

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		<b>CODIGO: PR-GHP-034</b>
	<b>PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA</b>		<b>VERSIÓN: 2</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>Elaboro:</b> Director de Contabilidad.	<b>Reviso:</b> Secretario de Hacienda	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad	

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita realizar la conciliación bancaria de las diferentes cuentas bancarias abiertas por la Alcaldía de Fusagasugá, para la administración del recurso financiero de la entidad

## 2. ALCANCE

Inicia con la recolección de los extractos bancarios en las diferentes entidades financieras y termina con la generación de las diferentes cuentas bancarias por periodo en el sistema contable, ya conciliadas.

## 3. DEFINICIONES

- **Conciliación Bancaria:** es el proceso interno contable, a través del cual se realizan las verificaciones que permiten saber si se ha estado llevando una contabilización transparente de los procesos bancarios.
- **Contaduría General de la Nación (CGN):** Llevar la Contabilidad General de la Nación, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, registro y revelación de la información de los organismos del sector central nacional.
- **Cuenta bancaria:** es la cuenta en la que se registran las entradas y salidas de dinero en resguardo de instituciones bancarias. Es una cuenta de activo, concretamente, activo circulante. Su saldo es deudor y representa las existencias de efectivo.
- **ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS** son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la entidad consolidadora y sus entidades agregadas se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

## 4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1.	Inicio		

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>CODIGO: PR-GHP-034</b>
	<b>PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Página: 2 de 5</b>
<b>Elaboro:</b> Director de Contabilidad.	<b>Reviso:</b> Secretario de Hacienda	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO REFERENCIA</b>
2.	Recoger el extracto bancario	Auxiliar administrativo	Extracto bancario
3	Entregar el extracto bancario en la Dirección de Contabilidad	Auxiliar administrativo	Extracto bancario
4	Descargar los extractos de los portales bancarios	Auxiliar administrativo	
5	Registrar los rendimientos financieros por cada cuenta	Auxiliar administrativo	Sistema contable
6	Ingresar al sistema contable	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable
7	Verificar el saldo anterior de cada cuenta bancaria	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable
8.	Verificar los débitos contables bancarios	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable
9.	Verificar los créditos contables bancarios	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable
10	Conciliar los valores identificados en el extracto con el sistema contable	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable Extracto
11	Identificar los valores del extracto No contabilizados en el sistema contable	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable Extracto
12	¿Están los valores contabilizados en el sistema contable y no en el extracto	Profesional operativo de contabilidad	
12.1	SI: Identificar los valores del sistema contable no registrados en el extracto. Ir a paso 14	Profesional operativo de contabilidad	
13	¿Están los valores en el extracto y no en el sistema contable?		
13.1	Solicitar los soportes al banco	Profesional operativo de contabilidad	
14	¿Es un ingreso o un traslado bancario?		
14.1	SI: Identificar porqué está registrado en el sistema para subsanar en el	Profesional operativo de contabilidad	

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>CODIGO: PR-GHP-034</b>
	<b>PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Página: 3 de 5</b>
<b>Elaboro:</b> Director de Contabilidad.	<b>Reviso:</b> Secretario de Hacienda	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
	siguiente mes. Ir al paso 16		
15	¿Es un gasto?		
15.1	SI: Dejar el registro hasta que el pago se haga efectivo. Ir al paso 16	Profesional operativo de contabilidad	
15.2	No: Ir al paso 16		
16	Buscar los soportes no contabilizados en el sistema	Profesional operativo de contabilidad	Soportes contables
	No: Ingresar valores no contabilizados en el sistema contable		
17	¿Apareció el soporte?		
17.1	SI Registrar soportes no contabilizados en el sistema contable. Ir al paso 18	Profesional operativo de contabilidad	Sistema Contable
20	¿NO: Es un ingreso?. Ir al paso 20.1		
18	Conciliar valores en el sistema contable con los valores encontrados	Profesional operativo de contabilidad	Sistema Contable
19	Reclasificar valores no correspondientes a la conciliación bancaria. Ir al paso 24	Profesional operativo de contabilidad	Sistema Contable
20.1	SI: Contabilizar el ingreso en el pasivo	Profesional operativo de contabilidad	
20.2	NO: Se realiza el ajuste del error en el traslado o el gasto. Ir al paso 23		
21	Aplicar política contable después de 90 días.	Profesional operativo de contabilidad	
22	Llevar el ingreso mediante comprobante. Ir al paso 24	Profesional operativo de contabilidad	
23	Conciliar el valor del sistema con el extracto del banco	Profesional operativo de contabilidad	
24	Revisar saldo final de la conciliación bancaria	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable Formato de conciliación

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>CODIGO: PR-GHP-034</b>
	<b>PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Página: 4 de 5</b>
<b>Elaboro:</b> Director de Contabilidad.	<b>Reviso:</b> Secretario de Hacienda	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
			bancaria
25	Cerrar conciliación bancaria	Profesional operativo de contabilidad	Sistema contable Formato de conciliación bancaria
26	Imprimir conciliación bancaria	Profesional operativo de contabilidad	Conciliación bancaria
27	Verificar que las conciliaciones estén cerradas	Director de Contabilidad	Conciliación bancaria
28.	¿Las conciliaciones están bien cerradas?		
28.1	SI: Generar listado de cuentas bancarias por periodo. Ir al paso 31 FIN	Director de Contabilidad	Listado de cuentas bancarias por periodo
28.2	Analizar las partidas conciliatorias	Director de Contabilidad	
29	¿se pueden ajustar las cuentas en el periodo actual?	Director de Contabilidad	
29.1	SI: Realizar mesa de trabajo con responsables de las cuentas. Ir al paso 30	Director de Contabilidad	Acta de reunión
29.2	NO: Dejar para el siguiente periodo contable. Ir al paso 31 FIN	Director de Contabilidad	Sistema contable
30	¿Se deben hacer ajustes contables?	Director de Contabilidad	Sistema contable
30.1	SI: Realizar ajustes contables. Ir al paso 28.1	Director de Contabilidad	Sistema contable
	NO: ir al paso 28.1		
31	FIN	Director de Contabilidad	

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>CODIGO: PR-GHP-034</b>
	<b>PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Página: 5 de 5</b>
<b>Elaboro:</b> Director de Contabilidad.	<b>Reviso:</b> Secretario de Hacienda	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO</b>
1	22 de abril 2021	Construcción del documento
2	Diciembre de 2021	Modificación del código del documento