## MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Contabilidad** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DAFIM-DT-UC-CB-01** |
| **Procedimiento:** | | **Conciliaciones Bancarias** | | **Versión:** | **1** |
| **Dirección** | | | **Departamento** | **Unidad** | |
| **Administración Financiera Integrada Municipal** | | | **Tesorería** | **Contabilidad** | |
|  | **Nombre Completo** | | | **Firma** | **Fecha de Elaboración** |
| **Elaborado por:** | **Katherine Del Rosario Aguilar Ajvix** | | |  | **15 de abril de 2025** |
| **Puesto:** | **Coordinadora de Contabilidad** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Revisado** |
| **Revisado por:** | **Francisco Antonio Cruz González** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Jefe de Tesorería** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Aprobación** |
| **Aprobado por:** | **Lic. Yener Haroldo Plaza Natareno** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Alcalde Municipal** | | |

**Objetivo**

Establecer el saldo disponible de las cuentas bancarias. Comparar los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal o de otras cuentas bancarias, con información de los estados de cuenta que emitirá el banco y el Libro de Banco Contable.

El libro Bancos es un auxiliar de Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Constituye un registro analítico de la Cuenta Bancos del Libro Mayor Auxiliar de Cuentas, comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio fiscal con el saldo inicial que asu vez es el saldo final del ejercicio fiscal, anterior.

**Marco Legal**

* Artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado.

**Normas de Aplicación Interna**

**Usuarios**

* Personal de la Dirección Municipal de Administración Financiera Integrada Municipal

**Requisitos**

* Saldo con el que se terminó el mes anterior y este es nuestro saldo inicial para iniciar un nuevo ciclo con las operaciones que se están ejecutando en el presente mes.
* Estado de cuenta
* Operaciones de meses anteriores que se trasladan para ejecutar dentro del mes.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Realizar conciliaciones bancarias de manera mensual | Coordinador de Contabilidad |
| 2 | Establecer saldo disponible de las cuentas bancarias. Compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal o de otras cuentas bancarias (Recaudadoras) |
| 3 | Verificar el Estado de cuenta del mes que se está trabajando |
| 4 | Verificar el Saldo con que finalizó el mes |
| 5 | Trasladar las operaciones quedaron pendientes para el siguiente mes |
| 6 | Verificar los Cheques, cheque rechazados y operaciones que hayan entrado después de la hora del cierre de mes. |
| 7 | Conciliar todos los saldos y se tiene el resultado final |
| 8 | Parar la operación de inicio del nuevo mes. |

**Diagrama**

A diagram of a flowchart

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
|  | N/A |