



DECRETO N° 2 2 4 5 /
Sección Primera

SAN JOAQUIN, 17 OCT 2018

LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1) El Manual de "PROCEDIMIENTOS CONTABLES", específico de la Sección de Contabilidad y Ppto., dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas; La Providencia N° 66 del 08.10.2018 de Dirección Jurídica, donde remite Manual de Procedimientos Contables" visados por esa Dirección; La Providencia N° 1830 del 10.10.2018 de la Dirección de Administración y Finanzas(s) donde se ordena confeccionar Decreto Alcaldicio, y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. 1 de fecha 26.07.06 del Ministerio del Interior, las facultades delegadas que me confiere el Decreto Alcaldicio N°262 de fecha 11 de Marzo del 2005,

DECRETO:

- 1.- Apruébese el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES" de la Sección de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, cuyo texto se adjunta al presente decreto alcaldicio.

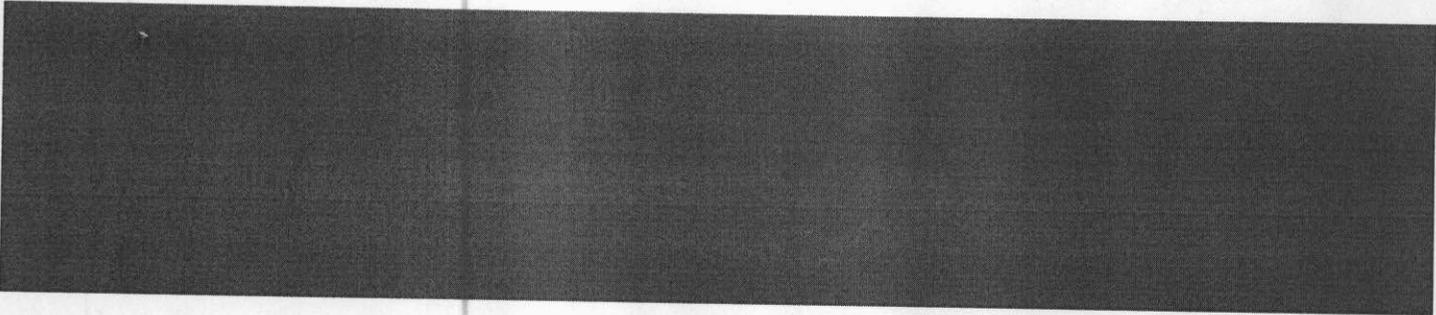
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



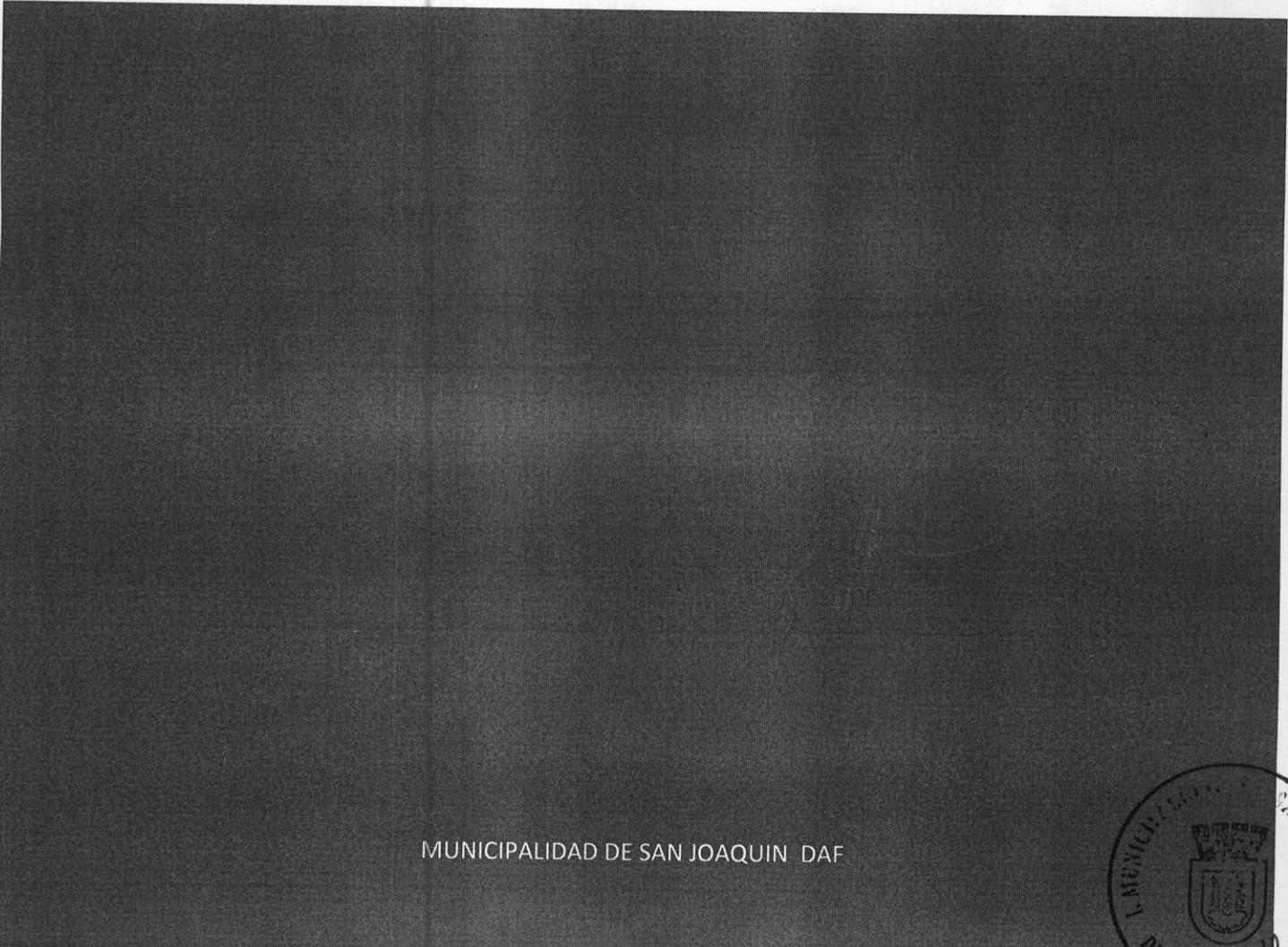
ERIC LEYTON RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO SANCHEZ GALLARDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN DAF



Contenido

FLUJOGRAMA: DOCUMENTOS CADUCADO..... 3

PROCEDIMIENTO N°1..... 4

FLUJOGRAMA: FONDOS MENORES Y GLOBALES PRESUP. Y COMPLEMENTARIAS 5

PROCEDIMIENTO N°2..... 6

FLUJOGRAMA: RENDICION DE FDO. MENORES Y GLOBALES CTAS. PRESUPUESTARIAS..... 7

PROCEDIMIENTO N°3..... 8

FLUJOGRAMA: RENDICION DE FDO. GLOBALES CTAS. COMPLEMENTARIAS 9

PROCEDIMIENTO N°4..... 10

PROCEDIMIENTO N°5..... 11

FLUJOGRAMA: DOCUMENTOS PROTESTADOS..... 12

FLUJOGRAMA: ADMINISTRACION DE FONDOS 13

PROCEDIMIENTO N°6..... 14

FLUJOGRAMA: TRANSFERENCIA RECIBIDAS DE SERVICIO DE SALUD 15

PROCEDIMIENTO N°7..... 16

FLUJOGRAMA: INVERSIONES EN PROYECTOS MEJORAMIENTO URBANO (PMU) 17

PROCEDIMIENTO N°8..... 18

FLUJOGRAMA: INVERSIONES EN PROYECTOS MEJORAMIENTO DE BARRIO (PMB)..... 19

PROCEDIMIENTO N°9..... 20

FLUJOGRAMA: DETRIMENTO DE FONDOS (PERDIDA DE CAJA)..... 21

PROCEDIMIENTO N°10..... 22

PROCEDIMIENTO N°11..... 23

PROCEDIMIENTO N°12..... 24

PROCEDIMIENTO N°14..... 26

PROCEDIMIENTO N°15..... 27

PROCEDIMIENTO N°16..... 29

PROCEDIMIENTO N°17..... 30

PROCEDIMIENTO N°18..... 31

PROCEDIMIENTO N°19..... ¡Error! Marcador no definido.

PROCEDIMIENTO N°20..... 32

PROCEDIMIENTO N°21..... 36

PROCEDIMIENTO N°23..... 37

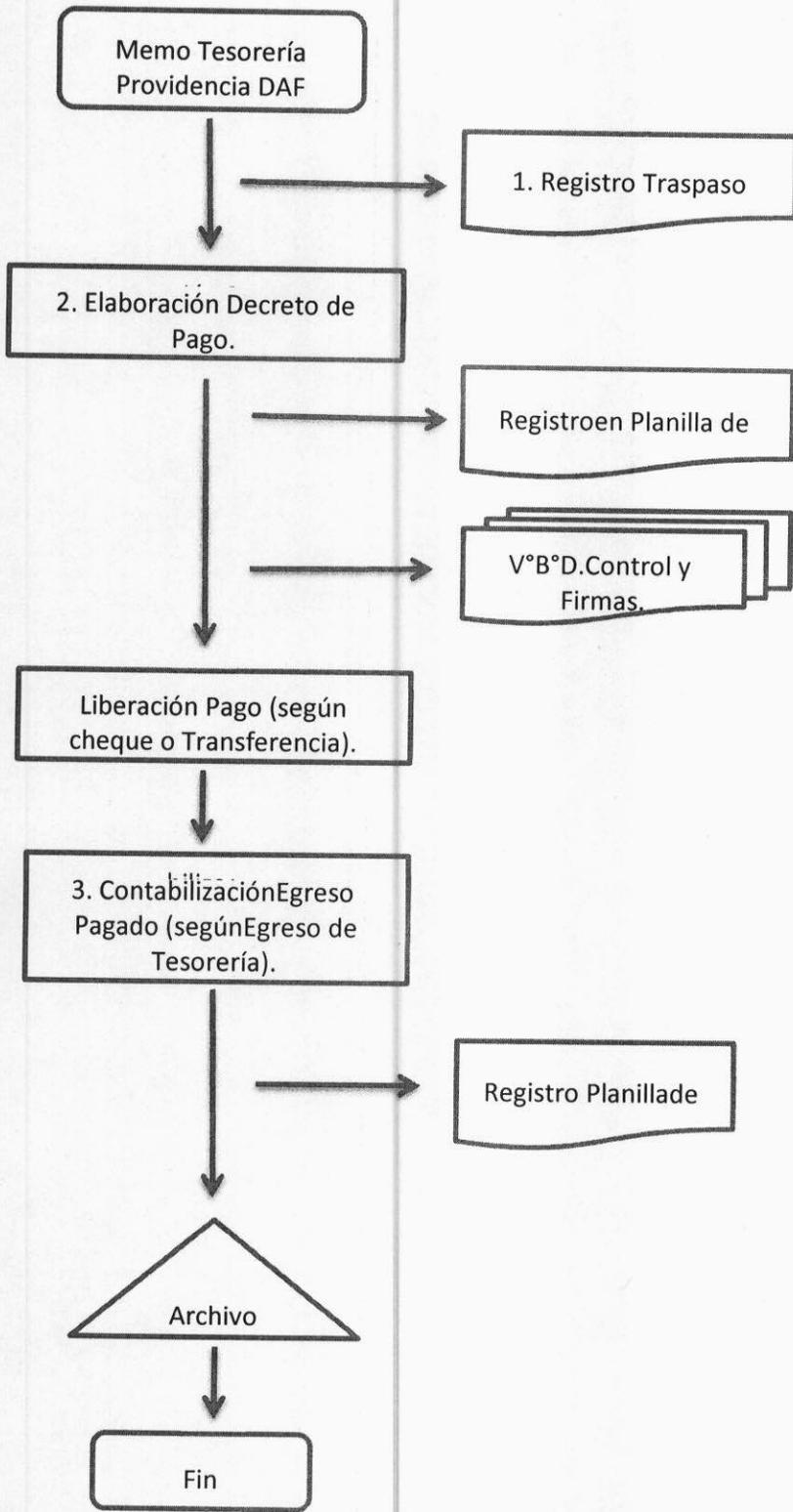
PROCEDIMIENTO N°24..... 37



PROCEDIMIENTO N°25.....	38
PROCEDIMIENTO N°26.....	26
PROCEDIMIENTO N°27.....	27
PROCEDIMIENTO N°28.....	28
PROCEDIMIENTO N°29.....	29
PROCEDIMIENTO N°30.....	30
PROCEDIMIENTO N°31.....	31
PROCEDIMIENTO N°32.....	32
PROCEDIMIENTO N°33.....	33
PROCEDIMIENTO N°34.....	34
PROCEDIMIENTO N°35.....	35
PROCEDIMIENTO N°36.....	36
PROCEDIMIENTO N°37.....	37
PROCEDIMIENTO N°38.....	38
PROCEDIMIENTO N°39.....	39
PROCEDIMIENTO N°40.....	40



FLUJOGRAMA: DOCUMENTOS CADUCADO



PROCEDIMIENTO N°1

MATERIA: CHEQUES CADUCADOS POR VENCIMIENTO DEL PLAZO LEGAL DE COBRO.

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Reconocimiento de la Obligación Financiera por Cheques Girados y no Cobrados.			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO	XXX	
216.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS CADUCADOS		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.			
Devengo:			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO	XXX	
216.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS CADUCADOS		XXX
Pagado:			
216.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS CADUCADOS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Pago de Obligación Financiera por Cheques Girados y no Cobrados.			
Egreso de Fondos:			
216.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS CADUCADOS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
4. Ajuste por Prescripción Legal de la Deuda.			
115.08.99.999.XXX.XXX	C x C OTROS INGRESOS CORRIENTES - OTRO	XXX	
461.04.XX.XXX.XXX.XXX	OTROS INGRESOS		XXX
5. Aplicación al Ingreso Presupuestario.			
216.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS CADUCADOS	XXX	
115.08.99.999.XXX.XXX	C x C OTROS INGRESOS CORRIENTES - OTROS		XXX

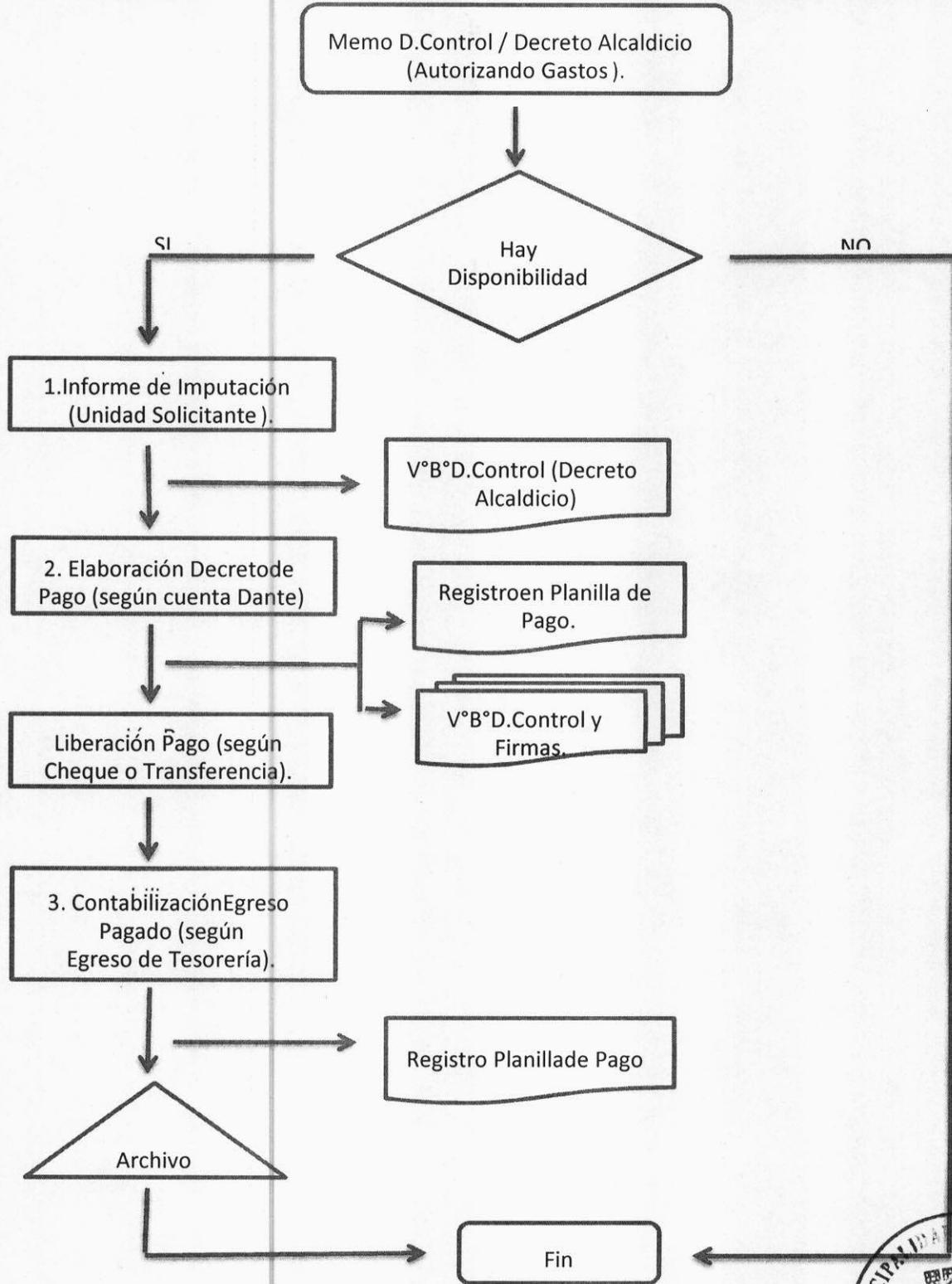
NOTAS EXPLICATIVAS

Los Cheques Girados y no Cobrados dentro de los Plazos Legales establecidos (60 días), origina una regularización de las Disponibilidades y un Reconocimiento de la Obligación en la cuenta 216.01 denominada "Documentos Caducados". (puntos N°1, N°2 y N°3)

En el evento que no se hagan efectivas la Obligaciones de Pago y se produzca se Prescripción Legal, los valores deben Reconocerse como Ingresos Propios en las cuentas de Deudores Presupuestarios correspondientes. (puntos N°4 y N°5)



FLUJOGRAMA: FONDOS MENORES Y GLOBALES PRESUP. Y COMPLEMENTARIAS



PROCEDIMIENTO N°2

MATERIA: FONDOS MENORES Y GLOBALES CUENTAS PRESUP. Y COMPLEMENTARIAS.

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Imputación de la Obligación en la cuenta Presupuestaria o Complementaria de Gasto.			
114.05.XX.XXX.XXX	CTA. COMPLEMENTARIA DE GASTO	XXX	
2. Elaboración Decreto de Pago.			
Devengo:			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO	XXX	
114.03.01.XXX.XXX.XXX	CUENTA DANTE		XXX
Pagado:			
114.03.01.XXX.XXX.XXX	CUENTA DANTE	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Pago de Obligación Financiera.			
Egreso de Fondos:			
114.03.01.XXX.XXX.XXX	CUENTA DANTE	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

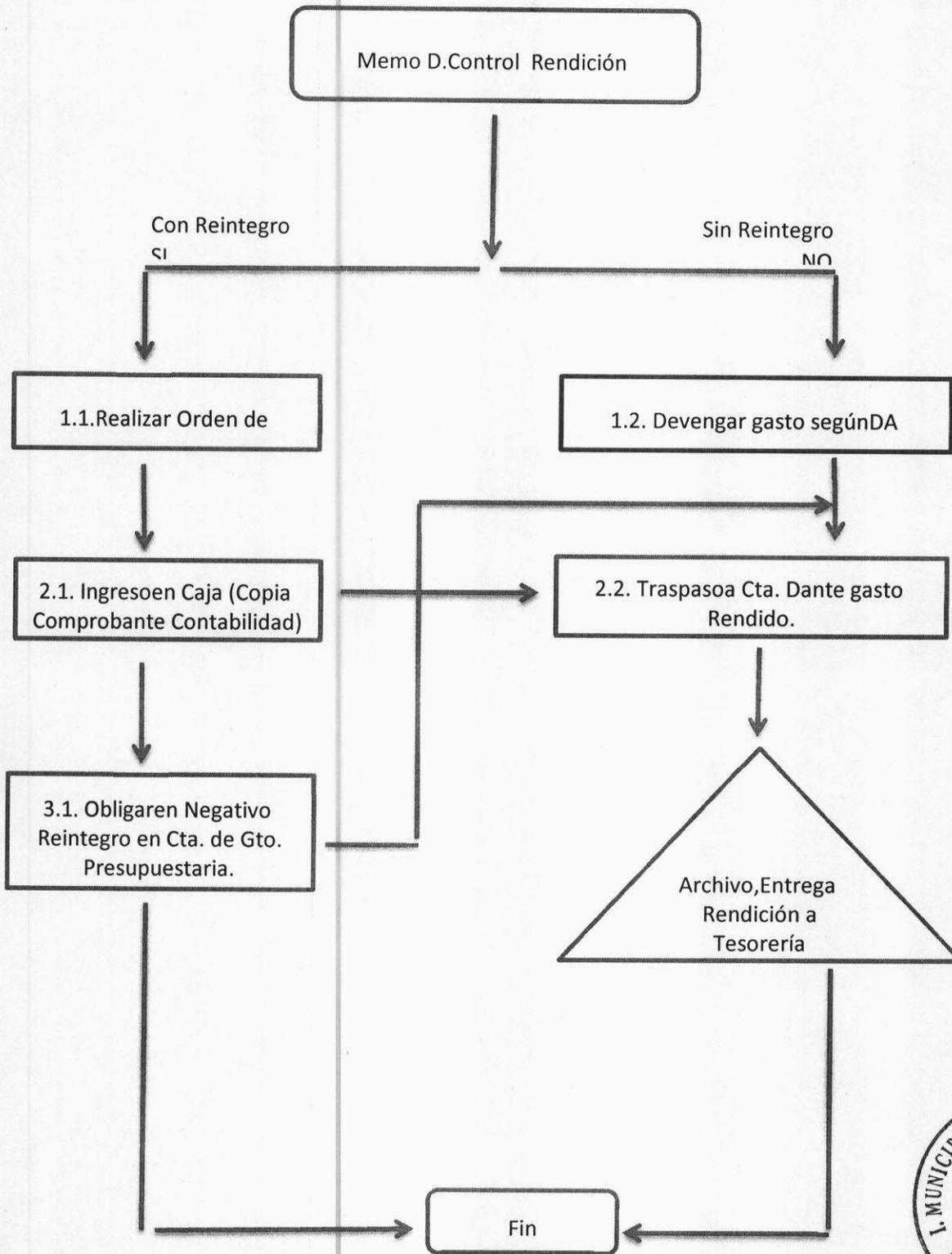
Mediante el Memo de Control preguntando si hay o no disponibilidad para generar el gasto, la unidad solicitante debe entregar a contabilidad un Informe de Imputación, el cual sera analizado por la sección y obligado según corresponda. (punto 1)

Con el Decreto Alcaldicio que autoriza el gasto, se elaborara el Decreto de Pago en la Cuenta Dante 114.03.01.XXX especificada. (punto 2)

Luego de haber realizado la liberación del fondo, se debe contabilizar el Egreso Pagado con los antecedentes entregados por la Tesorería. (punto 3)



FLUJOGRAMA: RENDICION DE FDO. MENORES Y GLOBALES CTAS. PRESUPUESTARIAS



PROCEDIMIENTO N°3

MATERIA: RENDICION DE FDO. MENORES Y GLOBALES CTAS. PRESUPUESTARIAS

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1.2. Devengamiento del Gasto.		
Devengado:		
531.XX.XX.XXX.XXX.XXX	CTA. GASTO PATRIMONIAL	XXX
215.22.XX.XXX.XXX.XXX XXX	CTA. GTO. PRESUPUESTARIO	
2.2. Contabilización Rendición.		
Traspaso:		
215.22.XX.XXX.XXX.XXX	CTA. GTO. PRESUPUESTARIO	XXX
114.03.01.XXX.XXX.XXX	CUENTA DANTE	XXX
3.1. Rebaja Reintegro.		
Obligación:		
215.22.XX.XXX.XXX.XXX	CTA. GTO. PRESUPUESTARIO	(XXX)

NOTAS EXPLICATIVAS

Mediante el Memo de Control autorizando la rendición se procede a contabilizar, según las siguientes situaciones:

Con Reintegro:

Se genera una Orden de Ingreso, para que el funcionario proceda a hacer el reintegro correspondiente por Caja. Esta devolución se debe imputar en la cuenta dante (punto 1.1) y realizar una obligación en negativo por el no gasto. (punto 3.1.)

Devengamiento del gasto (punto 1.2.) y contabilización de la rendición. (punto 2.2.)

Sin Reintegro:

Devengamiento del gasto (punto 1.2.) y contabilización de la rendición. (punto 2.2.)



PROCEDIMIENTO N°4

MATERIA: RENDICION DE FDO. GLOBALES CTAS. COMPLEMENTARIAS

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
2.2. Contabilización Rendición.		
Traspaso:		
114.05.XX.XXX.XXX.XXX CTA. GTO. COMPLEMENTARIA	XXX	
114.03.01.XXX.XXX.XXX CUENTA DANTE		XXX
3.1. Rebaja Reintegro.		
Obligación:		
114.05.XX.XXX.XXX.XXX CTA. GTO. COMPLEMENTARIA	(XXX)	
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Mediante el Memo de Control autorizando la rendición se procede a contabilizar, según las siguientes situaciones:</p> <p>Con Reintegro: Se genera una Orden de Ingreso, para que el funcionario proceda a hacer el reintegro correspondiente por Caja. Esta devolución se debe imputar en la cuenta dante (punto 1.1) y realizar una obligación en negativo por el no gasto. (punto 3.1.) Imputación del gasto y contabilización de la rendición. (punto 2.1.)</p> <p>Sin Reintegro: Imputación del gasto y contabilización de la rendición. (punto 2.1.)</p>		



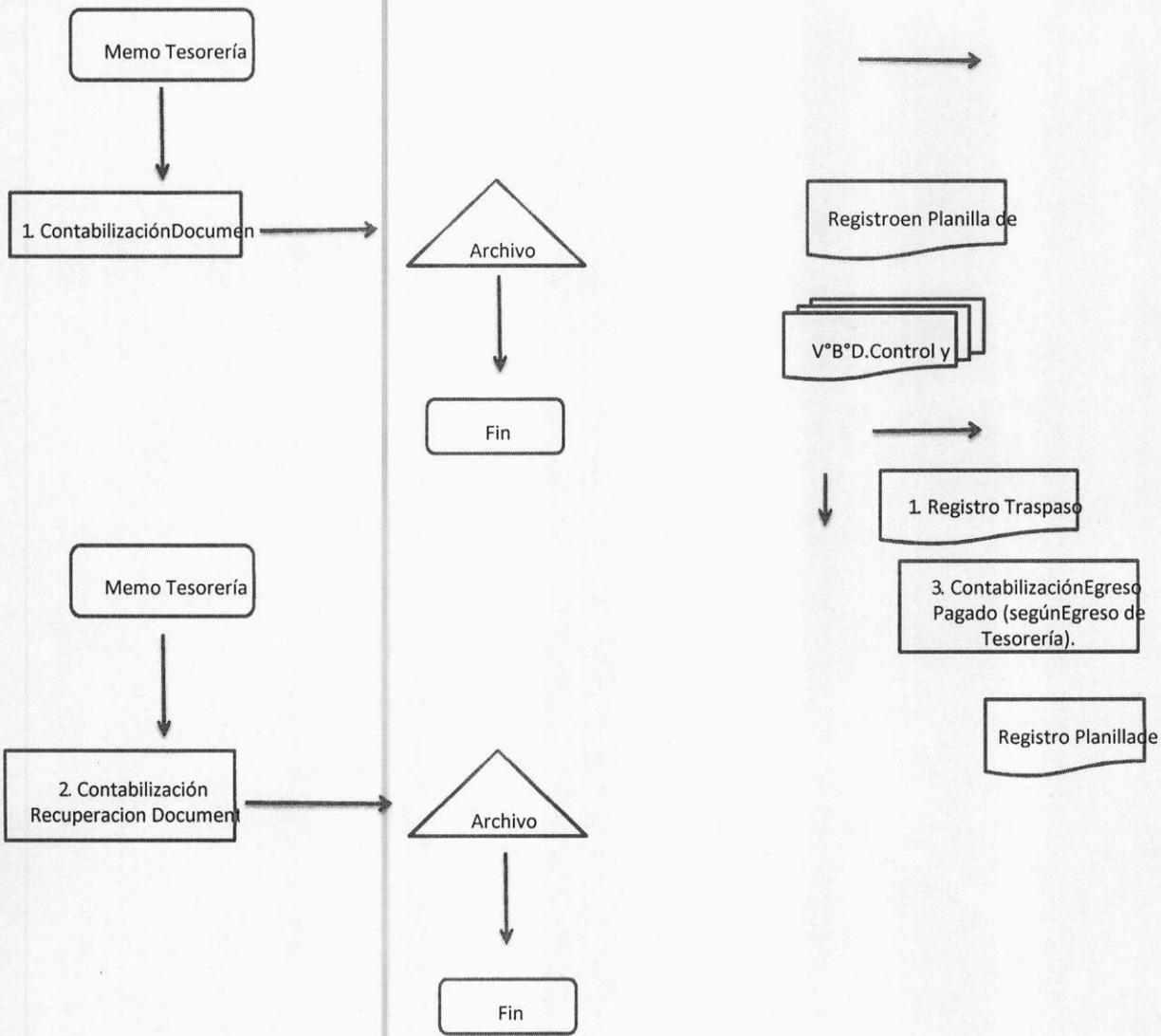
PROCEDIMIENTO N°5

MATERIA: CHEQUES DEPOSITADOS EN CUENTA CORRIENTE NO HECHOS EFECTIVOS.

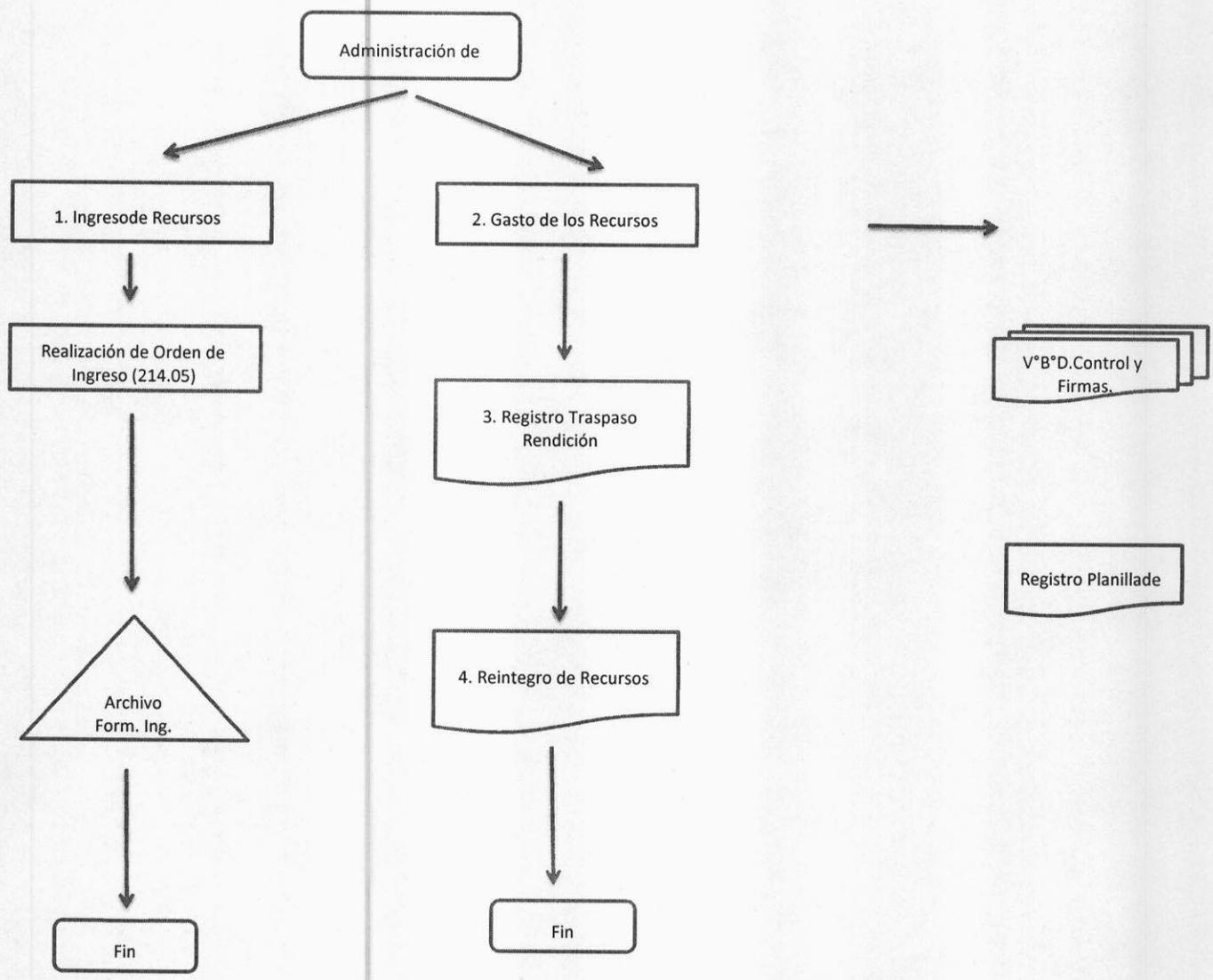
CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Constitución del deudor por los documentos protestados y ajuste a la disponibilidad.			
Traspaso:			
116.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS PROTESTADOS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
2. Recuperación total o parcial de los fondos adeudados.			
Traspaso:			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO	XXX	
116.01.00.000.000.000	DOCUMENTOS PROTESTADOS		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS			
<p>Los cheques recibidos en parte de pago que no pueden hacerse efectivos por falta de fondos u otras causales como: fechas mal emitidas, firma no legible, orden de no pago, etc.</p> <p>Originán una regularización de las disponibilidades (punto 1) y constituirán un deudor en la cuenta 116.01 denominada "Documentos Protestados".</p> <p>Al momento de recuperar estos recursos se debe reversar la operación. (punto 2)</p>			



FLUJOGRAMA: DOCUMENTOS PROTESTADOS



FLUJOGRAMA: ADMINISTRACION DE FONDOS



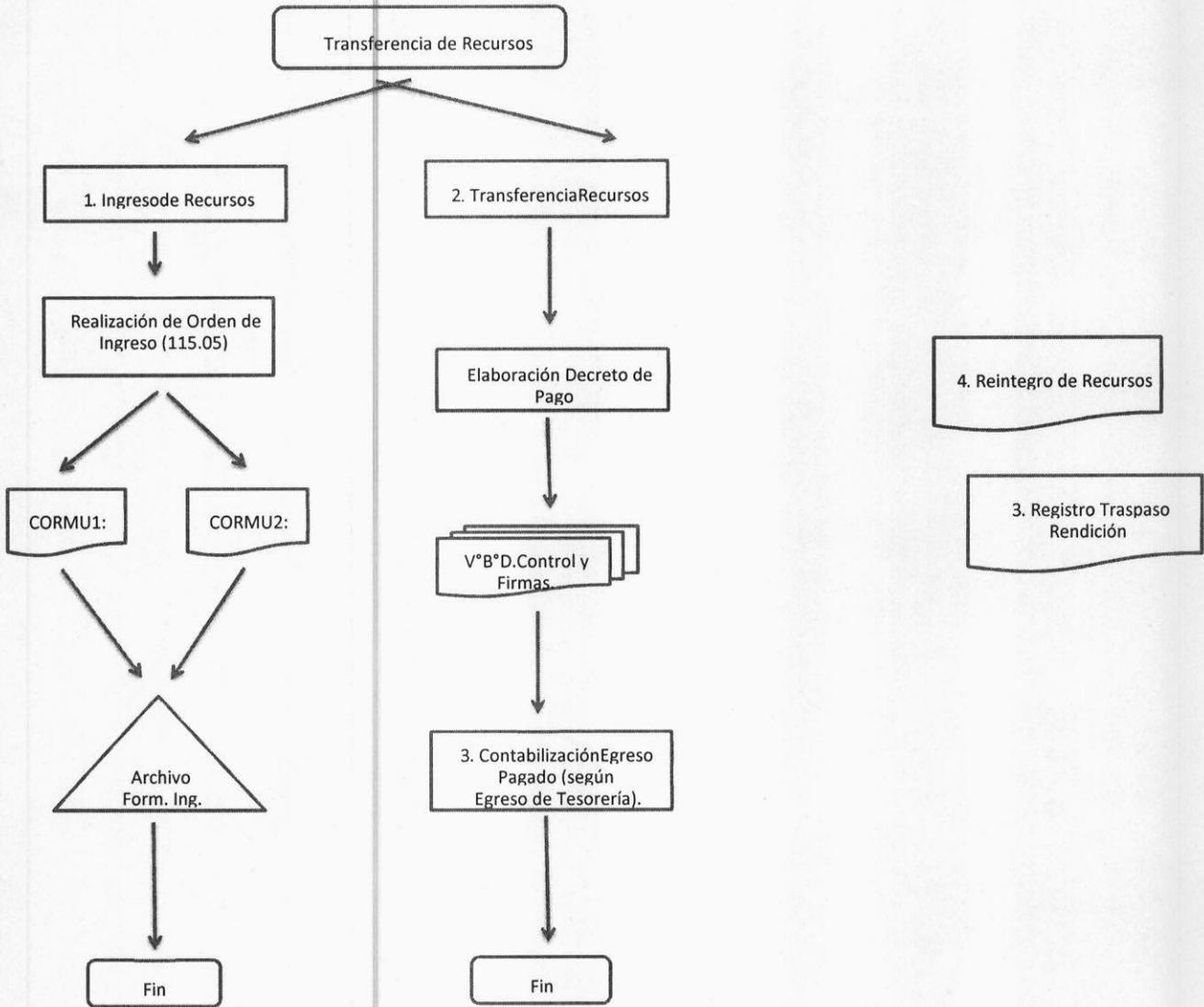
PROCEDIMIENTO N°6

MATERIA: FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO LOS INCORPORAN A PRESUPUESTO.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Depósito de terceros.		
Ingreso Percibido:		
111.01.01.XXX.XXX.XXX CAJA	XXX	
214.05.XX.XXX.XXX.XXX ADMINISTRACION DE FONDOS		XXX
2. Anticipo de fondos.		
Egreso Pagado:		
114.05.XX.XXX.XXX.XXX APLICACIÓN DE FONDOS EN ADM.	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Rendición de cuentas.		
Traspaso:		
214.05.XX.XXX.XXX.XXX ADMINISTRACION DE FONDOS	XXX	
114.05.XX.XXX.XXX.XXX APLICACIÓN DE FONDOS EN ADM.		XXX
4. Devolución o Reintegro.		
Egreso Pagado:		
214.05.XX.XXX.XXX.XXX ADMINISTRACION DE FONDOS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Reconocimiento de Ingreso del programa o proyecto correspondiente, constitución de la deuda corriente por concepto de fondos de terceros recibidos en administración. (punto 1)</p> <p>Utilización de los recursos de los fondos de terceros, según convenio del proyecto. (punto 2)</p> <p>Contabilización de las rendiciones mensualmente de los fondos de terceros utilizados mediante compensación. (punto 3)</p> <p>Al termino del programa o proyecto, si existen recursos no utilizados se debe hacer un reintegro a la entidad correspondiente. (punto 4)</p>		



FLUJOGRAMA: TRANSFERENCIA RECIBIDAS DE SERVICIO DE SALUD



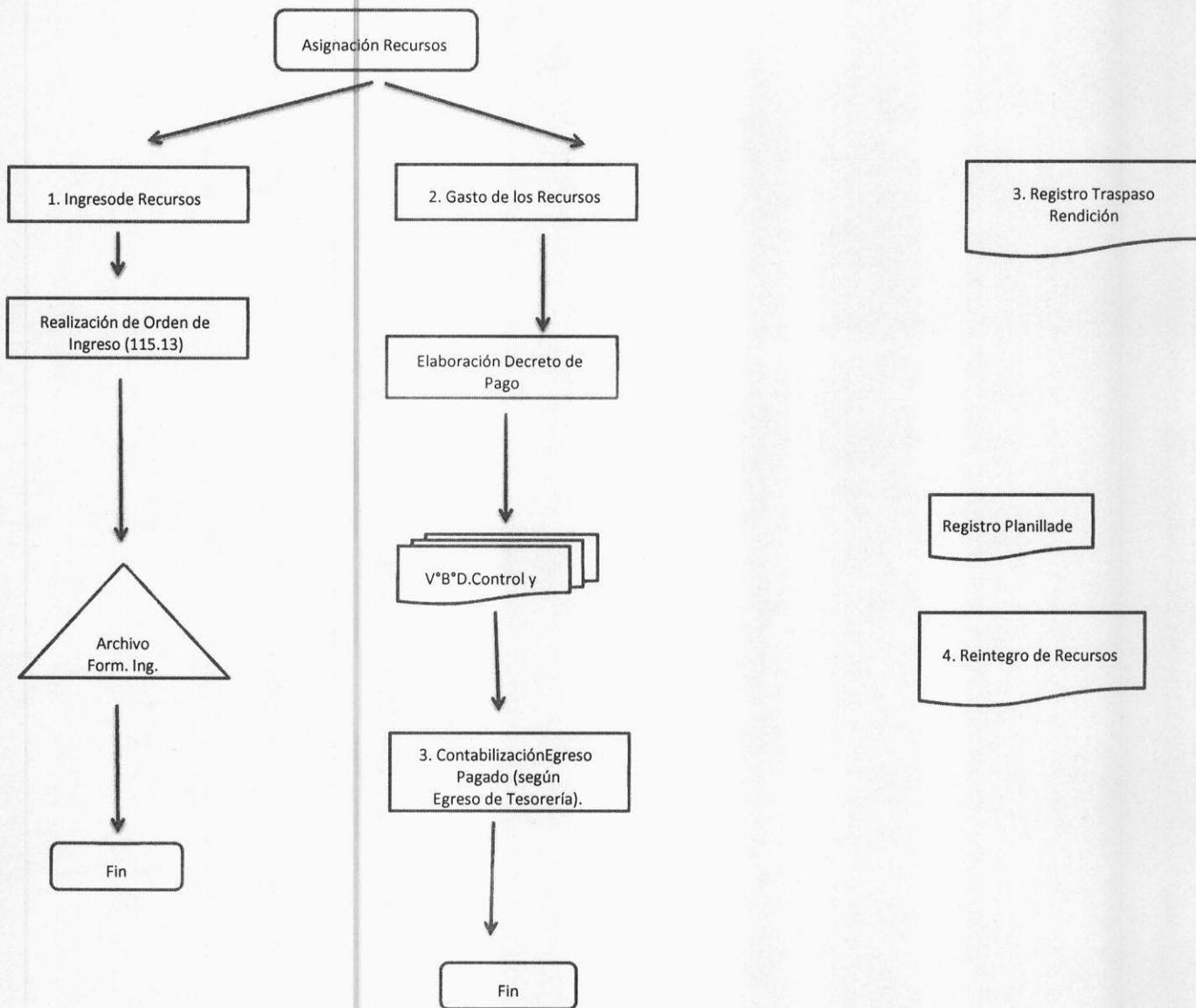
PROCEDIMIENTO N°7

MATERIA: TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SU ENTREGA A LA CORPORACION ADMINISTRADORA DE SALUD.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.		
Ingreso Percibido:		
111.01.01.XXX.XXX.XXX CAJA	XXX	
115.05.03.006.001.000 TRANSFERENCIA CORMU 1		XXX
115.05.03.006.002.000 TRANSFERENCIA CORMU 2		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Devengo:		
541.01.XX.XXX.XXX.XXX TRANSF. AL SECTOR PRIVADO	XXX	
215.24.01.003.000.000 TRANSF. SALUD		XXX
Pagago:		
215.24.01.003.000.000 TRANSF. SALUD	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.24.01.003.000.000 TRANSF. SALUD	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Reconocimiento de la percepción de los recursos en el Banco Santander Cormu, registro del ingreso según detalle enviado por la Subsecretaria Metropolitana de salud Sur. (punto 1)</p> <p>Transferencia Cormu 1: Ingresos correspondientes al Percápita.</p> <p>Transferencia Cormu 2: Ingresos correspondientes a programas, tales como: Senda, Ges, Uapo, Devengamiento de los recursos entregados a Corporación Privada para la administración de salud. (punto 2)</p> <p>Egreso de los fondos, mediante transferencia u cheque. (punto 3)</p>		



FLUJOGRAMA: INVERSIONES EN PROYECTOS MEJORAMIENTO URBANO (PMU)



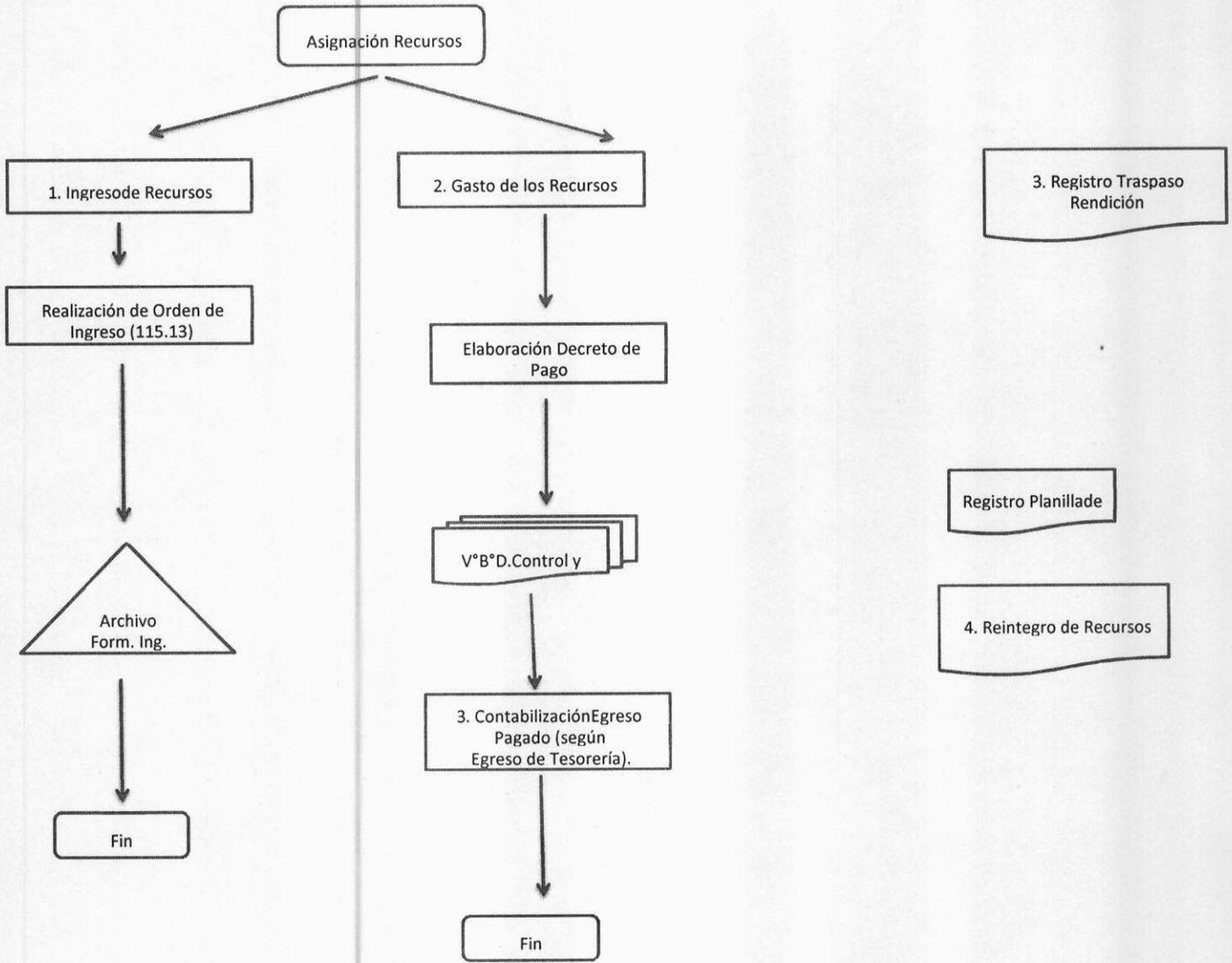
PROCEDIMIENTO N°8

MATERIA: INVERSIONES EN PROYECTOS DESTINADOS A LA FORMACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, MEJORAMIENTO URBANO.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.		
Ingreso Percibido:		
111.01.01.XXX.XXX.XXX CAJA	XXX	
115.13.XX.XXX.XXX.XXX ADMINISTRACION DE FONDOS		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Devengo:		
116.01.01.XXX.XXX.XXX GASTOS ADMINISTRATIVOS	XXX	
116.01.02.XXX.XXX.XXX CONSULTORÍA	XXX	
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION		XXX
Pagago:		
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
4. Gasto patrimonial.		
Traspaso:		
571.01.XX.XXX.XXX.XXX COSTO DE ESTUDIOS BÁSICOS	XXX	
116.01.01.XXX.XXX.XXX GASTOS ADMINISTRATIVOS		XXX
116.01.02.XXX.XXX.XXX CONSULTORÍA		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
Reconocimiento de la percepción de los recursos en el Banco, registro del ingreso según detalle del convenio firmado con la Subsecretaría de Desarrollo Regional. (punto 1)		
Devengamiento de los recursos obligados a pagar adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización del proyecto. (punto 2)		
Egreso de los fondos, mediante transferencia u cheque. (punto 3)		
Contabilización del Gasto Patrimonial, al momento del término del proyecto. (punto 4)		



FLUJOGRAMA: INVERSIONES EN PROYECTOS MEJORAMIENTO DE BARRIO (PMB)



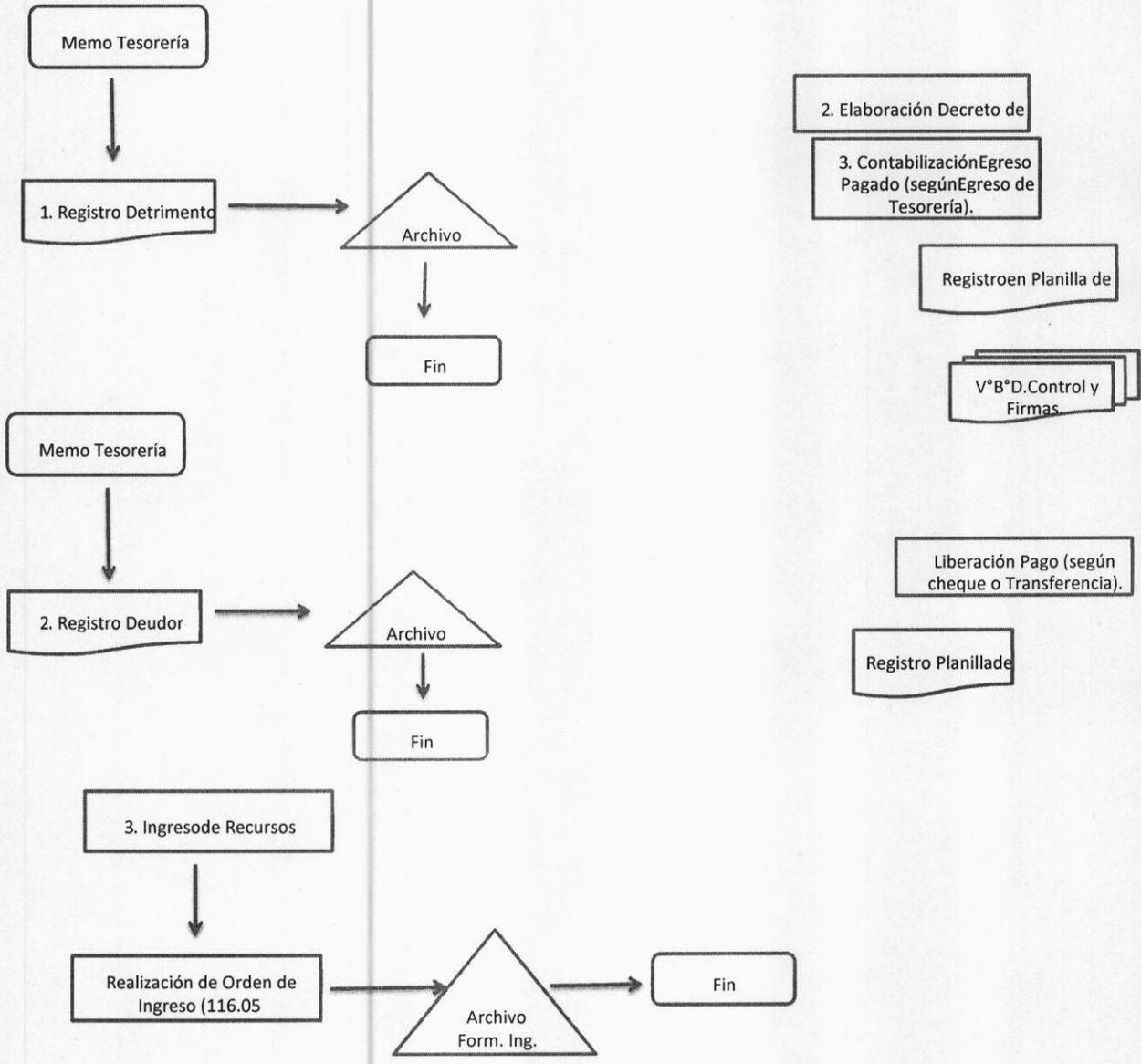
PROCEDIMIENTO N°9

MATERIA: INVERSIONES EN PROYECTOS DESTINADOS A LA FORMACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, MEJORAMIENTO DE BARRIO.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.		
Ingreso Percibido:		
111.01.01.XXX.XXX.XXX CAJA	XXX	
115.13.XX.XXX.XXX.XXX ADMINISTRACION DE FONDOS		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Devengo:		
116.02.XX.XXX.XXX.XXX GASTOS DE PROYECTO	XXX	
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION		XXX
Pagago:		
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.31.00.000.000.000 C X P INICIATIVAS DE INVERSION	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
4. Gasto patrimonial.		
Traspaso:		
571.02.XX.XXX.XXX.XXX COSTO DE PROYECTO	XXX	
116.02.XX.XXX.XXX.XXX GASTOS DE PROYECTO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Reconocimiento de la percepción de los recursos en el Banco, registro del ingreso según detalle del convenio firmado con la Subsecretaría de Desarrollo Regional. (punto 1)</p> <p>Devengamiento de los recursos obligados a pagar adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización del proyecto. (punto 2)</p> <p>Egreso de los fondos, mediante transferencia u cheque. (punto 3)</p> <p>Contabilización del Gasto Patrimonial, al momento del termino del proyecto. (punto 4)</p>		



FLUJOGRAMA: DETRIMENTO DE FONDOS (PERDIDA DE CAJA)



PROCEDIMIENTO N°10

MATERIA: DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS CON RESPONSABILIDAD COMPROMETIDA DE FUNCIONARIOS (PERDIDA DE CAJA).

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Reconocimiento del Detrimento.		
Traspaso:		
116.02.XX.XXX.XXX DETRIMENTO DE RECURSOS DISPONIBLES	XXX	
111.01.01.XXX.XXX CAJA		XXX
2. Constitución de Deudor.		
Traspaso:		
116.05.XX.XXX.XXX DEUDORES DETRIMENTO PATRIM FDOS.	XXX	
116.02.XX.XXX.XXX DETRIMENTO DE RECURSOS DISPONIBLES		XXX
3. Recuperación de los Recursos.		
Ingreso Percibido:		
111.01.01.XXX.XXX CAJA	XXX	
116.05.XX.XXX.XXX DEUDORES DETRIMENTO PATRIM FDOS.		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>El monoscabo patrimonial presuntamente causado por funcionarios debe cargarse a una cuenta complementaria habilitada para la valorización de la disponibilidad. (punto 1)</p> <p>Acreditada la responsabilidad del detrimento patrimonial, el menoscabo se traspasa a una cuenta complementaria deudora de fondos. (punto 2)</p> <p>Al momento de recuperar estos recursos, se debe hacer una orden de ingreso a la cuenta complementaria deudora de fondos por el total o parcial recuperado. (punto 3)</p>		



PROCEDIMIENTO N°11

MATERIA: REMUNERACIONES PERSONAL DE PLANTA

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones Financieras		
Liquidación de Remuneraciones del mes Personal de planta:		
531.01.XX.XXX.XXX PERSONAL DE PLANTA	XXX	
531.03.XX.XXX.XXX OTRAS REMUNERACIONES	XXX	
531.04.XX.XXX.XXX OTROS GASTOS EN PERSONAL	XXX	215.21.XX.XXX.XXX.XXX C
X P GASTOS EN PERSONAL	XXX	
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
215.21.00.000.000.000 C X P GASTOS EN PERSONAL	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.10.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES PREVISIONALES		XXX
214.11.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES TRIBUTARIAS		XXX
214.12.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES VOLUNTARIAS		XXX
214.13.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES JUDICIALES Y SIMILARES		XXX
3. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
214.10.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES PREVISIONALES	XXX	
214.11.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES TRIBUTARIAS	XXX	
214.12.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES VOLUNTARIAS	XXX	
214.13.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES JUDICIALES Y SIMILARES	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>La cuenta 21521 Gastos en Personal, debe registrarse al más bajo nivel de desagregación que indica el Clasificador Presupuestario, o el Catálogo de Cuentas del Sector Municipal.</p>		



PROCEDIMIENTO N°12

MATERIA: GASTOS DE HONORARIOS

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones Financieras		
Liquidación de Remuneraciones del mes Personal de planta:		
531.03.XX.XXX.XXX OTRAS REMUNERACIONES	XXX	
215.21.03.001.XXX.XXX C X P GASTOS EN PERSONAL-HONORARIOS A SUMA ALZADA -PERSONAS NATURALES		XXX
215.21.03.002.XXX.XXX C X P GASTOS EN PERSONAL-HONORARIOS ASIMILADOS A GRADOS		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
215.21.03.001.XXX.XXX C X P GASTOS EN PERSONAL-HONORARIOS A SUMA ALZADA -PERSONAS NATURALE	XXX	
215.21.03.002.XXX.XXX C X P GASTOS EN PERSONAL-HONORARIOS ASIMILADOS A GRADOS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.11.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES TRIBUTARIAS		XXX
3. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
214.11.XX.XXX.XXX.XXX RETENCIONES TRIBUTARIAS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
 NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>La entidad pagadora debe retener un 10% de impuesto sobre el monto íntegro de las rentas ganadas por el prestador de servicio.</p> <p>Los Profesionales liberales, los técnicos no universitarios y los que desempeñan cualquier profesión u ocupación se encuentran obligados a emitir boletas por los ingresos honorarios que perciban.</p>		



PROCEDIMIENTO N°13

MATERIA: GASTOS EN VIÁTICOS

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Anticipo de Viáticos.			
114.03.XX.XXX.XXX.XXX	ANTICIPO A RENDIR CUENTA	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
2. Devengo Obligaciones financieras.			
Liquidación de Viáticos			
531.01.XX.XXX.XXX.XXX	PERSONAL DE PLANTA	XXX	
531.02.XX.XXX.XXX.XXX	PERSONAL DE CONTRATA	XXX	
215.21.01.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS		XXX
215.21.01.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.		XXX
215.21.02.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS		XXX
215.21.02.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.		XXX
3. Elaboración Decreto de Pago.			
Pagado:			
215.21.01.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS	XXX	
215.21.01.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.	XXX	
215.21.02.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS	XXX	
215.21.02.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
114.03.XX.XXX.XXX.XXX	ANTICIPO A RENDIR CUENTA		XXX



4. Percepción de Ingreso

Compensación del anticipo de Viáticos de diferencia a favor de la Institución

111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX
215.21.01.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS	XXX
215.21.01.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.	XXX
215.21.02.004.006.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS	XXX
215.21.02.004.007.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL - COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTER.	XXX
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO	
114.03.XX.XXX.XXX.XXX	ANTICIPO A RENDIR CUENTA	XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

PROCEDIMIENTO N°14

MATERIA: PAGO DE ASIGNACIONES FAMILIARES



CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.			
111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX	
214.06.XX.XXX.XXX.XXX	DEPOSITOS PREVISIONALES		XXX
3. Elaboración Decreto de Pago.			
Pagado:			
214.06.XX.XXX.XXX.XXX	DEPOSITOS PREVISIONALES	XXX	
215.21.XX.XXX.XXX.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
4. Devengo de asignaciones familiares			
114.06.XX.XXX.XXX.XXX	ANTICIPOS PREVISIONALES	XXX	
215.21.XX.XXX.XXX.XXX	C X P GASTOS EN PERSONAL	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
5. Percepción de Fondos.			
Recuperación de fondos provenientes del FUPF			
111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX	
214.06.XX.XXX.XXX.XXX	DEPOSITOS PREVISIONALES		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS			
La cuenta 21521 C X P Gastos en personal, debe registrarse al más bajo nivel de desagregación indica el clasificador presupuestario.			

PROCEDIMIENTO N°15

MATERIA: RECUPERACIÓN POR DEVOLUCIONES DE PAGOS DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD O SUBSIDIOS POR REPOSOS MATERNALES Y PERMISOS POR INCAPACIDAD LABORAL.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
-----------------	------	-------



1. Devengo de Derechos Financieros

Ingreso Percibido por recuperación de subsidios:

115.08.01.002.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - RECUPERACIONES ART.12 LEY N°18.196	XXX	
461.01.XX.XXX.XXX.XXX	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS		XXX

Ingreso Percibido por reajuste de subsidios recuperados:

115.08.01.002.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - RECUPERACIONES ART.12 LEY N°18.196	XXX	
461.01.XX.XXX.XXX.XXX	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS		XXX

Ingreso Percibido por intereses corrientes sobre subsidios recuperados:

115.08.01.002.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - RECUPERACIONES ART.12 LEY N°18.196	XXX	
461.04.XX.XXX.XXX.XXX	OTROS INGRESOS- OTROS		XXX

2. Percepción de fondos.

Ingreso Percibido:

111.01.01.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX	
115.08.01.002.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - RECUPERACIONES ART.12 LEY N°18.196		XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

Las sumas recuperadas de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional y otras, constituyen ingresos propios del respectivo municipio.

Para los efectos de la recuperación de las sumas pagadas, los municipios deberán presentar ante la respectiva netidad, una solicitud de cobro.

Las cantidades que no se paguen por las respectivas entidades dentro de los 10 primeros diez días se generara un cobro de interes el cuál será de beneficio municipal



PROCEDIMIENTO N°16

MATERIA: COMPRA DE BIENES DE CONSUMO CON PAGO EN EL EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones Financieras		
Compra de bienes de consumo:		
532.01.XX.XXX.XXX ALIMENTOS Y BEBIDAS	XXX	
532.02.XX.XXX.XXX TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	XXX	
532.03.XX.XXX.XXX COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	XXX	
532.04.XX.XXX.XXX MATERIALES DE USO Y CONSUMO	XXX	
215.22.XX.XXX.XXX C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		XXX
2. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.22.XX.XXX.XXX C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	XXX	
111.03.XX.XXX.XXX BANCOS DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>La cuenta 12103 Iva (Credito Fiscal) debe utilizarse por los entes que tengan derecho a credito fiscal.</p> <p>La cuenta 21522 C X P Bienes y Servicios de Consumo, debe registrarse al más bajo nivel de desagregación.</p> <p>Estos bienes deben reconocerse como gastos patrimoniales, debe habilitarse el correspondiente control físico y/o administrativo de las especies.</p>		



PROCEDIMIENTO N°17

MATERIA: COBRO DE MULTAS DE JPL -DE BENEFICIO MUNICIPAL

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Multas		
115.08.02.001.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - MULTAS DE BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
461.02.XX.XXX.XXX.XXX	MULTAS Y SANCIONES PECUNARIAS	XXX
2. Percepción de fondos.		
Ingreso percibido:		
111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX
115.08.02.001.XXX.XXX	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES - MULTAS DE BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Registra ingresos por partes de carabineros, inspectores municipales y del ministerio de Transporte, por infracciones a la Ley de Tránsito y las correspondientes al 100% del RMTNP de San Joaquín canceladas en la comuna.</p>		



PROCEDIMIENTO N°18

MATERIA: PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y APORTE AL FONDO COMÚN MUNICIPAL CON PAGO EN UNA CUOTA.

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Permisos de Circulación		
115.03.02.001.001.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.002.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL	XXX
432.00.XX.XXX.XXX.XXX	PERMISOS Y LICENCIAS	XXX
221.07.XX.XXX.XXX.XXX	OBLIGACIONES POR APORTE AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
2. Percepción de fondos.		
Ingreso percibido:		
111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX
111.08.XX.XXX.XXX.XXX	FONDOS POR ENTERAR AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.001.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.002.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL	XXX
3. Devengo por aporte al fondo Común		
221.07.XX.XXX.XXX.XXX	OBLIGACIONES POR APORTE AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
215.24.03.090.001.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES -AL FONDO COMÚN MUNICIPAL -APORTES AÑO VIGENTE	XXX
4. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
215.24.03.090.001.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES -AL FONDO COMÚN MUNICIPAL -APORTES AÑO VIGENTE	XXX
111.08.XX.XXX.XXX.XXX	FONDOS POR ENTERAR AL FONDO COMÚN	XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
El impuesto por permiso de circulación de vehículos percibido por las Municipalidades debe ser d 5 % como ingreso de beneficio municipal y el 62,5 % restante para el Fondo Común Municipal.		



PROCEDIMIENTO N°19

**MATERIA: PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS PAGADOS FUERA DE PLAZO MUNICIPAL
CON PAGO EN UNA CUOTA.**

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Permisos de Circulación		
115.03.02.001.001.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.002.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL	XXX
432.00.XX.XXX.XXX.XXX	PERMISOS Y LICENCIAS	XXX
221.07.XX.XXX.XXX.XXX	OBLIGACIONES POR APORTE AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
2. Percepción de fondos.		
Ingreso percibido:		
111.01.XX.XXX.XXX.XXX	CAJA	XXX
111.08.XX.XXX.XXX.XXX	FONDOS POR ENTERAR AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.001.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO MUNICIPAL	XXX
115.03.02.001.002.XXX	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIV.- BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL	XXX
3. Devengo por aporte al fondo Común		
221.07.XX.XXX.XXX.XXX	OBLIGACIONES POR APORTE AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	XXX
215.24.03.090.001.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES -AL FONDO COMÚN MUNICIPAL -APORTES AÑO VIGENTE	XXX
4. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
215.24.03.090.001.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES -AL FONDO COMÚN MUNICIPAL -APORTES AÑO VIGENTE	XXX
111.08.XX.XXX.XXX.XXX	FONDOS POR ENTERAR AL FONDO COMÚN	XXX



NOTAS EXPLICATIVAS

El impuesto por permiso de circulación de vehículos percibido por las Municipalidades debe ser distribuido en un 37,5 % como ingreso de beneficio municipal y el 62,5 % restante para el Fondo Común Municipal.

PROCEDIMIENTO N°20**MATERIA: TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO POR LAS QUE SE DEBE RENDIR CUENTA**

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones			
121.06.01.XXX.XXX.XXX	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	XXX	
121.06.02.XXX.XXX.XXX	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	XXX	
215.24.01.XXX.XXX.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR CORRIENTE		XXX
221.33.01.XXX.XXX.XXX	C X P TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago Pagado:			
215.24.01.XXX.XXX.XXX	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR CORRIENTE	XXX	
221.33.01.XXX.XXX.XXX	C X P TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX
3. Rendición de cuenta. Recepción y aprobación de la cuenta			
541.01.XX.XXX.XXX.XXX	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	XXX	
542.01.XX.XXX.XXX.XXX	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	XXX	
121.06.01.XXX.XXX.XXX	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO		XXX
121.06.02.XXX.XXX.XXX	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO		XXX



NOTAS EXPLICATIVAS

Las transferencias corrientes o de capital son gastos que no suponen la contraprestación de bienes o servicios.

Las transferencias a personas o instituciones del sector privado, efectuadas en conformidad a la ley, se acreditan con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe el aporte firmado por la persona que la percibe.

PROCEDIMIENTO N°21**MATERIA: PAGO COTIZACIONES PREVISIONALES**

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
214.10.03.XXX.XXX.XXX COTIZACIONES PREVISIONALES		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.10.03.XXX.XXX.XXX COTIZACIONES PREVISIONALES	XXX	
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>En el decreto de pago de los sueldos queda devengada la obligación de pagar las cotizaciones previsionales, las cuáles serán pagadas el día 10 de cada mes, mediante un certificado entregado por remuneraciones.</p>		



PROCEDIMIENTO N°22

MATERIA: PAGO RETENCIONES JUDICIALES REMUNERACIONES

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
214.13.01.XXX.XXX.XXX RETENCIONES JUDICIALES REMUNERACIONES		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.13.01.XXX.XXX.XXX RETENCIONES JUDICIALES REMUNERACIONES	XXX	

NOTAS EXPLICATIVAS

En el decreto de pago de los sueldos se transfiere el dinero para pagar las retenciones judiciales de las remuneraciones.



PROCEDIMIENTO N°23

MATERIA: PAGO IMPUESTO ÚNICO DE REMUNERACIONES

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.11.03.XXX.XXX.XXX IMPUESTO UNICO DE REMUNERACIONES		
XXX		
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Pagado:		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.11.03.XXX.XXX.XXX IMPUESTO UNICO DE REMUNERACIONES	XXX	

NOTAS EXPLICATIVAS

En el decreto de pago de los sueldos queda devengada la obligación de pagar el impuesto único de las remuneraciones, los cuáles serán pagadas el día 12 de cada mes, mediante un certificado entregado por remuneraciones.



PROCEDIMIENTO N°24

MATERIA: PAGO RETENCIÓN HONORARIOS

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
214.11.01.001.XXX.XXX	10 % CUENTAS PRESUPUESTARIAS		XXX
214.11.01.002.XXX.XXX	10% CUENTAS COMPLEMENTARIAS		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.			
Pagado:			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
214.11.01.001.XXX.XXX	10 % CUENTAS PRESUPUESTARIAS	XXX	
214.11.01.002.XXX.XXX	10% CUENTAS COMPLEMENTARIAS	XXX	

NOTAS EXPLICATIVAS

En el decreto de pago de los sueldos queda devengada la obligación de pagar el impuesto único de las remuneraciones, los cuáles serán pagadas el día 12 de cada mes, mediante certificados entregados por contabilidad.



PROCEDIMIENTO N°25

MATERIA: TRATAMIENTO SUBSIDIO DE AGUA

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
214.05.08.001.XXX.XXX SUBSIDIO AGUA POTABLE		XXX
2. Elaboración Decreto de Pago.		
Devengo:		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
114.05.08.001.XXX.XXX SUBSIDIO AGUA POTABLE		XXX
Pagado:		
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
114.05.08.001.XXX.XXX SUBSIDIO AGUA POTABLE	XXX	
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>En el decreto de pago se debe adjuntar Orden ingreso con sus respectivos antecedentes, memo enviado por la dirección de Desarrollo social.</p>		



PROCEDIMIENTO N°26

MATERIA: PAGO CHILECTRA MÁS CONVENIO CORPORATIVO DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Devengo de Chilectra			
215.22.05.XXX.XXX.XXX	EDIFICIO CONSISTORIAL		XXX
215.22.05.001.006.XXX	CONVENIOS DE PAGO (CHILECTRA)		XXX
532.05.XX.XXX.XXX.XXX	SERVICIOS BÁSICOS	XXX	
2. Elaboración Decreto de Pago.			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
215.22.05.XXX.XXX.XXX	EDIFICIO CONSISTORIAL	XXX	
215.22.05.001.006.XXX	CONVENIOS DE PAGO (CHILECTRA)	XXX	

NOTAS EXPLICATIVAS

Para realizar el pago de Chilectra más convenio de pago, debe quedar estipulado en Decreto alcaldicio las cuotas a pagar.



PROCEDIMIENTO N°27

MATERIA: PAGO SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
<i>1. Devengo de salas cunas</i>		XXX
215.22.08.008.XXX.XXX SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFAN.		
532.08.XX.XXX.XXX.XXX SERVICIOS BÁSICOS		
<i>2. Elaboración Decreto de Pago.</i>	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
215.22.08.008.XXX.XXX SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFAN.		
	XXX	
NOTAS EXPLICATIVAS		



PROCEDIMIENTO N°28

MATERIA: PAGO CONVENIO CORPORATIVO GRIFOS

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
<p>1. <i>Devengo de Convenio</i></p> <p>215.22.05.002.003.XXX 532.05.XX.XXX.XXX.XXX</p>	<p>GRIFOS SERVICIOS BÁSICOS</p>	<p>XXX</p>
<p>2. <i>Elaboración Decreto de Pago</i></p> <p>111.03.01.XXX.XXX.XXX 215.22.05.002.003.XXX</p>	<p>BANCO SISTEMA FINANCIERO GRIFOS</p>	<p>XXX XXX</p>
<p>NOTAS EXPLICATIVAS</p>		



PROCEDIMIENTO N°29

MATERIA: PAGO KRAUSSE, LATORRE Y MAÍZ LTDA. (HIDROSYM) CON MULTA

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Devengo de Convenio mantención de áreas verdes			
215.22.08.003.001.XXX	CONVENIO ÁREAS VERDES		XXX
532.08.XX.XXX.XXX.XXX	SERVICIOS GENERALES	XXX	
2. Elaboración Decreto de Pago.			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
215.22.08.003.001.XXX	CONVENIO ÁREAS VERDES	XXX	

NOTAS EXPLICATIVAS

En este caso se debe sacar el decreto de pago a SEGÚN DETALLE, en donde la glosa con tiene el monto exacto de la multa cursada, de ésta razón, Tesorería debe girar 2 cheques, uno para HIDROSYM y el otro para municipalidad de San Joaquín.



PROCEDIMIENTO N°30

MATERIA: APORTES DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA.

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.			
a) Ingreso Devengado			
115.05.01.002.XXX.XXX	APORTE D.SEGURIDAD CIUDADANA	XXX	
461.04.XX.XXX.XXX.XXX	OTROS INGRESOS		XXX
b) Ingreso Percibido			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
115.05.01.002.XXX.XXX	APORTE D.SEGURIDAD CIUDADANA		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS			
<p>Los aportes de la Dirección seguridad ciudadana corresponden a los pagos de Institutos profesionales como DUOC, Santo Tomás, AIEP, etc., por concepto de derechos de vigilancia, se debe pagar 8 U.T.M. Mensuales, valor de la U.T.M del mes que se paga. El cobro se realiza desde Marzo a Diciembre de cada año.</p>			



PROCEDIMIENTO N°31

MATERIA: COMPRA DE BIENES DE USO CON PAGO EN EL EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones Financieras		
Compra de bienes de uso:		
141.01.XX.XXX.XXX	EDIFICACIONES	XXX
141.02.XX.XXX.XXX	MAQUINAS Y EQUIPOS PARA LA PROD.	XXX
141.03.XX.XXX.XXX	INSTALACIONES	XXX
141.04.XX.XXX.XXX	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	XXX
141.05.XX.XXX.XXX	VEHICULOS	XXX
141.06.XX.XXX.XXX	MUEBLES Y ENSERES	XXX
141.07.XX.XXX.XXX	HERRAMIENTAS	XXX
141.08.XX.XXX.XXX	EQUIPOS COMPUTACIONES Y PERIF.	XXX
215.29.XX.XXX.XXX	CXP ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FIN.	XXX
2. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.29.XX.XXX.XXX	C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FIN.	XXX
111.03.XX.XXX.XXX	BANCOS DEL SISTEMA FINANCIERO	XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>La cuenta 215.29 CXP Adquisición de activos No financieros debe emplearse para registrar el valor de adquisición mas todos los gastos necesarios hasta que el bien entre en funcionamiento.</p> <p>La cuenta 215.29 CXP Adquisición de activos No financieros debe registrarse al más bajo nivel de desagregación que indica el clasificador Presupuestario, o el catálogo de cuentas del sector municipal.</p>		



PROCEDIMIENTO N°32

MATERIA: COMPRA DE BIENES INTANGIBLES

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Devengo de Obligaciones Financieras		
Compra de bienes intangibles:		
151.02.XX.XXX.XXX SISTEMAS DE INFORMACIÓN	XXX	
215.29.07.002.XXX.XXX CXP ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS- SISTEMAS DE INFORMACIÓN		XXX
2. Egresos de fondos.		
Egreso Pagado:		
215.29.07.002.XXX.XXX CXP ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS- SISTEMAS DE INFORMACIÓN	XXX	
111.03.XX.XXX.XXX.XXX BANCOS DEL SISTEMA FINANCIERO		XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

La adquisición de software diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales, cuyo producto final sea de propiedad intelectual de la entidad debe registrarse como Activo en Bienes Intangibles.



PROCEDIMIENTO N°33

MATERIA: INGRESO MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL LEY 20.723

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.		
a) Ingreso Devengado		
115.05.03.007.999.006	COMPONENTE BASE ASIGNACIÓN DE DESEMPEÑO	XXX
441.03.XX.XXX.XXX.XXX	TRANSFER. CTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	XXX
b) Ingreso Percibido		
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX
115.05.03.007.999.006	COMPONENTE BASE ASIGNACIÓN DE DESEMPEÑO	XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

El pago de las metas es de sistema compartido, una parte la financia SUBDERE y la otra parte la financia la Municipalidad, este procedimiento corresponde a lo enviado por SUBDERE.



PROCEDIMIENTO N°34

MATERIA: ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO INICIAL

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
<i>Movimiento económico</i>		
Actualización del patrimonio inicial al término del período contable		
563.02.XX.XXX.XXX.XXX ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	XXX	
311.01.XX.XXX.XXX.XXX PATRIMONIO INSTITUCIONAL		XXX
311.02.XX.XXX.XXX.XXX RESULTADOS ACUMULADOS		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Se entiende por patrimonio inicial el monto que resulte de la suma de los saldos existentes al 1 de enero de cada año, en las cuentas Patrimonio Institucional y Resultados Acumulados.</p>		



PROCEDIMIENTO N°35

MATERIA: APERTURA DE DEUDORES Y ACREEDORES PRESUPUESTARIOS

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
<i>Movimiento de Apertura</i>		
Ejecución del saldo del año anterior de bienes financieros en la cuenta de Deudores Presupuestarios		
115.12.10.XXX.XXX CXC RECUPERACIÓN PRESTAMOS-INGRESOS POR PERCIBIR	XXX	
121.92.XX.XXX.XXX CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PRE- SUPUESTARIOS		XXX
Ejecución del saldo del año anterior de deuda corriente en la cuenta de Acreedores Presupuestarios		
221.92.XX.XXX.XXX CUENTAS POR PAGAR DE GASTOS PRESU PUESTARIOS	XXX	
215.34.07.XXX.XXX CXP SERVICIO DE LA DEUDA- DEUDA FLOTANTE		XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

Al inicio de cada ejercicio contable los saldos del año anterior de las cuentas de Deudores y Acreedores Presupuestarios, deben traspasarse a las cuentas Ingresos por Percibir y Deuda flotante, respectivamente conforme lo determinado por el clasificador presupuestario vigente.



PROCEDIMIENTO N°36

MATERIA: CIERRE DE DEUDORES Y ACREEDORES PRESUPUESTARIOS AL TÉRMINO DEL EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN	DEBE	HABER
<i>Movimiento de cierre</i>		
Traspaso a cuentas por cobrar de Ingresos Presupuestarios de los saldos de las cuentas de deudores Presupuestarios		
121.92.XX.XXX.XXX CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PRE-SUPUESTARIOS	XXX	
115.XX.XX.XXX.XXX DEUDORES PRESUPUESTARIOS	(XXX)	
Traspaso a cuentas por pagar de gastos Presupuestarios de los saldos de las cuentas de acreedores Presupuestarios		
215.XX.XX.XXX.XXX ACREEDORES PRESUPUESTARIOS		(XXX)
121.92.XX.XXX.XXX CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PRE-SUPUESTARIOS		(XXX)
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>Al inicio de cada ejercicio contable los saldos del año anterior de las cuentas de Deudores y Acreedores Presupuestarios, deben traspasarse a las cuentas Ingresos por Percibir y Deuda flotante, respectivamente conforme lo determinado por el clasificador presupuestario vigente.</p>		



PROCEDIMIENTO N°37

MATERIA: PAGOS SERVICIOS DE BIENESTAR
EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Depósito de terceros.			
Ingreso Percibido:			
111.03.01.014.XXX.XXX	BANCO FDOS. DE TERCEROS	XXX	
214.05.76.XXX.XXX.XXX	SERVICIO DE BIENESTAR		XXX
2. Anticipo de fondos.			
Egreso devengado:			
114.05.76.XXX.XXX.XXX	SERVICIO DE BIENESTAR	XXX	
111.03.01.014.XXX.XXX	BANCO FDOS. DE TERCEROS		XXX
Egreso Pagado:			
114.05.76.XXX.XXX.XXX	SERVICIO DE BIENESTAR	XXX	
111.03.01.014.XXX.XXX	BANCO FDOS. DE TERCEROS		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS			
<p>Reconocimiento de Ingreso de bienestar en una cuenta complementaria para poder dar curso con su respectiva obligación y posterior a esto pagar al proveedor. Ésta cuenta se utiliza para gastos que debe realizar bienestar, ya sea para Celebración de 18 de septiembre, Día del funcionario municipal, fiestas navideñas, premiaciones, etc.</p>			



PROCEDIMIENTO N°38

MATERIA: INGRESOS POR CONVENIO DE AUTOMOTORAS
EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Depósito de terceros.			
Ingreso Percibido:			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
214.05.73.XXX.XXX.XXX	CONVENIO AUTOMOTORAS		XXX
2. Anticipo de fondos.			
Egreso devengado:			
114.05.73.XXX.XXX.XXX	CONVENIO AUTOMOTORAS		XXX
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
Egreso Pagado:			
114.05.73.XXX.XXX.XXX	CONVENIO AUTOMOTORAS	XXX	
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
NOTAS EXPLICATIVAS			
<p>Reconocimiento de Ingreso de Convenio automotoras en una cuenta complementaria para poder dar curso con su respectivo pago, a Registro Civil e Identificación. Ésta cuenta se utiliza para pagar la inscripción de los vehículos en registro civil, según Decreto alcaldicio n° 73 con fecha de 17.01.2015.-</p>			



PROCEDIMIENTO N°39

MATERIA: RECUPERACIÓN POR MULTAS PAGADAS EN OTRAS COMUNAS
EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Percepción de fondos.			
a Ingreso Devengado			
115.08.02.006.XXX.XXX	MULTAS PRECIBIDAS EN OTRAS COMUNAS	XXX	
461.02.XX.XXX.XXX.XXX	MULTAS Y SANCIONES PECUNARIAS		XXX
b Ingreso percibido:			
115.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO	XXX	
115.08.02.006.XXX.XXX	MULTAS PRECIBIDAS EN OTRAS COMUNAS		XXX

NOTAS EXPLICATIVAS

Estas multas son pagadas en otros municipios, ellos nos transfieren, son 100 % de beneficio municipal.



PROCEDIMIENTO N°40

MATERIA: PAGO DIETA CONCEJALES
EJERCICIO

CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
1. Devengo de Dieta de concejales			
215.21.04.003.001.XXX	DIETAS DE CONCEJALES		XXX
531.03.XX.XXX.XXX.XXX	OTRAS REMUNERACIONES	XXX	
2. Elaboración Decreto de Pago.			
111.03.01.XXX.XXX.XXX	BANCO SISTEMA FINANCIERO		XXX
215.21.04.003.001.XXX	DIETA DE CONCEJALES	XXX	
NOTAS EXPLICATIVAS			
El pago de los concejales mensual corresponde a 15.6 U.T.M., valor UTM (mes en que se paga).			

