

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.