



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE COLBÚN

Dirección de Adm. y Finanzas

REF.: Modifíquese Decreto A. Exento N° 1348 de fecha 22 de mayo del 2023 que aprueba Manual de Procedimientos sobre Conciliaciones Bancarias.

DECRETO A. EXENTO N° 001818

COLBÚN, 11 JUL 2023

VISTOS:

Estos antecedentes; las necesidad de modificar el Decreto A. Exento N° 1348 de fecha 22 de mayo del 2023 que aprueba Manual de Procedimientos sobre Conciliaciones Bancarias, el Decreto Ley N° 1.263, Orgánica de la Administración Financiera del Estado, la Ley N° 18.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el D.F.L. N° 707 de fecha 07-10-1982 sobre Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques, la Ley N° 18.010, de fecha 27-06-1981 sobre Normas para las Operaciones de Crédito y Otras Obligaciones de dinero, la Resolución N° 16 de la Contraloría General de la República de fecha 25-02-2015 que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación; la Resolución N° 07 del 2019 de la Contraloría General de la República, y las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1.- **MODIFÍQUESE** el Capítulo III del Procedimiento de Conciliación Bancaria, N° 1 Responsabilidades, Tesorero(a) Municipal:

Donde dice:

“ **Tesorero(a) Municipal**, es responsable de recibir y registrar los ingresos diarios a través del programa informático de la Empresa CRECIC S.A., elaborando el resumen de Caja Diaria y resumen de Ingreso. Asimismo, es de su responsabilidad realizar los pagos municipales. **En relación a los pagos de Terceros, éstos son realizados por medio de la emisión de cheques, no obstante, cuando la institución o proveedor a pagar reside fuera de la comuna, se realiza mediante transferencia electrónica en las cuentas bancarias informadas por los Terceros.** Todos estos documentos más los comprobantes de ingreso se mantienen en custodia en Tesorería Municipal”.

Debe decir:

“ **Tesorero(a) Municipal**, es responsable de recibir y registrar los ingresos diarios a través del programa informático de la Empresa CRECIC S.A., elaborando el resumen de Caja Diaria y resumen de Ingreso. Asimismo, es de su responsabilidad realizar los pagos municipales. **En relación a los pagos de Terceros, éstos son realizados, en casos excepcionales, por medio de la emisión de cheques, y el resto, ya sea cuando la institución o proveedor a pagar reside dentro o fuera de la comuna, se realiza mediante transferencia electrónica en las cuentas bancarias informadas por los Terceros.** Todos estos documentos más los comprobantes de ingreso se mantienen en custodia en Tesorería Municipal”.

- 2.- En todo lo no modificado por este instrumento, queda vigente lo dispuesto en el Decreto A. Exento N° 1348 de fecha 22 de mayo del 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.



PPMO/LPT/OFV/sae.

Distribución:

- 1.- Tesorería Municipal
- 2.- Jefe Sección Contabilidad
- 3.- Dirección de Adm. Y Finanzas
- 4.- Director de Control
- 5.- Archivo Oficina de Partes

