

1. OBJETIVO

Describir el procedimiento contable para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias en los diferentes bancos o entidades financieras cuyo titular es la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA.

2. ALCANCE

Se inicia con la identificación desde tesorería de las cuentas activas, luego el recibo de los extractos bancarios, termina con la suscripción del formato de conciliación y el archivo de gestión del mismo. Este procedimiento aplica a las cuentas activas de la Agencia.

3. RESPONSABLE

Profesional Universitario(a) Contador(a)

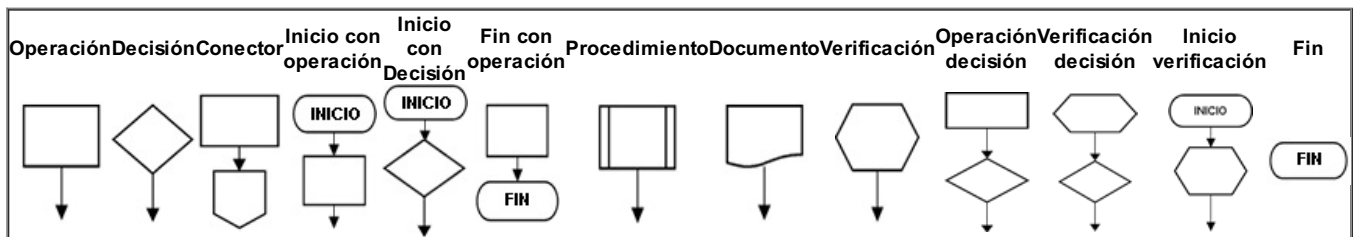
4. DEFINICIONES

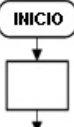
- **Conciliar:** es cotejar los saldos de una cuenta del movimiento contable frente a los documentos soportes, verificando que estén correctos en valores, número de la cuenta y tercero, de acuerdo al PUC (Contaduría General de la Nación, 2020).
- **PUC:** Plan Único de Cuentas
- **Rendimiento financiero:** el rendimiento financiero es la ganancia o utilidad total que se obtiene de una inversión, proceso, trabajo u operación financiera, al ver que se obtiene en proporción, más capital del que se invirtió para comprar algo, por ende, llevando a un beneficio. (Fuente: Marco normativo para entidades de gobierno- CGN 2023)
- **Registro Contable:** asiento o anotación contable que debe de ser realizado para reconocer a la transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia, en este puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble. (Fuente: Resolución 4208 de 2020, pág. 11)
- **Extracto bancario:** reporte generado y emitido por las entidades bancarias que evidencia los movimientos bancarios realizados en un periodo determinado. (Contaduría General de la Nación, 2020)
- **Gastos Financieros:** costo incidente al financiamiento de una empresa, a diferencia de uno aplicable directamente a las operaciones (Concepto Consejo Técnico de la Contaduría Pública No. 170 de Junio 8 de 1998).
- **Nota crédito (NC):** un crédito indica una transacción que provocará una responsabilidad o una ganancia (Diccionario de términos contables para Colombia, 2018)
- **Cuentas bancarias:** depósito de dinero en una entidad financiera. (Real Academia Española, s.f., definición 4)

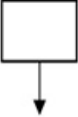
5. CONDICIONES INICIALES

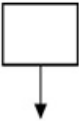
No aplica.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Identificar Cuentas activas: Mensualmente, se actualiza la relación de las cuentas bancarias que se encuentran bajo la titularidad de la Agencia, en la relación se identifican cuáles de las cuentas están activas, igualmente si se apertura o se solicita cierre de estas la relación es actualizada. El archivo es administrado por la tesorería.		Contratista de apoyo a la Tesorería o quien haga sus veces.	Relación de cuentas activas.
	Descargar y registrar información del			

2	extracto: La recepción de los extractos bancarios se hace ingresando a la aplicación de cada banco y descargando el extracto correspondiente, esto se hace en los primeros diez (10) días del mes, el contratista de apoyo a la tesorería, ingresa al sistema SAP, módulo de tesorería, transacción Ff67, para registrar cada uno de los débitos y créditos, incluyendo los rendimientos, costos y gastos financieros que refleja el extracto. Al finalizar el registro de todos los extractos bancarios, remite correo electrónico al profesional de apoyo contable y financiero, indicando que ya se efectuó la actividad y se realice la debida conciliación.		Contratista de apoyo a la Tesorería o quien haga sus veces	Registro de causación contable. Correo electrónico.
3	Registrar notas crédito: El profesional de apoyo contable y financiero, ingresa al módulo de contabilidad por medio de la transacción F-02 o quien haga sus veces, crea la nota crédito y efectúa el registro de los de los rendimientos, costos y gastos financieros.		Profesional Universitario(a) Contador(a)	Nota Crédito Registro Contable
4	Verificar los saldos: Verificar al entrar al módulo contable en la aplicación SAP - transacción FEBA, si se identifica partidas a conciliar (forma). Punto de Control: Esta actividad se desarrolla por cada cuenta bancaria, el técnico contable valida que se realicen con todas las cuentas activas. ¿Hay partidas a conciliar?		SI en la conciliación se identifican partidas por conciliar, bien sea por ingresos o gastos registradas en libros o porque estén en el extracto y no en el libro, se hace devolución del proceso a la tesorería mediante correo electrónico con lo identificado realizada para que efectúe el registro correspondiente. Continuar con la actividad No.2 No se procede a realizar la compensación en el módulo y se continúa con el registro.	Validación de los saldos de las cuentas auxiliares.
5	Elaborar Conciliación bancaria: El profesional de apoyo contable y financiero, ingresa al módulo de contabilidad en la sección: S_ARL_87012279 Lista de saldos estructurados o quien haga sus veces, genera el auxiliar y compara el saldo contra el extracto bancario, Si hay consignaciones pendientes por		Contratista Profesional Apoyo Financiero y contable	F-AP-GF-26 Conciliación bancaria

	identificar debe hacer un registro en la cuenta XXX al finalizar el registro, diligencia el formato de conciliación bancaria F-AP-GF-26. El formato se firma y lo aprueba el Profesional Universitario(a) Contador(a).		Profesional Universitario(a) Contador(a)	• F-AP-GF-026 Conciliación bancaria
6	Archivar: Al finalizar la conciliación se efectúa el debido cargue del documento en la carpeta digital y se almacena siguiendo las políticas definidas desde el proceso gestión Documental, para la debida transferencia del expediente.		Contratista Profesional Apoyo Financiero y Contable	Archivo de gestión
7	Fin del procedimiento.	FIN		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	15/Feb/2023	Se documentó la primera versión del procedimiento por parte de la Profesional universitaria Contadora Daphne Morales Soto y contratistas Sindy Muñetón Hernández y Eidar Marín Hincapie, revisó contratista de MIPG-SIG Ditter López y aprobó la Subdirectora administrativa Narda Constanza Moreno Benítez.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 15/Feb/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 15/Feb/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 15/Feb/2023