

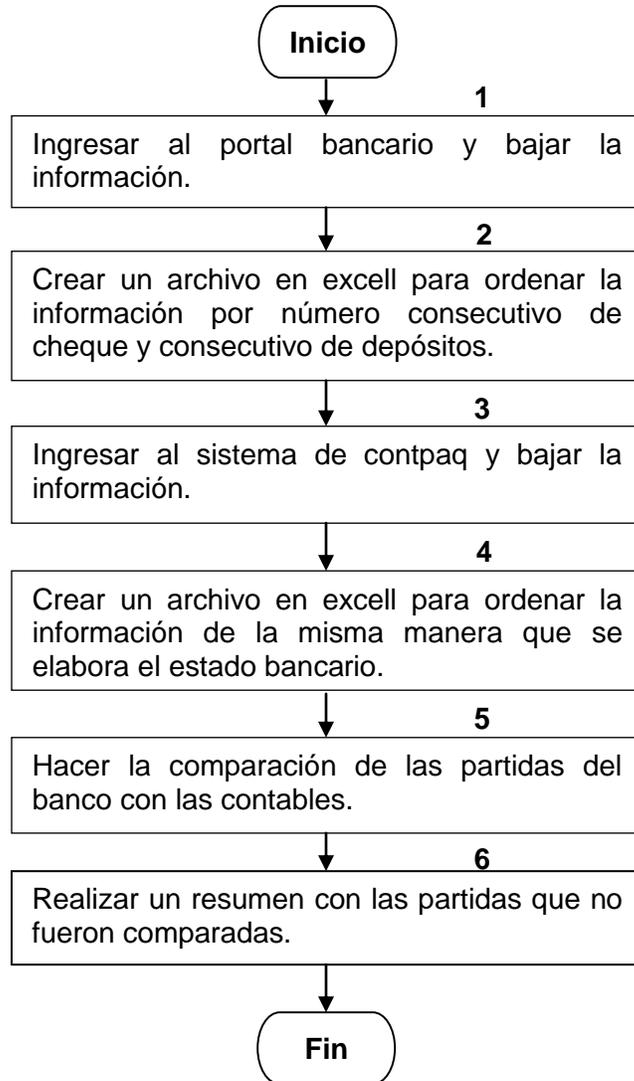
<b>Título:</b> Procedimiento para la realización de conciliaciones bancarias		
<b>Clave:</b> P-RF-04	<b>Revisión No:</b> 0	<b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2009
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009		
<b>Autor:</b> L.C.P. Sergio García Martínez		<b>Reviso y autorizó:</b> Ing. Francisco Guzmán Castrejón
<b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo

### Procedimiento

Responsable	No. de act.	Descripción
<b>Auxiliar Administrativo</b>	1	Ingresar al portal bancario y bajar la información.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	2	Crear un archivo en excell para ordenar la información por número consecutivo de cheque y consecutivo de depósitos de menor a mayor
<b>Auxiliar Administrativo</b>	3	Ingresar al sistema de contpaq y bajar la información.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	4	Crear un archivo en excell para ordenar la información de la misma manera que se elabora el estado bancario.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	5	Hacer la comparación de las partidas del banco con las contables.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	6	Realizar un resumen con las partidas que no fueron comparadas partiendo del saldo bancario para llegar al saldo de libros.

**Flujograma**

**Auxiliar Administrativo**





**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable