

 Banco Central de Reserva de El Salvador	INSTRUCCIONES	Código : 710603
	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Fecha de aprobación: 12 de octubre de 2018 Fecha de modificación: 23 de abril de 2021
Versión N° 02		Página 1 de 7

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR CONCILIACIONES

1 OBJETIVO

Proporcionar directrices para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias y no bancarias respecto a los saldos del Sistema de Contabilidad Integrado (SCI) y para explicar las diferencias que se detecten entre ellas.

2 ALCANCE

Aplica a todas las unidades responsables de administrar cuentas bancarias y no bancarias y a las unidades que administran módulos y/o registros auxiliares manuales asociados al SCI.

3 REFERENCIAS: Estas instrucciones responden a lo establecido en:

3.1 Normas Técnicas de Control Interno del BCR, Art. 31.

4 DEFINICIONES

4.1 Conciliación: Proceso sistemático que consiste en comparar o relacionar movimientos, saldos y/o anotaciones realizadas en registros diferentes, a fin de asegurar el control interno contable, con una explicación de las diferencias encontradas.

4.1.1 Conciliación bancaria: Comparación entre las transacciones financieras registradas en la contabilidad del BCR y el estado de cuenta emitido por una institución bancaria donde se tienen las cuentas.

4.1.2 Conciliación no bancaria: Comparación de las anotaciones procesadas en el módulo y/o registro auxiliar manual contra los registros contenidos en el SCI.

4.2 Estado de cuenta: Documento recibido de los bancos locales o extranjeros, en los cuales se detallan los cargos y abonos aplicados en la cuenta del Banco Central durante un período de tiempo.

4.3 FINDUR: Sistema que permite recibir y procesar las transacciones de los portafolios administrados externamente, bajo un formato estándar predefinido (SWIFT).

4.4 FIRMA (S): Acción que se refiere a estampar firma autógrafa y/o firma digital.

4.5 GOF: Gerencia de Operaciones Financieras.

4.6 Mensaje swift: Mensaje electrónico recibido del Banco Corresponsal a través del SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), que incluye los cargos y abonos que ha tenido la cuenta durante un período de tiempo.

4.7 Módulo: Software para procesar las operaciones de un área específica donde se refleja el detalle de las transacciones registradas en el SCI. Ejemplo: Recursos Humanos, Títulos Valores, Obligaciones a la Vista, Inventarios, etc.

4.8 Registro auxiliar manual: Hojas electrónicas de control destinadas a monitorear e integrar saldos de cuentas contables como: inventario de existencias físicas de bienes adquiridos por el Banco, consumo de medicamentos y combustible, costos de activos intangibles desarrollados internamente, provisiones de ingresos y gastos, y otros.

4.9 SCI: Sistema de Contabilidad Integrado.

4.10SCONT: Sección de Contabilidad

Elaborado por:

Juan José Alvarado Valencia, Contador General Interino, Rene Santamaria, Analista de Gestión Estratégica

Revisado por:

Juan Alberto Hernández, Gerente de Operaciones Financieras

Aprobado por:

Hazel González, Vicepresidente.





4.10 SIA: Sistema de Instrumentos Administrativos.

4.11 Transacciones financieras: Operaciones de ingresos o egresos, registrados en cuentas bancarias.

5 REQUISITOS PREVIOS: Que las unidades cuenten con la información o documentos siguientes:

5.1 Estados de cuenta emitidos por los bancos nacionales e internacionales con saldos de cierre del mes del período a conciliar.

5.2 Confirmaciones de saldos de bancos internacionales relacionadas con depósitos a plazo.

5.3 Saldos de registros auxiliares de fin de mes, del periodo a conciliar.

5.4 Reportes o estados de cuenta generados del SCI.

5.5 Registros auxiliares actualizados.

6 CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

6.1 Conciliar con una frecuencia mínima mensual.

6.1.1 Saludos de cuentas bancarias nacionales e internacionales.

6.1.2 Cuentas de activo o pasivo cuyos registros de detalle se llevan en módulos auxiliares.

6.1.3 Cuentas de activo o pasivo cuyos registros de detalle se llevan en registros auxiliares.

6.2 Conciliar con una frecuencia trimestral los Depósitos a Plazo en el Exterior.

6.3 Conciliar con una frecuencia semestral el control de pines o emblemas por años de servicio de los empleados.

6.4 Enviar en los dos días hábiles posteriores a la elaboración de la conciliación, a las unidades responsables del manejo de la cuenta, los resultados de las conciliaciones realizadas a fin de que gestionen la eliminación de las inconsistencias encontradas.

7 VIGENCIA, DISTRIBUCION y DIVULGACION.

7.1 Estas instrucciones entrarán en vigencia a partir del 16 de octubre de 2018 y deroga las aprobadas el 23 de julio de 2012.

7.2 La Gerencia de Operaciones Financieras conservará una copia como respaldo de este procedimiento y enviará el Original para su custodia al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica. Además, entregará copia electrónica al Departamento Financiero.

7.3 Estas instrucciones serán publicadas en el SIA para consulta general y serán divulgadas por el Departamento Financiero a las unidades que intervienen en el proceso y a los empleados de dicha unidad.

8 FORMULARIOS

8.1 Formulario "Conciliación de Cuentas No Bancarias" Código 710603-01 (Anexo 1, para una cuenta).

8.2 Formulario "Conciliación de Cuentas No Bancarias" Código 710603-02 (Anexo 2, para varias cuentas)

8.3 Formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Cuenta Corriente" Código 710603-03 (Anexo 3).

Elaborado por:

Walter Mauricio Palacios, Contador General y Marta de Aguilar, Analista de Gestión Estratégica

Revisado por:

Juan Alberto Hernández
Gerente de Operaciones Financieras

Aprobado por:

Marta Evelyn de Rivera
Presidente en funciones





Banco Central de Reserva
de El Salvador

INSTRUCCIONES

Código : 710603

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Fecha de aprobación:
12 de octubre de 2018
Fecha de modificación:
23 de abril de 2021

Versión N° 02

Página 3 de 7

8.3 Formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Cuenta Corriente" Código 710603-03 (Anexo 3).

8.4 Formulario "Anexo Conciliación de Cuentas Bancarias, Depósitos en el Exterior, Cuenta Corriente" Código 710603-03A (Anexo 3-A).

8.5 Formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias, Depósitos en el Exterior, Depósitos a Plazo". Código 710603-04). (Anexo 4).

8.6 Formulario "Anexo Conciliación de Cuentas Bancarias, Depósitos en el Exterior, Depósitos a Plazo". Código 710603-04A (Anexo 4-A).

8.7 Formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias, Depósitos en Bancos Locales, en Cuenta Corriente". Código 710603-05 (Anexo 5).

8.8 Formulario "Conciliación de Tenencias de Inversiones Externas" Código 710603-06 (Anexo 6).

9 OTROS DOCUMENTOS

9.1 "Rubros y cuentas contables sujetas a conciliación asociadas a Módulos". (Anexo-7)

9.2 "Rubros y cuentas contables sujetas a conciliación asociadas a Registros Auxiliares". (Anexo-8)

10 REGISTRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

No. de revisión	Fecha de revisión	Apartados modificados	Hojas reeditadas	Elaborado	Aprobado
1	05/02/2021	4.4 (nuevo) 2.2.1.1.5 2.2.1.1.6 (nuevo)	Página 1 Página 6 Página 6	Juan José Alvarado Valencia Contador General Interino	Hazel González Vicepresidente Con vigencia a partir de 30 de abril de 2021

Elaborado por:

Juan José Alvarado Valencia, Contador General Interino, Rene Santamaría, Analista de Gestión Estratégica

Revisado por:

Juan Alberto Hernández Gerente de Operaciones Financieras

Aprobado por:

Hazel González Vicepresidente



 Banco Central de Reserva de El Salvador	INSTRUCCIONES	Código : 710603
	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Fecha de aprobación: 12 de octubre de 2018
Versión N° 02		Página 4 de 7

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1 La SCONT será la unidad responsable de elaborar las conciliaciones bancarias, para lo cual deberá comparar los saldos y movimientos de las cuentas del SCI con los estados de cuenta o mensajes swift proporcionados por las entidades bancarias nacionales e internacionales.
- 1.2 Las unidades encargadas del manejo de módulos y/o registros auxiliares serán responsables de elaborar las conciliaciones no bancarias, para lo cual deberán comparar los saldos y movimientos de las cuentas del SCI con los saldos que presenten los reportes de los módulos y/o registros auxiliares.
- 1.3 Las conciliaciones de cuentas bancarias serán firmadas de autorizado por el Contador General y las conciliaciones de cuentas no bancarias serán firmadas por el Jefe del departamento responsable del manejo de la cuenta.
- 1.4 Las conciliaciones de saldos entre los módulos y el SCI, así como entre registros auxiliares y el SCI, deberán ser elaboradas en el formato de Conciliación de Cuentas No Bancarias. (Anexo 1 para una cuenta ó Anexo 2 para varias cuentas y las emitidas por los sistemas automáticamente).
- 1.5 Las unidades responsables de elaborar conciliaciones deberán enviar el original y la integración de los saldos de los módulos y/o registros auxiliares a la SCONT para ser incorporado al archivo contable, conservar una copia y llevar un expediente de las conciliaciones elaboradas a fin de contar con un historial de las mismas y con la información necesaria para efectos de fiscalización.
- 1.6 El Departamento de Informática deberá prestar asistencia técnica a las solicitudes de las unidades, si durante el desarrollo de una conciliación de saldos se determina la existencia de fallas en programas informáticos.
- 1.7 Las unidades responsables de elaborar conciliaciones, que no tienen acceso al SCI, deberán solicitar a la SCONT los estados de cuenta de aquellas sujetas a conciliar.
- 1.8 Los jefes de los departamentos responsables de las cuentas que se detallan en Anexos 7 y 8, verificarán que todas ellas hayan sido conciliadas, de igual forma la SCONT verificará que esas unidades hayan conciliado todas las cuentas que les corresponde, solicitará las que a fin de mes se encuentren pendientes y reportará los incumplimientos a la Vicepresidencia, GOF, Departamento Financiero y Departamento de Auditoría Interna.
- 1.9 La SCONT reportará al Departamento de Auditoría Interna situaciones recurrentes, relacionadas con las conciliaciones elaboradas por las unidades que a su juicio reflejan operaciones que ameritan una revisión.
- 1.10 Las unidades responsables de elaborar conciliaciones deberán llevar un expediente de las cuentas de las cuales poseen control operativo en el SCI, lo cual podrá ser consultado en cualquier momento que se necesite con la SCONT, a fin de tener conocimiento de las cuentas bajo su responsabilidad y de las cuales tienen que preparar las conciliaciones.
- 1.11 La SCONT será la unidad encargada de proporcionar la información relacionada con las conciliaciones a los entes fiscalizadores que la soliciten.
- 1.12 La GOF, a propuesta del Departamento Financiero, autorizará por escrito que algunas cuentas puedan conciliarse con una periodicidad diferente a la establecida en estas instrucciones, dependiendo de la materialidad de su saldo o de la frecuencia de los movimientos aplicados en la cuenta, a solicitud de las unidades. Previa opinión del Departamento Financiero también autorizará la adición, retiro o suspensión de cuentas a ser conciliadas.

Elaborado por:

Walter Mauricio Palacios, Contador General y Marta de Aguilar, Analista de Gestión Estratégica

Revisado por:

Juan Alberto Hernández Gerente de Operaciones Financieras

Aprobado por:

Marta Evelyn de Rivera Presidente en funciones



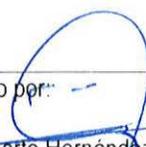
 Banco Central de Reserva de El Salvador	INSTRUCCIONES	Código : 710603
	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Fecha de aprobación: 12 de octubre de 2018
Versión N° 02		Página 5 de 7

- 1.13** En el caso que el estado de cuenta utilizado en la elaboración de una conciliación de una entidad financiera, organismo internacional, y banco custodio, no esté disponible dentro de la cuarta semana del mes, se considerará los días hábiles a partir de recibido el estado de cuenta para su elaboración correspondiente, no obstante se deberá reportar a SCONT el motivo del retraso, adjuntando la evidencia de las gestiones oportunas realizadas para la obtención de los estados de cuenta por parte del área responsable. La remisión de las explicaciones de los retrasos también es aplicable a lo contenido en los numerales 2.2.1.1.2 y 2.2.1.1.5.
- 1.14** Para la actualización de los anexos 7 y 8, solo será necesaria la autorización del Gerente de Operaciones Financieras.
- 1.15** Los casos no previstos en la presente normativa, deberán ser resueltos por la Vicepresidencia.

2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

2.1. Conciliaciones de Cuentas Bancarias

- 2.1.1.** Se deberán comparar los saldos y movimientos de las cuentas del SCI contra los estados de cuenta o mensajes swift emitidos por entidades bancarias nacionales e internacionales; en caso de diferencias deben solicitarse las aclaraciones de las operaciones no correspondidas. En todo caso este tipo de operaciones no podrán compensarse.
- 2.1.2.** La SCONT debe elaborar en los primeros 5 días hábiles después de haber recibido el Estado de Cuenta o mensaje swift correspondiente y a más tardar en la cuarta semana del mes, las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas abiertas con los bancos. Estas deben ser elaboradas en original y copia, a fin de enviar la copia al departamento responsable del manejo de las cuentas y la original para el archivo de la SCONT.
- 2.1.3.** Para conciliaciones con bancos nacionales debe utilizar el formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en Bancos Locales en Cuenta Corriente" (Anexo 5) y para bancos internacionales el formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Cuenta Corriente" (Anexo 3) con su respectivo "Anexo Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Cuenta Corriente (Anexo 3-A).
- 2.1.4.** La SCONT debe informar a los departamentos responsables de las cuentas en un plazo no mayor de 2 días hábiles posteriores a la autorización de la conciliación cualquier inconsistencia encontrada entre las cifras que se están conciliando a fin de que gestionen las correcciones correspondientes.
- 2.1.5.** La SCONT deberá elaborar las conciliaciones de saldos de los Depósitos a Plazo en el Exterior, con una frecuencia trimestral, utilizando el formulario "Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Depósitos a Plazo" (Anexo 4), con su respectivo "Anexo Conciliación de Cuentas Bancarias para Depósitos en el Exterior en Depósitos a Plazo" (Anexo 4-A).
- 2.1.6.** Los departamentos encargados del manejo de cuentas con los bancos nacionales e internacionales, serán responsables de:

Elaborado por:  Walter Mauricio Palacios, Contador General y Marta de Aguilar, Analista de Gestión Estratégica 	Revisado por:  Juan Alberto Hernández Gerente de Operaciones Financieras	Aprobado por:  Marta Evelyn de Rivera Presidente en funciones
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



 Banco Central de Reserva de El Salvador	INSTRUCCIONES	Código : 710603
	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Fecha de aprobación: 12 de octubre de 2018 Fecha de modificación: 23 de abril de 2021
Versión N° 02		Página 6 de 7

- 2.1.6.1. Gestionar y obtener de los bancos, el envío oportuno de los estados de cuenta y/o mensajes swift a la SCONT para la elaboración de las conciliaciones.
- 2.1.6.2. Gestionar y obtener de los bancos la confirmación de saldos para las cuentas bancarias cuyo movimiento no es frecuente y el envío oportuno a la SCONT para la elaboración de las conciliaciones, como es el caso de los depósitos a plazo corriente y oro.
- 2.1.6.3. Gestionar la corrección de las inconsistencias encontradas en las operaciones, debiendo informar en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de solventado el problema a la SCONT sobre la solución.

2.2. Conciliaciones de Cuentas no Bancarias

2.2.1. Con Módulos

2.2.1.1. Las unidades responsables de operar módulos: Servicios Generales, Comunicaciones, Desarrollo Humano, Exterior, CIEX El Salvador, Tesorería y Pagos y Valores, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

2.2.1.1.1. Elaborar en los primeros seis (6) días hábiles del mes siguiente, en el formato de Conciliación de Cuentas No Bancarias" (Anexo 1, para una cuenta ó Anexo 2, para varias cuentas y/o las emitidas por los sistemas informáticos automáticamente), la conciliación mensual de los saldos de las cuentas bajo su responsabilidad, con los que a la misma fecha presente el SCI.

2.2.1.1.2. Las conciliaciones que se elaboran en el Departamento del Exterior entre saldos de FINDUR y estados de cuenta del banco custodio, se elaborarán en los 5 días hábiles después de haber recibido el estado de cuenta correspondiente y sin sobrepasar la cuarta semana del mes, utilizando el Anexo "6".

2.2.1.1.3. Búsqueda y corrección de diferencias y/o inconsistencias que resulten en la conciliación mensual; y en caso de fallas informáticas solicitar el apoyo al Departamento de Informática.

2.2.1.1.4. Remitir en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes la(s) conciliación(es) efectuadas a la SCONT, con una hoja de trámite que detalle las cuentas que han sido conciliadas.

2.2.1.1.5. Las conciliaciones que se elaboran en el Departamento de Desarrollo Humano entre saldos de SARH y saldos del SCI, se elaborarán en los quince (15) días hábiles del mes, remitiéndolas con una hoja de trámite.

2.2.1.1.6. Las conciliaciones de saldos a las que hacen referencia las presentes Instrucciones se refieren a los rubros y cuentas asociadas a los módulos auxiliares que se detallan en Anexo No. 7, a excepción de las conciliaciones automáticas que se generan a través de los sistemas informáticos como es el caso entre FINDUR-SCI, para la cual se utilizará las que se generan automáticamente, de existir diferencias deberá colocar las explicaciones correspondientes, sus respectivos anexos y estar debidamente firmada por el Jefe Departamento del Exterior. La conciliación generada automáticamente deberá remitirse en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes.

Elaborado por: Juan José Alvarado Valencia, Contador General Interino, Rene Santamaria, Analista de Gestión Estratégica	Revisado por: Juan Alberto Hernández Gerente de Operaciones Financieras	Aprobado por: Hazel González Vicepresidente
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------



 Banco Central de Reserva de El Salvador	INSTRUCCIONES	Código : 710603
	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Fecha de aprobación: 12 de octubre de 2018
Versión N° 02		Página 7 de 7

2.2.2. Con Registros Auxiliares

2.2.2.1. Las unidades encargadas de llevar registros auxiliares: SCONT, Seguridad Bancaria, Pagos y Valores, Comunicaciones, Desarrollo Humano, Servicios Generales, Informática y Exterior, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

2.2.2.1.1. Asegurar la igualdad de registros, entre registros auxiliares y SCI, siempre que las transacciones hayan sido generadas en sus respectivas unidades; caso contrario deberán solicitar a la unidad que generó la transacción que gestione el registro correspondiente en un plazo máximo de un día hábil.

2.2.2.1.2. Elaborar en los próximos seis (6) días hábiles siguientes al cierre mensual, en el formato de conciliación correspondiente, la conciliación mensual de los registros auxiliares bajo su responsabilidad con los saldos que a la misma fecha presente el SCI.

2.2.2.1.3. Elaborar en los próximos seis (6) días hábiles siguientes después de haber recibido el estado de cuenta correspondiente al cierre de cada trimestre y en todo caso a más tardar en la cuarta semana después de cerrado el trimestre, las conciliaciones relacionadas con el rubro 112 "Participación en Organismos Internacionales" y las cuentas de "Pasivos Externos de Mediano y Largo Plazo": 2112002 "Empréstitos a Mediano Plazo contratados originalmente en Colones" y 2112003 "Empréstitos a Largo Plazo contratados originalmente en US Dólares".

2.2.2.1.4. Proceder en caso de diferencias y/o inconsistencias a la búsqueda y corrección de las mismas; y en caso de fallas informáticas solicitar el apoyo del Departamento de Informática.

2.2.2.1.5. Remitir en los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes, trimestre o semestre, según el caso, a la SCONT las conciliaciones efectuadas con una hoja de trámite que detalle las cuentas que han sido conciliadas para ser incorporado al archivo contable, evidenciando las causas de las deficiencias y/o inconsistencias encontradas, a fin de contar con un historial de las mismas.

2.2.2.1.6. Solicitar por escrito a la GOF autorización para suspender el proceso de conciliación de una cuenta debiendo incorporar las razones que justifiquen la suspensión o el inicio de la conciliación de una nueva cuenta.

2.2.2.1.7. Las conciliaciones de saldos a las que hacen referencia las presentes Instrucciones se refieren a los rubros y cuentas que se detallan en Anexo No. 8.

Elaborado por:

Walter Mauricio Palacios, Contador General y Marta de Aguilar, Analista de Gestión Estratégica

Revisado por:

Juan Alberto Hernández
Gerente de Operaciones Financieras

Aprobado por:

Marta Evelyn de Rivera
Presidente en funciones





Banco Central de Reserva
de El Salvador
Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

Anexo No. 1
(Una Cuenta)

CONCILIACION DE CUENTAS No Bancarias

Del _____ Al _____

Nombre de la Unidad _____

Código/Cuenta _____ Nombre/Cuenta _____

Código/Titular _____ Nombre/Titular _____

Módulo o Registro Auxiliar Manual _____

DETALLE	SALDO
Saldo según Módulo o Registro Auxiliar al _____	USS
Más:	USS
1) _____ USS	
2) _____ USS	
3) _____ USS	
4) _____ USS	
Menos:	USS
1) _____ USS	
2) _____ USS	
3) _____ USS	
4) _____ USS	
TOTAL	USS
Saldo según el Sistema de Contabilidad Integrado	USS

Fecha de Elaboración

Nombre y Firma de Elaborado

Nombre y Firma de Revisado

Nombre y Firma de Autorizado

Original: Sección Contabilidad

Copia: Unidad responsable de conciliar



**Banco Central de Reserva
de El Salvador**
Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

Anexo No. 2
(Varias Cuentas)

CONCILIACION DE CUENTAS No Bancarias

Del _____ Al _____

Nombre de la Unidad _____

Módulo o Registro Auxiliar _____

Integración de Saldos Módulo o Registro Auxiliar:

Código	Nombre de la Cuenta	Saldo Modulo	Saldo SCI	Diferencia

Fecha de Elaboración

Nombre y Firma de Elaborado

Nombre y Firma de Revisado

Nombre y Firma de Autorizado



Banco Central de Reserva
de El Salvador

Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

Anexo No. 3

CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS DEPOSITOS EN EL EXTERIOR Cuenta Corriente

Del _____ Al _____

Código/Cuenta _____ Nombre/Cuenta _____

Código/Titular _____ Nombre/Titular _____

Código/Moneda _____ Código/Corresponsal _____

DETALLE	SALDO
Saldo según nuestros registros al _____	US\$ _____
Más:	US\$ _____
1) Abono en Nuestros Registros No Correspondidos	US\$ _____
2) Abono en Estados de Cuenta No Correspondidos	US\$ _____
Menos:	US\$ _____
1) Cargos en Nuestros Registros No Correspondidos	US\$ _____
2) Cargos en Estados de Cuenta No Correspondidos	US\$ _____
Cifra de Control	US\$ _____
Saldo según Estado de Cuenta	US\$ _____
REGISTROS CONTABLES REVISADOS HASTA	FECHA: _____

Fecha de Elaboración

Nombre y Firma de Elaborado

Nombre y Firma de Revisado

Nombre y Firma de Autorizado



**Banco Central de Reserva
de El Salvador**
Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

Anexo No.

**ANEXO CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS
DEPOSITOS EN EL EXTERIOR
Cuenta Corriente**

Del _____ Al _____

Código/Cuenta _____ Nombre/Cuenta _____

Código/Titular _____ Nombre/Titular _____

Código/Moneda _____ Código/Corresponsal _____

DETALLE	VALOR MOVIMIENTO
1) Abono en Nuestros Registros No Correspondidos	<input type="text" value="US\$"/>
2) Abono en Estados de Cuenta No Correspondidos	<input type="text" value="US\$"/>
1) Cargos en Nuestros Registros No Correspondidos	<input type="text" value="US\$"/>
2) Cargos en Estados de Cuenta No Correspondidos	<input type="text" value="US\$"/>

Fecha de Elaboración



Banco Central de Reserva
de El Salvador
Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

Anexo No. 5

CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS DEPOSITOS BANCOS LOCALES En Cuenta Corriente

Del _____ Al _____

Código/Cuenta _____ Nombre/Cuenta _____

Código/Titular _____ Nombre/Titular _____

Código/Moneda _____ No. De Cuenta _____

DETALLE	SALDO
Saldo según estado de cuenta bancario al _____	US\$ _____
Más:	US\$ _____
1) Depósitos Aplicados por el BCR no correspondidos	US\$ _____
Menos:	US\$ _____
1) Cheques pendientes de cobro	US\$ _____
TOTAL	US\$ _____
Saldo según nuestros registros	US\$ _____
REGISTROS CONTABLES REVISADOS HASTA	FECHA: _____

Fecha de Elaboración _____
Nombre y Firma de Elaborado_____
Nombre y Firma de Revisado_____
Nombre y Firma de Autorizado

Original: Sección Contabilidad

Copia: Unidad responsable de la cuenta



Banco Central de Reserva
de El Salvador

Anexo No. 6

Departamento Financiero
Sección de Contabilidad

CONCILIACION DE TENENCIAS DE INVERSIONES EXTERNAS

No Bancarias

Del AJ

Nombre de la Unidad Departamento del Exterior

Módulo o Registro Auxiliar FINDUR

Integración de Saldos Módulo o Registro Auxiliar:

Nombre (el detalle puede cambiar dependiendo de la tenencia en el custodio)	Reporte de Tenencias Findur	(Reporte de Tenencias, Estado Auditados, Confirmación de Tenencias, portafolios.)	Diferencia
REFCORP			
Valor facial			
Valor de mercado			
Compras pendientes de Liquidar			
Ventas pendientes de Liquidar			
PORTAFOLIO DE LIQUIDEZ			
Valor facial			
Intereses acumulados			
Valor de mercado			
Compras pendientes de Liquidar			
Ventas pendientes de Liquidar			
PORTAFOLIO DE INVERSION			
Valor facial			
Intereses acumulados			
Valor de mercado			
Compras pendientes de Liquidar			
Ventas pendientes de Liquidar			
PORTAFOLIO DE INVERSIONES EXTRAORDINARIAS			
Valor facial			
Intereses acumulados			
Valor de mercado			
Compras pendientes de Liquidar			

Fecha de Elaboración

Explicaciones:

Nombre y Firma de Elaborado

Nombre y Firma de Revisado

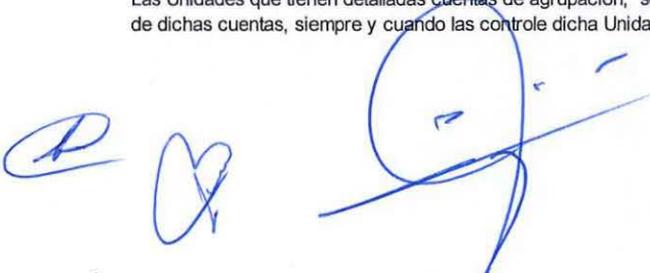
Nombre y Firma de Autorizado

RUBROS Y CUENTAS CONTABLES SUJETAS A CONCILIACION ASOCIADAS A MODULOS

DEPTO RESPONSABLE	MODULOS AUXILIARES	RUBROS /CUENTAS CONTABLES ASOCIADOS	TITULARES	NOMBRE RUBRO O CUENTA CONTABLE -TITULAR
Pagos y Valores	Sistema de Titulos Valores	2213		Títulos y Valores del Banco Central
		511202603		Comisiones y Descuentos
		5112026020104		Intereses sobre Bono Becas Carreras Técnicas y/o Universitarias
		1212001		Inversiones en Titulos Valores
	Sistema de Obligaciones a la Vista	2111104		Depósitos a la Vista contratados originalmente en Colones con equivalente en US Dólares
		211300202		Depósitos de Organismos Financieros Internacionales no Monetarios
		2113003		Depósitos de Organismos Financieros Internacionales no Monetarios
		221110201		Depósitos a la Vista - Depósitos Monetarios
		2212107		Depósitos - Cuasimonetarios
		2214006		Reserva de Liquidez Bancaria
		221500101		Depósitos a la Vista- Depósitos del GOES
	Reserva de Liquidez	221500102		Depósitos Cuenta Especial para Proyectos
		221500105		Depósitos del GOES
		2217002		Retenciones
		511202701		Remuneración del I y II Tramo Reserva Liquidez
511202713			Remuneración Tramo III Reserva de Liquidez	
611130705			Comisión por Servicios de Sistemas de Pagos y Tesorería	
611192404			Ingresos por uso proporcional de fondos II Tramo Rva. Liquidez	
221700126		Provisión por Remuneración de Reserva Liquidez		
12140030311		Provisión por Comisión por servicios de Sistemas de pagos y Servicios de Tesorería		
Exterior	Administración de Reservas Internacionales	11120080207		Inversiones - Bonos REFCORP
		111201101		Administración Contratada
		111201102		Administración Directa
		111201201		Administración Contratada
		111201202		Administración Directa
Desarrollo Humano	Sistema de Administración de Recursos Humanos	12140050108		Anticipos de Sueldos por Incapacidad
		221700118		Prov. por porcentaje vacaciones
	22170010601		Provisiones Pago Aguinaldo y Gratificación-B C R	
	Control Medicinas	12140050707		Clínica Médico-Dental
Servicios Generales	Módulo de Inventarios	121400208		Bienes Depreciables
		12140020899		Depreciación Acumulada (CR)
Comunicaciones	Sistema Integrado de Admón. de Bibliotecas de la Universidad de Colima - SIABUC	1214002090302		Libros
Tesorería	Control de Inventario de Especies Monetarias (CIEM)	11110030501		Billetes y Monedas US Dólares Disponibles en Caja

NOTA:

Las Unidades que tienen detalladas cuentas de agrupación, son responsables de la elaboración de conciliaciones de sub-cuentas y titulares que dependan de dichas cuentas, siempre y cuando las controle dicha Unidad.



Vigente a partir del 30 de abril de 2021

RUBROS Y CUENTAS CONTABLES SUJETAS A CONCILIACION ASOCIADAS A REGISTROS AUXILIARES

DEPARTAMENTO RESPONSABLE	REGISTROS AUXILIARES	RUBROS/ CUENTAS CONTABLES ASOCIADOS	TITULARES	NOMBRE RUBRO O CUENTA CONTABLE-TITULAR
Pagos y Valores	Control papel seguridad	12140050724		Sección de Valores - Papel Seguridad
Desarrollo Humano	Retenciones	2217002	00020004	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado Quinto de Paz"
		2217002	00020009	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado Segundo de lo Civil"
		2217002	00020012	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado Tercero de lo Civil - S.S."
		2217002	00020024	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado 4o. de lo Mercantil"
		2217002	00020033	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado Segundo de Hacienda"
		2217002	00020038	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado de lo Civil de Apopa"
		2217002	00070002	Retenciones - "PROGERE - San Salvador"
		2217002	00200033	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado de lo Civil Nva. San Salvador"
		2217002	00200035	Retenciones - "Organo Judicial - Juzgado Segundo Menor Cuantía"
		2217002	00460000	Retenciones - "ISSS"
		2217002	00470002	Retenciones - "Alcaldía Municipal de S.S.-Vialidad"
		2217002	01070000	Retenciones - "INPEP"
		2217002	01080000	Retenciones - "IPSFA"
		2217002	10300000	Retenciones - "AFP CONFIA, S.A."
2217002	11670000	Retenciones - "AFP CRECER, S.A. "Para el Fondo de Pensiones"		
Seguridad Bancaria	Control Municiones	1214005070802		Otros - Almacén Seguridad
Pagos y Valores	Control Cartera de Préstamos	121300110		Porción de CP. de Préstamos y Cuentas por Cobrar a M. y L.P. Préstamos y Cuentas por Cobrar a M. y L.P. Líneas Especiales de Crédito a Más de un Año Adelantos Por préstamos con recursos internos contratados originalmente en US Dólares Con Recursos en Admón. Contratados originalmente en Colones Intereses sobre Préstamos
		121300112		
		1213001120102		
		1214003010109		
		12140030114		
		7006212210201		
7007004				
Presidencia	Control Pines	12140050725		Almacén Presidencia
Exterior	Organismos Internacionales	112		Participación en Organismos Internacionales
		2113001		Depósitos de Organismos Financieros Internacionales Monetarios
		7006112		Aportes en el BID Contratados originalmente en Colones
	Empréstitos del BCR	7006113		Aportes en el BID Efectuados en US Dólares
		21112		Empréstitos de No Residentes
		2112002		Empréstitos a M. P. contratados originalmente en US Dólares
2112003		Empréstitos a L. P. contratados originalmente en US Dólares		
CIEX El Salvador		22170054001		Ingresos CIEX El Salvador
		22170051903		Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA)
		22170051905		Derechos de Exportadores - CIEX El Salvador
		2217005190802		Derechos de Importadores - CIEX El Salvador
Servicios Generales	Control Papelería y Útiles	1214005072301		Almacén de Papelería y Útiles
	Control Artículos de Uso Corriente	1214005072302		Almacén de Repuestos, Accesorios y Materiales
	Control combustible	1214005072303		Almacén de Combustible
Tesorería	Sistema de Especies Monetarias (CIEM)	11110030501		Billetes y Monedas US Dolares Disponibles en Caja
	Sistema de Especies Monetarias (CIEM)	121400101		Monedas Metálicas
	Control destrucción de billetes colones	121400102		Fondos en poder de Cajeros
		221110101		Billetes en Circulación
		700500101		Billetes Autorizados
	7005002		Billetes y Monedas Metálicas Destruídas y Exportadas	

Vigente a partir del 30 de abril de 2021

RUBROS Y CUENTAS CONTABLES SUJETAS A CONCILIACION ASOCIADAS A REGISTROS AUXILIARES

DEPARTAMENTO RESPONSABLE	REGISTROS AUXILIARES	RUBROS/ CUENTAS CONTABLES ASOCIADOS	TITULARES	NOMBRE RUBRO O CUENTA CONTABLE-TITULAR
Contabilidad	Intangibles	121400207		Bienes Intangibles
	Softwares desarrollados por el DIN	1214002041802		Software
	Amortizaciones	12140050301 12140050601 12140050610 12140050611 12140050613 12140050615 12140050616 121400508		Primas de Seguros BCR Suscripciones Mantenimiento de Muebles y Equipo Servicios Técnicos y Profesionales Sistemas de Información Renovación Licencias de Uso de Prog. Informáticos hasta un año Por Administración RIN Cuotas a Organismos y Asociaciones
	Provisiones - Diversas	221700111		Provisiones - Diversas
	Convenios en Administración	1214009		Convenios en Administración
	Sumas Pendientes	1214006200201 2217005590301 12140062001 22170055901 1214006200301 2217005590201 2217005590202 12140062015 22170055908		Sección de Admón. de Recursos Humanos Sección de Admón. de Recursos Humanos Depto. del Exterior Depto. del Exterior Sección de Contabilidad Sección de Contabilidad Sección de Contabilidad - SARH Depto. de Admón. de Reservas Internacionales Depto. de Admón. de Reservas Internacionales
	Beneficio a Empleados	22170012701		Por Obligación Real Beneficio a Empleados
	Tarjeta de Crédito Empresarial	221700144		Provisión por Pago de Tarjeta de Crédito Empresarial
	Otras Retenciones	221700548		Otras Retenciones
	Aportes en FOSAFFI	1215014		Participación en FOSAFFI
	Banco de Desarrollo de El Salvador	1219		Banco de Desarrollo de El Salvador
	DEG'S	1111002		Tenencias de Unidades Internacionales de Cuenta
	FIVA-Libros del IVA	221700603		IVA - Débito Fiscal Acumulado Mensual

NOTA:

Las Unidades que tienen detalladas cuentas de agrupación, son responsables de la elaboración de conciliaciones de sub-cuentas y titulares que dependen de dichas cuentas, siempre y cuando las controle dicha Unidad.

Salvador
[Signature]

[Signature]

Vigente a partir del 07 de marzo de 2022

