	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 1 de 8

## 1. OBJETIVO

Conciliar la información contable y presupuestal de las cuentas de ingresos, gastos, cuentas por pagar, y disponibilidad final (*disponible*), entre los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería al finalizar un periodo determinado, con el propósito de establecer las diferencias o partidas conciliatorias y realizar los ajustes a que haya lugar.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería e inicia en el área de presupuesto con la validación de la afectación de los diferentes rubros de la ejecución presupuestal por parte de las áreas de contabilidad y tesorería al momento de contabilizar los ingresos y gastos de la entidad, finaliza con la conciliación entre los tres procesos en aras de verificar que la ejecución presupuestal coincida con los saldos reportados en los estados financieros del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., durante un periodo determinado


## 3. REQUISITOS GENERALES

- 3.1. Decreto 111 de 1996
- 3.2. Decreto 115 de 1996
- 3.3. Catálogo General de cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. – Resolución 139 de 2015 Contaduría General de la Nación.
- 3.4. Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público – Resolución 414 de 2014 Contaduría General de la Nación.

## 4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. **Profesional Universitario de Contabilidad:** Persona encargada de causar los gastos y cuentas por pagar de la entidad y validar que se efectúe correctamente la ejecución presupuestal en el periodo que corresponda.

Está encargado de validar la parametrización de las cuentas contables y los rubros que se amarran a cada una.

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 2 de 8

Diligenciar el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas** en la parte correspondiente a contabilidad y anexar los soportes correspondientes.

Validar las diferencias que existen en la conciliación de ingresos y gastos.

- 4.2. **Profesional Universitario de Tesorería:** Persona encargada de reconocer los ingresos y cuentas por cobrar de la entidad.


Diligenciar el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas** en la parte correspondiente a contabilidad y anexar los soportes correspondientes.

- 4.3. **Profesional Universitario de Presupuesto:** Persona encargada de validar que la ejecución presupuestal de ingresos y gastos se encuentre correcta, es decir, que no queden saldos de registros sin agotar y que el reconocimiento del ingreso quede afectado.


Diligenciar el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas** en la parte correspondiente a presupuesto.

## 5. DEFINICIONES

- 5.1. **Causación:** Corresponde a la acción de registrar de manera contable las facturas afectando el Registro presupuestal asignado a cada contrato.
- 5.2. **Cierre Contable:** Es el proceso mediante el cual una empresa obtiene el resultado del ejercicio. Este es el resultado contable y es el que figura en las cuentas anuales y estados financieros de la entidad.
- 5.3. **Cierre de mes:** Es el proceso en el que se recogen la totalidad de las operaciones del mes. Las ventas con sus gastos correspondientes, las nóminas, la amortización, la depreciación, provisiones y ajustes. Se realiza un proceso contable, financiero y presupuestal que permite tener datos fiables del resultado del periodo.
- 5.4. **Cierre Fiscal:** Es un proceso que se realiza el 31 de diciembre del año vigente, consiste en la finalización del presupuesto anual después del cual no se registra recaudación de ingresos ni se expiden compromisos de gastos con cargo al presupuesto clausurado.

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 3 de 8


- 5.5. **Cuenta presupuestal:** Cuentas que reflejan las diferentes etapas del proceso presupuestal en sus componentes de ingresos y gastos, permitiendo conocer en cualquier momento el resultado de la ejecución, y facilitando su seguimiento, evaluación y control.
- 5.6. **Cuentas por pagar:** Son las obligaciones adquiridas por la empresa con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera en el futuro, la salida de un flujo financiero a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.
- 5.7. **Disponibilidad final:** Corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.
- 5.8. **Efectivo y equivalentes al efectivo:** Corresponde a las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la empresa, así mismo incluye las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo.
- 5.9. **Gastos:** Son los decrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminución del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio.
- 5.10. **Gastos comprometidos:** Son un instrumento de uso excepcional y justificado únicamente en situaciones atípicas no previsibles, que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas para ello, dentro de la misma vigencia a aquella en que el compromiso se celebró.
- 5.11. **Gastos de funcionamiento:** Son los gastos necesarios para el normal ejercicio de las funciones de la entidad, y hacen parte de éstos los servicios personales, gastos generales y transferencias.
- 5.12. **Gastos de operación:** Son todos aquellos gastos en que debe incurrir una empresa para el desarrollo su actividad.
- 5.13. **Gastos de inversión:** Son aquellos destinados para proyectos de construcción de infraestructuras, obras civiles y adquisición de bienes necesarios para el funcionamiento de los servicios, así como otros gastos que tienen una duración o permanencia a largo plazo.

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 4 de 8

- 5.14. **Ingresos:** Son incrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio.
- 5.15. **Partidas conciliatorias:** Son diferencias que se presentan entre los saldos de los libros de contabilidad y los reportes de las ejecuciones presupuestales, las cuales están plenamente identificadas.
- 5.16. **Presupuesto de Ingresos:** Comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital.
- 5.17. **Presupuesto de gastos:** Comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva.
- 5.18. **Reconocimiento:** Corresponde a todos los ingresos causados o registrados durante la vigencia.
- 5.19. **Registro contable:** Asiento o notación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte la Entidad, atendiendo las normas generales de causación y prudencia.

## 6. DESCRIPCIÓN

- ✓ Los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan las actividades necesarias para llevar a cabo el cierre oportuno de mes a más tardar el quince (15) del mes siguiente.
- ✓ El área de presupuesto genera las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos del respectivo periodo, de igual forma el área contable genera el respectivo balance de prueba, los cuales son los insumos para la realización de las Conciliaciones de manera mensual.
- ✓ Las diferencias que resulten de las conciliaciones deben ser identificadas y ajustadas según corresponda:
  - Cuando se detecte que las diferencias fueron generadas por inconsistencia del ERP, se debe realizar el respectivo ticket reportando el incidente o requerimiento al área de tecnología y al proveedor del software a través de las herramientas destinadas para tal fin.

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 5 de 8


- En caso de que las diferencias correspondan a registros contables que no afectaron la ejecución presupuestal o que la afectaron por mayor o menor valor, se debe realizar el ajuste mediante nota o documento establecido por el área contable para este tipo de ajustes.

## 6.1. Conciliación de Ingresos

- 6.1.1. En la Conciliación de cuentas de Ingreso el área de presupuesto digita el valor del reconocimiento del periodo para cada uno de los rubros presupuestales en el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas**, adjunta la ejecución presupuestal de ingresos del periodo y deja indicadas las cuentas que tienen afectación al ingreso para su diligenciamiento por parte de Tesorería.
- 6.1.2. El área de Presupuesto remite el formato **(FO-AF-30)** vía correo electrónico al responsable del procedimiento en el área de Tesorería para que adjunte el balance de prueba e incluya los saldos CRÉDITO y/o DÉBITO en cada cuenta justificando las diferencias y/o adjuntando soportes de movimientos contables que las subsanen si se llegaron a presentar, quien a su vez debe remitirlo al responsable del área Contable para su validación y aprobación.
- 6.1.3. Una vez culminado este proceso el área contable debe remitir la Conciliación de Ingresos finalizada al área de Presupuesto con el fin de que obre como evidencia del cumplimiento de esta tarea.

## 6.2. Conciliación de Gastos

- 6.2.1. En la Conciliación de cuentas de Gastos el área de presupuesto digita el valor de la causación del periodo para cada uno de los rubros presupuestales en el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas**, adjunta la ejecución presupuestal de gastos, el balance de prueba discriminado por terceros y el auxiliar presupuestal de causación discriminado por terceros del periodo incluyendo de manera incipiente los saldos de las cuentas que de acuerdo a su validación considere que afectaron el gasto en cada caso.
- 6.2.2. El área de Presupuesto remite el formato **(FO-AF-30)** vía correo electrónico al responsable del procedimiento en el área de Contabilidad para que se identifiquen las diferencias relacionadas, se corroboren las cuentas tomadas del balance detallado por terceros y se realicen ajustes si es del caso, adjuntado los soportes respectivos de los movimientos contables.

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 6 de 8

6.2.3. Una vez culminado este proceso el área contable debe remitir la Conciliación de Gastos finalizada al área de Presupuesto con el fin de que obre como evidencia del cumplimiento de esta tarea.

### 6.3. Conciliación de Cuentas por pagar

6.3.1. El proceso de Presupuesto genera el reporte ejecución presupuestal de gastos al cierre de cada mes, una vez el área de Contabilidad confirme que la información que afecta presupuesto fue registrada en su totalidad, y el proceso de Tesorería por su parte debe generar los respectivos reportes con los cuales pueda validar que las cuentas por pagar físicas son iguales a las cuentas que figuran en dichos reportes, en lo referente a razón social o nombre del beneficiario, tercero y valor. La información de cada una de las cuentas por pagar del periodo para cada uno de los rubros presupuestales debe registrarse en el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas**, adjuntar la ejecución presupuestal de gastos, el balance de prueba discriminado por terceros y el auxiliar presupuestal de saldo de obligación.

6.3.2. Al finalizar el periodo fiscal, es decir, el 31 de diciembre de cada vigencia, una vez conciliadas las cuentas por pagar entre presupuesto y tesorería, se constituye mediante acto administrativo de Gerencia, las CUENTAS POR PAGAR con las obligaciones correspondientes a los bienes y servicios recibidos a satisfacción, y los GASTOS COMPROMETIDOS generados por los bienes y servicios que, por situaciones atípicas no previsibles, impiden la ejecución de los compromisos dentro de la misma vigencia.


#### **Norma de Seguridad:**

*Las cuentas por pagar y los gastos comprometidos pendientes de pago al 31 de diciembre, deben incorporarse al presupuesto de la siguiente vigencia fiscal.*

6.3.3. Cada una de las cuentas por pagar y cada gasto comprometido se registra en el formato ACTA DE VERIFICACIÓN DE CIERRE FISCAL establecido por la Contraloría General de Santiago de Cali.

#### **Norma de Seguridad:**

*La Contraloría General de Santiago de Cali, emite en el mes de diciembre de cada vigencia, una circular de Cierre Fiscal y un formato de acta de verificación de cierre fiscal, el cual debe ser diligenciado por el profesional responsable de Presupuesto y firmado por este, el Gerente y la comisión de la Contraloría que realice la visita de verificación.*

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 7 de 8

6.3.4. Los soportes requeridos para constituir las Cuentas por pagar presupuestales son:

- a) La existencia de compromiso CRP **(FO-AF-05)** legalmente contraído;
- b) Factura, registro contable de causación;
- c) Acta de recibo final a satisfacción **(FO-GJ-19)**;
- d) Constancia de pago de aportes a seguridad social;
- e) Contar con recursos disponibles en Tesorería para su pago.

6.3.5. Los soportes requeridos para constituir los gastos comprometidos son:

- a) La existencia de compromiso CRP **(FO-AF-05)** legalmente contraído;
- b) Informe de carácter técnico del supervisor que dé cuenta de la existencia de hechos no previsibles (*cuando aplique: caso de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones contingentes o excepcionales no previsibles*);
- c) Contar con recursos disponibles en Tesorería para su pago.

#### 6.4. Conciliación de Disponible


6.4.1. Los procesos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad deben realizar semestralmente la conciliación entre el disponible presupuestal y el efectivo en bancos mediante el formato **FO-AF-30 Conciliación de Cuentas**.

6.4.1.1. El profesional responsable de Presupuesto efectúa un análisis del resultado al corte de cada semestre del año, consistente en registrar el valor ejecutado de los ingresos, es decir, el total del Recaudo, menos el total de los Pagos, y al resultado obtenido se le disminuyen las cuentas por pagar presupuestales y/o gastos comprometidos al cierre del periodo.

6.4.1.2. El profesional responsable de Tesorería registra al cierre de cada semestre, el saldo de las cuentas bancarias e inversiones de su Estado de Tesorería, y disminuye el valor de las cuentas por pagar presupuestales y de recursos de terceros que se encuentren físicamente en Tesorería, las cuales deben ser verificadas en el balance de prueba.

6.4.1.3. El Profesional responsable de Contabilidad registra el saldo de las cuentas 11 y 12 del Balance, correspondientes a Efectivo e Inversiones, validando que sean iguales a los extractos bancarios. Las diferencias que llegan a resultar deben ser identificadas y ajustadas en los casos que se requiera.





	PROCEDIMIENTO	Código: PT-AF-09
	CONCILIACIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
		Rige: 2022-01-01
		Pág.: 8 de 8

## 7. DOCUMENTOS CITADOS

- 7.1. FO-AF-05 Formato Certificado de Registro Presupuestal.
- 7.2. FO-AF-30 Formato Conciliación de cuentas.
- 7.3. FO-GJ-19 Formato Acta de recibo final a satisfacción.

## 8. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
<b>Nombre:</b> Ana María Dorado / Angelica Vargas / Jairo Calderon	<b>Nombre:</b> Diego Mauricio Marmolejo Aya
	
<b>Cargo:</b> Profesional Universitario Grado 6 / Líder de Contabilidad / Tesorero General	<b>Cargo:</b> Director Administrativo y Financiero
<b>Fecha:</b> 2021-12-27	<b>Fecha:</b> 2021-12-28

