



Manejo de Cuentas Corrientes Bancarias.

Marzo • 2023

Contenido de la Presentación



- **I. Marco Legal**
- **II. Apertura y cierre de cuentas corrientes**
- **III. Giradores de cuentas corrientes bancarias**
- **IV. Instrucciones de control interno sobre manejo de cuentas corrientes**

I.

Marco normativo

Art. 32 del decreto ley N° 1.263 “ Orgánico de Administración Financiera del Estado”.

Artículo 24 inciso primero del decreto ley N° 3.001, de 1979, Normas Complementarias de Administración Financiera e Incidencia Presupuestaria.

Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General

Entre otros, Dictámenes 36.883 y 85.876 de 2009 y 2016, respectivamente.

Instrucciones Para Sector Público y Municipal Sobre Manejo de Cuentas Corrientes.

II. Apertura y cierre de cuentas corrientes

Apertura de cuentas corrientes

- a) Nombre completo de la Institución y su RUT.
- b) Cuando corresponda, el decreto supremo que, de acuerdo al citado artículo 24, inciso primero, del decreto ley N° 3.001, de 1979, que exima al organismo requirente de la obligación de mantener sus recursos en la Cuenta Única Fiscal, a excepción de los municipios
- c) Nombre completo, run, cargo y, propuesta de fianza ingresada a CGR (en trámite) o número de póliza vigente, según corresponda.
- d) Número del decreto o resolución de nombramiento de los funcionarios/as que operarán la cuenta bancaria.
- e) Señalar expresamente que la cuenta corriente será operada conjuntamente por al menos dos firmas autorizadas.
- f) Denominación de la(s) cuenta(s) que se solicita(n) abrir.
- g) Banco , oficina o sucursal en que se abrirá la cuenta.
- h) Decreto o acto administrativo de adjudicación de la administración de las cuentas corrientes, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.886

II. Apertura y cierre de cuentas corrientes

Cierre de cuentas corrientes

- a) Nombre completo de la Institución y su RUT.
- b) Denominación y número de la cuenta.
- c) Oficina, agencia o sucursal del banco, en la cual se mantiene la(s) cuenta(s) corriente(s).
- d) Motivo por el cual se solicita el cierre de la cuenta bancaria.
- e) Certificación bancaria que acredite que la cuenta corriente no registra saldo.
- f) Número y fecha del último cheque girado.
- g) Número de transacción y fecha de la última transferencia electrónica realizada.

III. Giradores de cuentas corrientes bancarias

Giradores cuentas corrientes Bancarias

- a) Ser funcionario/a del Estado, de planta o a contrata. .
- b) Contar con fianza de fidelidad funcionaria por valores fiscales vigentes o en estado de tramitación.

Quando la entidad solicite la autorización de giradores/as de cuentas corrientes que ya se encuentran abiertas, deberá indicar en el respectivo oficio, el banco, la oficina o sucursal, el número y denominación de la cuenta bancaria que se requiere operar con el girador/a solicitado y en qué calidad (titular o reemplazante).

Atribuciones cuentas corrientes

- a) Suscribir cheques.
- b) Efectuar transferencias bancarias.

- a) Nombre completo de la Institución y su RUT.
- b) Circunstancia que motiva el cambio del girador/a.
- c) Requisitos señalados en el numeral 1 del presente acápite.
- d) Número y denominación de las cuentas corrientes para las cuales se solicita el cambio.
- e) Calidad que tendrán las firmas, titulares o reemplazantes, la cual deberá ser coincidente con la calidad de aquel girador/a que será reemplazado como tal.

- a) Nombre completo y run del funcionario/a girador/a.
- b) Circunstancia que motiva la revocación del girador/a.
- c) Número y denominación de la(s) cuenta(s) corriente(s) bancaria(s), en la cual el funcionario/a dejará de operar como girador/a.
- d) El banco, la oficina o sucursal donde se mantiene la cuenta corriente individualizada en el punto anterior.
- e) Tramitación del término de la vigencia de la póliza de fianza del girador/a, si corresponde.



¿ Que es una conciliación Bancaria?

R: Es un proceso que establece las diferencias que existen entre el saldo contables de las disponibilidades que nos arrojan el estado financiero o libros contables y el estado de cuenta bancario.

También podemos decir, que la conciliación bancaria es un ejercicio por la cual se comparan las partidas que aparecen en el estado de cuenta que la Institución o servicio recibe del banco, con las partidas que tiene contabilizada en la cuenta banco en sus libros de contabilidad



Partidas Conciliatorias

- a) Depósitos o transferencias en tránsito
- b) Cheques girados y no cobrados en cartola bancaria
- c) Cargos en cartola bancaria no contabilizados
- d) Depósitos o abonos en cartola bancaria no contabilizados





1. **Elaboración de las conciliaciones bancarias.**
2. **Diferencia que resulten de la conciliaciones bancarias.**
3. **Ajustes contables producto de las diferencias detectadas en la conciliaciones bancarias.**
4. **Revisión y aprobación de las conciliaciones.**



1. Solicitar la autorización del Ministerio de Hacienda, para operar cuentas corrientes bancarias distintas a las subsidiarias de la Cuenta Única Fiscal.
2. Mantener un registro actualizado de las cuentas corrientes bancarias.
3. Llevar un registro actualizado de los giradores/as autorizados por cada cuenta corriente bancaria.
4. Revisar periódicamente los movimientos bancarios y contables de las cuentas corrientes que opera la entidad.
5. Cuentas corrientes con saldo cero (0)
6. Cuentas corrientes que han sido creadas o asociadas a un objetivo, proyecto o programa determinado.
7. Habilitar con la institución bancaria correspondiente un usuario/a “de consulta” en las plataformas tecnológicas que soportan los movimientos financieros.



1. Los ingresos en efectivo y en cheques.
2. Los cheques y las transferencias electrónicas.
 - Girados y efectuados; Giradores; Horarios.
3. Cheques en casos de ser girados y no cobrados, caducados, hurtados, robados o extraviados.
4. Custodiar los talonarios de cheques y formularios continuos de cheques en blanco.
5. Llevar un registro de los cheques anulados.
6. Transferencias, pagos masivos.



1. Registros auxiliares de banco.
2. Revisar y analizar periódicamente el comportamiento de las cuentas.
3. Validar mensualmente el saldo del mayor contable de disponibilidades con el de la conciliación bancaria.
4. Las cuentas contables de banco solo deberán asociarse a una cuenta corriente bancaria.

IV. Instrucciones de control interno

Otros procedimientos de control



1. **Mitigar riesgos en los manejos de recursos públicos.**
2. **Trasposos de fondos entre una cuenta corriente de fines específicos.**
3. **Arqueos.**
4. **Acciones de la Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Control Interno o equivalentes.**

BALANCE DE COMPROBACION DE SALDOS

Cuenta	Descripción	Débitos	Créditos	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1102000000000	BANCO ESTADO	44.352.012	59.671.679	223.251.763	0
1403000000000	ANTICIPOS A RENDIR CUENTA	0	163.949	37.888	0
1507000000000	C X C INGRESOS DE OPERACIÓN	66.754.756	42.217.826	109.956.595	0
1508000000000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTE	389.249	389.249	0	0
1512000000000	C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMO	0	1.731.225	21.881.048	0
3104000000000	EXIST. DE MAT.DE USO O CONSUM	0	4.261.862	73.400.460	0
4102000000000	MAQ.Y EQUI.PARA LA PROD.O PRES	0	0	259.258.441	0

CUADRATURA DE DISPONIBILIDADES

CUADRATURA DE DISPONIBILIDADES Contabilidad General

al 30 de Abril de 2021

C.Financiero :

F.Financiamiento :

Moneda : PES PESOS

DEMOSTRACION DE LAS DISPONIBILIDADES

11102080000000

ORGANISMOS DE SALUD

SALDO ACTUAL DE DISPONIBILIDADES

223.251.763

223.251.763

Ejemplo de cuadratura mensual.

Fecha Hasta : 30/04/2021

C. Financiero: TODOS

SALDO CONTABLE: 223.251.763

Cheques Girados y no Cobrados: 3.344.874

Otros Cargos no Cobrados: 13.712

Depósitos en Tránsito: 0

Abonos en Tránsito: 0

Cargos Bancarios no Contabilizados: 0

Abonos Bancarios no Contabilizados: 969.925

SALDO BANCARIO: 227.580.224

wbwcb0031 Refrescar Imprimir Imprimir Resumen Imprimir Resumen x CF

RTIFICADO BANCARIO O ÚLTIMA CARTOLA INCLUYENDO EL DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE

Movimientos						
Fecha	Sucursal	Nº Operación	Descripción	Cheques/ Cargos \$	Depósitos/ Abonos \$	Saldo \$
30/04	PUNTA ARENAS	0000000	DEPOSITO EN EFECTIVO CRC: 2BCCE8B4		64.870	227.524.814
30/04	PUNTA ARENAS	0000000	DEPOSITO EN EFECTIVO CRC: SIN CRC		24.980	227.549.794
30/04	PUNTA ARENAS	0000000	DEPOSITO EN EFECTIVO CRC: SIN CRC		16.400	227.566.194
30/04	PUNTA ARENAS	0000000	DEPOSITO EN EFECTIVO CRC: SIN CRC		14.030	227.580.224



- ¿ Tengo las conciliaciones al día ?
- ¿Estoy cumpliendo con los procedimientos de control ?



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

IV. Instrucciones de control interno

Partidas conciliatorias

ANEXO ÚNICO

Entidad:

Departamento:

Unidad:

Formato tipo de Conciliación Bancaria

Banco:

Denominación de la cuenta corriente:

Número de cuenta corriente:

Periodo de la conciliación:

Fecha de elaboración:

DETALLE	TOTALES	
	PARCIAL	ACUMULADO
Saldo según certificado del Banco MÁS:		
Giros o cargos del Banco no contabilizados en la entidad		
Depósitos o abonos de la entidad no registrados por el Banco		
Sub-Total MENOS:		
Depósitos o abonos del Banco no contabilizados en la entidad		
Cheques girados y no cobrados o abonos de la entidad no registrados por el Banco		
Saldo según Registro Contable		

Firma y cargo del preparador

Firma y cargo del revisor

