



APRUEBA INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES
BANCARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES
DE CHILE

RESOLUCIÓN EXENTA N° **02744/2021**

SANTIAGO, **jueves, 2 de diciembre de 2021**

VISTOS:

- a)** La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b)** La Ley N° 19.712, del Deporte;
- c)** El Decreto Supremo N° 12, de 1997, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Crea el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, CAIGG;
- d)** El Decreto Supremo N° 23, de 2020, del Ministerio del Deporte;
- e)** Las resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019, de la Contraloría General de la República;
- f)** La Resolución Exenta N° 2326, de 2018, que Aprueba Integrantes de Comité Operativo de Trabajo para Fortalecer la Gestión de Riesgo del Instituto Nacional de Deportes;
- g)** La Resolución Exenta N° 1276 de 2020 y N° 482 de 2021, que aprueban la Política de Gestión de Riesgos, Definición de Roles y Responsabilidades en esta Materia, para el Instituto Nacional de Deportes;
- h)** La Resolución Exenta N° 1336 de 2021 que Aprueba el Proceso de Gestión de Riesgos del Instituto Nacional de Deportes de Chile;
- i)** El Acta de Reunión Virtual N° 2, Proceso Gestión de Riesgo 2021, del Comité de Riesgos del IND, de 31 de agosto de 2021, y
- j)** El Memorándum N° 1679 de 2021, con sus documentos adjuntos, del Departamento de Finanzas.

CONSIDERANDO:

1) Que el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, creado por la Ley N° 19.712, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte, a quien corresponde ejecutar la Política Nacional del Deporte, pudiendo realizar las acciones y ejercer las facultades necesarias para el cumplimiento de los fines que la ley le asigna.

2) Que el Oficio Instructivo de Gabinete Presidencial N° 004, de 13 de mayo de 2018, que Establece Objetivos Gubernamentales de Auditoría para el periodo 2018-2022, fijó como Objetivo Gubernamental de Auditoría N° 3 la implementación de acciones de mantención y mejoramiento de las actividades asociadas al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público que deben ser incorporados en los Planes Anuales de Auditoría Interna a ejecutarse durante el periodo 2018-2022, debiendo remitirse dicha información al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, CAIGG, en los plazos, formas y oportunidades que este defina.



- 3) Que, en tal sentido, el CAIGG, elaboró una serie de recomendaciones a través del Documento Técnico N° 104 sobre el Objetivo Gubernamental de Auditoría N° 3, Acciones de Mantenimiento y Mejoramiento de las Actividades Asociadas al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público y N° 105 sobre Aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos que a su vez aluden y refieren a las recomendaciones del Documento Técnico N° 70 versión 2, del mismo origen, sobre Implantación, Mantenimiento y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público.
- 4) Que, por su parte, el Comité de Riesgos del IND estableció como objetivo el Avance del Plan de Tratamiento de Riesgos de la División de Administración y Finanzas a través, entre otras cosas, del establecimiento de un instructivo de procedimiento de conciliaciones bancarias para el servicio, a ser implementado a más tardar el 31 de diciembre de 2021, lo cual quedó consignado en el Acta de Reunión Proceso Gestión de Riesgo Sesión N° 2 de fecha 31 de agosto de 2021.
- 5) Que, mediante Memorandum N° 1679 de 19 de noviembre de 2021, a objeto de dar cumplimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos DAF y mejorar los procesos internos, el Departamento de Finanzas cursó al Departamento Jurídico el documento Instructivo de Conciliaciones Bancarias, solicitando su formalización a través del acto administrativo correspondiente.
- 6) Que, en mérito de lo expuesto precedentemente, las disposiciones legales y reglamentarias referidas y en ejercicio de las atribuciones que me otorga la Ley.

RESUELVO:

- 1º) APRUÉBASE el Instructivo de Conciliaciones Bancarias del Instituto Nacional de Deportes, cuyo texto es el siguiente:



PROCEDIMIENTO

**INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES BANCARIAS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

Nº	Quién lo hace	Qué hace	Cuándo lo hace	Cómo lo hace	Registro
1.-	Encargado de Tesorería	Revisión y análisis de partidas	Diariamente	Descargar cartolas bancarias y Carteras contables (SIGFE)	Digital
2.-	Encargado de Tesorería	Cotejar saldos	Diariamente	Revisar y analizar cartolas bancarias y carteras contables	Digital de acuerdo al formato de conciliación establecido (Excel)
3	Encargado de Tesorería	Identificar movimientos pendientes de conciliación	Diariamente	Revisar y analizar cartolas bancarias y carteras contables	Digital de acuerdo al formato de conciliación establecido (Excel)
4	Encargado de Tesorería	Registrar movimientos no conciliados	Diariamente	Registrar en Sigfe los movimientos no conciliados (en el caso de tener los antecedentes correspondientes)	Digital de acuerdo al formato de conciliación establecido (Excel)
5	Encargado de Tesorería	Informar conciliaciones a Nivel Central (en caso de los centros de responsabilidad)	Mensualmente (cinco primeros días hábiles del mes siguiente al cierre contable)	A través de correo electrónico, con sus respectivos respaldos y firma del responsable (Encargado de Tesorería-Jefe Finanzas-DAF/Director Regional)	Correo electrónico, de acuerdo al formato de conciliación establecido (Excel/PDF)



Formato tipo Conciliación Bancaria

INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO FINANZAS
UNIDAD DE TESORERIA - CENTRO RESPONSABILIDAD

INSTRUCTIVO CONCILIACION BANCARIA IND - FORMATO EXCEL

CONCILIACION BANCARIA CORRESPONDIENTE AL MES DE:	XXXX
CUENTA CORRIENTE N° XXXXX BANCO ESTADO AL:	XXXXXX/XXXX

SALDO SEGÚN CARTOLA N° XXX

Corresponde al saldo Bancario a la fecha en que se efectuará la conciliación.

MENOS () DEPOSITOS NO REGISTRADOS EN LIBRO MAYOR

Corresponde a aquellos depósitos que al momento de efectuar la conciliación bancaria no han sido incorporados a la contabilidad
Ejemplo: Depósitos no identificados - aquellos que el Servicio desconoce

MENOS () CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS

Corresponde a aquellos cheques que fueron emitidos (contabilizados), pero que a la fecha de la conciliación bancaria no han sido cobrados por el beneficiario

MENOS () CARGOS CONTABILIZADOS Y NO REGISTRADOS POR BANCO

Corresponde a aquellos egresos que a la fecha de la conciliación bancaria fueron contabilizados. Sin embargo, aun no han sido registrados por el banco.
Ejemplo: nóminas de pago de proveedores efectuadas en cierre contable.

MÁS (+) DEPOSITOS NO REGISTRADOS POR EL BANCO

Corresponde a aquellos ingresos registrados en la contabilidad, pero que aún no han sido depositados. Depósitos en tránsito

MÁS (+) GIROS BANCARIOS NO REGISTRADOS EN LIBRO MAYOR

Corresponde a aquellos cargos bancarios, no contabilizados a la fecha de conciliación.
Ejemplo, gastos bancarios por concepto de talonarios de cheques, operaciones de comex, etc.

= SALDO SEGUN CONTABILIDAD

Corresponde al saldo contable a la fecha de conciliación bancaria

= SALDO SEGUN CONCILIACION

Corresponde al resultado de la conciliación bancaria. Este debe ser igual al saldo contable a la fecha de conciliación.

DIFERENCIA	0
------------	---

Corresponde a la diferencia entre el Saldo Según Contabilidad y Saldo Según Conciliación Bancaria. Este debe ser 0

NOMBRE Y FIRMA (QUIEN AUTORIZA)
CARGO

NOMBRE Y FIRMA (QUIEN REvisa)
CARGO

NOMBRE Y FIRMA (QUIEN CONFECIONA)
CARGO



2º) CORRESPONDERÁ al Departamento de Finanzas y a la Unidad de Auditoría Interna velar por el cumplimiento y aseguramiento de la implementación del Proceso que por este acto se aprueba.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SOFÍA DEL ROSARIO RENGIFO OTTONE
DIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

SPO/KAA/mca/LCC/JVR/COV/KMY/MRA

Folio N° 11330/2021.

Distribución:

- Dirección Nacional del IND.
- Direcciones Regionales.
- Divisiones Departamentos y Unidades del IND.
- Complejo Estadio Nacional.
- Asociaciones de Funcionarios del IND.
- Departamento de Finanzas.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Comunicaciones.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Encargado(a) de Riesgos.
- Coordinadores de Riesgo
- Oficina de Partes.



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: <https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=21259591&hash=72efc>