

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Código: 208-FFIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

1. OBJETIVO

Realizar la conciliación de los hechos económicos generados por los diferentes procesos de la CVP y/o entidades vs los registrados en Contabilidad, que permitan su medición posterior y las respectivas revelaciones de la Entidad, bajo el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y Políticas Contables internas establecidas para la Caja de la Vivienda Popular.

2. ALCANCE

Inicia con el envío y/o descargue de la información sujeta a conciliar, continua con el análisis y ajuste de esta, y finaliza con los registros contables o justificación de las diferencias en el formato creado para tal fin.

3. RESPONSABLES

Los responsables de la actividad son i) Profesionales de planta y/o contratistas de Contabilidad encargados de ejecutar las actividades establecidas en el presente procedimiento y el Subdirector (a) Financiero (a), ii) Enlaces financieros de los procesos de la entidad, iii) enlaces de las entidades distritales con las que se realizan operaciones recíprocas.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

1. La conciliación de los bienes muebles entre el valor en libros al principio y al final del periodo contable, se realizará de manera conjunta entre el proceso de Gestión Administrativa y el Proceso de Gestión Financiera.
2. Al final de cada mes, la cuenta contable 24072003 *Prestamos Por Cobrar*, debe quedar en cero, dado que es una cuenta puente para controlar los recaudos recibidos por concepto de abono a los créditos concedidos por la CVP.
3. Los abonos realizados en las cuentas bancarias de la CVP y de las cuales no se tenga información suficiente para su reconocimiento contable, serán registradas contablemente en la cuenta contable 24072001 *Consignaciones pendientes por identificar*. Lo anterior con el fin de no tener partidas conciliatorias en el momento de realizar las conciliaciones bancarias.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Código: 208-FIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

4. Las conciliaciones interáreas se realizarán de manera mensual, de conformidad con los formatos de calidad 208-FIN-Ft-28,29,30,31,32,33 CONCILIACIONES CUENTAS.
5. Recibir del Proceso de Gestión Administrativa el segundo día hábil del siguiente mes a través de memorando, el informe mensual detallado por EPS, AFP y FSP y por tercero de los descuentos anticipados realizados a los empleados en el pago de nómina y su correspondiente amortización, para realizar el análisis, verificación y conciliación entre Contabilidad (Proceso de Gestión Financiera) y el Nómina (Proceso de Gestión Administrativa), antes del cierre mensual.
6. Recibir del Proceso de Gestión Administrativa a más tardar el quinto día hábil del mes de enero de cada vigencia a través de memorando, un informe anual de prestaciones sociales causadas para la planta fija y planta temporal (clasificadas por proyecto), para de esta manera realizar el análisis, verificación y conciliación entre el área contable y el área de talento humano, antes del cierre de la vigencia inmediatamente anterior.
7. Recibir del Proceso de Gestión Administrativa el segundo día hábil del mes a través de memorando, el informe de incapacidades para realizar el análisis, verificación y conciliación entre Contabilidad (Proceso de Gestión Financiera), Cartera (Proceso de Gestión Financiera) y Talento Humano (Proceso de Gestión Administrativa), antes del cierre mensual.
8. El Proceso de Gestión Financiera reportará trimestralmente a la Dirección Jurídica de la CVP el formato de “Conciliación de Procesos Judiciales” expedido por la DDC, diligenciado con la “Información Contable” correspondiente, extraída de SIPROJWEB, el cual será recibido por el responsable de esta Dirección y quien diligenciará el espacio correspondiente a la “Información Aplicativo Procesos Judiciales”, justificando las diferencias, si las hubiera.
9. Presupuesto (Proceso de Gestión Financiera) enviará a través de correo electrónico a más tardar el quinto día hábil de cada mes, los siguientes reportes en relación con el mes inmediatamente anterior:
 - a) Ejecución de gastos.
 - b) Ejecución de gastos discriminado por proyectos.
 - c) Ejecución de reservas.
 - d) Ejecución de reservas detallada.
 - e) Pasivos exigibles.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Código: 208-FIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

- f) Relación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- g) Relación de Certificado de Registro Presupuestal – CRP.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

CONCILIACIÓN: Proceso de comparar cifras, cuentas o documentos con el fin de establecer diferencias.

CUD: Cuenta Única Distrital.

DDC: Dirección de Contabilidad.

DEPURACIÓN CONTABLE: Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo el ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

FIDEICOMISO: Un fideicomiso es una forma de titularidad de propiedad que separa la titularidad efectiva de la titularidad legal. Designa a un fideicomisario como propietario legal de los activos, al tiempo que designa a uno o varios beneficiarios que gozarán de los beneficios de los bienes depositados en el fideicomiso.

OPERACIONES RECÍPROCAS: Transacción financiera realizada entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.

SHD - DDC: Secretaria de Hacienda Distrital – Dirección de Contabilidad.

SIPROJ: Sistema de información de Procesos Judiciales.

TRD: Tablas de Retención Documental.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CONCILIACIONES			
Cuenta Única Distrital (CUD)			
1	<p>Recibir vía correo electrónico de la SHD-DDC los libros auxiliares de las cuentas de operaciones interinstitucionales generadas.</p> <p>Recibir vía correo electrónico de la SHD-DDC los libros auxiliares de las cuentas de Operaciones Interinstitucionales generadas en el mes objeto de conciliación.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Correo electrónico con archivo adjunto generado desde el sistema de SHD.
2	<p>Generar en el sistema de gestión contable los libros auxiliares de las cuentas recíprocas.</p> <p>Generar en el sistema de gestión contable los libros auxiliares de las cuentas recíprocas del mes objeto de conciliación.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Libros auxiliares en Excel
3	<p>Conciliar la información.</p> <p>Comparar y/o conciliar los dos archivos mencionados anteriormente, con el fin de establecer las partidas conciliatorias en el formato establecido por la DDC.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Formato de la Dirección Distrital de Contabilidad. Hoja de trabajo en Excel
4	<p>Analizar la información.</p> <p>Analizar y depurar las partidas conciliatorias reflejadas en el formato establecido por la DDC.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Formato de la Dirección Distrital de Contabilidad. Conciliación en el formato establecido por la DDC

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

5	<p>Realizar registros contables.</p> <p>Realizar el respectivo registro contable de conformidad con el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, Catalogo General de Cuentas y Políticas Contables de la Entidad, en el sistema de gestión contable.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Comprobante de diario SICAPITAL módulo LIMAY
6	<p>Enviar la información.</p> <p>Enviar a través de correo electrónico a la DDC, el formato de conciliación CUD debidamente diligenciado y firmado por el Profesional Especializado Código 222 Grado 05 con funciones de Contador de la Entidad.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Tesorería)	Correo electrónico con archivo adjunto en PDF Código formato CUD
Bancarias			
7	<p>Recibir de Tesorería los extractos bancarios.</p> <p>Recibir de tesorería vía correo electrónico los extractos bancarios a más tardar el cuarto día hábil del mes siguiente objeto de conciliación.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Correo electrónico con Extractos Bancarios de Entidades Financieras
8	<p>Generar los libros auxiliares.</p> <p>Generar en el sistema de gestión contable los libros auxiliares de las cuentas de bancos del mes a conciliar.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Libro auxiliar

9	<p>Analizar la información.</p> <p>Comparar la información de los extractos bancarios con la de los libros auxiliares descargados del sistema de gestión contable, con el fin de establecer las partidas conciliatorias.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	N/A
10	<p>Diligenciar el formato 208-FIN-Ft-25 para las firmas.</p> <p>Diligenciar el formato 208-FIN-Ft-25 y remitir por correo electrónico, para las correspondientes firmas del Profesional Especializado Código 222 Grado 05 con funciones de contador y Subdirector(a) Financiero(a), previa firma de quien elaboró.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	208-FIN-Ft-25 CONCILIACIÓN BANCARIA
11	<p>Enviar información para análisis y depuración de las partidas conciliatorias.</p> <p>Enviar al área de tesorería vía correo electrónico para análisis y depuración de las partidas conciliatorias en los casos que se requieran.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Correo electrónico Hoja de trabajo en Excel.</p>
Operaciones recíprocas con entidades públicas			
12	<p>Verificar mensualmente las entidades públicas con las cuales la CVP realizó operaciones.</p> <p>Verificar mensualmente las entidades públicas con las cuales la CVP realizó operaciones en un periodo determinado y tienen saldo contable.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	Libro auxiliar

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

13	<p>Circularizar los saldos.</p> <p>Circularizar a más tardar el quinto día hábil de cada mes, a través de correo electrónico, a las entidades públicas con las que la CVP tiene saldos de operaciones recíprocas, informando los saldos recíprocos.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Correo electrónico</p>
14	<p>Realizar conciliación.</p> <p>Realizar conciliación en los casos que se amerite o realizar mesa de trabajo, para las respectivas aclaraciones.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Conciliación en los formatos estipulados por las entidades públicas y/o acta mesa de trabajo</p>
Interáreas			
15	<p>Determinar el tipo de conciliación interáreas a conciliar.</p> <p>a. Efectivo y equivalentes a efectivo continuar, continuar con la actividad No. 16 literal a.</p> <p>b. Cuentas por cobrar y prestamos por cobrar, continuar con la actividad No. 16 literal b.</p> <p>c. Bienes Inmuebles, continuar con la actividad No. 16 literal c.</p> <p>d. Bienes Muebles, continuar con la actividad No. 16 literal d.</p> <p>e. Otros activos, continuar con la actividad No. 16 literal e.</p> <p>f. Pasivos, continuar con la actividad No. 16 literal f.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>N/A</p>
16	<p>Descargar la información.</p> <p>a. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos del grupo 11 efectivo y</p>		

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

	<p><i>equivalentes al efectivo</i>, continuar con la actividad No. 17 literal a.</p> <p>b. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable, los saldos de los grupos 13 <i>Cuentas por cobrar</i> y 14 <i>Préstamos por cobrar</i> continuar con la actividad No. 17 literal b.</p> <p>c. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos de las cuentas 1510, 1520, 1580, 1605, 1637, 1640 y 1926, continuar con la actividad No. 17 literal c.</p> <p>d. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos del grupo 16 <i>Propiedades, planta y equipos</i>, continuar con la actividad No. 17 literal d.</p> <p>e. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos del grupo 19, con excepción de la cuenta 1926 que se concilia con bienes inmuebles, continuar con la actividad No. 17 literal e.</p> <p>f. Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos del grupo 2 <i>Pasivos</i>, continuar con la actividad No. 17 literal e.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Libro auxiliar</p>
<p>17</p>	<p>Incorporar la información.</p> <p>a. Incorporar mensualmente en el formato correspondiente, los datos del sistema de gestión contable y los de tesorería, con el fin de comparar estos datos y así establecer la realidad económica. Si se presentan diferencias se analizan conjuntamente y se ajustan o justifican en el mismo formato.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>208-FIN-Ft- 28,29,30,31,32,33 CONCILIACIONES CUENTAS</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

- b. Incorporar mensualmente los datos del sistema de gestión de contabilidad y de cartera con el fin de comparar estos datos y así establecer la realidad económica. Si se presentan diferencias se analizan conjuntamente y se ajustan o justifican en el mismo formato.
- c. Incorporar mensualmente en el formato correspondiente, los datos del sistema de gestión contable y los del informe relacionado con la base de datos inmuebles del formato 208-GA-Ft-37, a fin de comparar estos datos y así establecer la realidad económica. Si se presentan diferencias se analizan conjuntamente y se ajustan o justifican en el mismo formato.
- d. Incorporar mensualmente en el formato correspondiente, los datos del sistema de gestión contable y los del informe de la gestión de bienes muebles, con el fin de comparar estos datos y así establecer la realidad económica. Si se presentan diferencias se analizan conjuntamente y se ajustan o justifican en el mismo formato.
- e. Incorporar mensualmente en el formato correspondiente, los datos del sistema de gestión contable y los reportados por las áreas de gestión, con el fin de comparar estos datos y así establecer la realidad económica. Si se presentan diferencias se analizan conjuntamente y se ajustan o justifican en el mismo formato.

Fin de la actividad.

Procesos judiciales – SIPROJ			
18	<p>Descargar la información.</p> <p>Generar trimestralmente en el sistema de gestión contable los saldos del grupo de la cuenta 27 <i>Provisiones</i> y las cuentas de orden 8120 y 9120.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Libro auxiliar</p>
19	<p>Incorporar la información.</p> <p>Incorporar trimestralmente la información de los saldos contables y jurídicos en el formato de conciliación diseñado por la DDC, para de esta manera comparar los datos.</p> <p>¿Existen diferencias?</p> <p>Si: Se analizan juntamente con la Dirección Jurídica, ya sea para ajustar o justificar y pasar a la actividad No. 20</p> <p>No: Pasar a la actividad No. 20</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p> <p>Profesional de la Dirección Jurídica</p>	<p>Formato de conciliación establecido por la SHD analizado y debidamente firmado por las áreas intervinientes</p>
20	<p>Enviar la información a través del módulo de Bogotá consolida.</p> <p>Enviar a través del módulo de Bogotá Consolida dentro de los documentos que se anexan en PDF, junto con los Estados Financieros, el formato establecido por la DDC, debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Reporte de envió de información en el formato establecido por la DDC</p>

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

Fideicomisos			
21	<p>Descargar la información.</p> <p>Generar mensualmente en el sistema de gestión contable los saldos de las cuentas 1- 9-26 <i>Derechos en Fideicomiso</i>, 2-4-01-02-11 <i>Acreeedores Fiducia-Construcción Vivienda Nueva</i>, 2-4-07-26-02 <i>Rendimientos Financieros Fiducia- Uso Restringido</i>, 4-8- 08-5-1 <i>Ganancias por Derechos en Fideicomiso</i>, 5-1-20-24 <i>Gravamen a los Movimientos financieros</i>, 5-5-04-05-07 <i>Gestión para la Construcción y Mejoramiento Vivienda Rural</i> y 9-3-08-04 <i>Recursos Entregados en Administración.</i></p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Libro auxiliar
22	<p>Incorporar la información.</p> <p>Incorporar la información del sistema de gestión de contable en el formato establecido para cada una de las cuentas contables.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	208-FIN-Ft-63 CONCILIACIÓN CUENTAS CONTABLES REGISTRO FIDEICOMISOS
23	<p>Enviar la información.</p> <p>Enviar mensualmente a través de correo electrónico el formato de conciliación a la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación y la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda, para que incorpore la información que reposa en el área de gestión.</p>	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Correo electrónico

24	<p>Recibir mensualmente el formato Conciliación cuentas contables registro fideicomisos debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>Recibir mensualmente de la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación y de la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda como supervisores de la ejecución de los Fideicomisos, el formato Conciliación cuentas contables registro fideicomisos debidamente diligenciado y firmado.</p>	<p>Profesional de la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación,</p> <p>Profesional de la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda</p>	<p>208-FIN-Ft-63 CONCILIACIÓN CUENTAS CONTABLES REGISTRO FIDEICOMISOS</p>
25	<p>Verificar la información.</p> <p>Verificar la información contenida en el formato.</p> <p>¿Existen diferencias?</p> <p>Si: Se analizan juntamente con la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación, y la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda se ajustan o se justifican en el mismo formato. Pasar a la actividad No. 26</p> <p>No: Pasar a la actividad No. 26</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p> <p>Profesional de la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación</p> <p>Profesional de la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda</p>	<p>Documento verificado</p> <p>Formato 208-FIN-Ft-63 CONCILIACIÓN CUENTAS CONTABLES REGISTRO FIDEICOMISOS ajustado</p>
26	<p>Archivar la documentación.</p> <p>Archivar el documento en la carpeta de Gestión Documental, de acuerdo con la TRD del área de contabilidad.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	<p>Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)</p>	<p>Formato 208-FIN-Ft-63 CONCILIACIÓN CUENTAS CONTABLES REGISTRO FIDEICOMISOS firmado</p>

Consignaciones sin Identificar			
27	<p>Realizar el seguimiento de las partidas sin identificar.</p> <p>Realizar el seguimiento de las partidas sin identificar en la cuenta 24072001 <i>Consignaciones pendientes por identificar.</i></p>	Técnico o Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Libro auxiliar
28	<p>Elaborar y remitir memorandos para la debida identificación de las partidas.</p> <p>Elaborar y remitir memorandos a las áreas de la Entidad y oficios y/o correos electrónicos a las entidades bancarias para la debida identificación de las partidas.</p>	Técnico o Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Memorandos, 208-GD-Ft-59 oficios y/o correos electrónicos
29	<p>Analizar la información.</p> <p>Analizar la información remitida por las áreas de la Entidad o entidades bancarias.</p>	Técnico o Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Hoja de trabajo en Excel
30	<p>Realizar registros contables.</p> <p>Realizar el respectivo registro contable de conformidad con el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, Catalogo General de Cuentas y Políticas Contables de la Entidad, en el sistema de gestión contable.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	Técnico o Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad)	Comprobante de diario SICAPITAL módulo LIMAY

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Código: 208-FIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

7. DIAGRAMA DE FLUJO

El diagrama de flujo se encuentra como anexo al presente procedimiento.

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
19	Incorporar la información.	Que los saldos jurídicos y financieros coincidan.	Trimestralmente	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad) Profesional de la Dirección Jurídica
25	Verificar la información.	Que los saldos de la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación, Mejoramiento de Vivienda y Contabilidad coincidan.	Mensualmente	Profesional Proceso de Gestión Financiera (Contabilidad) Profesional de la Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación Profesional de la Dirección Técnica de Mejoramiento de Vivienda

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Ley	1314	Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.	2009	X		
Resolución	422	Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).	2011	X		
Resolución	533 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.	2015	X		
Resolución	620 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	2015	X		
Resolución	628 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, el régimen de Contabilidad	2015	X		

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
		Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.				
Resolución	193	Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control interno contable.	2016	X		
Resolución	525	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.	2016	X		
Resolución	349	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la elaboración del informe	2018	X		

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
		contable cuando se produzca cambio de representante legal.				
Resolución	425	Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	2019	X		
Resolución	356	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.	2022	X		
Acuerdo	1	Por el cual se aprueban las Políticas Contables para la implementación del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno para la Caja de la Vivienda Popular.	2018		X	

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Resolución	SHD 000415 y sus modificatorias	Por medio de la cual se unifica y simplifica el procedimiento para el reporte de la información de las estampillas Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, Pro cultura, Pro- personas Mayores y Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional y de la Contribución Especial de Obra Pública.	2016		X	
Guía	N/A	Medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital.	2016		X	
Circular Externa	16 y sus modificatorias	Actualización de procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido Mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008.	2018		X	
Resolución	5371	Por medio de la cual se actualiza el documento de Políticas Contables de la Caja de la Vivienda Popular.	2020			X

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS	Código: 208-FIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

9.2 Documentos Internos

- 208-FIN-In-06 Instructivo para la elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias.
- 208-FIN-In-34 Instructivo para el registro y conciliación mensual de cartera.
- 208-FIN-In-36 Instructivo para la conciliación de Valor Único de Reconocimiento – VUR.

9.3 Formatos Asociados

- 208-FIN-Ft-25 conciliación bancaria.
- 208-FIN-Ft-28,29,30,31,32,33 Conciliaciones cuentas.
- 208-FIN-Ft-63 conciliación cuentas contables registro fideicomisos.
- 208-FIN-Ft-76 Resumen bienes inmuebles.
- 208-GA-Ft-37 Características Bienes Inmuebles.
- 208-GD-Ft-57 Memorando.
- 208-GD-Ft-126 Memorando.
- 208-GD-Ft-59 Oficio.
- 208-GD-Ft-125 Oficio.
- 208-GD-Ft-06 Acta de Reunión.

9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Conciliación Operaciones de Enlace	Versión 2	Secretaria de Hacienda Distrital – Dirección Distrital de Contabilidad	N/A

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Formato Conciliación Procesos Judiciales ajustado bajo NMN	Versión 2	Secretaria Jurídica Distrital	N/A
Formulario 331 Constancia de declaración y/o pago del Impuesto de Retenciones de Industria y Comercio Avisos y Tableros.	Resolución DDI-094892 Diciembre 23 de 2014.	Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.	https://oficinavirtual.shd.gov.co/OficinaVirtual/login.html
Formulario 350 Declaración de Retenciones en la Fuente	Resolución 000009 de febrero 5 de 2021	UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	https://www.dian.gov.co/atencionciudadano / formulariosinstructivos /Formularios/2021/ Formulario_350_2021 .pdf
Formularios Estampillas Distritales	N/A	Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.	https://www.shd.gov.co/shd/formulario-estampillas

10. ANEXOS

N/A

11. CONTROL DE CAMBIOS

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO PARA LA
CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS
CONTABLES PRODUCTO DEL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
ECONÓMICOS**

Código: 208-FIN-Pr-21

Versión: 1

Vigente desde: 08/08/2023

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
1	08/08/2023	<p>Creación del procedimiento.</p> <p>El Documento 208-SFIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS fue dividido en 3 partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 208-FIN-Pr-10 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS. 208-FIN-Pr-21 PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS. (Presente procedimiento). 208-FIN-Pr-22 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL PARA LA REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS <p>Para consultar el procedimiento 208-SFIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS en su versión 5 y versiones anteriores, se debe solicitar la copia al proceso de Gestión Estratégica (Oficina Asesora de Planeación).</p>	<p>Yonathan Andrés Trujillo Arias Subdirector Financiero</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS</p>	Código: 208-FIN-Pr-21
		Versión: 1
		Vigente desde: 08/08/2023

12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>Nombre: Jenny Andrea Rodríguez Hernández Cargo: Contratista Subdirección Financiera Fecha: 01/03/2023</p> <p>Nombre: Yuly Solangie Parada Reyes Cargo: Contratista Subdirección Financiera Fecha: 09/03/2023</p> <p>Nombre: Paola Ximena Ladino Yaso Cargo: Contratista Subdirección Financiera Fecha: 10/07/2023</p>	<p>Nombre: Rafael Osorio Cantillo Cargo: Profesional Especializado 222-05/Contador Fecha: 11/07/2023</p>	<p>Nombre: Yonathan Andrés Trujillo Arias Cargo: Subdirector Financiero Fecha: 11/07/2023</p>

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 08/08/2023.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*