

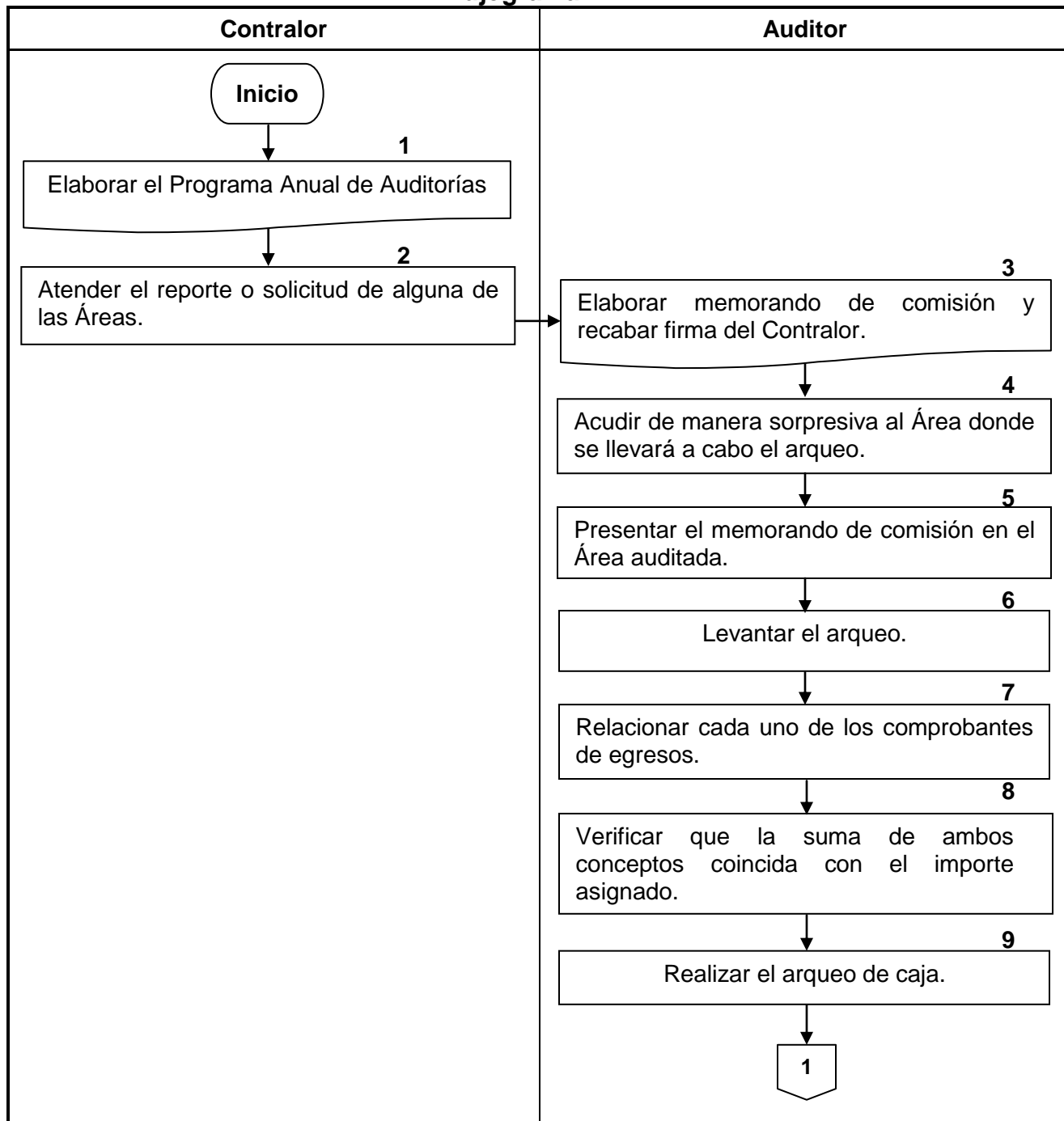
<b>Título:</b> Procedimiento para el arqueo de caja y/o fondo revolvente		
<b>Clave:</b> P-CO-12	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Julio 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Diciembre de 2009		
<b>Autor:</b> Lic. Aida Gabriela Briones Gutiérrez		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Andrea Margarita Márquez Villarreal
<b>Puesto/firma:</b> Encargada de la Contraloría		<b>Puesto/firma:</b> Directora General

### Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
<b>Contralor</b>	1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías
<b>Contralor</b>	2	Atender el reporte o solicitud de alguna de las Áreas derivando la actividad al Auditor que de acuerdo a la experiencia, responsabilidad y profesionalismo considere que el es indicado. De conformidad al Programa Anual de Trabajo o atendiendo el reporte o solicitud de alguna de las Áreas,
<b>Auditor</b>	3	Elaborar memorando de comisión y recabar firma del Contralor
<b>Auditor</b>	4	Acudir de manera sorpresiva al área donde se llevará a cabo el arqueo con el formato correspondiente previamente impreso.
<b>Auditor</b>	5	Presentar el memorando de comisión en el Área auditada.
<b>Auditor</b>	6	Levantar el arqueo en presencia del responsable del control de efectivo y/o fondo revolvente para lo cual procede a separar el dinero por denominación, lo cuenta y lo va relacionando en formato de arqueo.
<b>Auditor</b>	7	Relacionar cada uno de los comprobantes de egresos (facturas, notas de venta, recibos, etc.)
<b>Auditor</b>	8	Verificar que la suma de ambos conceptos coincida con el importe asignado por el Departamento de Recursos Financieros.
<b>Auditor</b>	9	Realizar el arqueo de caja para lo cual deberá separar el dinero por denominación, lo cuenta y lo va relacionando en formato de arqueo.
<b>Auditor</b>	10	Relacionar cada uno de los recibos.
<b>Auditor</b>	11	Verificar que el importe total de los recibos coincida con la suma del efectivo.

<b>Auditor</b>	12	Plasmar las diferencias al final del formato de arqueo en el rubro de “observaciones” en caso de haberlas.
----------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Flujograma**



Contralor	Auditor
	<div> <div>1</div> <div>10</div> <div>Relacionar cada uno de los recibos.</div> <div>11</div> <div>Verificar que el importe total de los recibos coincida con la suma del efectivo.</div> <div>12</div> <div>Plasmar las diferencias al final del formato de arqueo.</div> <div>Fin</div> </div>

**Hoja de registro de cambios**

<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>