



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA

31-Mar-23

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GF-P-038

PAGINA

1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer procedimiento para realizar conciliaciones bancarias.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería, inicia con la solicitud de los extractos bancarios y termina con la impresión del informe para revisión y archivo.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el Tesorero Municipal.

4. NORMATIVIDAD

- Ley 1314 de 2009
- Resolución 533 de 2015 de la CGN,
- Estatuto Tributario Municipal
- Manual de funciones Municipio de Pasto

5. DEFINICIONES

Conciliación Bancaria: es el proceso en el que se identifican, confrontan y concilian las diferencias entre lo que se encuentra contabilizado en el sistema Sysman y lo que se encuentra consignado en los extractos bancarios.

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La conciliación bancaria es una herramienta que permite comparar los valores que la entidad pública tiene registrados en los auxiliares de bancos de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes; este procedimiento tiene por objeto establecer los pasos a seguir para realizar conciliaciones bancarias, cruzando los valores del extracto con la información contenida en el módulo de Conciliaciones de la plataforma Sysman. Incluye la participación directa del área



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA

31-Mar-23

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GF-P-038

PAGINA

2 de 7

de Tesorería y la Oficina de Contabilidad o instancias que intervienen en el trámite de las mismas.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. Solicitar Extractos Bancarios: El profesional universitario con acceso a la plataforma bancaria de la entidad financiera descarga el extracto de la cuenta bancaria del mes que se requiere conciliar, posteriormente convertir a archivo Excel para facilitar el proceso.</p> <p>Nota:</p> <p>* Esta actividad se realiza durante los 10 primeros días del mes ya que es el tiempo que el banco se toma para cargarlos.</p>		Profesional Universitario	Extracto bancario
<p>2. Ingresar a la plataforma contable: En la ruta Contabilidad/Tesorero/movimientos, Conciliación Bancaria, seleccionar el mes a conciliar, aceptar. En el botón buscar se digita el código contable de la cuenta, imprimir.</p>	Se debe tener en cuenta el módulo conciliaciones en la plataforma Sysman	Profesional Universitario	(Libro auxiliar de Conciliación bancaria de la plataforma contable



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA

31-Mar-23

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GF-P-038

PAGINA

3 de 7

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>3. Ingresar saldos: Se ingresa el saldo de la cuenta ubicado en el extracto en la columna saldo final.</p>		Profesional Universitario	Extracto Bancario
<p>4. Configurar cuenta a conciliar: En la plataforma contable Sysman ingresar a la opción "configuración" en la cuenta a conciliar. En caso de haber movimientos de la cuenta aparece un listado por diferentes conceptos como rendimientos financieros, gastos, transferencias, notas de ingreso y egreso, Psi. Validar el valor que arroja la plataforma bancaria con el extracto para cada rubro.</p>		Profesional Universitario	Plataforma contable Sysman
<p>5. Validar información: En caso de aparecer información en Sysman que no se encuentre en el extracto o viceversa, se debe validar de manera manual o en el sistema para determinar el</p>		Profesional Universitario	Plataforma contable Sysman, pantalla conciliación



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA
31-Mar-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GF-P-038

PAGINA
4 de 7

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
responsable del proceso y efectuar las correcciones respectivas.			
<p>6. Validar Interfaces: Las interfaces son ingresos por concepto de Rética, Industria y Comercio y Predial que se elaboran en hacienda y para ello se recibe un archivo al correo del profesional universitario líder de conciliación con el que se discrimina cada valor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Descomprimir el archivo recibido.• Seleccionar la fecha en este archivo y separar por entidad financiera.• Validar saldos en Sysman con lo relacionado en la interfaz.		Profesional Universitario	Correo electrónico de interfaz, Sistema Contable Sysman



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA
31-Mar-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GF-P-038

PAGINA
5 de 7

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>7. Finalizar el cruce de información: Cuando finaliza el cruce de la información, se selecciona el botón cerrar, imprimir, imprimir, en este informe se genera listado cuadrado en valores, sin diferencias; Validar que el saldo de la cuenta sea positivo y en el listado impreso se obtienen las partidas por identificar.</p>		Profesional Universitario	Plataforma contable Sysman, libro auxiliar plan contable
<p>8. Validar registro de rendimientos y gastos financieros: validar que los rendimientos y gastos financieros estén registrados de manera correcta, en caso de inconsistencias ingresar al sistema Sysman en la siguiente ruta:</p> <p>Archivos/ plan contable/ año actual/ se selecciona con auxiliares/ casilla con clasificadores/ aceptar/ se obtiene cuadro.</p>		Profesional Universitario	Libro auxiliar plan contable plataforma contable Sysman



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA
31-Mar-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GF-P-038

PAGINA
6 de 7

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>En la casilla seleccionar digitar el número contable de la cuenta a revisar, enter, seleccionar lupa ubicada en la parte superior derecha (ver movimientos), se selecciona el mes en el que se está haciendo la conciliación, seleccionar el concepto en la casilla tipo, filtrar, por selección, se validan estos valores en el extracto sumando todos los valores de los mismos conceptos (ejemplo, comisiones, debito, iva).</p> <p>Para identificar con más detalle cuales fueron los valores ingresados se dirige a la ruta de Sysman, Informes, impresión por lotes, seleccionar tipo de comprobante, numero de comprobante actual, y final es el mismo que aparece al lado del tipo de comprobante que se dese validar, y seleccionar el botón buscar, una vez se identifica alguna inconsistencia dirigirse al funcionario encargado de</p>			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

CONCILIACIONES BANCARIAS

FECHA
31-Mar-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GF-P-038

PAGINA
7 de 7

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
su elaboración para proceder a la corrección Nota: Al finalizar el proceso debe obtenerse un saldo en 0 así: Saldo conciliado - Saldo Extracto= Diferencia 0			
9. Imprimir informe: El profesional universitario adjunta el informe revisado al extracto, folia, firma y se entrega a líder de conciliación para revisión y posterior a archivo.		Profesional Universitario, Tesorero Municipal, Líder de Conciliación	Informe de revisión, extracto

Elaborado por: NURI ESPERANZA BAUTISTA FONSECA Contratista Oficina de Tesorería	Revisado por: HUGO JAVIER LOZANO JOJOA Jefe Oficina de Tesorería	Aprobado por: MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO Secretario de Hacienda (E)
--	--	---

