



| | | |
|---|---|-------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA | Código: Pr- GF-01 |
| | | Versión: 1 |
| | PROCESO DE CONCILIACION DE LAS PARTIDAS MAS RELEVANTES | Fecha: 17/03/2020 |
| | | Página: 1 de 5 |

PROCEDIMIENTO DE LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES

Pr-GF-01

| Versión | Descripción del cambio | * Fecha | Aprobado |
|----------------|-------------------------------|----------------|-----------------|
| 1 | Emisión del documento | 17/03/2020 | Gerencia |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|-----------------|-----------------|----------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Contabilidad | Control Interno | Gerencia |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA | Código: Pr- GF-01 |
| | PROCESO DE CONCILIACION DE LAS PARTIDAS MAS RELEVANTES | Versión: 1 |
| | | Fecha: 17/03/2020 |
| | | Página: 2 de 5 |

1. OBJETIVO

Verificar que las conciliaciones registren los mismos saldos del área fuente con el área de contabilidad en la medida que no haya la coincidencia mirar porque la diferencia.

2. ALCANCE

Inicia con la verificación de saldos en donde estos coincidan con el área de tesorería y finaliza con la aprobación de los saldos bancarios.

3. DEFINICIONES

Conciliación de saldos: Es un proceso interno que se realiza a través de la verificación de saldos en donde permite conocer si se ha llevado una contabilización de los procesos bancarios.

Verificaciones de los saldos: Es la comprobación de la información, de las cuentas de bancos en donde se tenga la conciliación de los extractos bancarios y/o movimientos que hayan sido registrados y revelados en la información financiera.


Registros contables: se define como el asiento contable el cual es la inscripción en el libro de contabilidad en donde se deja registro de los movimientos económicos y comerciales del patrimonio de la E.S.E.

4. RESPONSABLES

- Tesorería
- Contador

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Principios de contabilidad generalmente aceptados


| | | |
|---|---|-------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA | Código: Pr- GF-01 |
| | | Versión: 1 |
| | PROCESO DE CONCILIACION DE LAS PARTIDAS MAS RELEVANTES | Fecha: 17/03/2020 |
| | | Página: 3 de 5 |

6. CONDICIONES GENERALES

- El documento debe estar firmado por el área de tesorería
- Para ser la conciliación deberá estar registrado en el sistema integrado de contabilidad 360

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| No. | Actividad | Descripción | Responsable | Registro | Sistema de Información |
|-----|----------------------------|--|-------------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Recibir cuentas | Recibir las cuentas bancarias por parte del área de tesorería | Tesorería | No aplica | No aplica |
| 2 | Verificar saldos bancarios | Verificar los saldos registrados en el libro como en extracto que coincida con contabilidad. ¿Las cuentas coinciden? Si: seguir al paso siete (7) No: continuar con el punto tres (3) | Contador | Carpeta Conciliaciones * por meses | No aplica |
| 3 | Realizar devolución | Se hace la devolución a tesorería del documento. | Contador | No aplica | Correo electrónico |
| 4 | Realizar acta | Realizar acta en donde explique el caso | Contador | Carpeta de oficinas remisorios | No aplica |
| 5 | Informar el caso | Informar a gerencia sobre el caso sucedido. | Contador | No aplica | Correo electrónico |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA | Código: Pr- GF-01 |
| | | Versión: 1 |
| | PROCESO DE CONCILIACION DE LAS PARTIDAS MAS RELEVANTES | Fecha: 17/03/2020 |
| | | Página: 4 de 5 |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|----------|--------------------------------|---|
| 6 | Tomar decisión | <p>Gerencia tomara la decisión sobre el caso ¿Da viabilidad al proceso?</p> <p>Si: se realiza reunión con junta directiva para socializar el caso</p> <p>Y dar Inicio a la investigación correspondiente.</p> <p>No: Despido del funcionario</p> | Gerente | F-SG-05 Acta de la reunión | No aplica |
| 7 | Aprobar las cuentas | <p>Da la aprobación de la verificación de las cuentas bancarias.</p> <p>Aceptación de las cuentas bancarias.</p> | Contador | No aplica | Libros auxiliares del software Contabilidad 360 |
| 8 | Archivar los documentos | <p>Archivar el documento en carpeta de oficios remisorios.</p> | Contador | *Carpeta de oficios remisorios | Software contabilidad 360 |



GESTIÓN FINANCIERA

Código: Pr- GF-01

Versión: 1

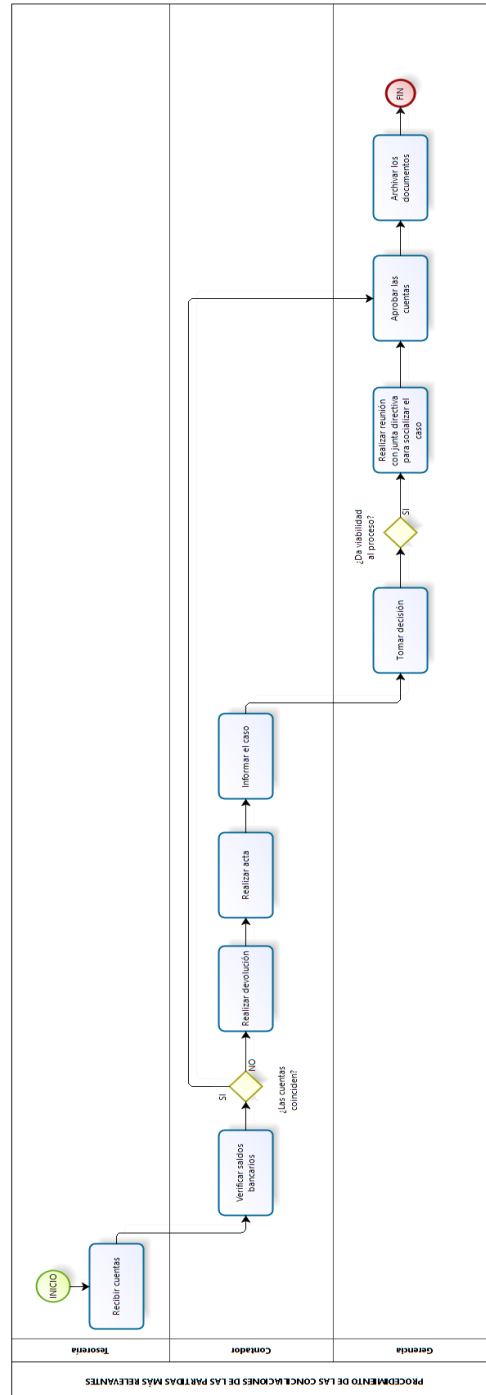
PROCESO DE CONCILIACION DE LAS PARTIDAS MAS RELEVANTES

Fecha: 17/03/2020

Página: 5 de 5

8. ANEXOS

(Flujograma)



Asesoría
bizagi
Integrator