|  |  |
| --- | --- |
|  | **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  **H. CONGRESO DEL ESTADO** |
| **RFB 09. BANCOS/TESORERIA** | |

Instructivo de Llenado

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador** | **Descripción de llenado** |
| (1) | Nombre del Ente Público. |
| (2) | Nombre de la Unidad Administrativa de la información. |
| (3) | Fecha en que se realiza la entrega de información (DD/MM/AAAA). |
| (4) | Número de hoja actual y total de hojas. |
| (5) | Nombre de la institución bancaria o financiera a la que pertenece. |
| (6) | Número de la cuenta bancaria. |
| (7) | Tipo de cuenta bancaria (cuenta corriente, cuenta con chequera, cuenta de ahorro, etc.) |
| (8) | Destino o responsabilidad de la cuenta. |
| (9) | Firmas de los responsables. |
| (10) | Día del mes en el que el banco cierra la cuenta con todos los gastos, compras e ingresos que se tuvieron. |
| (11) | Monto del saldo final en la cuenta de bancos. |
| (12) | Monto del saldo final en la contabilidad. |
| (13) | Redacción de las posibles irregularidades o deficiencias que fueron detectadas. |
| (14) | Nombre completo y firma de la persona que entrega la unidad administrativa. |
| (15) | Nombre completo y firma de la persona que recibe la unidad administrativa. |

Bancos/Tesorería:

Cuenta registrada, ante una institución bancaria, para el manejo del efectivo.

1.- Para el llenado del formato deberá basarse en los datos del último estado de cuenta bancaria y los auxiliares contables correspondientes a la fecha de corte.