 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>  <small>Política Especial de Comercio Mundial</small></p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: <b>03</b>	Fecha: <b>25-10-2016</b>	
	<b>Gerencia General</b>		
	<b>Oficina de Auditoría Interna</b>		
	Arqueo de las cajas registradoras		

## 1.0 PROPÓSITO:

La revisión periódica y sorpresiva de las Cajas Registradoras utilizadas en el Departamento de Tesorería, a fin de verificar el grado de cumplimiento de los criterios establecidos en el proceso de Recaudación.


## 2.0 RESPONSABLES:

Jefe de la Oficina de Auditoría Interna  
Auditor  
Supervisor  
Secretaria de la Oficina de Auditoría Interna

## 3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna señala el día que se ejecutará el Arqueo de la Caja Registradora de acuerdo al plan anual Auditoría, en el cual ya está designado el auditor que realizará la tarea.
- 3.2 El Auditor recibe las instrucciones verbalmente provenientes del Jefe de Auditoría Interna, solicitándole a la secretaria de la Oficina el formato correspondiente (Acta de Arqueo de Caja Registradora).
- 3.3 El Auditor se dirige al sitio donde opera la Caja Registradora Sistematizada y procede a realizar el Arqueo de la Caja Registradora con la anuencia y en presencia de cajero de turno y el Supervisor de los cajeros. Esta diligencia se efectuará a la hora del cierre oficial de la Caja Registradora, con el objeto de no interferir en el normal desenvolvimiento de la misma.
- 3.4 A raíz de esta diligencia, el Auditor completará el Acta de Arqueo de la Caja Registradora con las cifras obtenidas en el conteo del efectivo y los cheques recaudados, de igual forma se verificará el fondo de trabajo con que cuentan todas las Cajas Registradoras. Este proceso no concluye hasta que los dineros recaudados (efectivo y cheques), sean insertados en la Bolsa de depósito con sus respectivos volantes de depósito.
- 3.5 El Acta de Arqueo de la Caja Registradora Sistematizada es revisada y es firmada por el cajero, Auditor Interno y el Supervisor de Cajeros.
- 3.6 Seguidamente el Auditor le proporciona una copia del Acta de Arqueo de la Caja Registradora al Supervisor de los Cajeros.

Código: <b>P-G.G.-O.A.I.-05</b>	Aprobado por:	Página 1 de 2
------------------------------------	---------------	---------------

	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: <b>03</b>	Fecha: <b>25-10-2016</b>	
	<b>Gerencia General</b>		
	<b>Oficina de Auditoría Interna</b>		
<b>Arqueo de las cajas registradoras</b>			

- 3.7** El Auditor prepara el informe derivados de la diligencia de Arqueo de la Caja Registradora, el cual es revisado, analizado, discutido y de ser necesario modificado entre la unidad ejecutora y el Supervisor.
- 3.8** El borrador de informe es pasado a la secretaria para su debida transcripción, el cual luego de ser transcrito es remitido al Auditor que lo preparó para su revisión final y firmas de la Unidad Ejecutora, Supervisor y el Jefe de Auditoría Interna.
- 3.9** Finalmente, este informe pasa a manos de la secretaria de la oficina, quien se encarga de sacar las copias pertinentes, enviando el original a la Dirección de Finanzas, con copia a la Gerencia General y Secretaría General. La distribución de este informe se realiza a través del libro de control de documentos de la oficina y el envío se hace mediante la Sección de Mensajería.

#### **4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
1015-14	Acta de Arqueo de Caja Registradora

#### **5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
10-07-15	Mod. De los puntos: 2.0 3.1, 3.2, 3.9
12-09-16	Se eliminó del encabezado <b>Administración de la</b> , se actualiza el año del código No.1015-14 y se modifica el título del formulario a <b>Acta de Arqueo de Caja Registradora</b>
25-10-16	Se modificó el Punto 2.0 de Asistente de Auditor a Supervisor.