

1. OBJETO

Definir las actividades del procedimiento conciliaciones entre almacén y contabilidad, referente a la confrontación de los registros en los libros auxiliares contables de operaciones de almacén y de los registros reflejados en la Contabilidad, con el fin de establecer las diferencias que se puedan presentar.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para la Dirección Financiera Grupo de Gestión Contable y Grupo Gestión de Recursos Físicos del **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ** e inicia con la recepción en el almacén de los bienes comprados por la entidad, salida y entrega de los elementos al responsable que los solicito, incluyendo la entrada al almacén de activos fijos, devueltos para dar de baja hasta su disposición final y finaliza con la conciliación contable.

3. DEFINICIONES

- **CONCILIACIÓN:** Comparación entre los datos informados o reportados por el programa de sistema de información INFI-GESTION de los registros contables de almacén y contabilidad
- **DOCUMENTO AUXILIAR CONTABLE:** Es un documento generado por Almacén en el momento que realiza cualquier operación al inventario del almacén.
- **INFORME CONCILIACION CONTABLE DE ACTIVOS:** Es un paralelo de las posibles diferencias que se puedan presentar entre almacén y contabilidad con relación a la Propiedad Planta y Equipo.
- **INFORME CONCILIACION DE CONSUMO:** Es un paralelo de las posibles diferencias que se puedan presentar entre almacén y contabilidad con relación a Inventarios.

4. RESPONSABILIDAD

- La responsabilidad en el desarrollo del procedimiento de conciliaciones entre almacén y contabilidad está a cargo del Grupo de Gestión Contable y el Grupo de Recursos Físicos del **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ**.

5. GENERALIDADES

- El Procedimiento para la conciliación entre almacén y contabilidad, es liderado por el Grupo de Gestión Contable, en coordinación con el Grupo Recursos Físicos de INFIBAGUÉ.
- El grupo de Gestión Contable identifica las diferencias arrojadas mediante los informes establecidos en el sistema de información INFI-GESTION (gestión de activos físicos e inventarios).
- El Grupo de Gestión de Recursos Físicos, una vez informado identifica los artículos ingresados o retirados, bien sea del inventario o de la propiedad planta y equipo.
- Esta conciliación entre almacén y contabilidad se deberá realizar mínimo una vez al mes.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. GENERAR FORMATO DE CONCILIACION Se generan en el programa de Gestión de Activos Físicos e Inventarios (informe de conciliación contable de activos y conciliación consumo)	Grupo de Gestión Contable	Informe de conciliación contable de activos y conciliación de consumo	Informe de conciliación contable de activos y conciliación de consumo
2. INFORMAR Y ENVIAR FORMATO DE CONCILIACION Consultar e Imprimir los informes de conciliación generado durante el mes para ser enviado al Grupo de Recursos Físicos	Grupo de Gestión Contable	informe de conciliación contable de activos y conciliación de consumo	Correo electrónico
3. REALIZAR LA CONFRONTACION Y DEPURACION Establecer que artículos presentan las diferencias entre los registros contables y almacén.	Grupo de Recursos Físicos	Informe de conciliación contable de activos y conciliación de consumo	Informe de conciliación contable de activos y conciliación de consumo

PROCEDIMIENTO CONCILIACION ENTRE ALMACEN Y CONTABILIDAD

Código: PRO-GF-021 - Versión: 01

Vigente desde: 2024/12/27

4. CORREGIR LAS DIFERENCIAS DE CONCILIACION ENCONTRADAS Determinan las diferencias y hacer los registros y/o ajustes, correspondientes a las diferencias encontradas en el programa de Gestión de Activos Físicos e Inventarios	Grupo de Recursos Físicos	En el informe del programa de Gestión de Activos Físicos e Inventarios	Cuadro de Excel reportando documentos ajustados con las diferencias
5. INFORMAR LAS DIFERENCIAS DE CONCILIACION ENCONTRADAS Entrega mediante un archivo en Excel las diferencias y ajustes realizados por el Grupo de Recursos Físicos en el programa de gestión de activos físicos al Grupo de Gestión Contable	Grupo de Recursos Físicos	Cuadro de Excel reportando documentos ajustados con las diferencias	Correo electrónico
6. REIVSAR Y VERIFICAR AJUSTES Revisar y verificar los ajustes, realizados por el Grupo de Recursos Físicos y si hay necesidad el Grupo de Gestión Contable realiza los ajustes pertinentes según el caso.	Grupo de Gestión Contable	En el informe del programa de Gestión de Activos Físicos e Inventarios	Nota contable
7. DILIGENCIAR FORMATO CONCILIACION Diligenciar el formato acta de mesa de trabajo o conciliación entre almacén y contabilidad	Grupo de Gestión Contable – Grupo de Recursos Físicos	FOR-GF-007 ACTA DE MESA DE TRABAJO O CONCILIACION	FOR-GF-007 ACTA DE MESA DE TRABAJO O CONCILIACION

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2024/12/31	Aprobación inicial del documento en el CIGD