	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA

## 1. OBJETO

Este procedimiento define los pasos para verificar la conformidad entre la información financiera y contable reflejada en los libros de bancos que posee la empresa y los saldos en las diferentes entidades bancarias donde posee sus cuentas, determinando las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

## 2. ALCANCE

Inicia con el cierre mensual de los movimientos en bancos en el sistema financiero GD y recibo de los extractos bancarios y finaliza con la aprobación y emisión del informe que servirá de soporte de las partidas detalladas en el mismo.

## 3. DEFINICIONES

**Conciliación:** Es un documento formal donde la información presenta la distribución de las **partidas no correspondidas**, tanto de la empresa como del banco. Haciendo las anotaciones convenientes que permitan elaborar las "pólizas de corrección" del saldo en libros de la empresa y los avisos para que el banco haga lo propio, en su caso.

**Estados Financieros:** Los estados financieros son el conjunto de informes preparados por el contador Público bajo la responsabilidad de los administradores del negocio, con el fin de darles a conocer a los usuarios la situación financiera y los resultados operacionales de la entidad en un período determinado.


**Gastos:** Gasto es la corriente de recursos o potenciales de servicios que se consumen en la obtención del producto neto de la entidad: sus ingresos.

El gasto se define como expiración de elementos del activo en la que se han incurrido voluntariamente para producir ingresos

## 4. ACTIVIDAD


No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Imprimir libro auxiliar de bancos, extractos bancarios.  Informes de recaudos.	Cerrado el mes contable en el sistema GD, se imprimen el libro auxiliar de bancos, se reciben los extractos bancarios de cada una de las cuentas (o se imprimen de ser el caso desde los portales bancarios), que posee la empresa en el sistema financiero, se dispone del documento de conciliación bancaria del mes anterior y los informes de recaudos del mes a conciliar.	Apoyo a Procesos Contables  Apoyo Financiera  Profesional universitario contabilidad	Libro Auxiliar de Bancos GD  Extractos Bancarios  Informes de recaudos de ARCOSIS PLUS. Conciliación bancaria mes anterior

ELABORÓ Profesional Universitario Contador	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
---	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA


2.	<p>Validar los movimientos registrados en los Libros auxiliares de GD vs el Extracto Bancarios y registrar las diferencias.</p>	<p><b>Forma 1:</b> Se procede a realizar el comparativo en busca de diferencias; entre los movimientos registrados en los extractos bancarios, el libro auxiliar de bancos y el documento resultante de la conciliación del mes anterior.</p> <p>Inicialmente se registra Se diligencia saldo inicial y saldo final en extractos bancarios.</p> <p>Definidas estas diferencias, se alimenta el formato de conciliación bancaria; el cual tiene como objetivo lograr que el saldo en libros sea igual al saldo final del extracto, para esto se debe determinar cuales de esas diferencias se llevan en el formato sumando y cuales restando. Si se encuentran diferencias en cuentas de recaudos, nos remitimos al informe de recaudo generado por ARCOSIS PLUS y se verifica la conformidad de las diferencias.</p> <p>Se determina quién debe realizar los ajustes correspondientes que puede ser, la persona de recaudos, el auxiliar contable, el auxiliar de tesorería o el personal de conciliaciones bancarias. Este proceso se aplica tanto para cuentas propias como cuentas de convenio.</p> <p><b>Forma 2:</b> En el sistema contable GD ingresamos al módulo de tesorería y damos clic en conciliaciones bancarias, seleccionamos el icono de la lupa donde se despliega un cuadro de texto en el cual incluimos los 4 últimos números de la cuenta bancaria que vamos a conciliar. Seguidamente damos Enter seleccionamos la opción 1: consultar-filtrar.</p>	<p>Profesional universitario contabilidad</p>	<p>Formato de Conciliaciones.</p>
----	---	--	---	-----------------------------------

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA	


		<p>El sistema trae automáticamente los saldos de los libros auxiliares del mes que se va a conciliar.</p> <p>Luego en la sección datos extracto bancario, digitamos el saldo inicial y el saldo final del extracto del mes que vamos a conciliar.</p> <p>Nos ubicamos en la opción Auxiliar y el sistema trae automáticamente todos los movimientos del libro auxiliar, con lo cual procedemos a realizar el comparativo versus el extracto bancario seleccionando una a una las casillas en el sistema GD, que confirman que las partidas reflejadas en el extracto bancario están debidamente contabilizadas en el libro auxiliar.</p> <p>En caso que existan partidas en el extracto bancario que no se encuentren registradas en el libro auxiliar, seleccionamos en el sistema GD, la opción extracto e incluimos una a unas dichas partidas en orden cronológico.</p> <p>Cuando en el sistema GD la diferencia sea 0 (cero) se procede a archivar la conciliación (oprimir el botón que dice archivar en el sistema GD), y luego se imprime para revisión del coordinador financiero.</p>		
3.	Registrar los ajustes a las partidas en el sistema GD.	<p>Identificadas y justificadas las diferencias en la hoja de trabajo; formato de conciliaciones, se imprime para la revisión y aprobación del coordinador financiero.</p> <p>Aprobada la conciliación, se registran los respectivos ajustes notas de tesorería (NT), en el sistema GD.</p> <p>Las notas bancarias (NB) se generan para registrar rendimientos financieros y gastos bancarios.</p>	<p>Apoyo Financiera</p> <p>Apoyo a Procesos Contables</p> <p>Profesional universitario contabilidad</p> <p>Coordinador</p>	<p>Formato de Conciliaciones</p> <p>Notas Bancarias</p> <p>Notas de Tesorería</p>

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA	


			Financiero	
4.	Explicativo	<b>Nota:</b> A partir de este paso, téngase en cuenta que este procedimiento aplica específicamente para conciliar las cuentas de los diferentes Bancos con quien tiene convenios la empresa	N/A	N/A
5.	Generar libro de Excel auxiliar de la cuenta bancaria en GD	Ingresamos al sistema contable GD, en el módulo de tesorería, seleccionamos la opción de reportes de tesorería, diligenciamos el código contable de la cuenta, el rango de fechas que queremos generar y en la opción de listados, seleccionamos ítem número 5 (Auxiliares Contables); seguidamente seleccionamos el ítem correspondiente a Movimientos Auxiliares en Excel, para generar el libro auxiliar.	Apoyo Financiera	Libro Auxiliar Bancos
6.	Realizar copia de seguridad del auxiliar cuenta bancaria en GD	Esta copia se genera con el ánimo de:  En caso de presentarse algún tipo error o falla al momento de utilizarla podamos remitirnos al original y no tener que volver a generar un nuevo libro auxiliar.	Profesional Universitario Financiera	Libro Auxiliar Bancos
7.	Organizar el libro auxiliar por tipo de documento	Se realiza esta activa para agilizar el proceso de verificación con el extracto. Se debe verificar que el total de la columna <b>DEBE</b> y el total de la columna <b>HABER</b> , sean iguales al archivo original.	Apoyo Financiera	Libro Auxiliar Bancos
8.	Solicitud de facturas del mes a conciliar	Se solicita al departamento de contabilidad todas las facturas generadas durante el mes con sus respectivos soportes.	Apoyo Financiera	Facturas Libro Auxiliar Bancos

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA	

9.	Informe de recaudo diario por todos los conceptos	<p>Este informe es el resultado del dinero que ingreso diariamente por venta de otros productos.</p> <p>La columna de consumo se alimenta directamente del informe generado por recaudos del sistema ARCOSIS PLUS.</p> <p>La columna valor extracto, se diligencia de acuerdo a los recaudos reportados por el banco diariamente en el extracto bancario.</p> <p>Se determinan las diferencias, con la persona de recaudos.</p>	Apoyo Financiera	Informe Venta de Otros Productos
10.	Registro de diferencias en el formato de conciliación.	<p>Se procede a realizar el comparativo en busca de diferencias; entre los movimientos registrados en los extractos bancarios, el libro auxiliar de bancos y el documento resultante de la conciliación del mes anterior.( No se tiene en cuenta los recaudos)</p> <p>Definidas estas diferencias, se alimenta el formato de conciliación bancaria; el cual tiene como objetivo lograr que el saldo en libros sea igual al saldo final del extracto, para esto se debe determinar cuáles de esas diferencias se llevan en el formato sumando y cuales restando.</p> <p>Si se encuentran diferencias en cuentas de recaudos, nos remitimos al informe de recaudo generado por ARCOSIS PLUS y se verifica la conformidad de las diferencias.</p> <p>Se determina quién debe realizar los ajustes correspondientes que puede ser, la persona de recaudos, el auxiliar contable, el auxiliar de tesorería o el personal de conciliaciones bancarias.</p> <p>Este proceso se aplica tanto para</p>	Apoyo Financiera	<p>Formato de Conciliaciones</p> <p>Libro Auxiliar Banco</p>

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA

		cuentas propias como cuentas de convenio.		
11.	Registrar los ajustes a las partidas en el sistema GD.	<p>Identificadas y justificadas las diferencias en la hoja de trabajo formato de conciliaciones, se imprime para la revisión y aprobación del coordinador financiero.</p> <p>Aprobada la conciliación, se registran los respectivos ajustes notas de tesorería (NT), en el sistema GD.</p> <p>Las notas bancarias (NB) se generan para registrar rendimientos financieros y gastos bancarios.</p>	<p>Apoyo Financiera</p> <p>Apoyo a Procesos Contables</p> <p>Coordinador Financiero</p>	<p>Formato de Conciliaciones</p> <p>Notas Bancarias</p> <p>Notas de Tesorería</p>
12.	Archivo	Se archiva según las tablas de retención documental de cada área.	Apoyo Financiera	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD LEGAL.

- Resolución 356 del 2007
- Resolución 357 de 2008
- Ley 1474 de 2011
- DEC. 019 de 2012
- Ley 1607 de 2012.


## 6. RIESGOS

- Que los bancos no cuenten con una plataforma que genere los extractos bancarios a tiempo.
- Extravío de los extractos bancarios enviados por la entidad bancaria vía correo hasta la empresa.
- Pérdida de documentos soportes de las facturas de venta de otros productos.

## 7. INDICADOR

**PARTIDAS CONCILIATORIAS:** Cantidad de partidas conciliatorias cada mes y sus Valores.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.CBA01-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Conciliación Bancaria		COPIA CONTROLADA

N° de partidas encontradas y saldadas/ Total de partidas conciliatorias \*100

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Revisión por parte del tesorero

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Dirección Financiera y Económica y áreas que la conforman	Inmediatamente haya cambios en el procedimiento	Correo electrónico institucional

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	16 de diciembre de 2014
1.0	Modificación	20 de mayo de 2015
2.0	Modificación	10 de agosto de 2017
3.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	21 de febrero de 2018
4.0	Actualización de la información	3 de noviembre de 2020
5.0	Actualización de la información y TRD	14 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Mayté Jisela Socarrás	Profesional Universitario Contador
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económico

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 14/03/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------