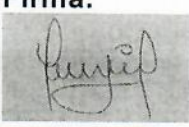
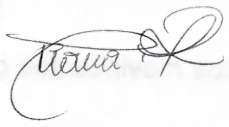
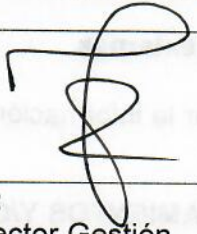


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES		
	Código: PA05-PR07	Versión: 2.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
35	18-12-2018	1.0	Adopción de procedimiento
19	09/06/2020	2.0	Se incluyeron los formatos: PA05-PR07-F02 Conciliación Inventarios PA05-PR07-F06 Conciliación Activos Fijos PA05-PR07-F07 Conciliación Operaciones Recíprocas PA05-PR07-F08 Conciliaciones SIPOJ Se ajustaron los formatos a los encabezados vigentes PA05-PR07-F01 Conciliación Bancaria PA05-PR07-F04 Conciliación Opget Se eliminaron los formatos: PA05-PR07-F03 - Conciliación nómina PA05-PR07-F05 - Conciliación presupuesto

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
(Área Técnica)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre Ingrid Faisuly Joya Galvis Manuel Rentería	Nombre: Diana María Mora Ramírez	Nombre: Franklin Triviño Álvarez
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Técnico Administrativo - Contabilidad Profesional Especializado Financiera Subdirección Gestión Corporativa	Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES		
	Código: PA05-PR07	Versión: 2.0	

1. OBJETIVO

Determinar las actividades necesarias para conciliar los saldos contables con los diferentes saldos generados por las dependencias que afectan contabilidad del Instituto, comparando los valores registrados en determinado periodo, con el propósito de que se tenga la información contable y financiera de manera veraz, oportuna y fidedigna para la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Inicia con la generación de libros auxiliares y balances de prueba emitidos por el aplicativo contable del Instituto, continua con la comparación de estos frente a los saldos y movimientos registrados y termina con el archivo de la conciliación.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Técnico administrativo – Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa

- Generar libros auxiliares y balances de prueba desde el aplicativo contable.
- Gestionar las actividades con los profesionales de las diferentes dependencias para realizar las conciliaciones contables.

Profesional Almacén / Profesional Financiera / Profesional Jurídica / Profesional de presupuesto

- Entregar la información solicitada de los movimientos que afectan la contabilidad en determinado periodo.
- Revisar cuando sea el caso los saldos que presentan diferencias para ajustarlas.

Profesional Especializado Financiera

- Verificar y aprobar las conciliaciones contables emitidas por la Entidad.

Entidades externas

- Entregar la información solicitada de los movimientos que afectan la contabilidad en determinado periodo

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

Los documentos que requieren conciliación contable son reportes e informes clasificados como presupuestales, almacén, jurídica, pagos, otras áreas.

Realizar las conciliaciones de forma oportuna, con el objeto de reflejar la situación de la Entidad en un periodo determinado y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Entidad.

Los informes de conciliaciones contables de cada dependencia deben entregarse mes vencido, los primeros diez (10) días hábiles del mes inmediatamente siguiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES		
	Código: PA05-PR07	Versión: 2.0	

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PA05-PR07-F01	Conciliación bancaria
2.	PA05-PR07-F02	Conciliación Inventarios
3.	PA05-PR07-F06	Conciliación Activos Fijos
4.	PA05-PR07-F04	Conciliación de pagos - OPGET
5.	PA05-PR07-F07	Conciliación Operaciones Recíprocas
6.	PA05-PR07-F08	Conciliación SIPROJ

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

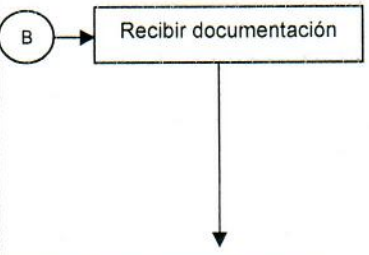
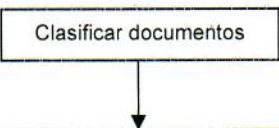
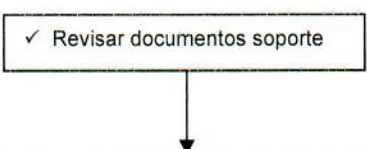
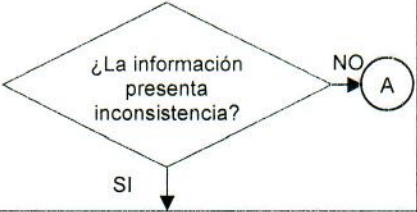
Esta identificada en el formato Matriz de Cumplimiento Legal PA05-MCL.

7. DEFINICIONES

Están establecidas en el formato Glosario PA05-GL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES		
	Código: PA05-PR07	Versión: 2.0	

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
1.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Documentos soporte	Identificar las partidas contables a conciliar e Imprimir del aplicativo contable los libros auxiliares y balances de prueba de cada cuenta necesaria para realizar las conciliaciones contables.
2.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Reportes e informes: presupuestales, de almacén, jurídica, pagos, y de otras dependencias. PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	Se deben recibir los documentos, reportes e informes de las diferentes áreas que administran información financiera, económica, social y ambiental que son soporte para adelantar las conciliaciones contables, las cuales pueden ser: 1) Conciliación bancaria 2) Conciliación inventarios 3) Conciliación de activos fijos 4) Conciliación de nómina 4) Conciliación de pagos - OPGET 5) Conciliación SIPROJ 6) Conciliación operaciones recíprocas
3.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	40	Reportes e informes: presupuestales, de almacén, jurídica, pagos, y de otras dependencias. Entidades	Se deben separar los soportes de acuerdo con la dependencia o instancia que los genera.
4.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	40	Reportes e informes: presupuestales, de almacén, jurídica, pagos, y de otras dependencias. Entidades	Se debe verificar que la información se encuentre bajo los parámetros necesarios para la realización de las conciliaciones contables. Cruzar valores y datos de los reportes e informes recibidos.
5.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Documentos soporte	N.A.
6.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Documentos soporte	Se devuelven los documentos soporte a la Entidad o dependencia responsable, informando la(s) inconsistencia(s) encontradas, para su corrección.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES

Código: PA05-PR07

Versión: 2.0



INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
7.		Dependencia solicitante Entidad	24	Documentos soporte	Realizar las correcciones a que haya lugar, de acuerdo con las observaciones realizadas. El ajuste y envío de la información debe hacerse durante el periodo en el cual se solicita.
8.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Informe o reporte	Por cada reporte o informe recibido realizar los cruces de valores y datos frente a las partidas reflejadas en cada libro auxiliar de contabilidad; cruzando en primera instancia las partidas conciliatorias de la conciliación anterior.
9.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Partidas conciliatorias	Obtener las nuevas partidas conciliatorias y actualizar las conciliaciones contables del periodo actual, verificando que los saldos de los reportes e informes recibidos de cada área sean concordantes con los saldos reflejados en las conciliaciones contables.
10.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Conciliación contable general y por dependencia	Revisar si existen diferencias entre los reportes frente los saldos contables.
11.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Conciliación contable general y por dependencia	N.A.
12.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Conciliación contable general y por dependencia	De acuerdo con la naturaleza de las partidas conciliatorias, determinar cuáles son de responsabilidad de cada una de las áreas involucradas con el fin de solicitar los soportes correspondientes.
13.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	Registrar la información conciliada en cada uno de los formatos correspondientes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES

Código: PA05-PR07

Versión: 2.0



INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
14.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	Revisar la información reflejada en las conciliaciones contables comparando toda la información (saldos anteriores, partidas conciliatorias, saldos actuales).
15.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Comprobante de contabilidad	N.A.
16.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	1	Comprobante de contabilidad	Se deben hacer los ajustes pertinentes
17.		Técnico Administrativo - Contabilidad, Profesionales del área correspondiente, Profesional Especializado - Financiera/ Subdirección Gestión Corporativa	0.25	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	Revisar y aprobar la información reflejada en las conciliaciones contables comparando toda la información (saldos anteriores, partidas conciliatorias, saldos actuales).
18.		Profesional Especializado - Financiera/ Subdirección Gestión Corporativa	24	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	N.A.
19.		Profesional Especializado - Financiera / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES CONTABLES

Código: PA05-PR07

Versión: 2.0



INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
20.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.5	PA05-PR07-F01 PA05-PR07-F02 PA05-PR07-F06 PA05-PR07-F04 PA05-PR07-F08 PA05-PR07-F07	Enviar copia de la conciliación al área correspondiente.
21.		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Documentos archivados	Los documentos vigentes se archivarán en el archivo de contabilidad de la subdirección de gestión corporativa y estarán disponibles para la consulta de los procesos de ser necesario.