
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para las Conciliaciones Bancarias.	INBA-A08G-MP-01
		Revisión: 2
		Página: 1 de 3

Objetivo: Establecer mecanismos de control para que el manejo de los recursos financieros sean con transparencia y se destinen al propósito para el que fueron autorizados.


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Información para la elaboración de Conciliaciones Bancarias	1.1 Proporciona para efecto de la conciliación los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliares de Bancos ▪ Pólizas de Ingresos 	Subdirección de Contabilidad Departamento de Análisis e Información Contable
	1.2 Recibe la documentación y procede a su análisis.	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	NO ES CORRECTA LA INFORMACIÓN	
	1.2 Se regresa a la Subdirección de Contabilidad para efectos de corrección. (Reinicia actividad 1.1)	Subdirección de Contabilidad Departamento de Análisis e Información Contable
	SI ES CORRECTA LA INFORMACIÓN	
	1.4 Se procede a realizar el análisis de dicha documentación para la; formulación de la conciliación y para efectos de comparación de datos se requiere de los estados de cuenta bancarios. (Continúa en actividad 2.1 y 4.1)	
2 Información de Instituciones Externas	2.1 Se elabora oficio a las Instituciones Bancarias que operan nuestras cuentas para la recepción de estados de cuentas bancarios.	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	2.2 Las Instituciones Bancarias entregan los estados de cuenta solicitados.	Instituciones Bancarias
	2.3 Recibe estados de cuenta bancarios y procede a su análisis. (Continúa en actividad 4.1)	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área:	Dirección de Recursos Financieros		COMERI
Firma:			
Fecha:	Octubre 7, 2009		

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para las Conciliaciones Bancarias.	INBA-A08G-MP-01
		Revisión: 2
		Página: 2 de 3

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3 Información Interna	3.1 Se elabora oficio a la Dirección de Servicios Informáticos solicitando la información al pago de la nómina que genero la Dirección de Personal.	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	3.2 Remite a la Subdirección de Tesorería a través de oficio la ruta para poder acceder a la información de los archivos de pago de nómina emitidos por la Dirección de Personal.	Dirección de Servicios Informáticos
	3.3 Recibe oficio y accesa la información al sistema y la procesa para efectos de conciliación. (Continúa en actividad 4.1)	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
4 Procesamiento de la Información para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias	4.1 Consolida la información proporcionada por todas las instancias y procede a elaborar reporte comparando dicha información respecto a los registros contables	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	4.2 Determina partidas no correspondidas.	
5 Formulación de Conciliaciones Bancarias	5.1 Una vez determinada las diferencias encontradas de la información por las diferentes instancias respecto a los registros contables procede a la formalización de las Conciliaciones Bancarias determinadas por las: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuentas Centrales ▪ Nómina 	Subdirección de Tesorería Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	5.2 Procede a su formalización presentando para su consideración y autorización a la Subdirección de Tesorería.	Departamento de Control y Archivo de Pólizas
	5.3 Recibe la conciliaciones las analiza y autoriza, y regresa al Departamento de Control y Archivo de	Subdirección de Tesorería

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área:	Dirección de Recursos Financieros		COMERI
Firma:			
Fecha:	Octubre 7, 2009		

	Nombre del documento:	Código INBA-A08G-MP-01
	Procedimiento para las Conciliaciones Bancarias.	Revisión: 2
		Página: 3 de 3

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>Póliza.</p> <p>5.4 Recibe las conciliaciones autorizadas y procede a formular dos oficios:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Si existen diferencias en los estados de cuenta bancarios, solicita a estas Instituciones se aclare ó si es procedente se realicen los ajustes correspondientes. II. Se turna un juego original a la Subdirección de Contabilidad para su conocimiento ó registro de las diferencias contables que procedan. <p>5.5 Archiva un juego original para su guarda y custodia.</p> <p>5.6 Recibe un juego de las Conciliaciones Bancarias, procede a registrar los ajustes correspondientes.</p> <p>5.7 Una vez realizado los ajustes que correspondan procede a su archivo.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>TEMPORALIDAD ESTIMADA: Este procedimiento se realiza en 18 días naturales posteriores al cierre mensual.</p>	<p>Departamento de Control y Archivo de Pólizas</p> <p>Subdirección de Contabilidad Departamento de Contabilidad</p>

El presente procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 4 días del mes de diciembre de dos mil nueve.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área:	Dirección de Recursos Financieros		COMERI
Firma:			
Fecha:	Octubre 7, 2009		