

Dependencia:

Fecha inicio

Aplicado por:

Observaciones:

Hecho por

PROCEDIMIENTO

No

1. Revise la sección correspondiente del cuestionario para la evaluación del control interno y ver que se está llevando a la práctica lo que allí se consigna. Determine los procedimientos de auditoría a desarrollar en los casos de fallas en el control interno y debe evidenciar de los mismos. De existir en nuestros papeles de trabajo un diagrama de flujo de la operación, efectúe las modificaciones necesarias.

2. Examine y consigne en una cédula los ingresos de los últimos días anteriores al arqueo, para satisfacerse de lo siguiente:

a) Se mantiene y se revisa la periodicidad numérica de los comprobantes de desembolsos importantes o parciales. Los comprobantes deben consignar la fecha, descripción del pago y persona que los aprobó.

b) Los comprobantes por préstamos y anticipos incluyen la fecha, el nombre del beneficiario, el objeto y la aprobación.

c) Los comprobantes de cheques incluyen los nombres del girador, del girado y del endosante y la fecha de expedición.

d) Los listados de cheques incluyen los nombres del girador, del girado y del endosante y la fecha de expedición.

e) Se determinó el monto de los cobros no depositados por contar a través de los informes de copro, recibos, notas de mostrador, libros de ingresos, etc.

f) Existe una justificación para que haya sueldos no reclamados y otros fondos.

3. Cuenten todos los fondos y valores en poder del cajero al momento de efectuar el arqueo.

a) Exija que el responsable del fondo esté presente todo el tiempo.

4. Liste en detalle las partidas contadas u obtenidas de los listados para ser incluidos en los papeles de trabajo. Al hacerlo, asegúrese de que:

a) Se utilizaron tiras de sumadora como base de los conteos y éstas tienen la información indispensable para identificar los conteos.

b) Los listados de cheques incluyen los nombres del girador, del girado y del endosante y la fecha de expedición.

c) Los comprobantes de desembolsos importantes o parciales deben consignar la fecha, descripción del pago y persona que los aprobó.

d) Los comprobantes por préstamos y anticipos incluyen la fecha, el nombre del beneficiario, el objeto y la aprobación.

e) Se determinó el monto de los cobros no depositados por contar a través de los informes de copro, recibos, notas de mostrador, libros de ingresos, etc.

f) Existe una justificación para que haya sueldos no reclamados y otros fondos.

5. Indique qué fondos fueron seleccionados por el supervisor a cargo del trabajo para ser contados.

a) Explique por qué no se contaron los demás fondos existentes.

Dependencia:

Fecha inicio

Aplicado por:

No

PROCEDIMIENTO

Hecho por

Observaciones:

- de las formas.
- b) Los resúmenes de los ingresos están bien sumados.
 - c) Los totales de los resúmenes de ingresos coinciden con las cantidades contabilizadas, según las pólizas de ingresos correspondientes.
 - d) Los descuentos por pronto pago deducidos de los ingresos se hicieron de acuerdo con las políticas establecidas y están debidamente aprobados.
 - e) Los cheques y efectivo recibidos fueron depositados sin alteración según detalles que contienen las fichas de depósito selladas por el banco.
 - f) Todos los ingresos fueron depositados íntegros al día siguiente de haberlos recibido.
 - g) Los detalles de los resúmenes de cobros a clientes se registraron adecuadamente en los registros individuales.
6. Revise en la misma forma que el punto anterior, todos los documentos a que se refieren los cobros no depositados incluidos en su arqueo.
 7. Asegúrese de que los cobros incluidos en nuestro recuento fueron depositados inmediatamente.
 - a) En el caso de los cheques asegúrese de que los números coinciden con los detallados en las fichas de depósito correspondientes.
 8. Discuta y obtenga de un funcionario autorizado los comprobantes de gastos, vales provisionales, etc., que formen parte del fondo y que no estaban autorizados o eran de fechas atrasadas.
 9. Investigue todos los comprobantes que formen parte de los fondos contados que tengan fechas anteriores a las del último reembolso.
 10. Examine los comprobantes relativos a:
 - a) Cheques de reembolso que formen parte de los fondos contados.
 - b) El reembolso inmediato anterior al arqueo.
- Asegúrese de que no falten comprobantes o de que éstos no están considerados como parte de los fondos contados.

Fecha inicio
Aplicado por:

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
Dependencia:

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|---|-----------|----------------|
| 11. | Al terminar el arqueo obtenga un certificado del cajero en el sentido de que se le devolvieron todos los fondos intactos. | | |
| 12. | (Si) (No) existen fondos revolventes y, por lo tanto, (Si) (No) proceden los puntos siguientes: a) El saldo de la cuenta al principio del mes (o al día) según el libro de Caja, fué verificado y se encontró de acuerdo con el que a la misma fecha aparece en el Libro Mayor. b) Fueron verificadas las sumas del Libro de Caja, desde el principio del mes (o desde el día) hasta la fecha del arqueo, y fueron insertos en dicho libro los totales, con tanta en números pequeños y las iniciales del Auditor que las verificó. Notas: 1) El Libro de Caja no se encontraba al corriente, y en consecuencia, se tomó nota, en los papeles de trabajo, del saldo según dicho Libro de Caja, el total de ingresos y egresos no registrados y el saldo final. 2) Fueron iniciados cada uno de dichos comprobantes al momento de tomar nota de los mismos. | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Fecha inicio
Aplicado por:

Dependencia:

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|---|-----------|----------------|
| 10. | Examine los comprobantes relativos a: a) Cheques de rembolso que formen parte de los fondos contados. b) El rembolso inmediato anterior al arqueo. Asegúrese de que no falten comprobantes o de que éstos no están considerados como parte de los fondos contados. | | |
| 9. | Investigue todos los comprobantes que formen parte de los fondos contados que tengan fechas anteriores a las del último rembolso. | | |
| 8. | Discuta y obtenga de un funcionario autorizado los comprobantes de gastos, vales provisionales, etc., que forman parte del fondo y que no estaban autorizados o eran de fechas atrasadas. | | |
| 7. | Asegúrese de que los copios incluidos en nuestro recuento fueron depositados inmediatamente. a) En el caso de los cheques asegúrese de que los números coincidan con los detallados en las fichas de depósito correspondientes. | | |
| 6. | Revise en la misma forma que el punto anterior, todos los documentos a que se refieren los copios no depositados incluidos en su arqueo. | | |
| 5. | Los detalles de los resúmenes de copios a clientes se registraron adecuadamente en los registros individuales siguientes de haberlos recibido. f) Todos los ingresos fueron depositados íntegros a las cuentas de depósito selladas por el banco. e) Los cheques y efectivo recibidos fueron depositados en tablas y están debidamente aprobados. d) Los descuentos por pronto pago deducidos de los ingresos se hicieron de acuerdo con las políticas establecidas y están debidamente aprobados. c) Los totales de los resúmenes de ingresos coinciden con las cantidades contabilizadas, según las políticas de ingresos correspondientes. b) Los resúmenes de los ingresos están bien sumados. a) Las formas. | | |

Fecha inicio

Aplicado por:

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Fecha inicio

Aplicado por:

Dependencia:

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Dependencia:

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|--|-----------|----------------|
| 11. | Al terminar el arqueo obtenga un certificado del cajero en el sentido de que se le devolvieron todos los fondos intactos. | | |
| 12. | (Si) (No) existen fondos revolventes y, por lo tanto, (Si) (No) proceden los puntos siguientes: a) El saldo de la cuenta al principio del mes (o al) según el libro de Caja, fue verificado y se encontró de acuerdo con el que a la misma fecha aparece en el Libro Mayor. b) Fueron verificadas las sumas del Libro de Caja, desde el principio del mes (o desde el) hasta la fecha del arqueo, y fueron insertos en dicho libro los totales, con tanto en números pares y las iniciales del Auditor que las verificó. Notas: 1) El libro de Caja no se encontraba al corriente y en consecuencia, se tomó nota, en los papeles de trabajo, del saldo según dicho libro de Caja, el total de ingresos y egresos no registrados y el saldo final. 2) Fueron iniciados cada uno de dichos comprobantes al momento de tomar nota de los mismos. c) Los ingresos y egresos reportados hasta la fecha y hora del arqueo, que no habían sido aún registrados en el libro de Caja, fueron revisados, con posterioridad, a fin de certificarlos de su correcto registro. d) Los ingresos y egresos de caja, desde el principio del mes hasta la fecha del arqueo, fueron verificados por medio de pruebas selectivas (o totalmente) comparándolos con los recibos, reportes de cobros, comprobantes de egresos, etc. e) Por medio del examen de los razonamientos de cheques, se verificó que las cantidades retiradas del banco para reponer a la Caja por gastos hechos en efectivo, desde el principio del mes a la fecha del arqueo, fueron cargados en el libro de Caja en la fecha de expedición de los citados cheques, y consignados en el saldo fluctuante. | | |

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|--|-----------|----------------|
| | c) Asegúrese de que los ingresos en esa cuenta bancaria corresponden únicamente a cheques de reembolso de caja. Nota: Cuando el saldo de caja es variable, puede girarse un cheque y retirarse fondos del Banco para cubrir cualquier faltante, el cual no sería descubierto desde luego si la cantidad respectiva no se cargara en el Libro de Caja. Además, al hacer la conciliación de las cuentas bancarias, deberá observarse -- que los cheques girados en la forma antes mencionada hayan sido acreditados, con anterioridad al arqueo, a las cuentas bancarias correspondientes. | | |
| 13. | Asegúrese de que los cheques incluidos en los fondos contados se depositen o cobren de inmediato. | | |
| 14. | En relación con los cheques posfechados o devueltos -- por el banco por cantidades importantes: a) Asegúrese de que se incluyen en registros que controlen su depósito o cobro. b) En fecha anterior asegúrese de que finalmente fueron depositados o cobrados o discuta con algún funcionario responsable la razón por la cual no fueron finalmente cobrados. | | |
| 15. | Obtenga confirmación directa de algún préstamo o anticipo de cantidad de importancia que se hubiera incluido como parte de los comprobantes del fondo. | | |
| 16. | Asegúrese de que cualquier cheque de reembolso de caja incluido en los fondos contados se operó correctamente en el registro de desembolsos de caja y no aumenta los fondos a contar. | | |
| 17. | Compruebe que el importe de los fondos contados coincide con el saldo de control de mayor. | | |
| 18. | Asegúrese de que los documentos que amparan gastos y que formaban parte de los fondos contados se incluyan en el reembolso inmediato posterior al arqueo. | | |
| 19. | Si parte de los fondos fijos de caja se encuentra en una cuenta bancaria a la fecha del arqueo: a) Haga conciliación de la cuenta de banco correspondiente. b) Obtenga confirmación del saldo del banco a la fecha | | |

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Fecha inicio

Aplicado por:

Dependencia:

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|---|-----------|----------------|
| 27. | Indique el período seleccionado por el Supervisor a - c) Asegúrese de que los ingresos en esa cuenta banca-- ria corresponden únicamente a cheques de reembolso de caja chica. | | |
| 28. | Asegúrese de que los estados de cuenta de los bancos - | | |
| 20. | Por cualquier cheque canjeado con fondos fijos de la - Dependencia asegúrese de que: a) El canje estuvo autorizado por funcionario responsa ble. b) Existe una razón justificada para haber canjeado -- cheques expedidos por la propia Dependencia. c) Es de fecha reciente. | | |
| 29. | Corrobore las sumas del registro, columnas de ingresos - | | |
| 30. | de los ingresos y egresos se regis tró en la cuenta de mayor correspondiente. | | |
| 21. | Por los cheques expedidos por la compañía que se encon traba en poder del cajero sin entregar a sus beneficia rios, obtenga explicaciones que justifiquen la falta - de entrega correspondiente. | | |
| 31. | de entrega correspondiente. | | |
| 22. | Para los fondos ajenos a la compañía incluidos en el - arqueo. a) Obtenga confirmación escrita de los saldos que debe ran existir a la fecha del arqueo directamente de - los dueños de los fondos. b) Discuta con funcionario responsable la existencia - de dichos fondos y la conveniencia de evitar que -- los maneje el cajero de la dependencia. | | |
| 32. | de dichos fondos y la conveniencia de evitar que -- los maneje el cajero de la dependencia. | | |
| 23. | Examine los movimientos en el año de la cuenta de ma-- yor de fondo fijo de caja en busca de aumentos o dismi nuciones temporales. Explique las razones para dichos aumentos o disminuciones. | | |
| 33. | aumentos o disminuciones. | | |
| | BANCOS: | | |
| 24. | Obtenga los números de cuentas bancarias y firmas auto rizadas de la Dirección de la Dependencia. En su caso actualícelas. | | |
| 25. | Obtenga confirmación directamente de los bancos inclu yendo todas las cuentas abiertas y cerradas durante el ejercicio aún cuando no tengan saldos y pida copias de estados de cuenta que contengan transacciones postero res a la fecha de corte. | | |
| 35. | estados de cuenta que contengan transacciones postero res a la fecha de corte. | | |
| 26. | Examine las notificaciones a los bancos por los cam-- bios habidos en el año en las personas autorizadas a firmar. Asegúrese de que se presentaron oportunamente. | | |
| 36. | Examine las notificaciones a los bancos por los cam-- bios habidos en el año en las personas autorizadas a firmar. Asegúrese de que se presentaron oportunamente. | | |

Fecha inicio

Aplicado por:

PROGRAMA DE AUDITORIA
I EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Dependencia:

| No | PROCEDIMIENTO | Hecho por | Observaciones: |
|-----|--|-----------|----------------|
| | Nota: Cuando el saldo de caja es variable, puede girarse un cheque y retirarse fondos del banco para cubrir cualquier faltante, el cual no sería descubierto - desde luego si la cantidad respectiva no se cargara en el libro de caja. Además, al hacer la concilia ción de las cuentas bancarias, deberá observarse -- que los cheques girados en la forma antes menciona da hayan sido acreditados, con anterioridad al ar-- queo, a las cuentas bancarias correspondientes. | | |
| 13. | Asegúrese de que los cheques incluidos en los fondos - contados se depositen o cobren de inmediato. | | |
| 14. | En relación con los cheques postfechos o devueltos -- por el banco por cantidades importantes: a) Asegúrese de que se incluyan en registros que con-- trolen su depósito o cobro. b) En fecha anterior asegúrese de que finalmente fue-- ron depositados o cobrados o discutidos con algún fun-- cionario responsable la razón por la cual no fueron finalmente cobrados. | | |
| 15. | Obtenga confirmación directa de algún préstamo o anti-- cipos de cantidad de importancia que se hubiera inclui do como parte de los comprobantes del fondo. | | |
| 16. | Asegúrese de que cualquier cheque de reembolso de caja incluido en los fondos contados se operó correctamente en el registro de desembolsos de caja y no aumentó los fondos a contar. | | |
| 17. | Compruebe que el importe de los fondos contados coinci da con el saldo de control de mayor. | | |
| 18. | Asegúrese de que los documentos que amparen gastos y que formaban parte de los fondos contados se incluyan en el reembolso inmediato posterior al arqueo. | | |
| 19. | Si parte de los fondos fijos de caja se encuentra en - una cuenta bancaria a la fecha del arqueo: a) Haga conciliación de la cuenta de banco correspon diente. b) Obtenga confirmación del saldo del banco a la fecha | | |