

RFR 08. ACTA DE ARQUEO DE CAJA Y FONDOS

Instructivo de Llenado

Identificador	Descripción de llenado
(1)	Nombre del Ente Público.
(2)	Nombre de la Unidad Administrativa de la información.
(3)	Fecha en que se realiza la entrega de información (DD/MM/AAAA).
(4)	Número de hoja actual y total de hojas.
(5)	Descripción del tipo de caja que se arquea.
(6)	Monto que debe estar de fondo en caja.
(7)	Monto que debe conciliar entre la contabilidad y el monto asignado físicamente en caja.
(8)	Diferencia entre el monto asignado y monto arqueado
(9)	Redacción de las posibles irregularidades o deficiencias que fueron detectadas.
(10)	Nombre completo y firma de la persona que entrega la unidad administrativa.
(11)	Nombre completo y firma de la persona que recibe la unidad administrativa.

Acta de arqueo de caja y/o fondos:

Deberán soportar su información en base al presupuesto de egresos aprobado y en su caso con el reporte del ejercicio de recursos federales convenidos.

1.- Operación por la que se procede al recuento de las existencias de cajas y/o fondos.