



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE
ALCALDÍA



DECRETO EXENTO N°: 04244/2023

**MAT. MANUAL DE APERTURA DE CUENTAS
CORRIENTES**

Hualañe, 28/12/2023

VISTO:

1. La Constitución Política de Chile, en su Capítulo XIV Gobierno y Administración del Estado y sus modificaciones posteriores;
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, texto refundido, coordinado, sistematizado y sus modificaciones posteriores;
3. 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, su reglamento y posteriores modificaciones;
4. El dictamen N° 60748 de fecha 26 de septiembre de 2011, de la Contraloría General de la República, sobre la forma de publicar reglamentos y ordenanzas municipales, los que pueden ser difundidos válidamente en las páginas webs de las municipalidades, salvo que la ley establezca procedimientos especiales.
5. El Tribunal Electoral Regional, Séptima Región, Talca, que proclama Alcaldesa de la Comuna de Hualañe a la Señorita Carolina Alejandra Muñoz Núñez, según acta de proclamación de fecha 18 de junio de 2021.
6. Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, en sus artículos 5, letras c) y f), artículo 13 letra a), artículos 34, 35 y 63 letra f).

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de fijar en un texto refundido y sistematizado sobre el procedimiento de apertura de una cuenta corriente.
2. El trabajo realizado por la Dirección de Control Interno, para cumplir con los requerimientos establecidos en PMG 2023.
3. La revisión realizada al Manual de apertura de cuentas corrientes por la Sra. Ana Elisa Machuca Bravo, Administradora Municipal Suplente y Directora Jurídica.

DECRETO

APRUEBESE:

Manual de apertura de cuentas corrientes para la Municipalidad de Hualañe.

PUBLÍQUESE:

El presente Manual en el sitio web de la Municipalidad de Hualañe.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



CAROLINA ALEJANDRA MUÑOZ NUÑEZ
Alcaldesa



JORGE ANDRES DIAZ ROJAS
Secretario Municipal

AEMB/JADR/AMUF

MANUAL DE: APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES



DIRECCIÓN DE
CONTROL INTERNO

2023



TITULO I: CONSIDERACIONES GENERALES Y CONCEPTOS

ARTÍCULO 1º: Este Manual de Procedimientos de “APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES”, tiene la finalidad de regular y establecer los procedimientos que se realizan al momento de solicitar la apertura de una cuenta corriente.

ARTÍCULO 2º: Entenderemos como cuenta corriente bancaria un contrato entre la Municipalidad y una entidad bancaria. El dinero de la cuenta corriente se puede mantener en el banco o bien puede ser girado a través de cheques o transferencias bancarias por medio del convenio de proveedores, remuneraciones y otros.

Para cada una de estas transacciones, el contrato obliga al banco a hacer los pagos correspondientes, mientras haya dinero en la cuenta.

Por lo anterior, queda claro que el contrato obliga al cliente a mantener dinero en la cuenta y obliga al banco a entregar una chequera, dar acceso seguro a un sitio web.

Actualmente, la Municipalidad mantiene sus cuentas corrientes con el Banco Estado, el cual designa a un ejecutivo de cuentas y un asistente comercial.

Además, la Municipalidad y los servicios traspasados cuentan con los siguientes convenios:

Nombre	Nº	Área
Pago proveedores	04270206493	Municipal
Pago remuneraciones	04270102662	DAEM
Pago remuneraciones	04270102663	Municipal
Pago remuneraciones	04270102664	Salud
Otros convenios	00013902418	Municipal
Otros convenios	00015005471	Municipal

El municipio debe contar con un administrador de las cuentas corrientes, quien figura actualmente como tal, es la Sra. Ana Maria Uribe Fuentes, Directora de Control Interno de la Municipalidad de Hualañé.



ARTÍCULO 3º: La operatividad de este Manual de Procedimientos deberá ser aplicado por todos las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Hualañé y sus servicios traspasados.

TITULO II: PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE UNA CUENTA CORRIENTE

ARTÍCULO 4º: Al manifestarse la necesidad de abrir una nueva cuenta corriente se deben realizar el siguiente procedimiento:

1. Los Directores de la Municipalidad o de los Servicios Traspasados que requieran la apertura de una cuenta corriente, deben enviar un oficio a través de cero papel o por correo electrónico al Jefe de Servicio, quien debe autorizar realizar la gestión y posteriormente el interesado informar al Administrador de las cuentas corrientes de la Municipalidad de Hualañé para que inicie el trámite.
2. El oficio mencionado en el primer punto debe indicar la denominación de la cuenta corriente que se solicita abrir y el área a que pertenece.
3. El Administrador de las cuentas corrientes debe crear un oficio del Jefe de Servicio al Contralor de la Región del Maule, solicitando la autorización para la apertura y giradores de la cuenta corriente bancaria, el cual se debe subir a la ventanilla única de la CGR para su tramitación.

El oficio debe contener la siguiente información:

- a. Nombre y RUT de la Municipalidad.
- b. Indicar que la cuenta corriente será operada conjuntamente por al menos dos firmas autorizadas.
- c. Nombre completo, RUT, cargo de al menos 2 funcionarios (as) titulares y sus respectivos reemplazantes, que cuenten con la autorización de los giradores de la CGR, los cuales además deben presentar N° de póliza vigente o la propuesta de fianza ingresada a la CGR en trámite.
- d. N° del decreto de nombramiento de los funcionarios (as) que operaran la cuenta bancaria.
- e. Denominación de la cuenta corriente que se solicita abrir.
- f. Banco, oficina o sucursal en que se abrirá la cuenta.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DIRECCION DE CONTROL INTERNO



4. La Contraloría Regional del Maule, a través de su Contralor Regional responde por medio de un oficio el rechazo o la aprobación de lo solicitado.
 - a. En el caso de que sea rechazada la petición por la Contraloría, esta responde indicando las razones del rechazo y se debe iniciar nuevamente el proceso de apertura subsanado las observaciones señaladas.
 - b. En el caso de que sea aprobada por la Contraloría, esta responde que: “De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, que se ha procedido a autorizar al Administrador de las cuentas corrientes, con su cédula de identidad, para abrir la cuenta corriente bancaria en el Banco Estado”.
5. Una vez recibido el oficio de aprobación de la Contraloría, el Administrador de las cuentas corrientes debe remitir a través de correo electrónico al ejecutivo del Banco Estado los siguientes documentos para la apertura de la cuenta corriente, los cuales deben ser completados en su totalidad con su huella y firma cuando corresponda;
 - a. Oficio de aprobación de la CGR que aprueba la apertura de la cuenta corriente.
 - b. Fotocopia de la cedula de identidad, por ambos lados, de los giradores de la cuenta corriente bancaria autorizados por la CGR.
 - c. Fotocopia de la cedula de identidad, por ambos lados, del Jefe de Servicio.
 - d. Fotocopia de la cedula de identidad, por ambos lados, del Administrador de las cuentas corrientes.
 - e. Anexo contrato servicios 24 horas personas jurídicas - (empresas e instituciones).
 - f. Planilla cuenta corriente fiscal.
 - g. Fotos tamaño carnet de los giradores autorizados por la CGR, del Administrador de las cuentas y del Jefe de Servicio.
 - h. Registro de apertura cuenta corriente.
 - i. Registro de firma de los giradores autorizados por la CGR.
 - j. Contrato cuenta corriente fiscal.



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DIRECCION DE CONTROL INTERNO



6. El ejecutivo del Banco revisa la información enviada, si no está correcta solicitar al Administrador de las cuentas corrientes de la Municipalidad subsanar las observaciones, si está correcta la información la remite a la fiscalía del banco y solicita a la Municipalidad entregar a la sucursal bancaria de Hualañé, un sobre sellado, con todos los documentos en originales, mencionados en el artículo 4 punto número 5.
7. La fiscalía del banco revisa los antecedentes procediendo a rechazar o acepta la apertura de la cuenta corriente. Si es rechazada se deben subsanar las observaciones o iniciar un nuevo proceso de apertura y si es aceptada se da por aprobada la apertura de la cuenta corriente.
8. Una vez aprobada la cuenta corriente el ejecutivo del banco informa al Administrador de las cuentas corrientes del municipio y al agente del Banco Estado de la sucursal de Hualañé, que la cuenta fue aprobada y da conocer el número de cuenta que se le ha asignado.
9. Desde ese momento la Municipalidad de Hualañé puede comenzar a utilizar la nueva cuenta corriente, lo que debe ser informado por el Administrador, a través de correo electrónico, a la Dirección de la Municipalidad o al Director de los Servicios Traspasados que solicitó la apertura de la cuenta.
10. Para finalizar el proceso el Administrador de las cuentas corrientes del municipio debe enviar para su tramitación, un oficio del Jefe de Servicio al Contralor de la Región del Maule, informando el número de la cuenta corriente que se le asignó a la cuenta solicitada, a través de la ventanilla única de la CGR.

TITULO III: RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 5º: Es responsabilidad de todas las Direcciones, Departamentos, Unidades y Apoderados de las cuentas corrientes involucradas, solicitar la apertura oportunamente y también remitir toda la información necesaria para comenzar a realizar la gestión.

TITULO IV: TIEMPO DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 6º: Considerando que intervienen tres entidades distintas en este proceso administrativo (Municipalidad, CGR y Banco), se debe estimar un tiempo mínimo aproximado de 60 días hábiles para la gestión que involucra la apertura de una cuenta corriente.



TÍTULO V: VIGENCIA

ARTÍCULO 7º: El presente Manual de procedimiento entrará en vigor en forma indefinida a contar de la fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio. Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las Leyes que se promulguen sobre esta materia y previa evaluación de la Dirección de Control Interno.