Toda impresión de este documento se considera copia no controlada

1.- Introducción

El arqueo de valores constituye una herramienta de control destinada a verificar la correspondencia entre los fondos y valores existentes, los registros disponibles y la documentación respaldatoria. Su realización permite fortalecer la custodia de los fondos, la confiabilidad de los registros y la detección oportuna de diferencias que requieran análisis y regularización.

2.- Objetivo

Establecer los lineamientos para la realización de arqueos de valores en los sanatorios de Red BASA, definiendo las responsabilidades, controles y criterios para la identificación, documentación y tratamiento de las diferencias detectadas.

3.- Alcance

El presente procedimiento aplica a los fondos y valores administrados por las Tesorerías de los sanatorios de Red BASA, incluyendo Caja Chica, Caja General, efectivo, cheques y demás valores bajo custodia.

4.- Roles y Responsabilidades

- Área Contable: Realizar o coordinar los arqueos periódicos, efectuar las conciliaciones correspondientes, documentar los resultados e informar las diferencias identificadas.

- Tesorería / Responsable de Caja: Poner a disposición los fondos, valores, registros y documentación requerida, y participar del arqueo cuando corresponda.

- Gerencia Administrativa: Tomar conocimiento de los resultados y gestionar el análisis y regularización de las diferencias identificadas.

- Dirección de Administración y Finanzas: Tomar conocimiento de los desvíos relevantes y definir las acciones correspondientes cuando resulte necesario.

- Auditoría Interna: Realizar arqueos sorpresivos e independientes cuando lo considere necesario, en el marco de sus actividades de control y auditoría, documentando los resultados y comunicando los desvíos identificados a las áreas correspondientes.

5.- Disposiciones Generales

5.1.- Modalidad de los arqueos

Los arqueos podrán realizarse bajo las siguientes modalidades:

- **Periódicos:** realizados o coordinados por el Área Contable conforme a la periodicidad definida.
- **Sorpresivos:** realizados por el Área Contable y/o Auditoría Interna, sin comunicación previa al responsable de los fondos.

5.2.- Realización del arqueo

Durante el arqueo se deberá efectuar el recuento físico de los fondos y valores bajo custodia y verificar su correspondencia con los registros y la documentación respaldatoria disponible.

Como mínimo se verificará:

- Efectivo disponible.
- Cheques y demás valores.
- Saldos de Caja Chica y Caja General.
- Comprobantes, documentación respaldatoria y conceptos pendientes de rendición.
- Ingresos y egresos registrados.
- Correspondencia entre los registros y los fondos existentes.

El arqueo deberá realizarse, siempre que resulte posible, en presencia del responsable de Tesorería o Caja. El resultado deberá quedar documentado en la Planilla de Arqueo de Valores ***(Ver Anexo I)***, dejando constancia de las diferencias u observaciones identificadas y contando con la firma de quien realiza el arqueo y del responsable de los fondos.

5.3.- Tratamiento de diferencias

Toda diferencia identificada deberá ser documentada, analizada y comunicada a la Gerencia Administrativa para su correspondiente justificación y regularización. Las diferencias que no puedan ser justificadas o regularizadas deberán ser informadas a la Dirección de Administración y Finanzas para la definición de las acciones correspondientes.

Toda impresión de este documento se considera copia no controlada

Anexo I

Planilla de Arqueo de Valores

Sanatorio:		**Fecha:**	
Tesorería / Caja:		**Hora:**	
Responsable Caja:		**Responsable Arqueo:**	

A. EFECTIVO

Denominación	Cantidad	Subtotal
$ 20.000		
$ 10.000		
$ 2.000		
$ 1.000		
$ 500		
$ 200		
$ 100		
Otros		
TOTAL		

B. CHEQUES Y OTROS VALORES

Tipo / Identificación	Emisor / Titular	Importe	Observaciones

C. CONCILIACIÓN

Total efectivo verificado	
Total cheques y otros valores	
Comprobantes pendientes de rendición	
TOTAL FONDOS Y VALORES VERIFICADOS	
Saldo según registros	
DIFERENCIA (Sobrante / Faltante)	
Observaciones:	

D. DIFERENCIAS / OBSERVACIONES

Detalle / Justificación	Acción requerida	Responsable / Fecha

E. CONSTANCIA

Se deja constancia de la realización del arqueo y de los resultados consignados en la presente planilla.

Responsable del Arqueo	**Responsable de Tesorería / Caja**
Firma:	Firma:
Aclaración:	Aclaración:

Toda impresión de este documento se considera copia no controlada

Anexo II

Historial de revisiones

Revisión	Descripción del cambio	Fecha	Confeccionó
1.0	Elaboración del Procedimiento	15/09/2026	Luis Bozo
1.0	Revisión del Procedimiento	15/09/2026	Soledad Rocha
1.0	Revisión del Procedimiento	15/09/2026	Juan Fal

Toda impresión de este documento se considera copia no controlada

APROBACIÓN	Juan Fal – Director de Administración y Finanzas Soledad Rocha – Jefa Contable