



**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
1 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**



SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD



**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACION ENTRE PROCESOS**

Armenia, febrero del 2022





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
2 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	3
4.1 Conciliación	3
4.2 Entrada	3
4.3 Salida.....	4
4.4 Cuentas por pagar	4
4.4 Cuentas por cobrar.....	4
4.5 Ejecución presupuestal	4
4.6 Recursos físicos	4
4.7 Comercialización de servicios y atención al cliente.....	4
4.8 Cuenta	4
5. CONDICIONES GENERALES	5
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. ANEXOS.....	8





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
3 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

1. OBJETIVO GENERAL

Constituir los métodos generales para conciliar los hechos económicos que agrupan la información contable; entre las áreas financieras independientes al proceso de Contabilidad, para garantizar uniformidad en las cuentas contables al momento de construir reportes financieros.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para conciliar y ajustar las cuentas contables alimentadas de información por los diferentes procesos de EPQ S.A. E.S.P. con Contabilidad, como lo son Gestión Financiera en Tesorería y Presupuesto, Comercialización de Servicio y Atención al Cliente, Recursos Físicos, Sistemas de Información y Comunicación y Gestión de Talento Humano.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Subgerente Administrativo y Financiero la implementación de este procedimiento y del Contador Público y Técnico Administrativo de Contabilidad su aplicación.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Conciliación

Constatar la diferencia entre dos saldos.

4.2 Entrada

Hace referencia a las Compras de insumos, materiales, activos fijos, etc.





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
4 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

4.3 Salida

Hace referencia a la utilización de los recursos, materias primas, insumos, y a la salida de activos fijos de la Contabilidad.

4.4 Cuentas por pagar

Pasivo representado de la cantidad que debe un individuo o empresa a un acreedor por las adquisiciones de bienes y/o servicios.

4.4 Cuentas por cobrar

Activo estimado por la cartera de la compañía, y constituye la deuda de los usuarios que se benefician del servicio que ofrece la empresa.

4.5 Ejecución presupuestal

Documento expedido por el Profesional de Presupuesto donde se puede observar el uso de los recursos por rubros presupuestales.

4.6 Recursos físicos

Hace referencia a la unidad financiera encargada de todos los insumos, materiales, distribución de Activos fijos de la compañía.

4.7 Comercialización de servicios y atención al cliente

Unidad encargada de la promoción y venta de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Gas Domiciliario.

4.8 Cuenta

El medio contable utilizado para registrar y resumir los aumentos y disminuciones de una partida de ingresos, gastos, activos, pasivos o capital contable.





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
5 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

5. CONDICIONES GENERALES

A más tardar los primeros quince (15) días hábiles de cada mes el profesional de Presupuesto deberá entregar al Proceso de Contabilidad una ejecución de Gastos del mes inmediatamente anterior.

Es responsabilidad del profesional de Almacén entregar al proceso de Contabilidad los primeros quince (15) días hábiles de cada mes un listado de las salidas y entradas que hayan afectado la contabilidad durante el mes inmediatamente anterior.

El proceso de Comercialización de Servicios y Atención al Cliente deberá entregar un reporte de toda la cartera acumulada por edades, clasificada por estrato socioeconómico, los primeros 15 días hábiles de cada mes y actualizada con corte al último día del mes inmediatamente anterior al proceso de Contabilidad.

La única persona autorizada para realizar ajustes en el Software, por inconsistencias halladas en la consecución de las conciliaciones entre áreas, serán el Contador Público Adscrito a la empresa.

Se debe conciliar con todos el proceso de Talento Humano mensualmente las provisiones de nómina, la seguridad social, las cesantías y los intereses a las cesantías, entre otros.

Se debe conciliar con todos el proceso de Tesorería mensualmente los ingresos y gastos por convenios, cuentas por pagar, subsidios y demás que resulten de la necesidad.





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
6 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	<p>Conciliación entre Contabilidad y presupuesto.</p> <p>Junto con la ejecución presupuestal de Gastos (mensual) y los libros auxiliares de Contabilidad del gasto (mensual) se empezara a crear la debida conciliación, para determinar que las órdenes de pago sean coherentes con lo causado y pagado cuentas contables; para ello se debe utilizar un formato especial que identifique las diferencias, y que permita a la Oficina de Contabilidad iniciar la respectiva aclaración de cualquier discrepancia que se presente teniendo como único fin tener una información contable clara, precisa y confiable.</p>	<p>Contador Público</p> <p>Profesional Universitario Contabilidad</p> <p>Profesional Universitario Presupuesto.</p>	<p>Conciliación Contabilidad- Presupuesto.</p> <p>Ejecución Presupuestal de gastos.</p> <p>Libros auxiliares emitidos por el software.</p>
2.	<p>Conciliación entre Contabilidad y Recursos físicos.</p> <p>El Profesional encargado del almacén de EPQ SA ESP, deberá entregar al departamento de Contabilidad dos reportes dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, donde se puedan establecer las Entradas y Salidas de insumos, materiales y el comportamiento de los activos fijos en el mes inmediatamente anterior, para cruzar la</p>	<p>Contador Público</p> <p>Profesional Universitario Contabilidad</p> <p>Profesional universitario Gestión Recursos</p>	<p>Conciliación mensual Recursos entradas y salidas recursos físicos- contabilidad GFI-P-13-R-01</p> <p>Libros Auxiliares Emitidos por el</p>





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
7 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	información con los libros auxiliares de las cuentas correspondiente, definir las diferencias y construir la conciliación mensual Contabilidad- Gestión Recursos		software. Reporte de Entradas y Salidas.
3.	Conciliación entre Contabilidad y Sistemas. El Ingeniero de sistemas debe generar los archivos por el módulo comercial del Software de todos aquellos reportes de recaudo con beneficio a terceros. La Contadora generará los auxiliares por cuenta y tercero y se harán las comparaciones en el formato GFI-P-13-R-03 Conciliación recaudo de terceros, en donde se justificarán las diferencias, se firmarán por los responsables y se le hará el seguimiento de caso a cada una.	Contador Público Profesional Universitario Contabilidad Ingeniero de Sistemas.	Conciliación mensual recaudo de terceros contabilidad- facturación GFI-P-13-R-02 Libros Auxiliares Emitidos por el software.
4.	Conciliación Cuentas por Cobrar (Cartera). La Subgerencia de Comercialización de Servicios y Atención al Cliente deberá cada mes los primeros quince (15) días hábiles, entregar a la Oficina de Contabilidad, un listado de la cartera definida por edades y estrato socioeconómico acumulada, para realizar la respectiva conciliación Contabilidad-Comercial que permita identificar diferencias entre la cartera que maneja el área responsable y las cuentas por cobrar de Contabilidad, todo con el fin de mantener una cartera actualizada y disponible en los dos departamentos.	Contador Público Profesional Universitario Contabilidad Subgerente de Comercialización de servicios y Atención al Cliente	Conciliación Contabilidad-Comercial Libros auxiliares emitidos por el Software. Listado de cartera definido por estrato socioeconómico y por edad.





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
8 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

5.	Conciliación con la Oficina de Talento Humano. <p>La Oficina de Talento Humano deberá pasar cada mes, dentro de los primeros quince (15) días hábiles a la Oficina de Contabilidad, toda la información necesaria para realizar la respectiva conciliación Contabilidad - Talento Humano que permita identificar diferencias entre las provisiones de Nómina Calculadas y las pagadas efectivamente, la seguridad social, las cuentas de cobro de incapacidades, las cesantías e intereses a las cesantías pendientes de traslado, entre otros que requieran su cruce.</p> <p>Todo con el fin de mantener al día la información y que sea correctamente incorporada la información de los Estados Financieros.</p>	Contador Público Profesional universitario Contabilidad Profesional Universitario de Talento Humano	Libros auxiliares emitidos por el Software.
6.	Conciliación con Tesorería. <p>El proceso de Tesorería General deberá pasar cada mes, dentro de los primeros quince (15) días hábiles a la Oficina de Contabilidad, toda la información necesaria para realizar la respectiva conciliación Contabilidad - Tesorería que permita identificar diferencias entre las cuentas por pagar, los ingresos y pagos de Convenio, las subsidios, entre otros que requieran su cruce.</p> <p>Todo con el fin de mantener al día la información y que sea correctamente incorporada la información de los Estados Financieros.</p>	Contador Público Profesional Universitario Contabilidad Tesorero General	Libros auxiliares emitidos por el Software.





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS**

Código:
GFI-P-13

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
9 de 9

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Normatividad
- Libros Auxiliares de Gastos
- Libros Auxiliares de Cuentas por Cobrar
- Libros Auxiliares de insumos, activos fijos, materiales etc.
- Software financiero

8. ANEXOS

- Conciliación mensual Recursos entradas y salidas recursos físicos-contabilidad GFI-P-13-R-01
- Conciliación mensual recaudo de terceros contabilidad-facturación GFI-P-13-R-02

