

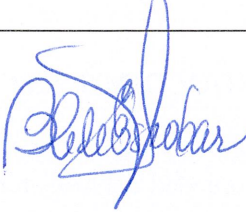







UNIDADES DE APOYO GERENCIA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL	CÓDIGO: GAI-001 EDICIÓN : E1
--	---------------------------------

**GAI 001: PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO DE FONDOS**

 MINISTERIO DE VIVIENDA	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>
<b>NOMBRE</b>	Licda. Raquel Sibrián de Cañas	Arq. Alfredo Enrique Alfaro	Licda. Berthalia Santacruz de Escobar	Licda. Irma Michelle Martha Ninette Sol de Castro
<b>CARGO</b>	Gerente de Auditoría Institucional	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Directora Administrativa	Ministra de Vivienda Ad-Honorem
<b>FIRMA</b>				
<b>FECHA</b>	09/08/2021	09 Agosto 2021	09 de Agosto 2021	09/08/2021
<b>SELLO</b>				
Fecha de la próxima revisión: junio de 2022				

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Julio 2021	001	Licda. Michelle Sol. Ministra de Vivienda, Ad-Honorem	Elaboración inicial del Procedimiento



## PROCEDIMIENTO DE ARQUEO DE FONDOS

### II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Establecer los lineamientos para la realización de arqueos de fondos propiedad de la institución a fin de verificar la existencia, integridad y exactitud de los fondos.

### III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Posibles riesgos:

- Extravío de cheques, documentos y vales de caja.
- Pérdida por robo o hurto de fondos.
- Fondos no liquidados por los usuarios.

### ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El presente procedimiento es aplicable al Fondo Circulante de Monto Fijo, Caja Chica y todos los fondos en custodia propiedad del Ministerio de Vivienda.

### IV. BASE LEGAL.

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Vivienda.
- Estatuto de Auditoría Interna del Ministerio de Vivienda.
- Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Institucional.
- Reglamento Interno y de Funcionamiento.
- Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través del fondo circulante o caja chica.

### V. POLÍTICAS.

1. La Gerencia de Auditoría Institucional realizará arqueos periódicos y sin previo aviso para cerciorarse del correcto uso y control del fondo circulante y cajas chicas legalmente creados.
2. El responsable del fondo circulante o de caja chica deberá dar acceso total a los documentos que amparan el uso de los fondos y permitir la inspección del efectivo para realizar el arqueo en el momento que sea notificado.
3. Desde el inicio del arqueo hasta su finalización, ninguno de los que participen en el procedimiento podrá retirarse del sitio.
4. De identificarse faltantes de efectivo serán reintegrados por el Encargado del Fondo sin importar la cuantía, y los sobrantes deberá mantenerlos en custodia por un periodo de 45 días hasta identificar al propietario; si habiéndose cumplido dicho plazo no se identifica o reporta un propietario del sobrante, se podrá disponer de dicho remanente para actividades de beneficio común del Ministerio de Vivienda.

5. El responsable del fondo en cualquier momento deberá amparar y comprobar la totalidad del fondo, ya sea en efectivo, comprobantes de caja, facturas, pólizas pendientes de reintegro u otros documentos.
6. En la cédula de arqueo se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos.
7. Los resultados de los arqueos de fondos se reportarán de forma inmediata a las autoridades competentes para que se tomen las acciones pertinentes.

## VI. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Gerente de Auditoría Institucional	1	Emite memorándum de notificación y delegación de auditor para realizar arqueo de fondos.
Técnico de Auditoría	2	Presenta memorándum de notificación de inicio de procedimiento de arqueo al Responsable del Fondo.
Encargado del Fondo	3	Recibe memorándum de notificación firmando y colocando la hora en la que se da inicio al arqueo.
Técnico de Auditoría	4	Elabora una cédula detalle que refleje el monto del fondo y la persona responsable, verificando que esté debidamente autorizado por la Administración.
Encargado del Fondo	5	Ingresa a la plataforma electrónica del banco e imprime los movimientos y saldos actuales de la cuenta bancaria.
Técnico de Auditoría	6	Valida el saldo del estado de cuenta bancario, considerando los cheques pendientes de cobro u otros cargos y las solicitudes de reintegro de pólizas pendientes de depósito.
Encargado del Fondo	7	Clasifica el dinero en efectivo en billetes y monedas; luego realiza el conteo por denominación dictando las cantidades resultantes al auditor.
Técnico de Auditoría	8	Anota las cantidades resultantes del conteo por denominación de billetes, monedas y saldo de la cuenta bancaria, en el formato de arqueo.
Encargado del Fondo	9	Ordena por fecha los documentos que comprueban las entregas de dinero, (Pólizas de reintegro, Facturas y Recibos) y los entrega al auditor.
Técnico de Auditoría	10	Verifica y suma los comprobantes de caja, facturas, recibos, liquidaciones pendientes de reintegro, asegurándose que todos los comprobantes sean emitidos a nombre del Encargado del fondo y que cumplan los requisitos establecidos en las Normas y Procedimiento para



<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
		la Adquisición de Bienes y Servicios por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo o Caja Chica.
Técnico de Auditoría	11	Hace las anotaciones en la cédula de arqueo en forma adecuada y establece la sumatoria del efectivo, saldo en cuenta bancaria, pólizas de reintegro pendientes de cobro, facturas por liquidar y totaliza el saldo verificado.
Técnico de Auditoría	12	Realiza comparación entre el saldo verificado y el saldo según estados financieros; establece sobrantes o faltantes si los hubiese.
Encargado del Fondo	13	De existir variaciones, lo manifiesta al encargado del Fondo para que de sus explicaciones y si persisten, deja la anotación correspondiente en la cédula, debiendo reintegrar los fondos, en caso de faltante y en caso de sobrante lo mantendrá en custodia hasta identificar al propietario
Técnico de Auditoría	14	Al finalizar el arqueo firma y manifiesta la situación encontrada al responsable del Fondo y solicita firmas y sello de conformidad.
Técnico de Auditoría	15	Prepara resumen de observaciones y recomendaciones.
Gerente de Auditoría Institucional	16	Emite memorándum en el cual informa los resultados de los arqueos a las autoridades superiores.
		<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>

## VII. FLUJOGRAMA

