

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  
 CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CON-PRO-06

Conciliaciones Bancarias

Registro de Revisión y Aprobación

Elaborado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Emilse Soledad Motta De la Roca Directora Administrativa Financiera	03/09/2020	[Firma]
Héctor Estuardo Roca Antillón Encargado de Presupuesto	03/09/2020	[Firma]

Revisado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Víctor Manuel Morataya Morales Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	03/09/2020	[Firma]
Francisco Godínez Ojeda Encargado de Procesos	03/09/2020	[Firma]

Aprobado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER	03/09/2020	[Firma]



Proceso al que pertenece			
CONTABILIDAD			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
CON-PRO-06	Conciliaciones Bancarias	1	1

Contenido	
Página	Sección
1	1. Propósito y Alcance del procedimiento
1	2. Normativa Aplicable
1	3. Glosario
2	4. Descripción de actividades y responsables
2	4.1. Elaborar Conciliaciones Bancarias
3	Documentación Relacionada
4	Control de Cambios
<b>1 Propósito y Alcance</b>	
<p>Establecer el saldo disponible de las cuentas bancarias, comparando los movimientos de créditos y débitos de las cuentas bancarias, con información de los estados de cuenta que emitirá el banco y el libro de bancos contable, equiparando los saldos de los registros de los libros contables de la Institución con lo registrado en el estado de cuenta bancario.</p> <p>Incluye las acciones necesarias para este propósito, la Conciliación Bancaria debe realizarse mensualmente, pero para efectos de control interno puede realizarse diario, semanal o quincenal a requerimiento de la autoridad; este proceso es responsabilidad del área de contabilidad de la Dirección Administrativa Financiera.</p>	
<b>2 Normativa Aplicable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Número 101-97 Del Congreso De La Republica De Guatemala. Ley Orgánica Del Presupuesto.</li> <li>Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento De La Ley Orgánica Del Presupuesto</li> </ul>	
<b>3 Glosario</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para leer la definición de términos que no son de uso común, por favor, acceda al "Glosario General del Sistema de Gestión de Calidad del CONADER", SGC-Glosario General</li> </ul>	



Proceso al que pertenece			
CONTABILIDAD			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
CON-PRO-06	Conciliaciones Bancarias	1	2

#### 4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

##### 4.1 Elaborar Conciliaciones Bancarias

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Registrar Operaciones Diarias en el Libro de Bancos	Registra en el Libro Bancos en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro de todas y cada una de las operaciones de movimiento de fondos.	ENCARGADO DE TESORERIA
2	Archivar y Resguardar Documentos	Debe mantener archivo, control y resguardo de los documentos que inciden en el movimiento de fondos, así como de los estados de cuenta bancarios correspondientes.	ENCARGADO DE TESORERIA
3	Generar y Trasladar Estado de Cuenta	Genera los primeros 3 días hábiles de cada mes, del Sistema de Banca Virtual el estado de cuenta bancario de las transacciones realizadas en el Banco durante el mes anterior, y traslada al Encargado de Contabilidad.	ENCARGADO DE TESORERIA
4	Generar y Revisar Documentos para Conciliación Bancaria	<p>Hace los preparativos para la conciliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genera reportes del SICOINDES, libro de caja y movimientos diarios, así como el reporte de cheques y su estatus, correspondientes al movimiento,</li> <li>➤ Revisa las operaciones bancarias (cheques, notas de débito, notas de crédito, depósitos y otros), así como los cheques que están en circulación, los ingresos faltantes, los depósitos por ingresos y los reintegros realizados por cualquier concepto pendientes de operar en SICOINDES,</li> <li>➤ Verifica que toda la documentación que respalda estas operaciones se encuentra en el expediente.</li> </ul>	ENCARGADO DE CONTABILIDAD
5	Elaborar Conciliación Bancaria en Formato Manual	Procede a elaborar la conciliación bancaria, y elabora resumen de forma manual (puede ser en formato de Excel), indicando saldo en estado de cuenta bancaria y saldo en libro contable, totaliza los cheques circulantes y los depósitos pendientes, y registra cualquier otro documento que incide en el movimiento del banco, con esto cuadra y concilia saldos según estado de cuenta bancario y saldos en SICOINDES;	ENCARGADO DE CONTABILIDAD



Proceso al que pertenece			
CONTABILIDAD			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
CON-PRO-06	Conciliaciones Bancarias	1	3

		<p>Si realizado este proceso no logra la conciliación bancaria, revisa conjuntamente con el Encargado de Tesorería, hasta encontrar las diferencias, realizan las acciones necesarias: completar documentos faltantes, realizar registros faltantes o corregir registros erróneos en SICOINDES, entre otros; hasta lograr la conciliación bancaria.</p> <p>Cuando todo este correcto, traslada la conciliación manual y el expediente al Director Administrativo Financiero para su visto bueno.</p>	
6	Revisar y Autorizar Conciliación Bancaria Manual	<p>Recibe y revisa la conciliación bancaria manual y los documentos del expediente;</p> <p>¿Está todo correcto?</p> <p><b>Si:</b> Da su visto bueno y la remite y autoriza al Encargado de Contabilidad para su impresión.</p> <p><b>No:</b> Devuelve al Encargado de Contabilidad con sus observaciones para corrección y mejora. Regresa a la actividad 4 de esta sección.</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
7	Imprimir, Gestionar Firmas y Archivar	<p>Imprime la Conciliación Bancaria en hojas autorizadas por contraloría, gestión de firmas y archiva.</p> <p>Termina el procedimiento.</p>	ENCARGADO DE CONTABILIDAD

### Documentación Relacionada

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO	
Procedimientos e Instructivos	NINGUNO
Formularios y Formatos	NINGUNO
Guías	NINGUNA
DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	
INTERNOS	NINGUNO
EXTERNOS	Ley Orgánica Del Presupuesto; Reglamento De La Ley Orgánica Del Presupuesto; Disposiciones y Normas que emita la Dirección de Contabilidad de Estado



