



**APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA PROCESO
DE CONCILIACIONES BANCARIAS EN EL
GOBIERNO REGIONAL**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1344

SANTIAGO, 28-07-2025

VISTOS:

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; lo dispuesto en las letras h) y ñ) de artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N°19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos; la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, y,

CONSIDERANDO:

1° Que, los procedimientos establecen las actividades que forman parte de un proceso y son un apoyo al quehacer cotidiano de las diferentes áreas del Servicio, debido a que contienen un conjunto de instrucciones y tareas para realizar acciones determinadas.

2° Que, es necesario normar, regular y estandarizar un procedimiento único asociado al proceso de conciliaciones bancarias, con el fin de fortalecer los procesos de control y de seguimiento.

3° Que, los procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las tareas en el trabajo y evitar su alteración arbitraria ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan las actividades y establecen mecanismos de control frente a la complejidad del proceso de conciliaciones bancarias.

4° Que, el Informe Final N°265/2024, de fecha 16 de mayo de 2025, de la Contraloría General de la República, exige definir funcionarios de diferentes áreas para la elaboración y aprobación de las conciliaciones bancarias y que no tengan al mismo tiempo labores de recaudación custodia y aprobación de los recursos que maneja.

5° Que, los procedimientos facilitan y aportan en las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos del Servicio.

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE, con una vigencia de cuatro (4) años a partir de la fecha del presente acto, el **PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS EN EL GOBIERNO REGIONAL**, en los términos referidos y que son parte constitutiva de la presente Resolución Exenta, la que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación.

2.- DÉJESE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 1.166, de fecha 27 de junio del 2025, del Gobierno de Santiago, que aprueba "Procedimiento para proceso de Conciliaciones Bancarias en el Gobierno Regional".

PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE CONCILIACIONES BANCARIAS EN EL GOBIERNO REGIONAL

Las siguientes medidas regularán la forma en cómo deberán elaborarse las conciliaciones bancarias para las diferentes cuentas corrientes de uso del Gobierno de Santiago.

Generalidades

La conciliación bancaria es un proceso contable que compara el saldo de la cuenta bancaria que figuran en las cartolas bancarias con el libro mayor auxiliar de la cuenta banco a los efectos de determinar si existen diferencias y, en su caso, el origen de las mismas, es decir, la conciliación permite verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, que, al carecer de ella, produce desorden financiero y administrativo.

La conciliación bancaria es un proceso contable que compara los registros de una institución con los movimientos de su cuenta bancaria para asegurar que ambos coincidan y detectar posibles errores o fraudes. Se identifican las diferencias entre ambos y se investigan para encontrar la causa de la discrepancia, ya sea un error o un movimiento no registrado.

Es importante considerar que la conciliación no busca en ningún momento "legalizar" los errores, la conciliación bancaria es un mecanismo que permite identificar las diferencias y sus causas para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y correcciones.

Una vez fijados los procedimientos de conciliación se deben fijar criterios en relación a los tiempos de ejecución de este trabajo. Se aconseja que este análisis extracontable se realice al menos una vez al mes, para los efectos de controlar los depósitos, los giros y pagos de cheques y otros cargos y abonos efectuados por el banco.

Para lograr un mayor entendimiento sobre el proceso de derecho y obligación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago a continuación se observa el flujo periódico.

Descripción del flujo

El procedimiento nace a raíz del devengamiento, traducido en un derecho u obligación, el cual puede ser producto de: derechos (aporte fiscal, otros ingresos, venta de activos, recuperación de préstamos y renta de la propiedad), obligaciones (remuneraciones, bienes y servicios, transferencias corrientes, otros gastos corrientes, adquisición de activos no financieros,

iniciativas de inversión y transferencias de capital).

La Unidad de Tesorería genera el cobro y/o pago respectivo en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), el cual debe cuadrar con los abonos o cargos de la cartola bancaria, información que es publicada en el Sistema de Conciliaciones.

De esta forma, se pueden realizar los cierres correspondientes en el Sistema de Conciliaciones, el cual genera un acta de conciliación bancaria mensual entre las cartolas del Banco y Banco SIGFE, que cuentan con una segregación de funciones, en la cual el analista de la Unidad de Tesorería será quien genere la conciliación mensual.

En consideración a lo requerido por la Contraloría General de la República, las conciliaciones bancarias deberán ser aprobadas por funcionarios de diferentes áreas que no tengan labores de recaudación, custodia y aprobación de recursos, por lo cual serán firmadas por el Encargado de Unidad de Contabilidad y el Encargado de la Unidad de Presupuesto de Funcionamiento.

Realizada la cuadratura, se puede realizar el proceso de conciliación entre la cartera financiera bancaria del SIGFE y del banco, para lo cual se explicará en forma detallada a continuación:

Proceso de conciliación

Para realizar esta comprobación se debe exportar a Excel la cartera financiera bancaria del mes en curso, la cual refleja los movimientos financieros, (esta información se descarga del SIGFE), la cual debe ser comparada con los movimientos de las cartolas del banco del mismo mes.

La cartola bancaria registra los movimientos a una fecha determinada de una cuenta corriente, éstos pueden ser cargos (cheques), abonos (depósitos), u otros movimientos bancarios, los cuales deben ser comparados con los registros realizados en el SIGFE.

Para obtener esta información se debe ingresar a la página web del respectivo Banco.

Etapas de la conciliación bancaria entre las unidades operativas

| Responsable | Descripción Actividades | Registros |
|----------------------------------|---|---|
| Analista Unidad de Tesorería | 1. Inicio de conciliación bancaria Comienza el proceso de conciliación bancaria entre el primero y último día del mes de análisis. | EMAIL-ORAL-ESCRITO |
| Encargado de Unidad de Tesorería | 2. Solicitud de cierre mensual en el Sistema de Conciliaciones El Encargado de la Unidad de Tesorería solicita al Analista de la Unidad generar el cierre | CARTOLAS BANCARIAS PDF https://conciliaciones.gobiernosantiago.cl ACTA DE CONCILIACIÓN BANCARIA MENSUAL, CUENTA..... |

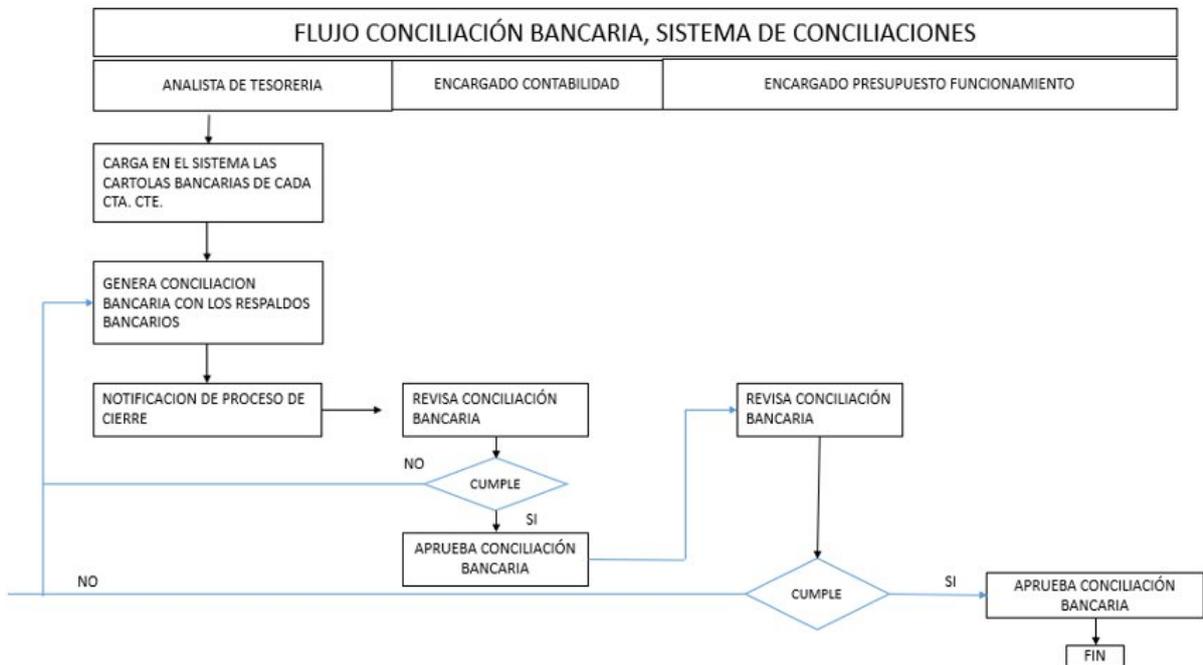


| | | |
|--|--|--|
| | mensual en el Sistema de Conciliaciones, Sistema en el cual ya se encuentran cargadas las cartolas bancarias de cada cuenta por mes. | |
| Analista Unidad de Tesorería | 3. Conciliar Mensual Una vez que se cuenta con la información cuadrada entre banco SIGFE y las cartolas bancarias, el analista genera en el Sistema Conciliaciones el cierre mensual (conciliar mensual). | EMAIL https://conciliaciones.gobiernosantiago.cl ACTA DE CONCILIACIÓN BANCARIA MENSUAL, CUENTA..... |
| Encargado Unidad de Contabilidad y Encargado Unidad de Presupuesto de Funcionamiento | 4. Confirmación de cierre en el Sistema de Conciliaciones Cuando ya se cuenta con la visación del Analista de la Unidad de Tesorería (generador); notifica al Encargado Unidad de Contabilidad y al Encargado de la Unidad de Presupuesto de Funcionamiento que la conciliación está disponible en el Sistema, para poder aprobar. | EMAIL https://conciliaciones.gobiernosantiago.cl ACTA DE CONCILIACIÓN BANCARIA MENSUAL, CUENTA..... |
| Encargado de Unidad de Tesorería | 5. Sistema de Conciliaciones El Encargado de la Unidad de Tesorería deberá revisar en el Sistema que las conciliaciones bancarias una vez que se encuentren aprobadas por las respectivas Jefaturas, cuenten con las firmas de los funcionarios que interactúan en dicho proceso. | EMAIL https://conciliaciones.gobiernosantiago.cl ACTA DE CONCILIACIÓN BANCARIA MENSUAL, CUENTA..... |
| Observaciones | | |
| Corte de documentos presupuestos - Finanzas | | |

La fecha de corte de envío de ingresos como egresos será estipulada al principio del año, para los meses correspondientes.

Plazo Máximo Conciliaciones

El plazo máximo de entrega de las conciliaciones bancarias será 10 días hábiles, contado desde el cierre contable.





Anexos

Registro Manual de Procedimiento de Conciliación Bancaria

Anexo 1: (Formato Conciliación Bancaria, sistema de conciliaciones)

| | | | |
|----------------|---|-------|-------|
| | Saldo Mes Anterior | \$ .. | ..... |
| | Ingresos del Mes | \$ .. | ..... |
| | Depósito en Cartola Bancaria no Contabilizado | \$ .. | ..... |
| | Depósito en Transito | \$ .. | ..... |
| BANCO | Subtotal | \$ .. | ..... |
| | Transferencia en Transito | \$ .. | ..... |
| | Cargo Bancario no Contabilizado | \$ .. | ..... |
| | Egresos del Mes | \$ .. | ..... |
| Cta. Cte. | Saldo por Invertir | \$ .. | ..... |
| | Cheques Girados no Cobrados | \$ .. | ..... |
| | Saldo igual Certificado Banco | \$ .. | ..... |

| NUMER O DCTO | MODALIDA D DE PAGO | INGRESO EGRESO | FECHA | RUT | NOMBRE O RAZON SOCIAL | TIPO DOCUMENTO | NUMERO | INGRESO S | EGRESOS | SALDO |
|-----------------|-----------------------|-------------------|-------|-----|-----------------------------|-------------------|--------|--------------|---------|-------|
|-----------------|-----------------------|-------------------|-------|-----|-----------------------------|-------------------|--------|--------------|---------|-------|



Acta De Conciliación Bancaria Mensual, Cuenta.....

Anexo 2: (Formato Conciliación Bancaria "Caratula")



**ACTA DE CONCILIACIÓN BANCARIA
MENSUAL
CUENTA**

Santiago,, se lleva a cabo la conciliación bancaria, entre las cartolas del BANCO..... y Banco SIGFE. Para el periodo 08-2024.

Se anexa en el siguiente cuadro los detalles de los Bancos a conciliar.

| CONCEPTOS BANCO | SALDOS |
|-----------------|--------|
| SALDO INICIAL | |
| TOTAL ABONOS | |
| TOTAL CARGOS | |
| SALDO DIPONIBLE | |

| CONCEPTOS SIGFE | SALDOS |
|-----------------|--------|
| SALDO INICIAL | |
| TOTAL ABONOS | |
| TOTAL CARGOS | |
| SALDO DIPONIBLE | |

| SALDO DIPONIBLE BANCO | SALDO DIPONIBLE SIGFE | DIFERENCIA |
|--------------------------|--------------------------|------------|
| | | |

SE DECLARA QUE LO SIGUIENTE ES REAL Y VERIFICADA.

FUNCIONARIA
Firma Electrónica Avanzada

JEFE DE FINANZAS
Firma Electrónica Avanzada

ENCARGADO UNIDAD TESORERIA
Firma Electrónica Avanzada

3- DÉJESE CONSTANCIA de que, si esta Autoridad Regional lo estima pertinente, se podrá modificar conforme al mérito de los antecedentes el presente Procedimiento.

4.- PUBLÍQUESE un ejemplar de la presente Resolución Exenta en la Intranet Institucional.

Anótese, Regístrese, Comuníquese y Publíquese



FIRMADO

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN

CARGO : GOBERNADOR REGIONAL

SERIE : 434252947977786441

MGS/ICHJ/VSF/RGM/MULP/CHM/JCO

Distribución:

- Administración Regional
- Jefatura de División de Administración y Finanzas
- Jefatura Departamento de Finanzas
- Jefatura y Analistas Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

ID DOC 232050