Actividad 156

**Realizar arqueos de cartera**

**Descripción de la actividad:**

Dar de alta documentos de trabajo que demuestren arqueo(s) realizado(s) a la cartera de la empresa, mismos que deberán contar con firma de VoBo de la Gerencia Administrativa.

Nota: Los arqueos a la cartera deberán se realizados por personal ajeno a las funciones de cobranza, aplicación de la cobranza y depósito de la cobranza.

**Objetivo de la actividad:**

Contar con procesos que ayuden a mantener un clima de control interno así como verificar la salvaguarda de los activos circulantes de la empresa.

**¿Qué es un arqueo de cartera?**

Es hacer un análisis de las transacciones del efectivo para comprobar si se está contabilizando todo el efectivo recibido y si el saldo que nos está arrojando corresponde con lo que se encuentra físicamente en dinero en efectivo, cheques, transferencias etc. Esto para saber si los controles internos que estamos teniendo sean adecuados.

Estos se deben realizar por una persona externa en fechas no previstas por las personas responsables de hacer cobranza, aplicación de cobranza y depósito de la misma.

Si este llegara tener alguna diferencia es obligatorio que tenga una justificación firmada.

**Puesto encargado de realizar los arqueos de cartera:**

Jefe de Operaciones.

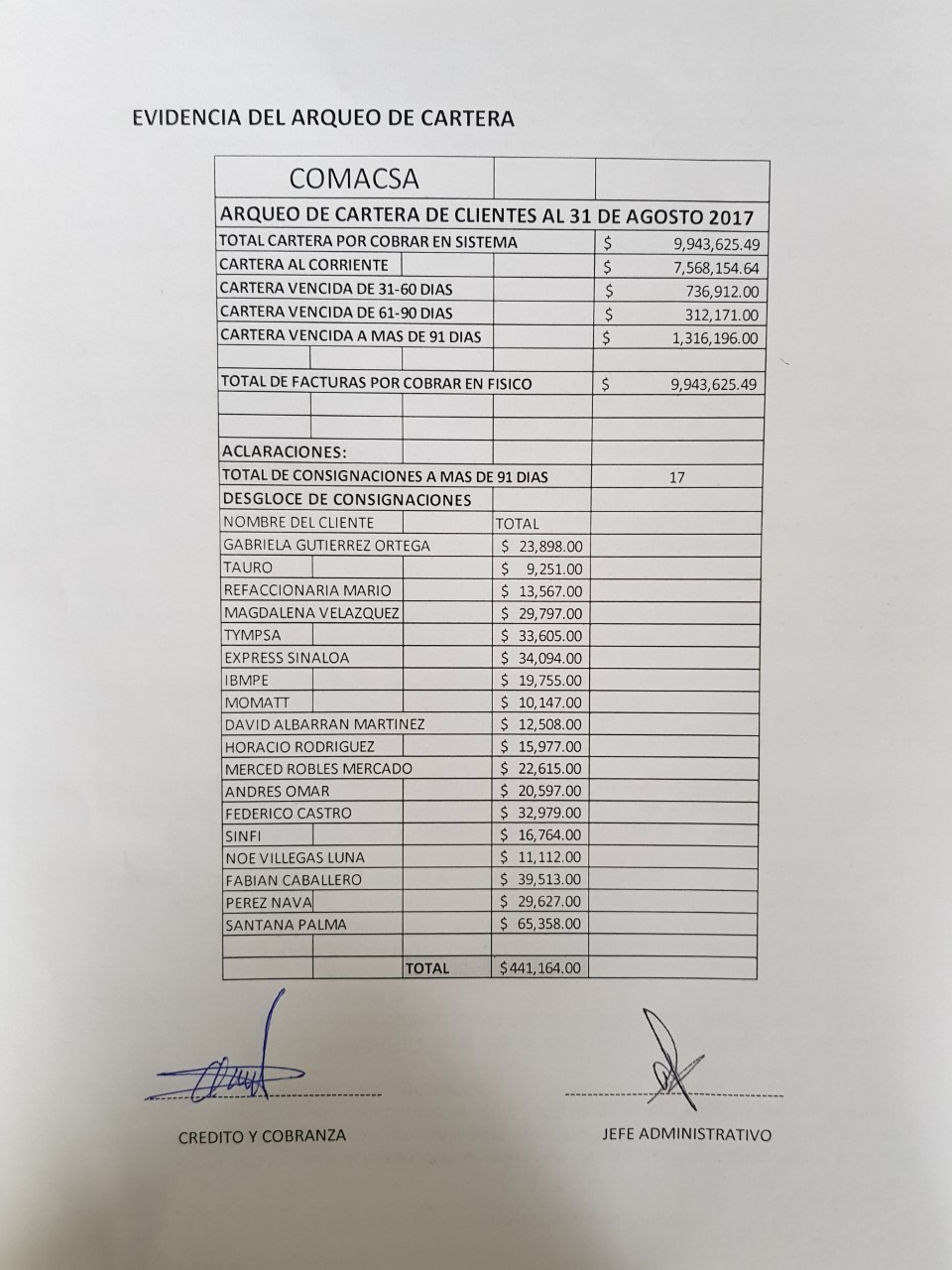
**Evidencia de arqueo de cartera**



------------------------------------------ ---------------------------------------

CREDITO Y COBRANZA JEFE ADMINISTRATIVO

**Evidencia con firmas**

****