

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP- 09</p>	
		<p>Versión: 03</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	<p>Fecha: 2018/10/08</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 DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP- 09</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACION ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Página: 2 DE 4</p>	

1. OBJETIVO:

Registrar los Ajustes de fin de mes en el Aplicativo PISAMI, 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 PISAMI, 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

Es la consolidación de la información Financiera de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal para analizarla y unificarla y así ver reflejado la razonabilidad de los Estados Financieros.

Con los saldos reportados por las diferentes áreas se concilian los registros contables y su diferencia se registra como un ajuste en las cuentas contables, garantizando de esta manera que la información sea homogénea y razonable

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP- 09	
	INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACION ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS	Versión: 03	
		Fecha: 2018/10/08	
		Página: 3 DE 4	

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

PASO	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	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.	
2	Ajuste	Realiza los ajustes contables que dio lugar las conciliaciones realizadas.	Asesor del Grupo Contable
		Organiza los ajustes con sus respectivos soportes y los remite para su archivo.	
3	Archivo	Archiva los ajustes con sus respectivos soportes.	Técnico Grupo Contable

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP- 09</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: CONCILIACION DE LA INFORMACION ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 4 DE 4</p>	

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	08/10/2018	SE ACUTUALIZA POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA.

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: GANDY VARÓN T. CARGO: Director de Contabilidad</p>	<p>NOMBRE: JUAN VICENTE ESPINOSA R. Cargo: Secretario de Hacienda</p>