

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Procedimiento de Arqueos (Fondo Fijo, Estampillas, Cheques en Cartera) | Revisión: 1 |
| | Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas | Página 1 de 4 |

**PROCEDIMIENTO DE ARQUEOS
(FONDO FIJO, ESTAMPILLAS, CHEQUES EN CARTERA)**

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | <p>Procedimiento de Arqueos (Fondo Fijo, Estampillas, Cheques en Cartera)</p> | <p>Revisión: 1</p> |
| | <p>Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas</p> | <p>Página 2 de 4</p> |

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Arqueos para asegurar que su ejecución cumpla con los requerimientos legales.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento se aplica en la Unidad de Contabilidad de la Subdirección de Finanzas.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Procedimiento Control de Documentos
Procedimiento Control de Registros

4. DEFINICIONES

- 4.1 Arqueo de Fondo Fijo: Es la operación donde se verifica el efectivo y documentos que hay en la caja y comprobar si coincide con el Fondo Fijo asignado.
- 4.2 Arqueo de Estampillas Universitarias: Es la operación donde se verifica que el saldo contable de la cuenta Estampillas universitarias coincide con las estampillas en caja y la recaudación por la venta de éstas.
- 4.3 Arqueo de cheques en cartera: Es la operación donde se verifica que la cuenta contable Cheques en cartera coincida con los cheque físicos que se encuentran en custodia.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Subdirector de Finanzas

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

FONDO FIJO

- 6.1 El analista extrae la información para realizar el arqueo de Fondo Fijo a través del sistema, siendo analizada, una vez cotejada la información debe emitir las planillas de **Arqueo de Estampillas** y **Arqueo de Cheques en Cartera**.
- 6.2 Indistintamente deberá firmar el Jefe de Contabilidad o Subdirección de Finanzas las planillas de **Arqueo de Fondo Fijo**, **Arqueo de Estampillas** y **Arqueo de Cheques en Cartera**.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | <p>Procedimiento de Arqueos (Fondo Fijo, Estampillas, Cheques en Cartera)</p> | <p>Revisión: 1</p> |
| | <p>Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas</p> | <p>Página 3 de 4</p> |

6.3 Los analistas efectuar una muestra al total de cuentadantes para efectuar el arqueo de fondo fijo de cada unidad, distribuyendo la carga entre los analistas.

6.4 Realizado el arqueo, se deja constancia con copia a la cuenta dante; posteriormente envía al Jefe Contable para coteja la información, de existir diferencias emite Oficio al Subdirector de Finanzas y Director económico.

Arqueo de Estampillas

6.5 El analista, revisa la cuenta Estampillas Universitarias emite planilla de **Arqueo de Estampillas**, revisando el saldo de la cuenta según el libro mayor.

6.6 En Tesorería, en conjunto con el Jefe de Tesorería y Cajero realiza conteo de los documentos recepcionados y la venta en efectivo de las estampillas, dejando constancia de la recepción de la venta en el **Arqueo de Estampillas e Informe de Arqueo, Análisis de Cuenta Estampillas Universitarias**, quedando 1 copia en Tesorería, 1 copia Analista; enviando 1 copia al Jefe de Contabilidad para V^oB^o.

Cheques en Cartera.

6.7 El analista realiza el **Arqueo de Cheques en Cartera**, bajando del Sistema el Análisis de Documentos/Facturas; una vez generado el archivo revisa lo registrado en el sistema v/s documentos físicos.

6.8 Realizado el arqueo se emite informe con observaciones detectadas, enviando copia del al Jefe de Contabilidad.

6.9 De existir diferencias se solicita al analista realizar los ajustes correspondientes, una vez realizados los ajustes y cotejados con el sistema se archiva junto al Análisis de la Cuenta.

7. REFERENCIAS

7.1 Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos Facultad de Medicina

8. REGISTROS

| Nombre | Almacenamiento | Responsable |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Arqueo de Fondo Fijo | Archivo Análisis de Cuentas | Analista contable |
| Arqueo de Estampillas | Archivo Análisis de Cuentas | Analista contable |
| Arqueo de Cheques en Cartera | Archivo Análisis de Cuentas | Analista contable |
| Análisis | Archivo Análisis de Cuentas | Analista contable |
| Informe de Arqueo | Archivo Análisis de Cuentas | Analista contable |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | <p>Procedimiento de Arqueos (Fondo Fijo, Estampillas, Cheques en Cartera)</p> | <p>Revisión: 1</p> |
| | <p>Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas</p> | <p>Página 4 de 4</p> |

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

| Fecha | Nº Revisión | Modificación |
|------------|-------------|---------------------------------------|
| 14-09-2009 | 0 | |
| 90-01-2012 | 1 | Pág. 2 y 3 ítems 6.1; 6.3; 6.5 al 6.9 |