

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento realización de conciliaciones bancarias mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del procedimiento realización de conciliaciones bancarias mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: JUAN PABLO SANTIAGO CARGO: LÍDER DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: INGRID M LLANOS VARGAS CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA (E) FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: ELKIN BOLAÑO ORTIZ CARGO: P.U. OFICINA SIG FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Alcalde, Secretario de Hacienda
-----------------------------	---------------------------------

OBJETIVO	Establecer la metodología para realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas que tiene la Alcaldía Distrital de Santa Marta.
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALCANCE	Aplica desde la identificación de las partidas pendientes por conciliar, hasta su registro en el Aplicativo financiero.
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	Código: ME-GFP-P-014
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 2 de 4

BASE LEGAL	Decreto 2649 de 1993
	Ley 298 de 1996
	Resoluciones 354 y 355 de 2007

DEFINICIONES
GMF: Gravamen a los Movimientos Financieros
Retención en las Fuente: Es un mecanismo que busca recaudar un determinado impuesto de forma anticipada. De esta forma, cada vez que ocurra un hecho generador de un impuesto, se hace la respectiva retención. Así el Estado no debe esperar a que transcurra el periodo de un impuesto para poderlo recaudar, sino que mediante a la retención en la fuente este recaudo se hace mensualmente que es el periodo con que se debe declarar y pagar las retenciones que se hayan practicado.
Nota de contabilidad: Es el documento que se prepara con el fin de registrar las operaciones que no tienen un soporte contable como es el caso de los asientos de corrección, ajustes y cierre.
Nota Debito: Es un comprobante que utiliza la empresa para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones.
Nota Crédito: Cuando la empresa concede descuentos y rebajas que no estén liquidados en la factura o cuando los clientes hacen devoluciones totales o parciales de las mercancías para su contabilización. se utiliza un comprobante llamado nota crédito. Este comprobante se prepara en original y dos copias; el original para el cliente, una copia para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
La elaboración de las Conciliaciones Bancarias del Municipio se realizará de acuerdo con el procedimiento interno establecido en el Grupo de Tesorería, de igual forma el Grupo de Contabilidad realizará las depuraciones que de acuerdo a su competencia debe realizar.
Se debe realizar la conciliación en forma regular y periódica y de todas formas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes
Revisar las deducciones que realiza el banco para determinar si corresponden a las condiciones de la cuenta y al acuerdo que tiene el Municipio de Santa Marta con el banco.
Con la conciliación bancaria, se deben perfeccionar los siguientes aspectos: a) asegurar que todos los depósitos están correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta, b) detectar algún depósito registrado que no llegó al banco por algún motivo, c) identificar depósitos a la cuenta que no están registrados, d) identificar los cheques girados que no se han cobrado, e) detectar algún cheque girado y cobrado, pero no registrado, f) Registrar todos los cargos bancarios y detectar errores en los montos, en el libro auxiliar de bancos o en la cuenta bancaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Identificar las partidas pendientes con base en las conciliaciones bancarias y el informe de partidas pendientes por depurar y registro en el Aplicativo financiero	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Extracto Bancario
2	Verificar si se requiere de aclaración de la entidad financiera o una dependencia interna, debido a que algunas partidas conciliatorias requieren ajustes previos de egresos y/o ingresos en QUIPU para su depuración. Si requiere de aclaración, se solicita a la entidad financiera o dependencia interna, si no, se determina si la partida por conciliar es un ingreso o egreso.	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Listados Auxiliares de Bancos
3	Solicitar al banco y dependencias internas, con base en la conciliación bancaria información y documentos soporte tales como: comprobantes de consignación, los extractos, las certificaciones emitidas por el banco, notas débito y crédito, que permitan tener claridad para realizar los registros de dichas partidas. Esta solicitud debe hacerse mediante una comunicación escrita.	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Cheques y Consignaciones
4	Verificar que la información contenida en los soportes de las operaciones coincida con las partidas por depurar para continuar el proceso.	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Notas débito y crédito
5	Determinar si la partida que se va a conciliar corresponde a un ingreso o un egreso no registrados o registrados indebidamente. Esto se puede dar, por partidas doblemente registradas que generan movimientos sin conciliar en libros y en extractos, en ingresos y/o egresos (GMF, rendimientos financieros, ingresos por otros conceptos, por no adecuado cierre de caja, y entre otros). Si la partida por conciliar es un ingreso, se recauda por bancos, si no, se elaboran los egresos.	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Listado de cheques
6	Registrar la partida conciliatoria que no fue bien registrada o registrada indebidamente en el Aplicativo financiero	Secretaria de Hacienda/	Profesional Especializado	Registro Aplicativo financiero



	REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	Código: ME-GFP-P-014
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 4 de 4

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:

COPIA NO CONTROLADA