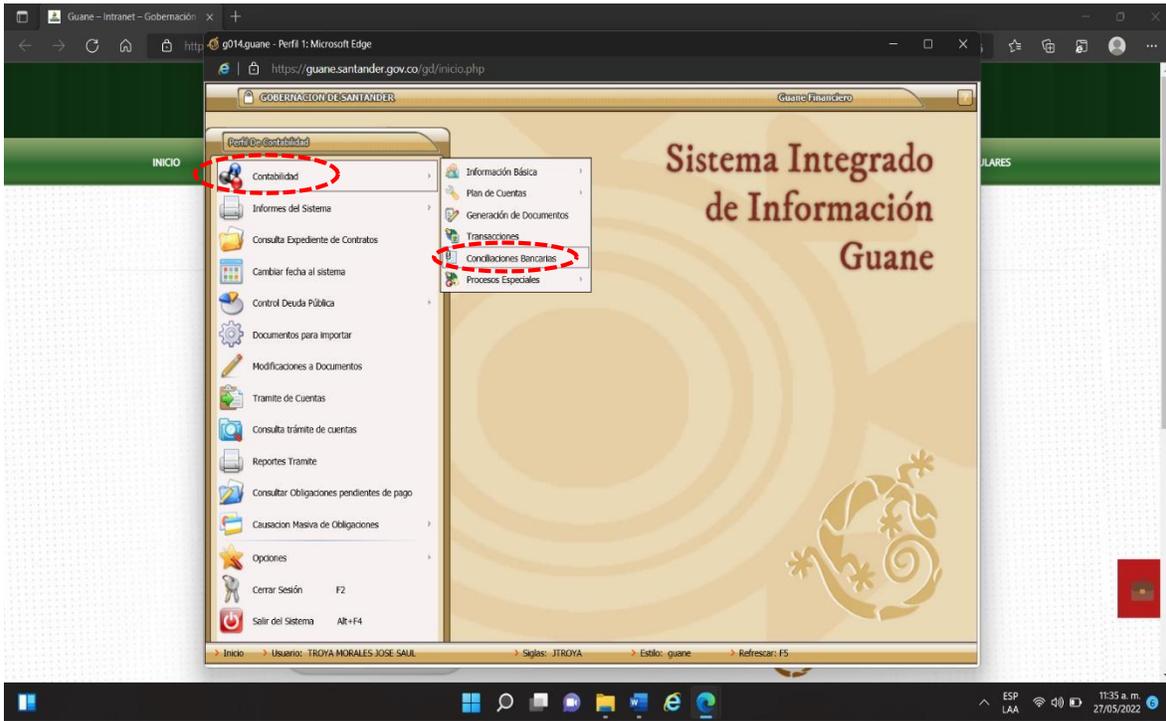
**PASO 10:** Inmediatamente ingresamos usuario y contraseña designada al funcionario.



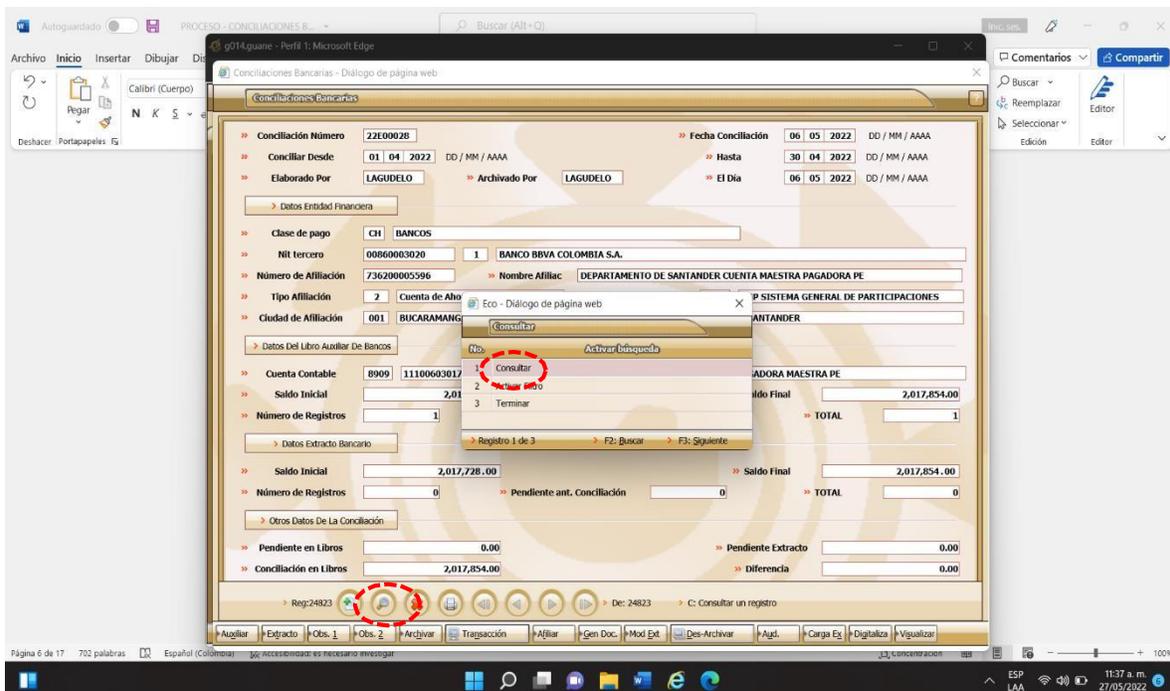
	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	7 de 20

**PASO 11:** Clasificación Documental.

Conformación de cada expediente descargando en primer lugar la Conciliación Bancaria, dando click a Contabilidad y luego a conciliaciones bancarias.



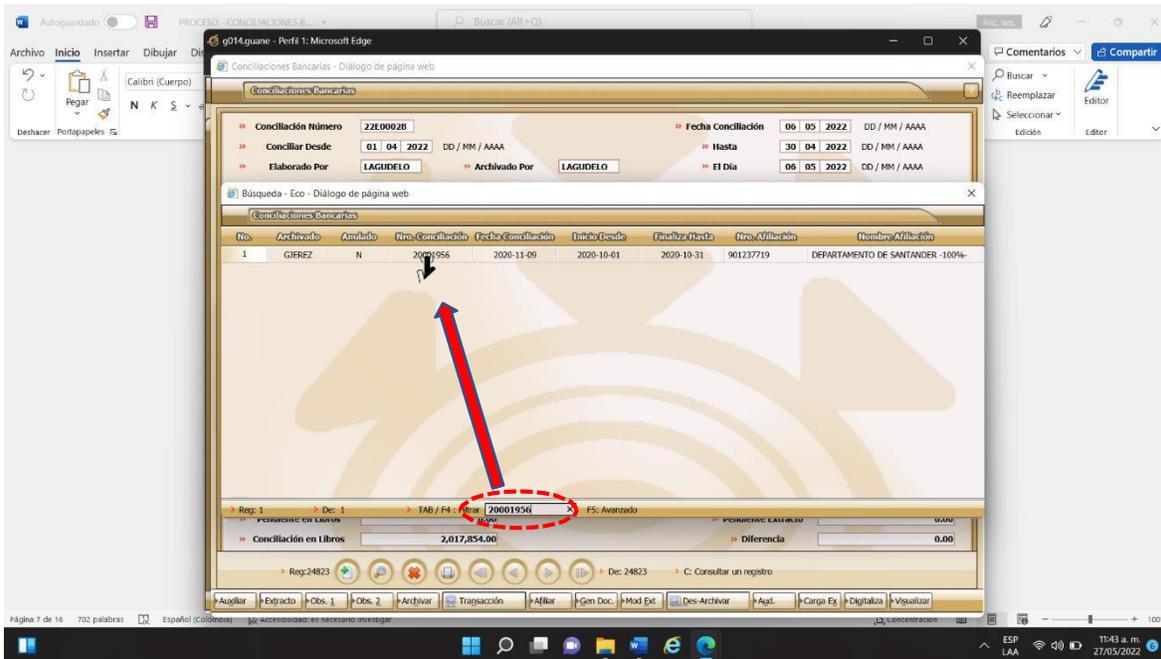
**PASO 12:** Posteriormente hacemos clic en la lupa + consulta.



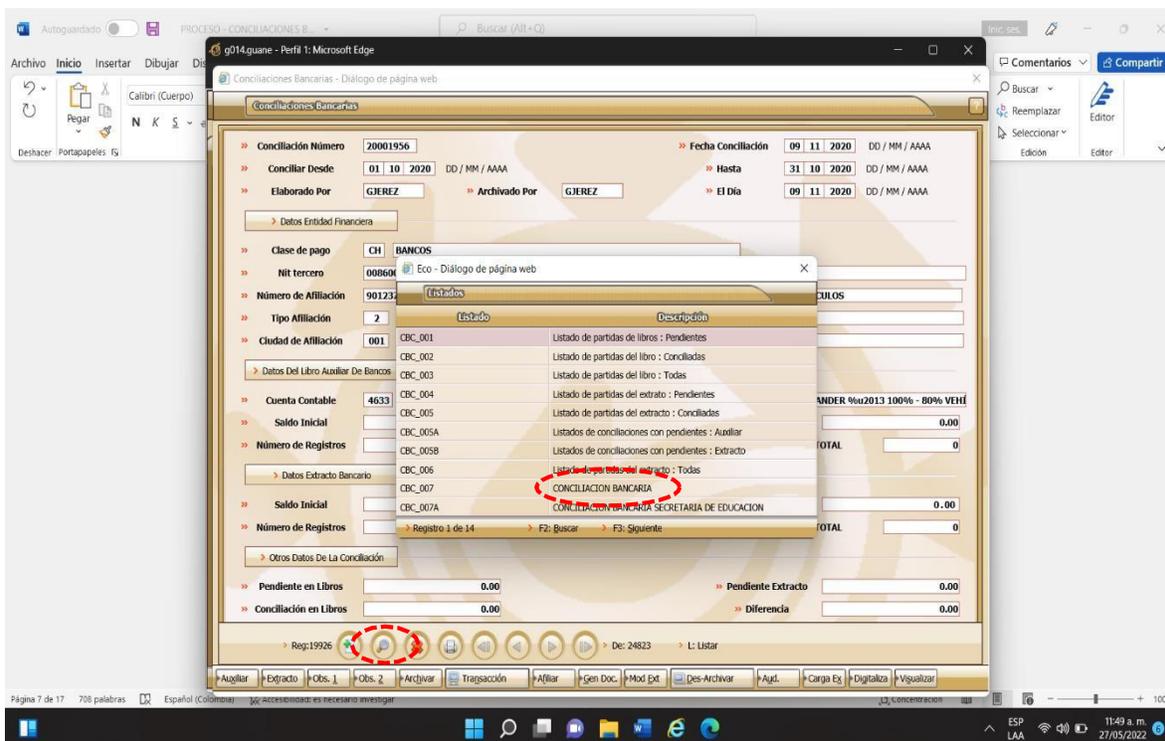
## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
<b>VERSIÓN</b>	0
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
<b>PÁGINA</b>	8 de 20

**PASO 13:** A continuación, consultamos con el número de Conciliación Bancaria usando los últimos 4 dígitos y damos doble click en el archivo.

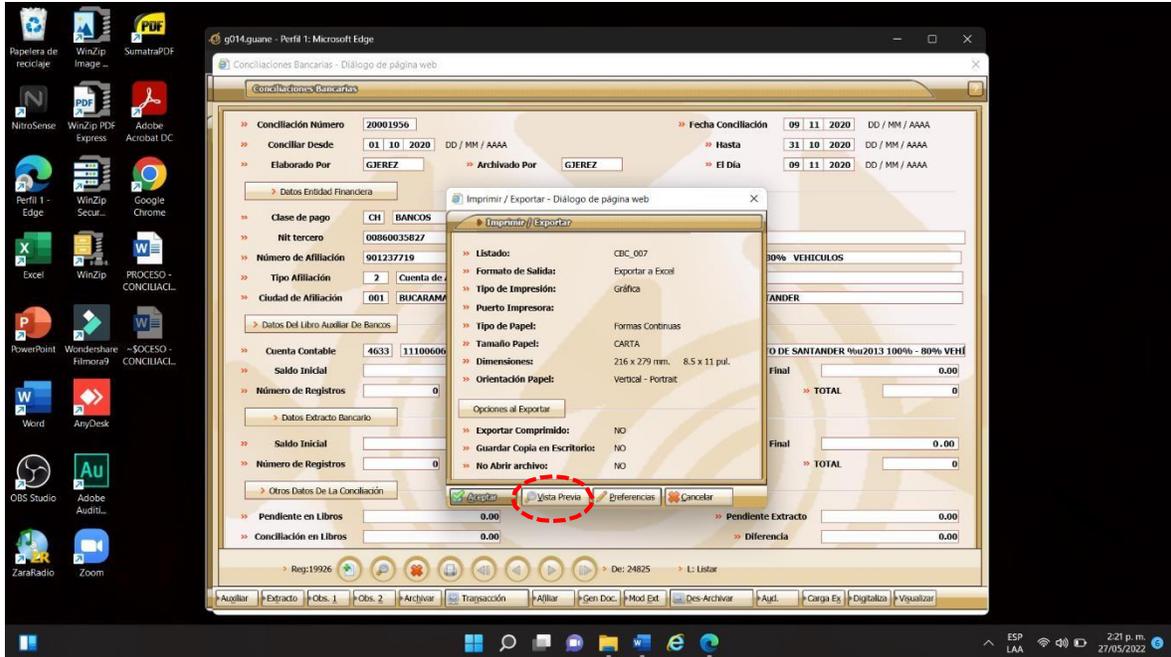


**PASO 14:** Inmediatamente pulsamos L: Listar (Impresora) y CBC\_007 CONCILIACION BANCARIA



	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	9 de 20

**PASO 15:** Damos click a vista previa, para ver el documento en formato PDF.



**PASO 16:** Descargamos la Conciliación Bancaria en formato PDF teniendo en cuenta que se encuentre firmada.

Página : 1 de 3

**GOBERNACION DE SANTANDER**  
**CONCILIACION BANCARIA**  
 Fecha del Listado: Mayo 27 de 2022

Conciliación Número : 20002385    Hecha en : 2020-12-22    Por el usuario : LEIDYH  
 Conciliación hecha desde : 2020-11-01    Hasta : 2020-11-30  
 Conciliación hecha para : BANCO AGRARIO DE COLOMBIA  
 Cuenta Número : 4-6001-301088-1    Nombre de la cuenta : TGD PRO US OPTO SDER  
 Auxiliar Contable : 111006010716    Detalle de la cuenta : CTA 4- 6001-301088-1 TGD PRO US OPTO SDER (BANCO AGRARIO)  
 Archivada por el usuario : LEIDYH    Archivada en : 2020-12-27

Saldo Final en libros : 2,818,650,081.63    Saldo Final en el extracto : 3,188,015,967.86

Partidas encontradas en el Extracto Bancario y no en Libros

Fecha	Concepto	Sucursal	Valor
2020-06-30	DB CTA AH COMISION INTERBANCARIA		(5,615.00)
2020-06-30	IVA		(1,067.00)
2020-06-30	DB CTA AH COMISION INTERBANCARIA		(5,615.00)
2020-06-30	IVA		(1,067.00)
2020-07-31	TRASLADO INTERBANCARIO O PROPIO		(15,332,100.00)
2020-08-14	DB CTA AH COMISION INTERBANCARIA		(5,615.00)
2020-08-14	IVA		(1,067.00)
2020-08-30	DB CTA AH COMISION INTERBANCARIA		(5,615.00)
2020-08-30	IVA		(1,067.00)
2020-11-13	DB CTA AH COMISION INTERBANCARIA		(16,845.00)
2020-11-13	IVA		(3,201.00)
Valor Parcial \$			(15,378,874.00)

Partidas encontradas en el Extracto Bancario y no en Libros

Fecha	Concepto	Sucursal	Valor
-------	----------	----------	-------

SEMANA 19 AL 24 ENERO 2020 BANCO COLPATRIA ENVIO 04

Totales Parciales \$ (889,670.00)

Partidas encontradas en Libros y no en el extracto bancario

Más:

Fecha	Documento	Documento Fuente	Valor	Detalle
2020-09-15	TR 20000609		164,886,734.65	DEPARTAMENTO DE SANTANDER - TRASLADO SEGUN LEY 863/03, LEY 696/01, LEY 1379/10, DEC RETOS 51/10 YORDENANZA 17/2017 Y SUS RENDIMIENTO
2020-09-16	TR 20000612		7,576,200.00	DEPARTAMENTO DE SANTANDER - TRASLADO DE RECURSOS POR CONCEPTO DEL PAGO DE LO NO DEBIDO DE LAS SOLICITUDES ALLEGADAS DEL 8 DE SEPTIEM
2020-11-21	TR 20000852		149,681,901.23	DEPARTAMENTO DE SANTANDER - TRASLADO SEGUN LEY 863/03, LEY 696/01, LEY 1379/10, DEC RETOS 51/10 YORDENANZA 17/2017 DEL MES DE SEPTIE
2020-11-21	TR 20000852		149,944.05	DEPARTAMENTO DE SANTANDER - TRASLADO SEGUN LEY 863/03, LEY 696/01, LEY 1379/10, DEC RETOS 51/10 YORDENANZA 17/2017 DEL MES DE SEPTIE

Totales Parciales \$ 322,304,780.23  
 Total Libros \$ 106,142,800.23

Saldo Final en libros : 3,188,015,967.86    Saldo Final en el extracto : 3,188,015,967.86

Nuevo saldo conciliado : 3,188,015,967.86    Nuevo saldo conciliado ext : 3,188,015,967.86

Impreso en : Mayo 27 de 2022

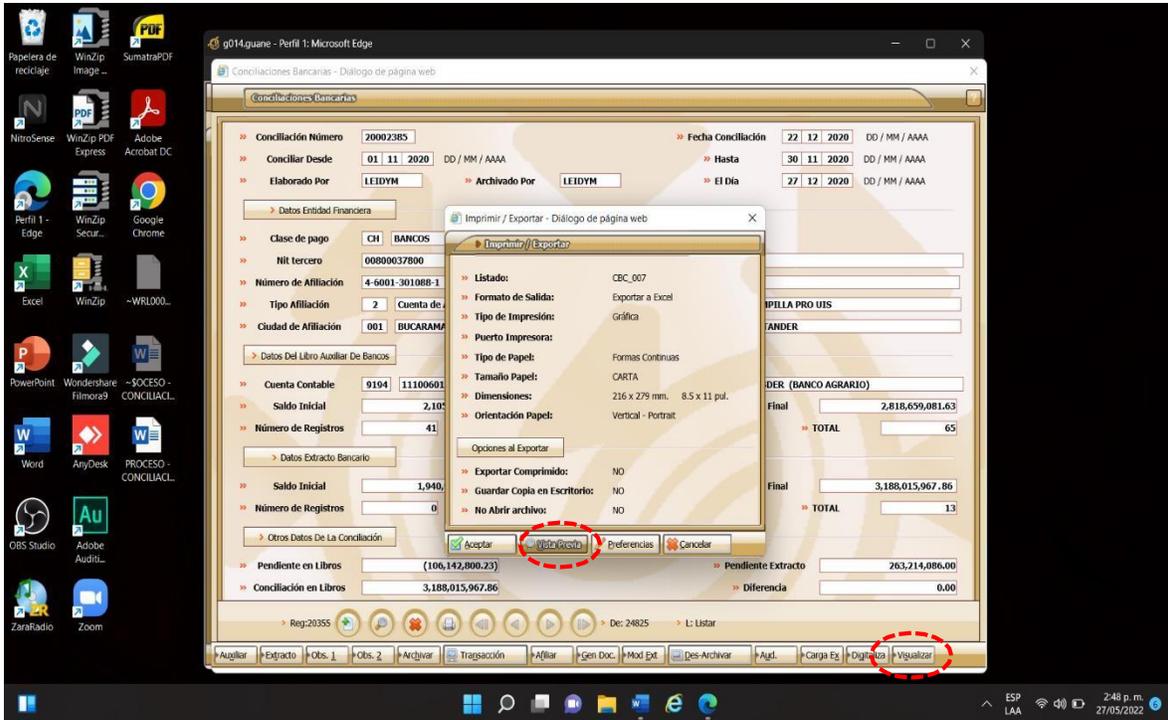
Conciliado por : MARTINEZ CASTELLANOS LEIDY YOHANA

  
**SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ**  
 Director Técnico de Contabilidad

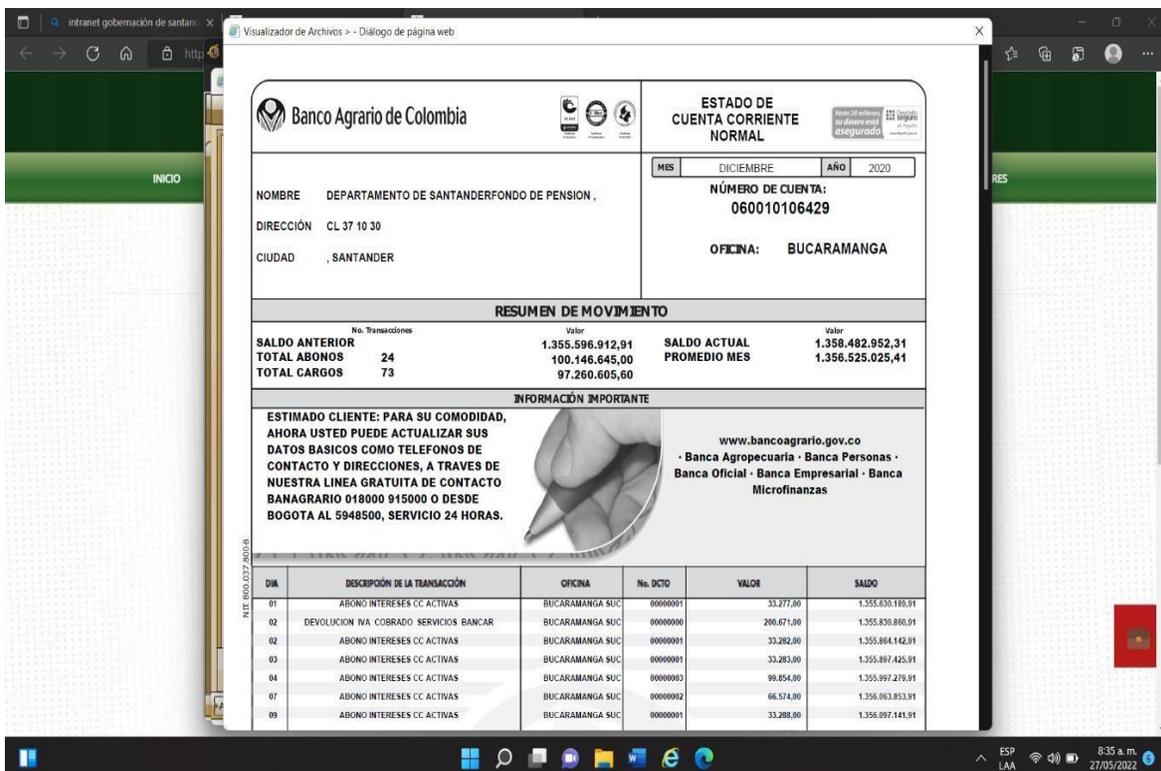
Impreso por : LEIDYH Pizarro : 2102-06-27 Mayo - 14.48:00

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	10 de 20

**PASO 17:** Descarga del extracto bancario. Para esto pulsamos X CANCELAR y visualizar.

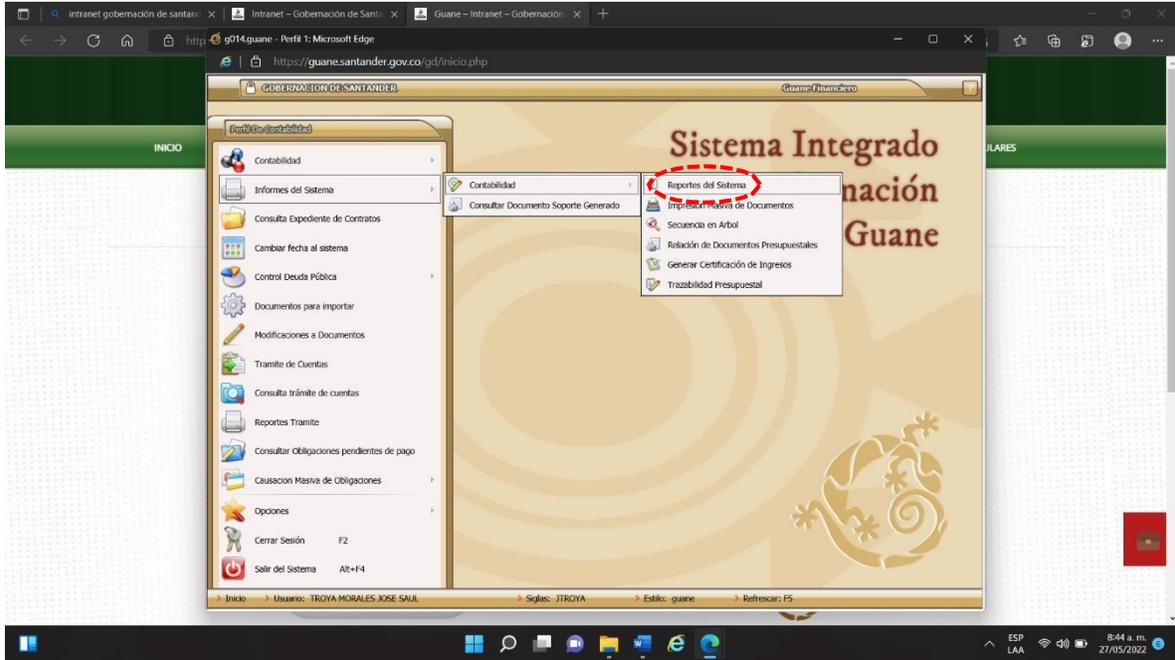


**PASO 18:** Descargamos el extracto bancario y lo archivamos en el Pc.

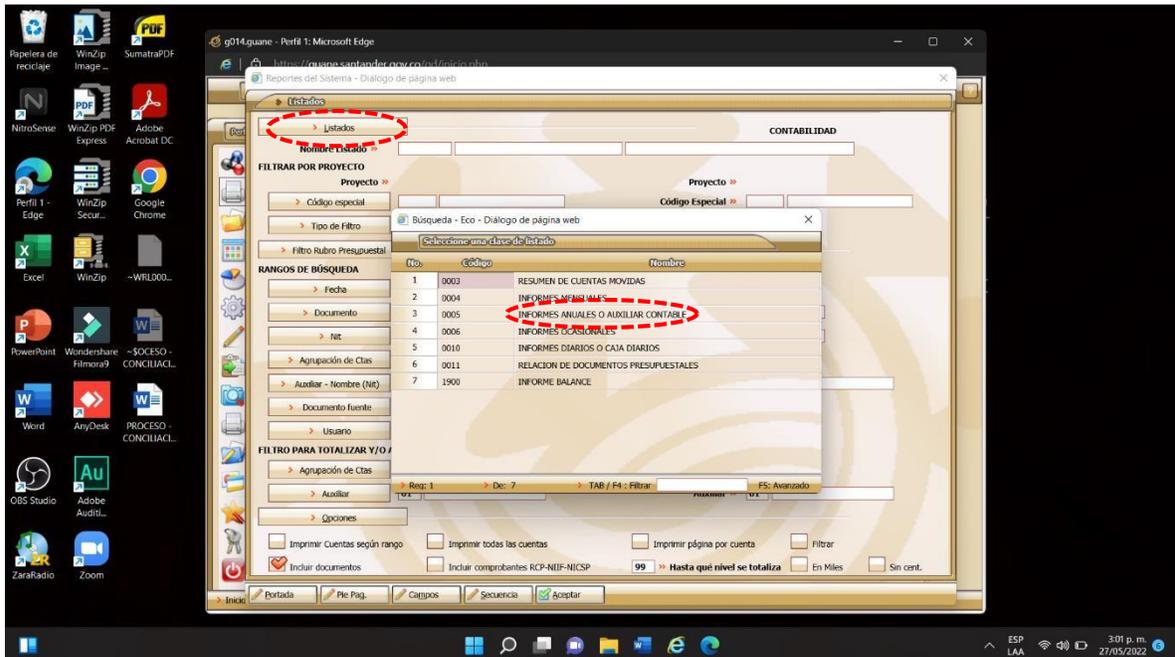


	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	11 de 20

**PASO 19:** Descargamos el libro auxiliar. Para esto volvemos al perfil de contabilidad y pulsamos en Informes del sistema + contabilidad + reporte del sistema.

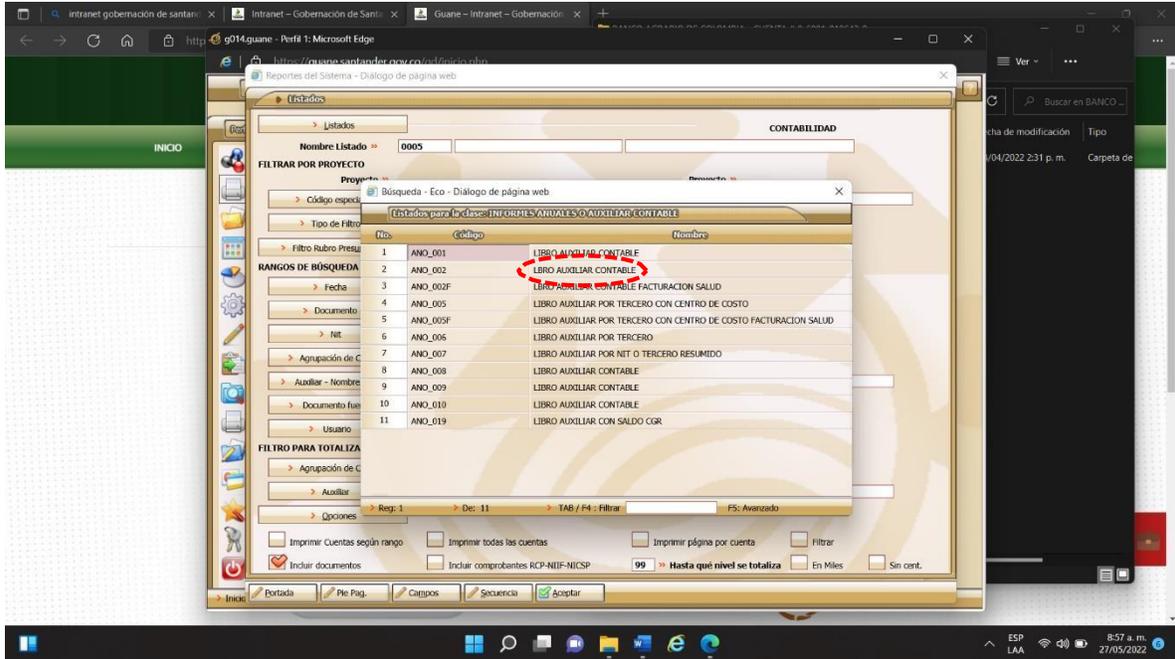


**PASO 20:** Seguidamente entramos en Listados y nos ubicamos en el código 0005.

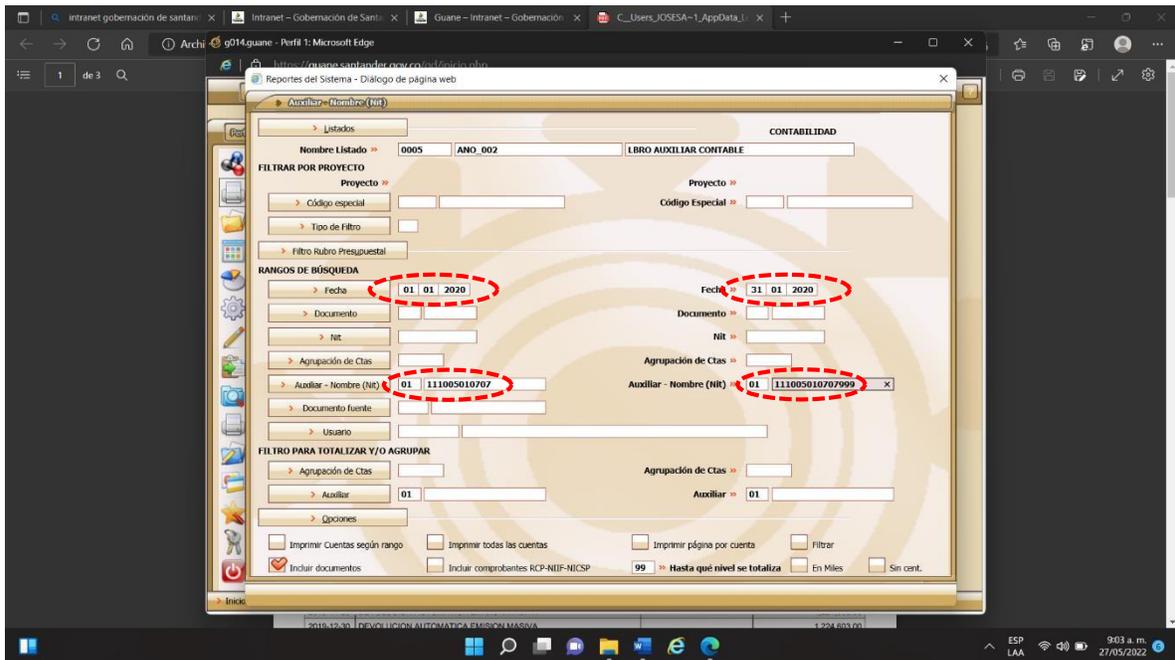


	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	12 de 20

**PASO 21:** Después de pulsar el código 005 se ingresa al código 002 Libro auxiliar contable



**PASO 22:** Luego utilizamos el rango de búsqueda teniendo en cuenta la fecha de inicio y final de la conciliación que estamos trabajando + número auxiliar + 999 + aceptar





	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	14 de 20

**PASO 25:** Ordenación Documental.

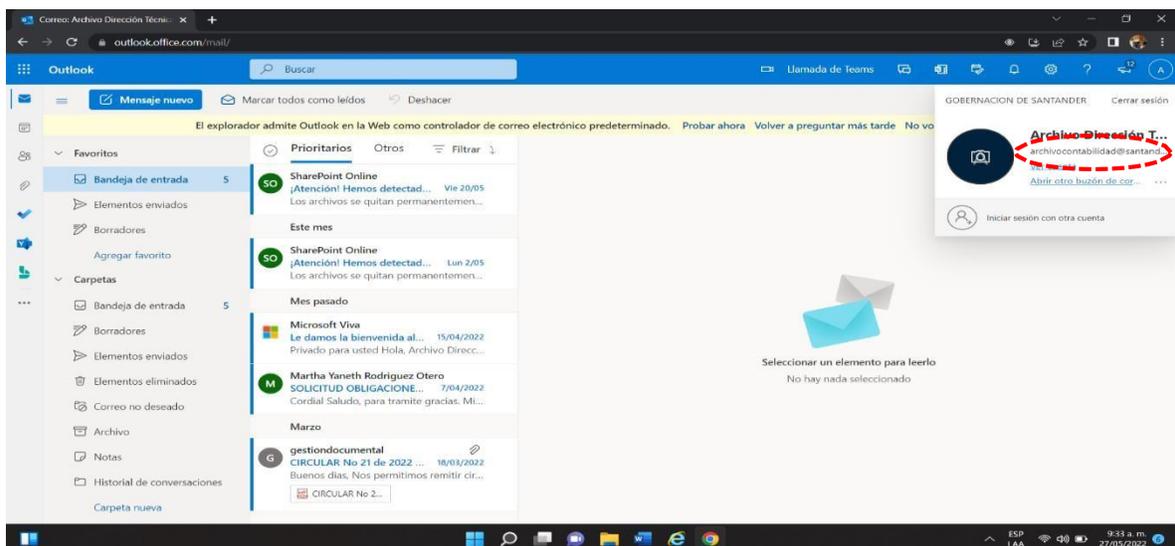
- a. Ubicación de los expedientes en carpeta digital: En primer lugar, se abrirá una carpeta nombrada Conciliaciones Bancarias, al abrir esta deberá aparecer una carpeta con referencia a cada año, seguidamente aparecerán las carpetas mencionando el banco, después aparecerá la carpeta con el número de cuenta, después aparece en arábigo el mes correspondiente, más el número de cuenta, más la abreviatura del banco utilizando solamente cuatro letras, más abreviatura del mes, más el año, y por último dentro de esta carpeta estarán los siguientes archivos; conciliación bancaria, extracto bancario, y libro auxiliar.



**PASO 26:** Disposición de los expedientes.

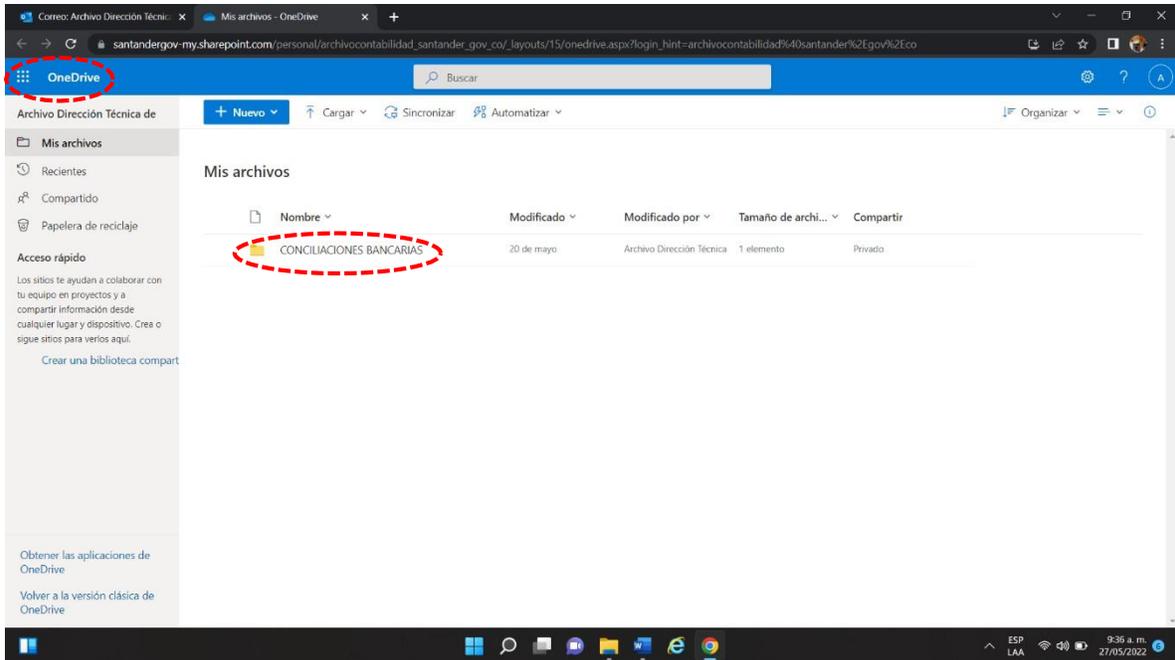
La documentación se subirá en el One Drive del correo [archivocontabilidad@santander.gov.co](mailto:archivocontabilidad@santander.gov.co) esto con el fin de que esté a disposición de la entidad.

Ingresamos al correo electrónico dispuesto para el proceso.

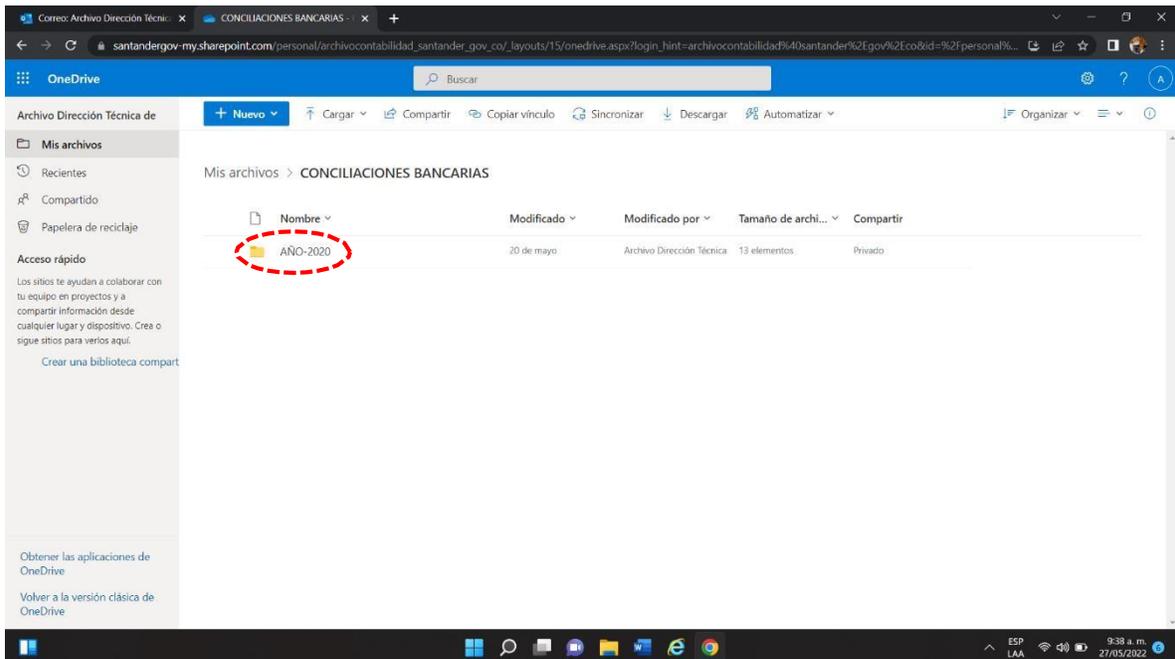


	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	15 de 20

**PASO 27:** Vamos: Aplicación One Drive y creamos la carpeta principal.

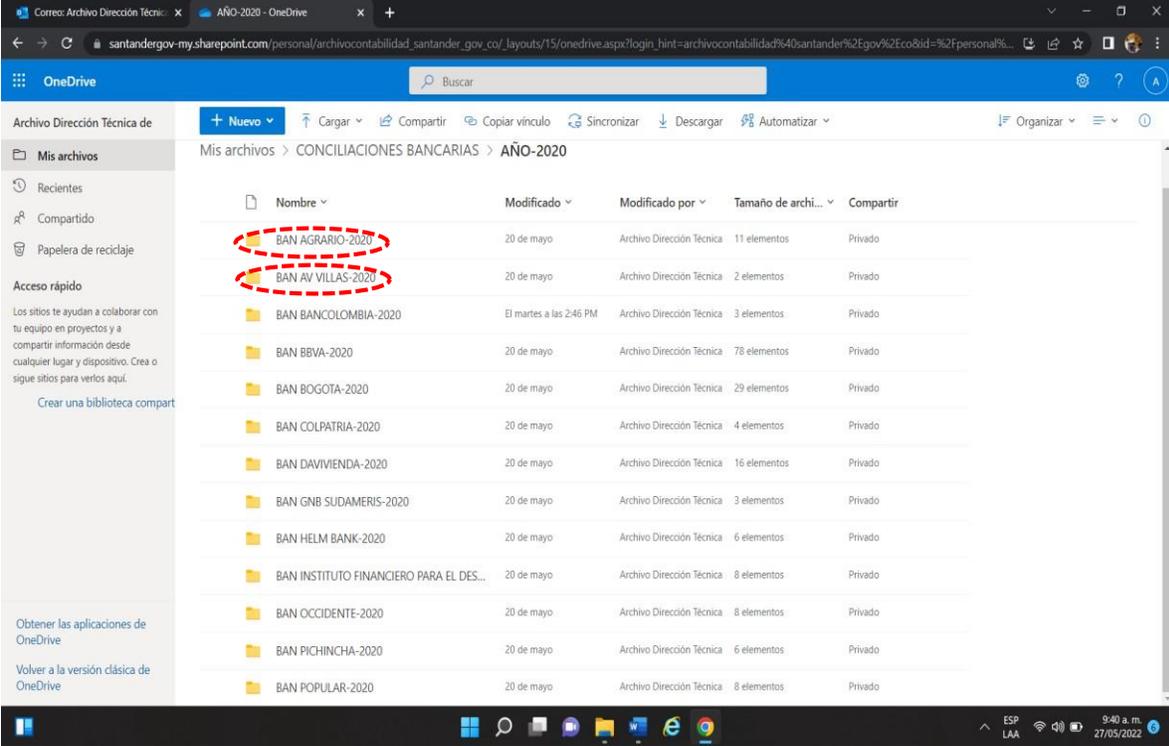


**PASO 28:** Seguidamente creamos la carpeta del año del proceso de conciliaciones bancarias que se esté trabajando.



	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	16 de 20

**PASO 29:** Inmediatamente creamos subcarpetas por cada banco y haciendo referencia al año.

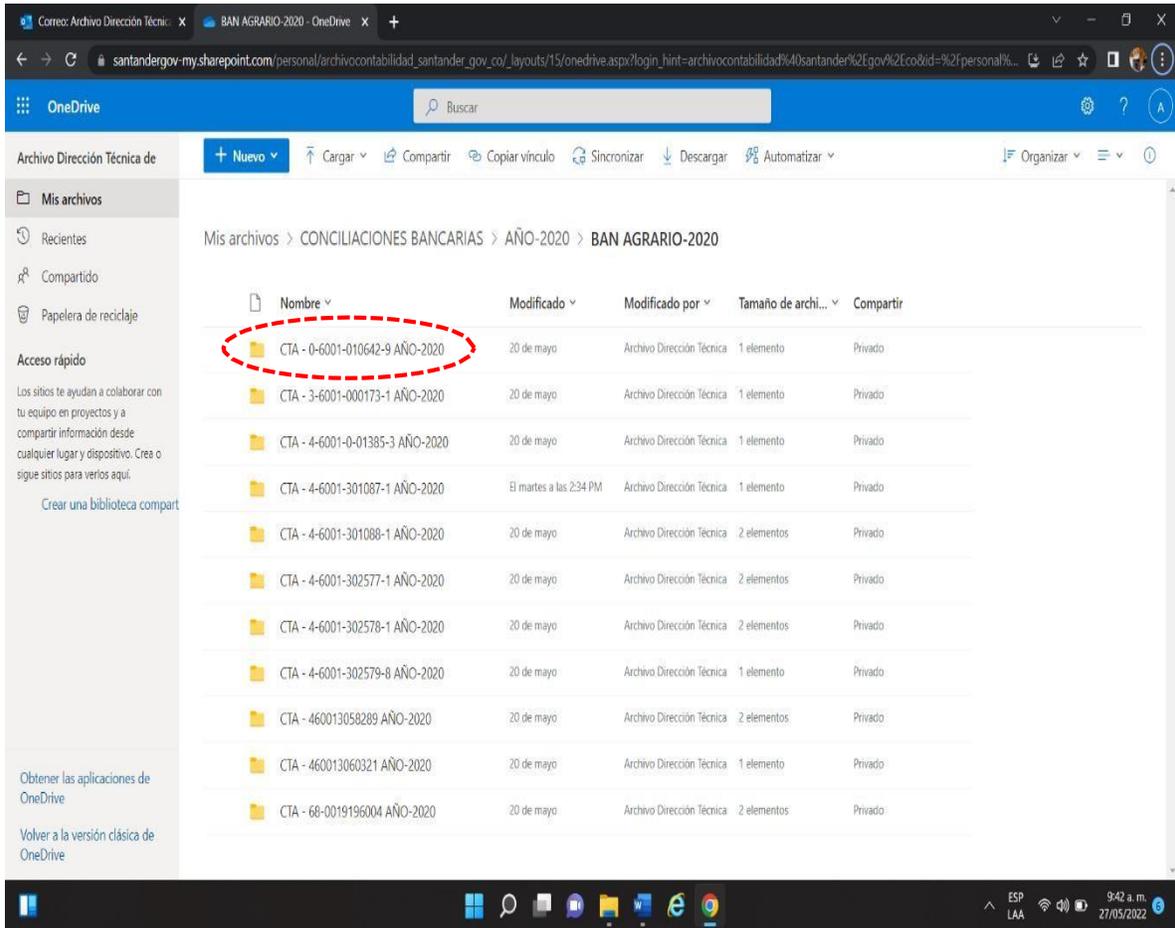


The screenshot shows a OneDrive web interface with the following table of files and folders:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
BAN AGRARIO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	11 elementos	Privado
BAN AV VILLAS-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado
BAN BANCOLOMBIA-2020	El martes a las 2:46 PM	Archivo Dirección Técnica	3 elementos	Privado
BAN BBVA-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	78 elementos	Privado
BAN BOGOTA-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	29 elementos	Privado
BAN COLPATRIA-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	4 elementos	Privado
BAN DAVIVIENDA-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	16 elementos	Privado
BAN GNB SUDAMERIS-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	3 elementos	Privado
BAN HELM BANK-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	6 elementos	Privado
BAN INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DES...	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	8 elementos	Privado
BAN OCCIDENTE-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	8 elementos	Privado
BAN PICHINCHA-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	6 elementos	Privado
BAN POPULAR-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	8 elementos	Privado

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	17 de 20

**PASO 30:** A continuación, creamos carpetas con el número de cuenta de cada conciliación bancaria realizada y su respectivo año.

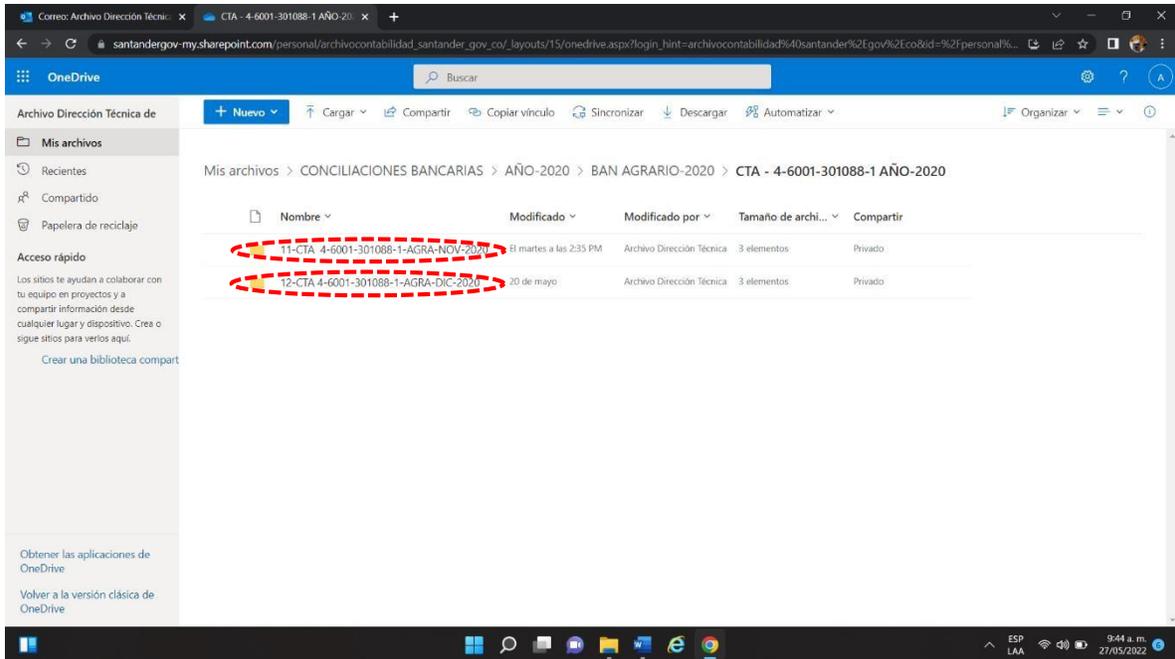


The screenshot shows a OneDrive interface with the following breadcrumb path: Mis archivos > CONCILIACIONES BANCARIAS > AÑO-2020 > BAN AGRARIO-2020. Below the path is a table of files/folders:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
CTA - 0-6001-010642-9 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 3-6001-000173-1 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 4-6001-0-01385-3 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 4-6001-301087-1 AÑO-2020	El martes a las 2:34 PM	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 4-6001-301088-1 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado
CTA - 4-6001-302577-1 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado
CTA - 4-6001-302578-1 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado
CTA - 4-6001-302579-8 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 460013058289 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado
CTA - 460013060321 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	1 elemento	Privado
CTA - 68-0019196004 AÑO-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	2 elementos	Privado

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	18 de 20

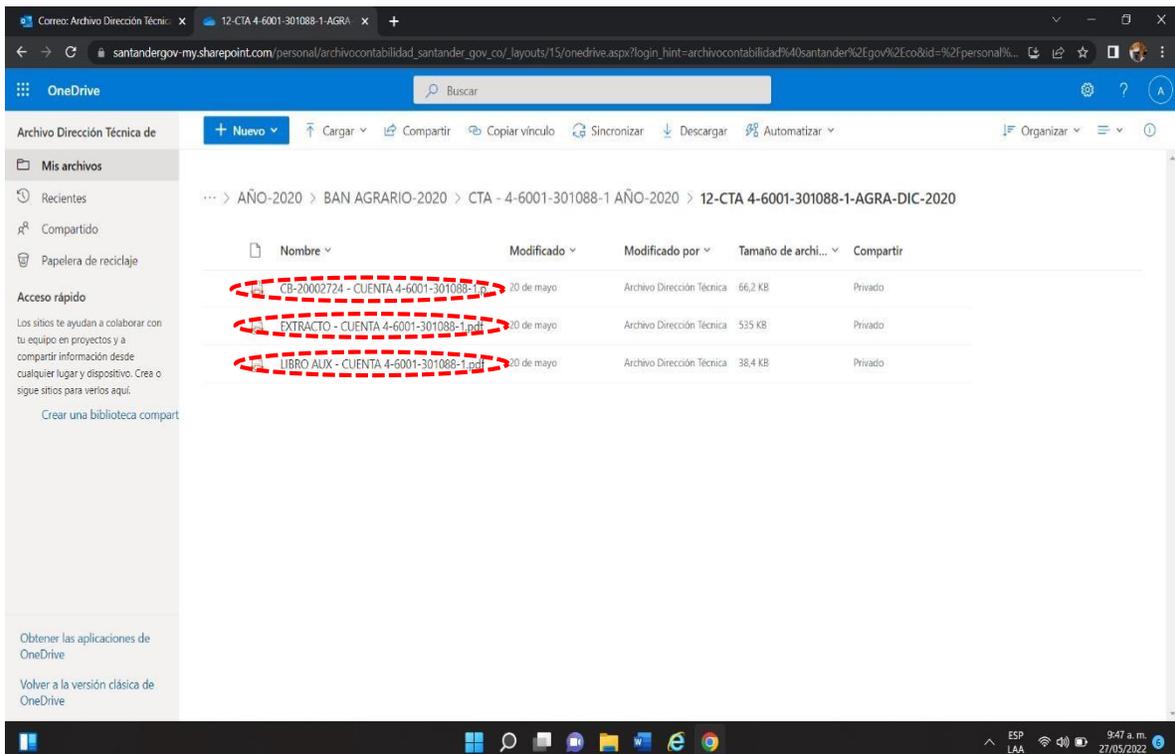
**PASO 31:** Después creamos carpetas teniendo en cuenta el mes de las conciliaciones bancaria y el año.



OneDrive interface showing the folder structure for 'CONCILIACIONES BANCARIAS'. The path is: Mis archivos > CONCILIACIONES BANCARIAS > AÑO-2020 > BAN AGRARIO-2020 > CTA - 4-6001-301088-1 AÑO-2020. Two folders are highlighted with red dashed circles:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
11-CTA 4-6001-301088-1-AGRA-NOV-2020	El martes a las 2:35 PM	Archivo Dirección Técnica	3 elementos	Privado
12-CTA 4-6001-301088-1-AGRA-DIC-2020	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	3 elementos	Privado

**PASO 32:** En estas carpetas se suben los respectivos documentos del expediente de conciliación. (Conciliación bancaria + extracto bancario + libro auxiliar bancario)

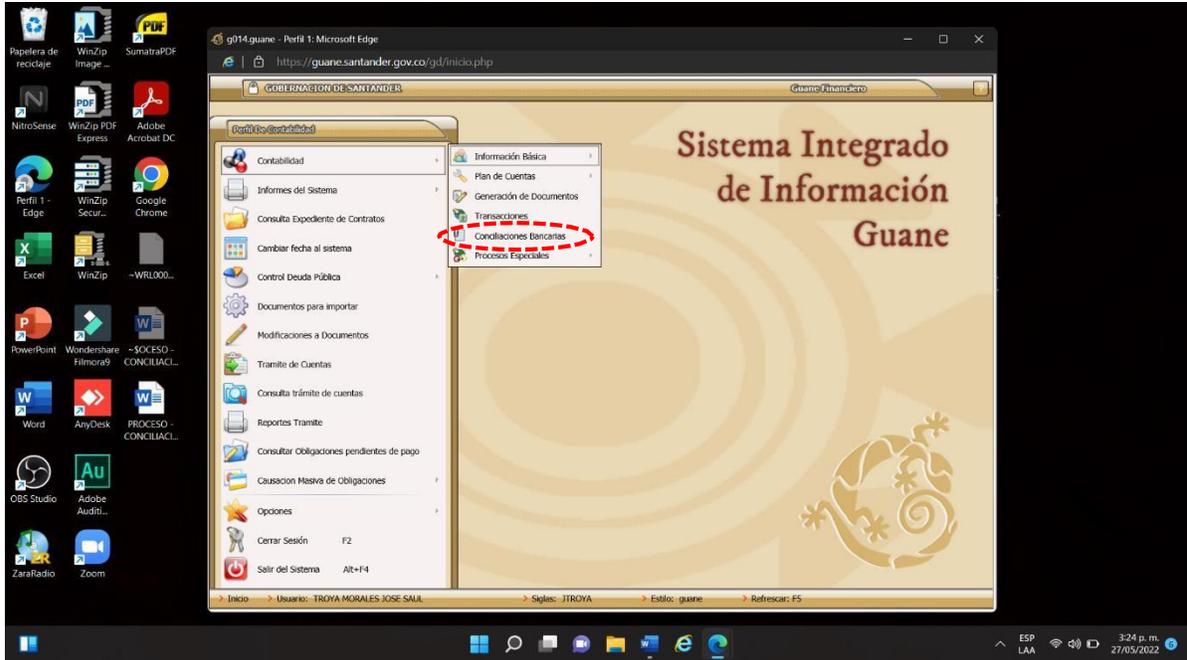


OneDrive interface showing the contents of the folder '12-CTA 4-6001-301088-1-AGRA-DIC-2020'. The path is: ... > AÑO-2020 > BAN AGRARIO-2020 > CTA - 4-6001-301088-1 AÑO-2020 > 12-CTA 4-6001-301088-1-AGRA-DIC-2020. Three files are highlighted with red dashed circles:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
CB-20002724 - CUENTA 4-6001-301088-1.pdf	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	66,2 KB	Privado
EXTRACTO - CUENTA 4-6001-301088-1.pdf	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	535 KB	Privado
LIBRO AUX - CUENTA 4-6001-301088-1.pdf	20 de mayo	Archivo Dirección Técnica	38,4 KB	Privado

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	19 de 20

**PASO 33:** Todo el proceso vuelve a iniciar para ordenar los expedientes de cada conciliación bancaria.



**PASO 34:** Archivo de consulta: Abreviación de los nombres de los bancos.

ABREVIACION DE BANCOS EN CONCILIACIONES/2020

BANCO	ABREVIACION
AGRARIO	AGRA
AV VILLAS	AV VI
BBVA	BBVA
BOGOTA	BOGO
COLPATRIA	COLP
DAVIVIENDA	DAVI
GNB SUDAMERIS	SUDA
HELM BANK	HELM
INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER	IDES
OCCIDENTE	OCCI
PICHINCHA	PICH
POPULAR	POPU
BANCOLOMBIA	BCOL

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-GF-IN-09
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	20/12/2023
		<b>PÁGINA</b>	20 de 20

**PASO 35:** Archivo de consulta: Se usa para tener presente qué conciliaciones bancarias cargadas en Guane se encuentran incompletas. Puede ser que no se encuentre uno de los tres documentos del expediente, o que falte una conciliación en la organización por mes. En tal caso se debe informar al funcionario que realizó la conciliación bancaria, para que haga entrega del documento faltante y así se pueda completar el archivo.

