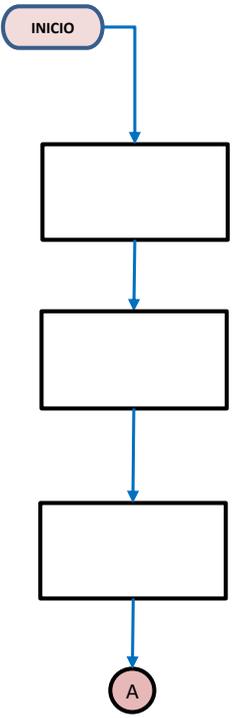


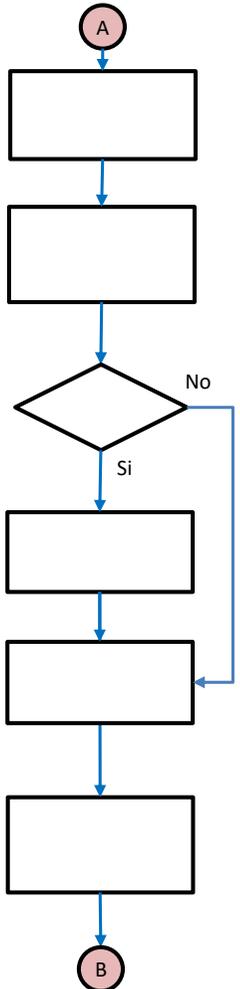
FORMATO DE PROCEDIMIENTOS			
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código</b> PRO-GF-14-06
			<b>Versión</b> 7
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS CONTABLES</b>	<b>Fecha de Aprobación</b> 15/03/2023
			<b>Páginas</b> 5
<b>Acto Administrativo de Aprobación</b>			
Resolución 191 del 28 de noviembre de 2008 V1			
Resolución 232 de diciembre de 2010			
FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 19 de julio de 2017			
FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 25 de Septiembre de 2018			
<b>Firma de Autorizaciones</b>			
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	
Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	Subdirector Administrativo y Financiero	Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión	
<b>1. Responsable de Procedimiento</b>			
Profesional Especializado de Contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera			
<b>2. Objetivo</b>			
Conciliar mensualmente la información enviada por los Bancos referente a movimientos en las cuentas corrientes y de ahorro de la entidad, con base en los registros en libros auxiliares de Bancos de Tesorería, de cada una de las cuentas del Instituto, determinar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo en bancos y los registros contables.			
<b>3. Alcance</b>			
Este procedimiento inicia con la recepción de las copias de los Extractos Bancarios, planillas enviadas a Secretaría de Hacienda, Reportes del Portal bancario (Cuenta origen, cuenta destino y beneficiario), remisión de libros auxiliares de bancos (en forma digital) del período a conciliar por parte del área de Tesorería y termina con las partidas conciliatorias reflejadas en la conciliación bancaria contable y en las observaciones que se detallan en el resultado de la Conciliación y seguimiento la información financiera mensual. Aplica para el Proceso de gestión Financiera – Contabilidad Tesorería.			
<b>4. Base legal</b>			

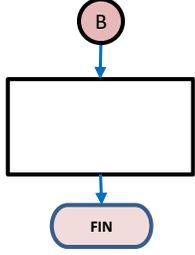
FORMATO DE PROCEDIMIENTOS			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código</b> PRO-GF-14-06
			<b>Versión</b> 7
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS CONTABLES</b>	<b>Fecha de Aprobación</b> 15/03/2023
			<b>Páginas</b> 5
<p>Ver normograma del proceso Gestión Financiera en <a href="http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia">http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia</a>, numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma</p> <p><b>Constitución Política de la República de Colombia de 1991</b>, Artículo 354</p> <p><b>Estatuto Tributario y la vigencia de sus Reformas</b></p> <p><b>Ley 42 de 1993</b> "Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"</p> <p><b>Plan General de la Contabilidad Pública</b> Resolución 620 de 2015 " Por la cual se incorpora el Catalogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de gobierno "</p> <p><b>Resolución 533 de 2015.</b> " Por la cual se incorpora, en el regimen de contabilidad publica, el Marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"</p> <p><b>Modelo de Sostenibilidad de la Contabilidad Publica</b></p> <p><b>Resolución 357 de 2008</b> "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"</p> <p><b>Ley 87 de 1993</b> " Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones</p> <p><b>Resolución interna 157 de 2010</b> "Por la cual se actualiza la composición y otras reglas de funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP</p> <p><b>Resolución 093 de 2019</b> de la Dirección General del Instituto: "Por la cual se actualizan las disposiciones contenidas en la Resolución 147 de 2018 mediante la cual se modificó el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP</p> <p><b>Resolución 134 de 2022</b> de la Dirección General del Instituto "Por la cual se actualizan las disposiciones contenidas en la Resolución 093 de 2019 formulación del Plan de Soctenibilidad Contable del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP, y se dictan otras disposiciones</p>			
5. Documentos de Referencia			
Documentos Externos		Documentos Internos	
Extractos Bancarios		Libros auxiliar de Contabilidad Libro de Caja , Bancos de Tesorería, reportes del portal bancario (cuenta origen cuenta destino y beneficiario) Planilla de pagos efectuados por la Cuenta Unica Distrital CUD Reportes detallados del portal bancario para pago a terceros y nomina funcionarios	
6. Definiciones			
Término	Definición		
<b>Comprobante de Egreso</b>	Documento que contiene la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente.		
<b>Comprobante de Ingreso</b>	Documento que resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.		
<b>Conciliación Bancaria</b>	Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.		
<b>Extractos Bancarios</b>	Estado de cuenta que las instituciones financieras suministran a cada titular, en el cual se indica el período informado, el saldo anterior, los movimientos durante el período y el saldo final.		
<b>Notas Crédito Bancaria</b>	Documento que un banco envía a un cuentahabiente, para informar el movimiento de abono o aumento de recursos en su cuenta.		
<b>Notas Crédito Contable</b>	Documento contable que expresa un abono en la cuenta de un tercero e identifica el concepto respectivo.		
<b>Notas Débito Bancaria</b>	Documento que un banco envía a un cuentahabiente, para informar el moviendo de cargo o disminución de recursos en su cuenta.		
<b>Notas Débito Contable</b>	Documento contable que expresa un cargo en la cuenta de un tercero e identifica el concepto respectivo.		

FORMATO DE PROCEDIMIENTOS			
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código</b> PRO-GF-14-06
			<b>Versión</b> 7
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS CONTABLES</b>	<b>Fecha de Aprobación</b> 15/03/2023
			<b>Páginas</b> 5
<b>Partidas Conciliatorias</b>	Diferencias que se originan en la comparación de los registros entre libro y extractos bancarios, las cuales se espera aclarar en un término de tiempo inferior a 30 días.		
<b>Traslados Bancarios</b>	Recursos originados en traslados sin contraprestación directa entre cuentas bancarias a nombre de la entidad		

7. Descripción del procedimiento						
Nro.	Descripción de actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Recepcionar por correo electrónico copia de los Extractos Bancarios emitidos por Tesorería del respectivo mes a conciliar. - Estado de Caja y Bancos firmado por el Tesorero - Informe de pagos a través de la CUD - Reportes detallados de pagos y transferencias a través del portal bancario, incluido nómina.	 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[ ]     B1 --&gt; B2[ ]     B2 --&gt; B3[ ]     B3 --&gt; A((A))           </pre>	Técnico Operativo - Contabilidad	Verificar que Tesorería envíe a más tardar en el décimo día calendario siguiente, el extracto del mes a conciliar.	Extractos bancarios, Libros de Bancos y Planilla de datos enviados a SHD -CUD y reportes de pago nómina por funcionario y reportes portal bancario ( Cuenta Origen , Cuenta Destino y Beneficiario).	Dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes.
2	Consultar en el Sistema Administrativo y Financiero del IDEP, los Libros auxiliares contables de las cuentas de ahorro y corriente del período a conciliar		Técnico Operativo - Contabilidad	Verificar que los saldos en libros contables y estado de caja y bancos sean iguales.		Se imprime los libros de contabilidad para comparar las cifras con el Extracto Bancario.
3	Comparar los valores generados en los libros auxiliares contables por cada transacción, con los reportados en el extracto bancario y reportes emitidos por la Tesorería IDEP.		Técnico Operativo - Contabilidad	Realizar una revisión detallada por cada una de las cuentas bancarias a nombre del IDEP		Verificar las fechas de los libros auxiliares, frente a los extractos, y cuentas bancarias, en caso de disparidad volver a generar los reportes

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO DE PROCEDIMIENTOS			
		Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	Código	PRO-GF-14-06
Procedimiento:	CONCILIACIONES BANCARIAS CONTABLES	Versión	7		
		Fecha de Aprobación	15/03/2023		
		Páginas	5		
4	Determinar las partidas pendientes por conciliar	Técnico Operativo - Contabilidad	Identificar las partidas conciliatorias en bancos, y justificarlas en la conciliación bancaria.	Conciliación bancaria	Se debe documentar en el formato de conciliación bancaria las observaciones a las diferencias y/o inconsistencias presentadas, así como de cualquier otro evento encontrado.
5	Remitir por correo electrónico las conciliaciones bancarias al profesional especializado de Contabilidad para su revisión y aprobación.	Técnico Operativo - Contabilidad		Correo electrónico	
6	Partidas conciliatorias por aclarar?				Si hay partidas por aclarar pase al punto 7. No hay partidas por aclarar pase al punto 8
7	Validación conciliación bancaria contable y conciliación bancaria tesorería	Profesional Especializado - Contabilidad y Tesorero General	Se documentarán las observaciones pertinentes dentro del formato de conciliación bancaria contable FT-GF-14-16	Conciliación bancaria	Revisión y aclaración de las partidas por conciliar entre las conciliaciones de contabilidad y tesorería
8	Verificar, revisar y firmar conciliación bancaria	Profesional Especializado - Contabilidad		Conciliación bancaria firmada por los funcionarios que elaboran y revisan	
9	Registrar los ajustes correspondientes en el sistema de información financiero.	Tesorero General	Registrar las diferencias presentadas en la conciliación bancaria en un tiempo no mayor a 60 días.  En caso de no poder identificar las diferencias se presentarán en el siguiente Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera y Contable.	Documentos registro de las operaciones de ajuste, impresos y firmados	



FORMATO DE PROCEDIMIENTOS						
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>		<b>Código</b>	<b>PRO-GF-14-06</b>	
				<b>Versión</b>	7	
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS CONTABLES</b>		<b>Fecha de Aprobación</b>	15/03/2023	
				<b>Páginas</b>	5	
10	Archivar la conciliación bancaria contable, los libros auxiliares y los extractos bancarios.		Técnico Operativo - Contabilidad	Mantener en un lugar específico el archivo de las carpetas correspondientes al formato FT-GF-14-16 conciliaciones bancarias contables, y mantener su cuidado y custodia	Carpetas de archivo	Archivar carpeta por cuenta bancaria, acumulando los documentos por vigencia contable
8. Tiempos						
MÍNIMO				MÁXIMO		
1 Día				2 Meses		
9. Políticas de operación						
Política MIPG: Partidas por conciliar superiores a 60 días, serán sometidas a consideración del Comité técnico de sostenibilidad contable.						
Control de Cambios						
Fecha	Descripción					
Mayo de 2010	Actualización del enfoque por procesos del IDEP					
Mayo de 2015	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.					
Mayo de 2015	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.					
Marzo de 2018	Se actualiza la Normatividad legal vigente, el alcance del Procedimiento, Documentos internos y la actividad N° 1					
Septiembre de 2018	Se actualiza el procedimiento de manera general					
Marzo de 2023	Se ajusta de acuerdo con la revisión efectuada, al formato de conciliación bancaria, con el fin de mejorar su diligenciamiento y facilitar su lectura					