


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-10</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 1 DE 4</p>	

INSTRUCTIVO CONCILIACION DE LA INFORMACION ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-10</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 2 DE 4</p>	

1. OBJETIVO:

Registrar los Ajustes de fin de mes en el Aplicativo TAO, como producto de las conciliaciones realizadas entre las dependencias de la administración central que surten información al proceso contable

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

AJUN: Documento contable predeterminado por la administración dentro del Sistema Operativo Tao, para el registro contable de una transacción o de un ajuste.



CONCILIACION: Es el documento mediante el cual se registra la información de dos fuentes, estableciendo las diferencias existentes y los ajustes a realizar.

DEPENDENCIAS: Son las diferentes Secretarías y/o Dependencias de la Administración Central que sirven de Proveedores de Información.



SOPORTE: Son los documentos, informes, anexos, relaciones que sirven como fuente de información para revisión, conciliación y registro de información contable

3. CONDICIONES GENERALES

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-10</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 3 DE 4</p>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Recibo y Revisión de documentación	Recibo de los proveedores de información contable, los soportes, informes y anexos.	Asesor del Grupo Contable
	Revisa y concilia la información recibida con los Saldos Iniciales del Balance de Prueba, los movimientos del mes y establece las diferencias.	
Ajustes	Realiza los ajustes contables que dio lugar las conciliaciones realizadas.	Asesor del Grupo Contable
	Organiza los Ajunes con sus respectivos soportes y los remite para su archivo.	
Archivo	Archiva los Ajunes con sus respectivos soportes.	Técnico Grupo Contable

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Código: INS-GF-10	
		INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 4 DE 4	

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Gandy Varón Torres CARGO: Director de Contabilidad	NOMBRE: OSWALDO MESTRE CARGO: Secretario de Hacienda