I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

Cerrillos, 24 DIC 2025

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00840-2025 del Administrador Municipal; los Memorándums N°M-400-00-00433-2025 y N°400/1004/2025 de la Dirección de Finanzas; el correo eléctrico del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Dictamen E324651N23 de la Contraloría General de la República; el Decreto Exento N°202/590/2021; la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 de 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, con el propósito de proteger y controlar los recursos financieros La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, mediante, las conciliaciones bancarias constituyen una herramienta fundamental de control interno que permite comparar y verificar la concordancia entre los registros contables de la municipalidad y los saldos informados por la institución bancaria (Banco Scotiabank). A través de este proceso se identifican y corrigen diferencias, errores u omisiones, contribuyendo a una adecuada gestión financiera, transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS**, siguiente:

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, definiendo plazos, controles y responsables, así como los análisis y ajustes necesarios para determinar con precisión los saldos reales de cada una de las cuentas corrientes de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ALCANCE

Este procedimiento abarca todas las etapas comprendidas desde la obtención y revisión de las cartolas bancarias emitidas por el banco, hasta la ejecución de los ajustes contables y regularizaciones que correspondan, en función de las diferencias detectadas durante el proceso de conciliación. Incluye tanto las cuentas corrientes asociadas a fondos municipales como aquellas destinadas a programas con financiamiento externo.

002247

DECRETO EXENTO N°202/ / 2025

REFERENCIAS

Decreto Exento N°202/0590/2021 Aprueba Manual de procedimientos de banco y conciliaciones bancarias de la municipalidad de cerrillos
Dictamen E324651/2023 Contraloría general de la República

DEFINICIONES

Cartolas bancarias: Documento emitido por una institución financiera que detalla los movimientos registrados en una cuenta bancaria durante un período determinado. Incluye información sobre depósitos, giros, transferencias, cheques cobrados, cargos, abonos, intereses y saldos iniciales y finales.

Cierre contable: Proceso mediante el cual el área de contabilidad da por finalizado un período mensual, consolidando los registros financieros.

Saldo bancario: Monto final disponible en las cuentas corrientes de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos al último día del mes correspondiente, según información proporcionada por el banco.

Cargo bancario: Movimiento que representa una salida de fondos desde una cuenta bancaria, registrado por la institución financiera. Puede corresponder a pagos efectuados mediante cheques, transferencias electrónicas, débitos automáticos, comisiones bancarias, giros u otros conceptos autorizados.

Abono bancario: Movimiento que representa una entrada de fondos en una cuenta bancaria, registrado por la institución financiera. Puede corresponder a depósitos, transferencias recibidas, recaudaciones, devoluciones, intereses u otros ingresos.

Partidas Pendientes de Conciliación: Corresponden a aquellos movimientos registrados en los libros contables de la municipalidad o en la cartola bancaria que, al momento de realizar la conciliación, no tienen su correspondiente contraparte registrada. Estas diferencias pueden deberse a desfases temporales, errores de registro, documentos en tránsito u omisiones.

Cheques Girados y No Cobrados: Son aquellos cheques emitidos por la municipalidad y registrados contablemente como egresos, pero que aún no han sido presentados al cobro por el beneficiario y, por tanto, no se reflejan como cargos en la cartola bancaria.

Abonos No Contabilizados: Corresponden a ingresos reflejados en la cartola bancaria como abonos a la cuenta corriente municipal, pero que no han sido registrados en la contabilidad institucional al momento de realizar la conciliación. Estos abonos pueden corresponder a depósitos directos, transferencias electrónicas, devoluciones o recaudaciones no informadas, y deben ser investigados para su correcta identificación, imputación y registro contable.

Abonos No Reconocidos por el Banco: Corresponden a registros contables de ingresos efectuados por la municipalidad que, al momento de la conciliación bancaria, no se encuentran reflejados como abonos en la cartola bancaria correspondiente.

Cargos No Contabilizados: Corresponden a movimientos de salida de fondos registrados en la cartola bancaria como cargos, pero que no han sido registrados en la contabilidad municipal al momento de realizar la conciliación.

Cargo No Registrado en el Banco: Corresponde a un movimiento de egreso registrado en la contabilidad de la municipalidad, pero que no aparece reflejado como cargo en la cartola bancaria al momento de efectuar la conciliación.

Libro Banco: Registro contable en el cual se anotan cronológicamente todos los movimientos de ingresos y egresos asociados a una cuenta corriente bancaria de la municipalidad. Este libro refleja los saldos y transacciones según la información registrada internamente por la entidad, y constituye la base para comparar contra la cartola bancaria durante el proceso de conciliación.

Cuenta Corriente: Instrumento financiero contratado por la municipalidad con una entidad bancaria, que permite la administración de fondos públicos mediante depósitos, giros, transferencias, emisión de cheques y otros movimientos de entrada y salida de recursos. Las cuentas corrientes municipales son utilizadas para la gestión de recursos propios, fondos de terceros, subvenciones o programas con financiamiento específico, y su uso debe ajustarse a la normativa legal vigente, incluyendo la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las instrucciones de la Contraloría General de la República.

RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD	FIRMA /VISACIÓN
ANALISTA CONTABLE	ENCARGADO DE LA ELABORACION	ELABORADOR
ANALISTA CONTABLE	ENCARGADO DE REVISION	REVISION
ANALISTA CONTABLE	ENCARGADO DE APROBACION	APROBACION

DESARROLLO

Elaboración Conciliación Bancaria

Ítem	Actividad	Responsable	Registro
1	Generar archivo con las cartolas bancarias extraídas desde sitio web https://www.scotiabankchile.cl/, verificando cargos y abonos bancarios. Disponer de este archivo Excel y PDF Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Carpeta Compartida/ Contabilidad/Análisis de cuentas/conciliacialiones bancarias/Año/Mes
2	Generar Libro mayor Banco, correspondiente a la cuenta y mes a conciliar. Extraer archivo en formatos Excel, del sistema CAS CHILE Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Carpeta Compartida/ Contabilidad/Análisis de cuentas/conciliacialiones bancarias/Año/Mes
3	Consolidar y cruzar la información del libro banco con la cartola bancaria Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Carpeta Compartida/ Contabilidad/Análisis de cuentas/conciliacialiones bancarias/Año/Mes
4	Verificar y clasificar según corresponda, las partidas que quedaron sin conciliar (cheques girados no cobrados, abonos no contabilizados, cargos no contabilizados, cargos no reconocidos en el banco, abonos no reconocidos en el banco) Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Archivo Excel conciliación del mes
5	Informar las Partidas pendientes a la unidad de tesorería, con el fin de que se regularicen al mes siguiente Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Correo electrónico
6	Imprimir las conciliaciones bancarias y sus respectivas cartolas en PDF, firmar y entregarlas al revisor Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Conciliación soporte papel
7	Revisar y verificar los informes de Conciliación, una vez conforme estampa su firma. Y entregar al aprobador Plazo: Una vez al mes	Analista Contable Encargado de revisión	Conciliación Papel y enviar archivos por correo electrónico
8	Revisar y verificar los informes de Conciliación, una vez conforme estampa su firma. Plazo: Una vez al mes	Analista Contable Encargado de la Aprobación	Conciliación Papel y enviar archivos por correo electrónico
9	Disponer las conciliaciones firmadas en soporte papel y digitalizar en formato PDF Plazo: Una vez al mes	Encargado/a de conciliaciones bancarias	Conciliación en soporte papel

002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

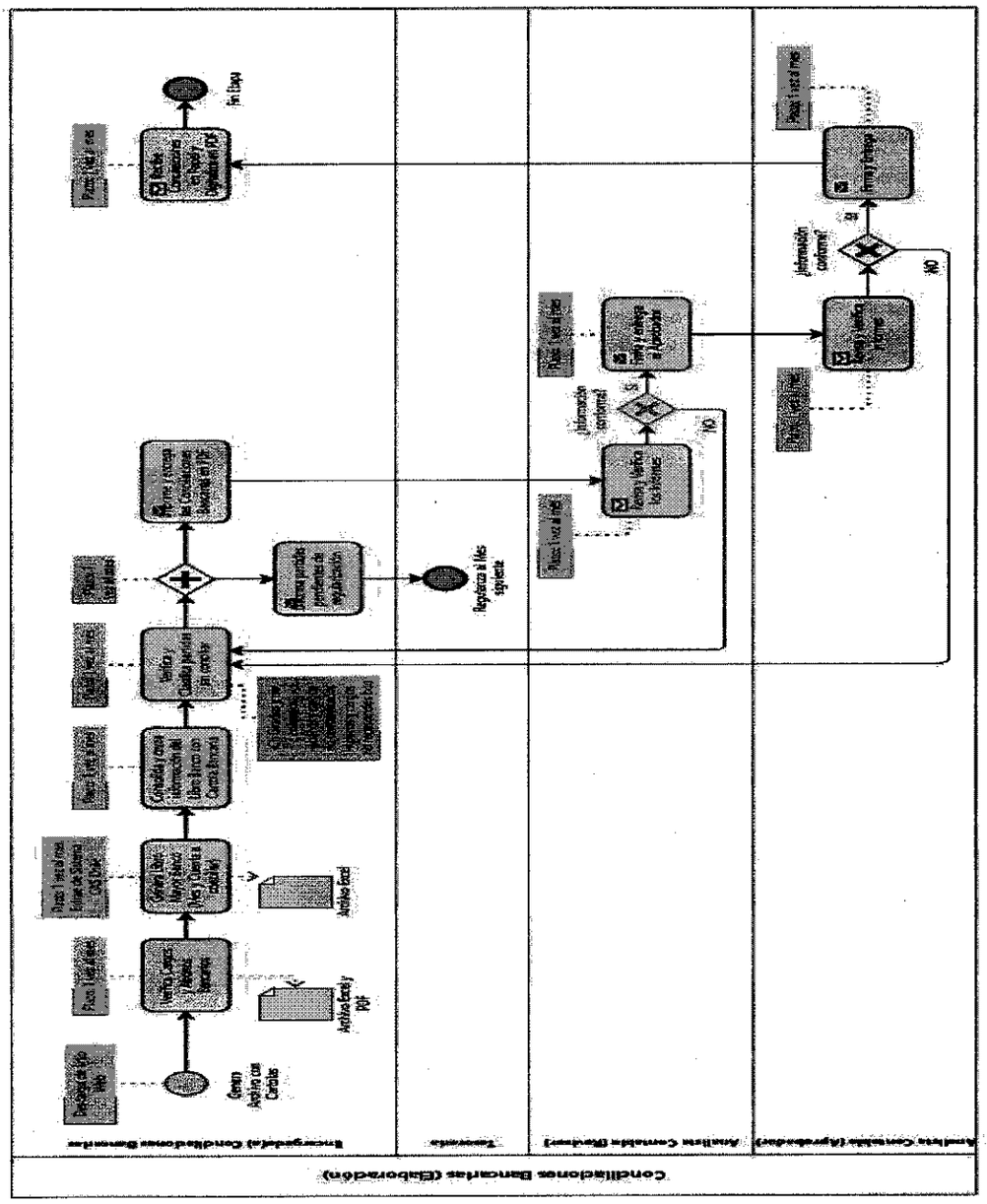
Regularizaciones: Cargos Bancarios Contabilizados no Registrados por el Banco

Ítem	Actividad	Responsable	Registro
1	De existir partidas pendientes, Informar a jefe del departamento Tesorería las partidas pendientes que no fueron posible conciliar Plazo: Una vez al mes	Analista Encargado/a de Conciliaciones Bancarias	Correo electrónico
2	Investigar y analizar las partidas pendientes o no conciliadas identificadas en el proceso de conciliación bancaria. Plazo: Dentro del periodo siguiente a conciliar	Analista de Tesorería	Correo electrónico
3	Enviar la información de la regularización de las partidas pendientes al Encargado/a de Conciliaciones Bancarias, con el fin de que se rebajen las partidas pendientes de la conciliación Plazo: Dentro del periodo siguiente a conciliar	Analista de Tesorería	Correo electrónico

002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

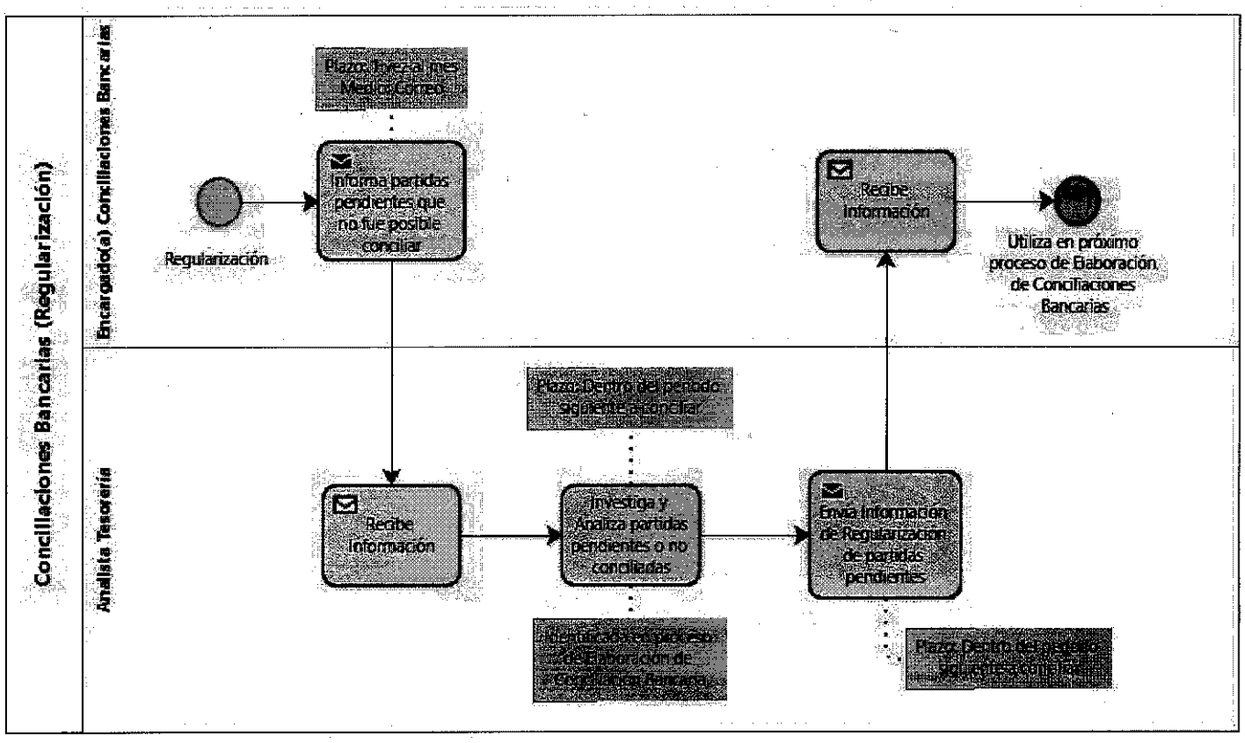
FLUJOGRAMA DE FLUJOS DE ACTIVIDADES.
Elaboración



002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

Regularización Partidas Pendientes



ANEXOS

cuentas corrientes y cuentas contables incluidas en procedimiento

Numero Cta. Cte.	Utilización / Denominación	
260049505	FONDOS GENERALES	111-03-01
260049505	FONDO COMUN	111-08
260049505	DAEM	111-03-10
260049564	FONDOS EN ADMINISTRACION	111-03-02
2600231028	FONDOS MIDEPLAN	111-03-06
2600231753	MINISTERIO DEL INTERIOR	111-03-09
260049513	REMUNERACIONES	111-03-03
991796916	FONDOS EDUCACION	111-03-13
991796894	FONDOS GORE	111-03-12
992146915	FONDOS SUBDERE	111-03-11

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

Caratula Conciliación Bancaria

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad

CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA CORRIENTE
CONVENIO FONDOS DE REMUNERACIONES DEL BANCO SCOTIABANK

INSTITUCION	:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CTA. CORRIENTE	:	**260049513**
NOMBRE CTA.CTE.	:	**FONDOS REMUNERACIONES 111-03-03**
OFICIO QUE AUTORIZA	:	
FIRMAS GIRADORAS TITULARES	:	
FIRMAS GIRADORAS SUPLENTES	:	

CONCILIACION BANCARIA MES DE JUNIO 2025

SALDO MES ANTERIOR	$	446,054,226
MAS DEPOSITOS DEL MES	$	1,268,716,797
OTROS INGRESOS	$	
MENOS GIROS DEL MES	$	1,197,459,024
SALDO LIBRO BANCO	$	**517,311,999**

COMPROBACION

SALDO SEGÚN CERTIFICADO BANCARIO	$	**531,429,814**
MENOS: ABONOS NO CONTABILIZADOS	$	**25,645,001**
MENOS: CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	$	**4,972,752**
MENOS: CHEQUES CADUCADOS POR CONTABILIZAR	$	**0**
MENOS: CARGOS NO RECONOCIDOS EN EL BANCO	$	**10,980,657**
MAS: ABONOS NO RECONOCIDOS EN EL BANCO	$	**2,337,745**
MAS: DOCUMENTOS POR ACLARAR	$	**0**
menos: AJUSTES POR CONTABILIZAR devolver a fondos generles	$	**0**
MAS: CARGOS NO CONTABILIZADOS	$	**25,147,746**
MENOS: REDONDEO DE SENCILLO	$	**4,896**
SALDO IGUAL LIBRO BANCO AL 31/06/2025	$	**517,311,999**

Analista Contable
ENCARGADO ELABORACIÓN CONCILIACION

Analista Contable
REVISIÓN

PROFESIONAL CONTABILIDAD
APROBACION

Libro Banco

				SALDO INICI							
03/06/2025	4	1362	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	37,199,007	37,199,007	0	-	483,253,233	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
03/06/2025	4	1364	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	6,507,060	43,706,067	0	-	489,760,293	TRASPASO DESDE LA CEUNTA FONDOS GENERALES A REMUNI
03/06/2025	4	1366	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	-	43,706,067	5,411,100	5,411,100	484,349,193	PAGO HONORARIOS A SUMA ALZADA DEL MES DE MAYO 2025.
03/06/2025	4	1367	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	-	43,706,067	6,390,658	11,801,958	477,958,335	DIETA CONCEJALES MES MAYO 2025, ACHS $81.605, RECIBIDO
03/06/2025	4	1369	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	24,649,530	68,355,597	0	11,801,958	502,607,865	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
03/06/2025	4	1370	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.87E+09	-	68,355,597	26,351,452	38,153,410	476,256,413	PAGO HONORARIOS MES DE MARZO-ABRIL-MAYO 2025 "PROG
04/06/2025	4	1375	SILVANA ANDREA VALDES DROGU	013046316-3	4.88E+09	-	68,355,597	1,214,019	39,367,429	475,042,403	PAGO HONORARIOS A SUMA ALZADA MES DE MAYO 2025, SE A
05/06/2025	4	1387	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.88E+09	-	68,355,597	2,086,814	41,454,234	472,955,589	PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL-MAYO 2025 "PROGRAMAS
05/06/2025	4	1388	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.88E+09	-	68,355,597	19,310,995	60,765,229	453,644,594	PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL-MAYO 2025 "PROGRAMAS
05/06/2025	4	1389	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.88E+09	2,440,718	70,796,315	0	60,765,229	456,085,312	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
09/06/2025	4	1405	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.88E+09	-	70,796,315	643,675	61,408,904	455,441,637	TRASPASO DESDE FONDOS DE REMUNERACION A FONDOS GE
10/06/2025	4	1394	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5		-	70,796,315	160,021,785	221,430,689	295,419,852	PAGO RETENCIONES PREVISIONALES MES DE MAYO 2025, SEGI
10/06/2025	4	1396	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.89E+09	-	70,796,315	605,200	222,035,889	294,814,652	PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL-MAYO 2025 PROGRAMA "C
10/06/2025	4	1401	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.89E+09	707,836	71,504,151	0	222,035,889	295,522,488	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
10/06/2025	4	1402	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.89E+09	1,516,435	73,020,586	0	222,035,889	297,038,323	TRASPASO DE FONDOS PARA IMPUESTO DE FERIA MAYO 2025
10/06/2025	4	1418	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	671962	-	73,020,586	36,818,605	258,854,494	260,220,318	PAGO RETENCIONES VOLUNTARIAS MES DE MAYO 2025, SEGÚ
16/06/2025	4	1434	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.9E+09	1,880,000	74,900,586	0	258,854,494	262,100,318	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
16/06/2025	4	1435	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.9E+09	3,249,312	78,149,898	0	258,854,494	265,349,630	TRASPASO DESDE FONDOS GENERALES A FONDOS DE REMUNI
16/06/2025	4	1450	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.9E+09	1,853,304	80,003,202	0	258,854,494	267,203,534	TRASPASO DESDE FONDOS MINISTERIO DEL INTERIOR A FOND
16/06/2025	4	1451	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	069255000-5	4.9E+09	2,307,405	82,311,207	0	258,854,494	268,510,339	TRASPASO DESDE FONDOS MIDEPLAN A FONDOS DE REMUNE
							1,268,716,797		1,197,459,024	517,311,999	
							1,268,716,797		1,197,459,024	517,311,999	
							1,268,716,797		1,197,459,024	517,311,999	
							1,268,716,797		1,197,459,024	517,311,999	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002247

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2025

Cartola

Scotiabank®

Cliente	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Fecha Consulta	04-07-2025	Número Cuenta	260231028
Desde	01-06-2025	Hasta	30-06-2025
Saldo Anterior	$ 127.092.911	Depositos / Abonos	$ 27.626.000
Cargos / Giros	$ -9.110.373	Saldo Actual	$ 145.608.538

Fecha	Descripción	Sucursal	Nº Doc.	Cargos	Abonos	Saldo
04-06-2025	PROVEEDORES 20250604155325694	NUEVA MORANDE	4875624103	$ -1.723.680		$ 125.369.231
09-06-2025	PAGO IMPTO TGR 692550005	NUEVA MORANDE	4884384677	$ -172.691		$ 125.196.540
10-06-2025	PROVEEDORES 20250610174054573	NUEVA MORANDE	4886845899	$ -621.000		$ 124.575.540
16-06-2025	TRANSF. A CTA.CTE POR WEB	NUEVA MORANDE	4900352383	$ -2.307.405		$ 122.268.135
18-06-2025	AV 0601050005 SECRETARI	NUEVA MORANDE	4904064561		$ 27.626.000	$ 149.894.135
27-06-2025	PROVEEDORES 20250627140945209	NUEVA MORANDE	4921994463	$ -4.285.597		$ 145.608.538

ANTECEDENTES REFERENCIALES SUJETOS A CONFIRMACIÓN, INFÓRMESE SOBRE LA GARANTÍA ESTATAL DE LOS DEPÓSITOS EN SU BANCO O EN WWW.SBIF.CL

Partidas Pendientes

CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS

(-)

Fecha		N	Detalle	RUT	Serie	Parcial
						$ -

ABONOS NO CONTABILIZADOS

(-)

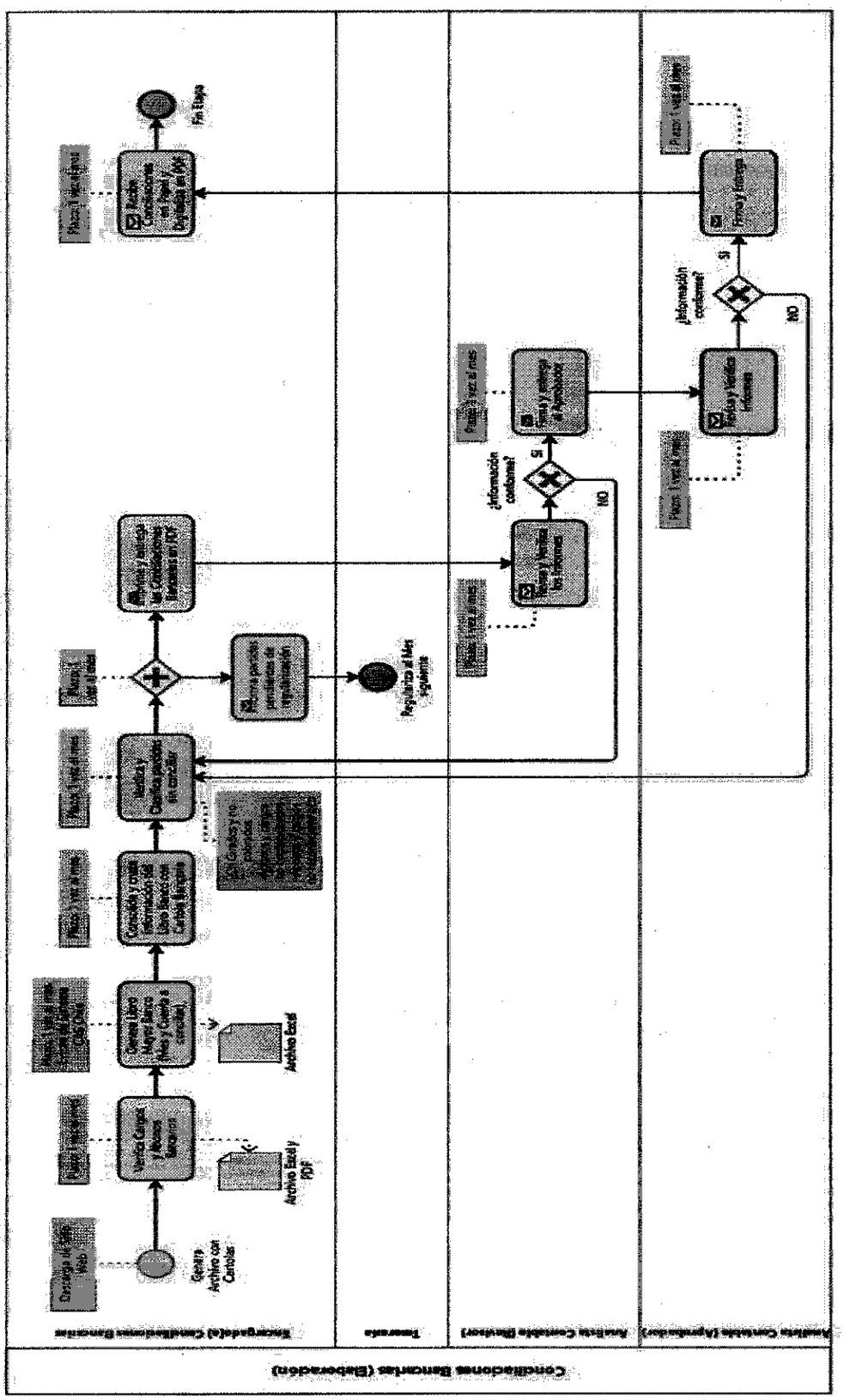
Fecha			Detalle	RUT	Serie	Parcial
						$ -

ABONOS NO RECONOCIDO BANCO

(-)

Fecha			Detalle	RUT	Serie	Parcial
						$ -

Flujograma Elaboración Conciliaciones bancarias



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002247

DECRETO EXENTO N°202/ / 2025

2. Deja sin efecto el Decreto Exento N°202/590/2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CQO/CUCH/aaa.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Finanzas
Depto. de Contabilidad y Presupuesto
Página web