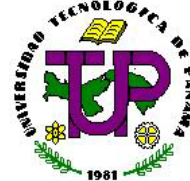

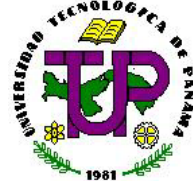
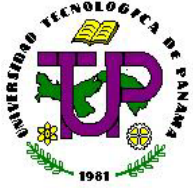



	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Contabilidad</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		Código: PCUTP-CONT-08-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 1 de 4
<p><b>1. Introducción:</b> Este procedimiento es relativo al proceso de preparación de las conciliaciones bancarias en forma general.</p> <p><b>2. Objetivos del procedimiento:</b> Cumplir con las normas establecidas y presentar a las autoridades, información necesaria para la toma de decisiones mostrando los saldos conciliados entre banco y libros de la institución.</p> <p><b>3. Campo de aplicación:</b> Departamento de Contabilidad, Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Administrativa.</p> <p><b>4. Definiciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UTP:</b> Siglas de Universidad Tecnológica de Panamá</li> <li>• <b>SIIAF:</b> Sistema Integrado de Información Administrativo Financiero</li> <li>• <b>Conciliación Bancaria:</b> proceso mediante el cual se cotejan los saldos bancarios con las anotaciones hechas en libros para determinar las diferencias.</li> </ul> <p><b>5. Referencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Caja</li> <li>• Cheques pagados</li> <li>• Comprobantes de Diario</li> <li>• Estado de Cuenta bancario</li> <li>• Programa SIIAF</li> </ul> <p><b>6. Descripción-metodológica:</b></p> <p><b>6.1 SEGÚN LIBROS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El contador en el Departamento de Contabilidad, realiza mensualmente la conciliación bancaria de los diferentes fondos que funcionan en la Universidad Tecnológica de Panamá.</li> <li>b. Con la información del banco (estado de cuenta), que es recibido por el contador, encontramos los depósitos del mes, cheques pagados, notas de créditos y notas de débitos, se realiza la verificación para conciliar información libros – banco.</li> </ol>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Contabilidad</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		Código: PCUTP-CONT-08-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 2 de 4
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Se recomienda que el contador inicie la verificación con los depósitos del mes registrados por la Universidad vs. Banco. En esta verificación el contador llegara a confirmar cuales llegaron al banco en el mes a conciliar y los que se encuentran en transito.</li> <li>d. Las Notas de Créditos: El contador debe verificar si este documento emitido por el banco, tiene alguna afectación en nuestros registros contables.</li> <li>e. El reintegro de cheques anulados de meses anteriores es necesario verificarlo, para sacarlos de circulación y confirmar los registros contables en libros.</li> <li>f. Otros aumentos en libros son registros que pueden darse pocas veces y que no llevan relación directa con el funcionamiento del fondo a conciliar.</li> <li>g. Cheques Girados: Este renglón en la conciliación bancaria contempla todos los cheques emitidos en el mes y los mismos deben verificarse con la información del banco para determinar los pagados por el banco y los cheques en circulación.</li> <li>h. Notas de Débitos. El contador debe verificar si este documento emitido por el banco tiene alguna afectación en nuestros registros contables.</li> <li>i. Otras disminuciones en Libros: son registros que pueden darse pocas veces y que no llevan relación directa con el fondo a conciliar.</li> </ul> <p><b>6.2 SEGÚN BANCO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Depósitos en Transito: El resultado que el contador coloca en este renglón lleva relación con la verificación de los depósitos del mes realizado por la Universidad vs. los recibidos por el Banco.</li> </ul>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Contabilidad</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		Código: PCUTP-CONT-08-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 3 de 4
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Notas de Débitos no Registradas en Libros: Es un documento emitido por el banco y el mismo puede tener afectación contable no registrada en el mes a conciliar o puede ser un error del banco, se recomienda al contador investigar la situación de mismo.</li> <li>c. Otros aumentos en banco: Se pueden dar registros en este renglón ocasionalmente por una disminución que haya realizado el banco en la cuenta y las mismas no corresponden.</li> <li>d. Cheques en Circulación. Es el resultado de los cheques girados del mes por la Universidad y los pagados por el banco. (Se recomienda dar seguimiento a los cheques que se mantienen en este renglón por un tiempo prudente considerando que los cheques caducan al año).</li> <li>e. Notas de Créditos no registrados en libros: Es un documento emitido por el banco y el mismo puede llevar registro contable. (Se recomienda al contador analizar este documento para determinar el tipo de tratamiento que lleva).</li> <li>f. Depósitos no registrados en libros: Este renglón es afectado cuando se da un depósito directo a la cuenta o existe alguno por error del cajero del banco (se recomienda al contador analizar la situación del mismo para hacer las correcciones).</li> <li>g. Otras disminuciones en banco: Se pueden dar registros en este renglón ocasionalmente por un manejo del banco, el cual no debe afectar nuestros registros contables.</li> </ul>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Contabilidad</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		Código: PCUTP-CONT-08-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 4 de 4
<p><b>7. Manejo y archivo de procedimientos:</b>  Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p> <p><b>8. Anexos:</b>  - FCUTP-CONT-08-2006. Modelo de Conciliación Bancaria.</p> <p><b>Nota:</b> Se ha anexado modelos con el objetivo de lograr una mejor descripción metodológica de este procedimiento.</p>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		
_____ Licda. Ginela Sousa Melo Jefa de Contabilidad	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	