

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS			
	VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 1/4

OBJETIVO

Establecer las tareas necesarias para llevar a cabo las conciliaciones bancarias mensuales correspondientes a las cuentas bancarias del Sistema Estratégico de Transporte Público de pasajeros para la Ciudad de Pasto AVANTE SETP, permitiendo así garantizar la razonabilidad de las cifras en los estados financieros de la Entidad.

1. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la recepción y revisión del informe mensual o extracto emitido por la entidad Bancaria, y finaliza con el archivo de la documentación que soporta el procedimiento de realización de las conciliaciones bancarias mensuales.

2. RESPONSABLE

El responsable de la implementación del presente procedimiento, es el profesional contratado para llevar a cabo las conciliaciones bancarias en la entidad.

3. DEFINICIONES

Conciliación bancaria: Es el proceso mediante el cual se relacionan todas las operaciones registradas por la entidad Bancaria, con la información registrada por parte de AVANTE SETP en el sistema de información PUBLIFINANZAS, lo anterior da como resultado las partidas inconsistentes que son objeto de análisis.

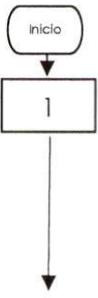
Partidas conciliatorias: Son todas aquellas diferencias que se identifican en el proceso de conciliación bancaria, y que son objeto de análisis.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS			
	VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 2/4

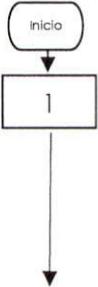
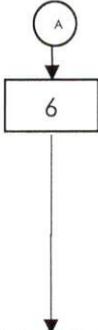
4. CONTENIDO

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Recibir y revisar informe diario y/o extracto: Se recibe y revisa informe diario presentado por Fiduciaria, de las cuentas por fuente de financiación para los recursos de fuente elegible. Para las cuentas de fuente no elegible se revisa los movimientos reportados en el extracto. Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe diario y/o Extracto
	2. Recibir y revisar informe mensual o extracto bancario: Se recibe y revisa informe financiero mensual Fiduciario y/o extracto Bancario, de las diferentes cuentas por fuente de financiación. Tanto de fuente elegible como no elegible. Tal actividad se ejecuta dentro de los 18 días calendario de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe mensual y/o extracto
	3. Revisar libro diario de AVANTE SETP: Se procede a revisar los asientos diarios contables de los pagos efectuados a través de la entidad financiera correspondiente.	Contratista conciliaciones bancarias	Libro diario revisado

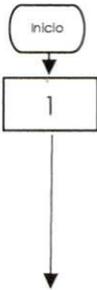
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS		
VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 3/4

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Recibir y revisar informe diario y/o extracto: Se recibe y revisa informe diario presentado por Fiduciaria, de las cuentas por fuente de financiación para los recursos de fuente elegible. Para las cuentas de fuente no elegible se revisa los movimientos reportados en el extracto. Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe diario y/o Extracto
	4. Puntear pagos efectuados: Se lleva a cabo el punteo de los pagos efectuados por medio de cada una de las cuentas a conciliar.	Contratista conciliaciones bancarias	Punteo realizado
	5. Diligenciar el Formato de conciliación: Se diligencia el formato de conciliación por cada fuente de financiación, registrando las diferentes partidas conciliatorias o los ajustes a que haya lugar, para así posteriormente conciliar los saldos de las cuentas.	Contratista conciliaciones bancarias	Formato Diligenciado, Partidas identificadas

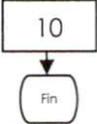
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS			
	VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 4/4

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Recibir y revisar informe diario y/o extracto: Se recibe y revisa informe diario presentado por Fiduciaria, de las cuentas por fuente de financiación para los recursos de fuente elegible. Para las cuentas de fuente no elegible se revisa los movimientos reportados en el extracto. Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe diario y/o Extracto
	6. Presentar informe de ajustes: Se envían mediante correo electrónico, los ajustes identificados, en el caso de que los haya, al profesional de contabilidad de AVANTE SETP para revisión y al profesional de la entidad Bancaria para su respectiva corrección.	Contratista conciliaciones bancarias	Correo electrónico enviado
	7. Efectuar ajustes: Se ejecutan los ajustes necesarios, de acuerdo al informe presentado por el contratista de conciliaciones bancarias.	Profesional contabilidad AVANTE SETP	Ajustes efectuados

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS		
VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 5/4

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Recibir y revisar informe diario y/o extracto: Se recibe y revisa informe diario presentado por Fiduciaria, de las cuentas por fuente de financiación para los recursos de fuente elegible. Para las cuentas de fuente no elegible se revisa los movimientos reportados en el extracto. Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe diario y/o Extracto
	8. Consolidar conciliaciones bancarias: Teniendo en cuenta el formato establecido para tal fin, se consolida la conciliación bancaria del periodo. Posteriormente el formato es firmado por las partes que intervienen en el presente procedimiento	Contratista conciliaciones bancarias Profesional entidad bancaria.	Conciliación bancaria consolidada Formato Conciliación bancaria debidamente firmado
	9. Enviar conciliación bancaria: Se envía el formato de conciliación bancaria, mediante correo electrónico a la entidad Bancaria, para continuar con el proceso de firmas en caso de que el levantamiento de las mismas sea digital. Tal actividad se adelanta el día 22 (calendario) de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Formato de conciliación bancaria digitalizado Formato enviado

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS		
	VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Recibir y revisar informe diario y/o extracto: Se recibe y revisa informe diario presentado por Fiduciaria, de las cuentas por fuente de financiación para los recursos de fuente elegible. Para las cuentas de fuente no elegible se revisa los movimientos reportados en el extracto. Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Contratista conciliaciones bancarias	Informe diario y/o Extracto
	10. Archivar documentos: Se archivan documentos soporte en su respectiva carpeta.	Contratista conciliaciones bancarias	Documentos archivados

6. NORMATIVIDAD

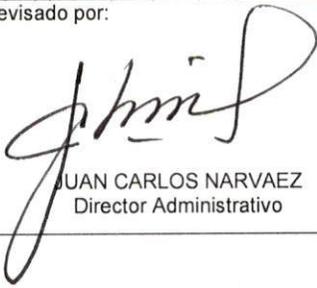
Manual financiero

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZAD A
1	En la actividad No 2 Recibir y revisar informe mensual o extracto bancario se define tiempo 18 días calendario. En la actividad No 5 Adelantar reunión con entidad bancaria: se define tiempo 20 días calendario.	08 – Julio - 2019	2

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONCILIACIONES BANCARIAS			
	VIGENCIA 10 de octubre 2024	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-019	PAGINA 7/4

	<p>Digitalizar y enviar conciliación bancaria: Se define tiempo 22 días calendario.</p>		
2	Actualización imagen corporativa	10 de febrero 2020	3
3	Actualización formato fuente elegible y no elegible	27 de octubre de 2023	4
4	Actualización de el logo de la alcaldía	10 de octubre de 2024	5

Elaborado y/o actualizado por:  JACQUELINE GUTIERREZ B Coordinador de GDA	Revisado por:  JUAN CARLOS NARVAEZ Director Administrativo	Aprobado por:  FIDES EUGENIO CORDOBA Gerente
--	---	---