



Municipalidad de Doñihue
Dirección de Control

DECRETO ALCALDICIO N° 1.754

*Mat.: Apruébese Manual de Arqueo de
Caja; Dirección Control Municipal.*

Doñihue, 01/09/2022.

Considerando

1. La necesidad de poder contar con un Manual de Arqueos de Caja, con el objeto de poder gestionar de mejor manera los mecanismos de Control Interno que permitan un mejor resguardo de los recursos monetarios municipales.
2. La necesidad que tiene la Dirección de Control, de contar con un Manual de Arqueos de la Caja Municipal para transparentar sus procesos y poder desarrollar controles adecuados y sistematizados.

Vistos

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y todas sus modificaciones.

Decreto Alcaldicio

1. Apruébese Manual de Arqueo de Caja, para los procedimientos internos que realiza la Dirección de Control de la Municipal de Doñihue.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


Douglas Seguel Cisternas
Secretario Municipal (S)

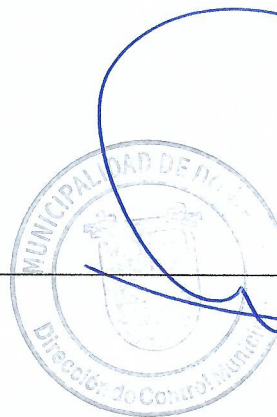

Lilían Contreras Barrios
Alcaldesa (S)
Municipalidad de Doñihue

LCB/DSC/FAC/RRH

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Archivo

Municipalidad de Doñihue


Dirección de Control Municipal

MANUAL DE ARQUEO DE CAJA**TITULO I****NORMAS GENERALES**

PRIMERO: El presente manual tiene por objeto regular el procedimiento para realizar Arqueos de Caja, en la Caja Municipal de la Municipalidad de Doñihue.

SEGUNDO: El Procedimiento de Arqueo de Caja se realiza para comprobar que los ingresos municipales que se han generado durante el día del arqueo se contrarresten en la sumatoria total de ingresos, con el dinero efectivo de caja, más los cheques, más los pagos realizados con tarjetas de crédito, más vale vistas, más depósitos directos.

TERCERO: Se fiscaliza que el dinero entregado al cajero para sencillo, en la caja municipal, determinado por Decreto Exento, se encuentre disponible en la caja, además de recursos percibidos.

CUARTO: Para efectos del presente manual los siguientes conceptos tendrán el significado que se indica a continuación:

Caja Municipal: Lugar físico que se establece en la unidad de Tesorería Municipal, para recaudar los ingresos propios del municipio, como son ingresos por conceptos de:

- ✓ Permisos de Circulación
- ✓ Licencias de Conducir
- ✓ Patentes Municipales, Profesionales, Industriales, Comerciales, Alcoholes,
- ✓ Microempresa Familiar
- ✓ Derechos de Aseo
- ✓ Multas correspondientes al Juzgado Policía Local, por Ley de Tránsito, Ley de Alcoholes, de Bosques, Pesca, Caza, Medio Ambiente, Tabaco, Construcción y Urbanismo, Ley del Consumidor, Rentas Municipales.
- ✓ Derechos Varios, por Permisos de Comercio Ambulante, Extracción de Áridos, Propaganda y otros establecidos en la Ordenanza Municipal

Cajero Municipal: Funcionario Municipal de Planta o a Contrata, con decreto de asignación de funciones para la a Caja Municipal, el cual debe contar con Póliza de Fianza de Valores Fiscales (ISE).

Ingresos: Dineros recaudados por el cajero municipal, correspondientes a ingresos propios del municipio, pagados por los contribuyentes de acuerdo con los cobros según la Ordenanza Municipal.

Dinero para sencillo: Dinero entregado al cajero a través de un Decreto Alcaldicio Exento, el cual está destinado a mantener como sencillo en la caja municipal.

Depósito Directo: Depósito de dinero en la cuenta corriente municipal, directamente realizado por un contribuyente u organismo del Estado.

Vale Vistas: Instrumento bancario que emiten los bancos por cuenta de terceros, en general se originan por la entrega de dinero efectivo por parte del tomador que mantenga fondos en una cuenta corriente.

Pagos con Tarjeta de Crédito: Medio de pago que permite a los usuarios de estas, utilizarlas para pagar compras u/o servicios efectuados en comercios o establecimientos que tengan este sistema de pagos.

Cheques: Instrumento bancario que sirve como medio de pago mediante el cual el titular de una cuenta bancaria da orden escrito de un valor para ser cobrado por un tercero.

QUINTO: Se deja establecido el procedimiento para realizar un Arqueo de Caja para la Municipalidad de Doñihue, siendo el siguiente:

1. Se presenta el auditor al cajero municipal, indicándole el desarrollo del Arqueo de su caja
2. Se procede al cierre de la caja para realizar este procedimiento.
3. Se solicitan al cajero que tengan a la vista los Decretos de Asignación de Funciones y de la asignación de sencillo de caja.
4. Se solicita al cajero realizar el corte documental y la impresión de detalles de ingresos a la fecha y hora del arqueo.
5. Se revisa el detalle de los ingresos municipales con las Órdenes de Ingresos giradas por el cajero, número de folio y valores de estos.
6. Se suman los ingresos más los valores a tener en caja por concepto de sencillo.
7. Se comienza a rebajar del total obtenido en el punto 6, los depósitos directos a la cuenta municipal, los pagos con tarjetas de crédito, los pagos con vale vista y los pagos con cheque.
8. Se revisa cada documento bancario que coincida con el ingreso señalado en el detalle, y de la misma manera se revisa el comprobante de pago realizado con tarjetas que correspondan al ingreso municipal señalado.

9. Una vez rebajados todos los documentos mencionados, se procede a contar el dinero en efectivo restante en la caja, rebajando los billetes y monedas de mayor a menor de acuerdo al siguiente detalle:

DINERO EFECTIVO		
BILLETES		TOTAL
\$ 20.000		
\$ 10.000		
\$ 5.000		
\$ 2.000		
\$ 1.000		
\$ 500		
\$ 100		
\$ 50		
\$ 10		
TOTAL EFECTIVO		

10. Una vez finalizado el proceso del punto anterior y de acuerdo con el saldo que determine este arqueo, se puede determinar lo siguiente:
- ✓ Saldo \$ 0: Significa que la caja esta cuadrada.
 - ✓ Saldo positivo: Significa que hay un sobrante de caja
 - ✓ Saldo negativo: Significa que existe un faltante de caja
11. Una vez determinado el Sado de Caja, se cierra el Arqueo.
12. Finalmente se determinan las observaciones, si las hubieran, del arqueo de caja y se informaran a su jefatura directa que en este caso es el Director de Administración y Finanzas (DAF).
13. Con respecto al Depósito del día anterior, pueden suceder dos situaciones:

- **Que aún no se hayan depositado los valores recaudados el día anterior.** En este caso se revisa que efectivamente los dineros tanto efectivo como documentos bancarios coincidan con los valores a depositar.
- **Que el depósito del día anterior se haya realizado.** En este caso se comprueba que los comprobantes de depósitos coincidan con el detalle de la caja del día anterior y los valores que efectivamente tenían que depositarse.

SEXTO: Se deja establecido que los Arqueos de Caja se podrán realizar a cualquier hora y día, sin alterar el normal funcionamiento de esta, toda vez que el Director de Control estime conveniente U/o por petición de la máxima autoridad el Señor Alcalde o su subrogante si así lo requiere.

DANTE HERRERA CARRIZO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FERNANDO ARAYA CERDA
DIRECCIÓN DE CONTROL