**E-4**

**PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA**

**ENTIDAD:**

**AUDITORIA:**

**PERIODO:**

**AREA: Tesorería**

| **No.** | **Procedimiento** | **Hecho por** | **Fecha** | **Revisado por** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Revisar si existen políticas y procedimientos documentados para las operaciones de Tesorería. | E-5 |  |  |  |
| **2** | Examinar el cumplimiento de los niveles de autorización. | E-6 |  |  |  |
| **3** | Revisar una muestra de conciliaciones bancarias para identificar diferencias no resueltas o ajustes recurrentes. | E-7 |  |  |  |
| **4** | Realizar pruebas sustantivas sobre pagos duplicados para confirmar que no existan registros erróneos. | E-8 |  |  |  |
| **5** | Identificar posibles señales de fraude revisando transacciones fuera del horario regular o con beneficiarios no habituales. | E-9 |  |  |  |
| **6** | Revisar reportes de flujo de caja para identificar inconsistencias o movimientos inusuales. | E-10 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** | **Firma:** |
| **Elaborado por:** | **Revisado por:** |
| **Fecha:** | **Fecha:** |