

DOCUMENTO TÉCNICO N°135

MODELAMIENTO DE RIESGOS Y CONTROLES EN CONCILIACIONES BANCARIAS Y ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES

Este documento ofrece una guía general para el análisis de riesgos críticos en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables. Identifica los riesgos asociados a sus subprocesos, presenta controles teóricos específicos y proporciona orientación sobre la documentación y evidencias necesarias para verificar la correcta implementación y efectividad de dichos controles.



ÍNDICE

Índice 2

Nota: Presentación 3

Capítulo 1: Introducción 4

1.1 Propósito del Documento 6

1.2 Contexto y Alcance 6

Capítulo 2: Fundamentos Teóricos 14

Capítulo 3: Marco Regulatorio y Legal 22

3.1 Normativa Aplicable 23

3.2 Pronunciamientos de la Contraloría General de la República 25

Capítulo 4: Elementos Técnicos 29

4.1 Definición de una Tipología General de Riesgos 30

4.2 Matriz de Análisis del Proceso de Conciliación Bancaria 32

4.3 Matriz de Análisis del Proceso de Cuentas Contables 38

4.4 Recomendaciones Finales 44

Bibliografía 46

Nota**PRESENTACIÓN**

En cumplimiento de las instrucciones del Presidente de la República, Gabriel Boric Font, respecto del fortalecimiento de la Política de Auditoría Interna de Gobierno, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), entidad asesora del Supremo Gobierno en materias de auditoría interna, control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza, presenta a la Red de Auditoría Gubernamental el Documento Técnico N° 135: Modelamiento de Riesgos y Controles en Conciliaciones Bancarias y Análisis de Cuentas Contables, versión 0.1.

A través de un enfoque metodológico, se detallan los aspectos técnicos fundamentales en la conciliación bancaria, como la obtención de antecedentes, comparación de saldos, revisión de transacciones y corrección de errores, así como en el análisis de cuentas contables, que incluye la trazabilidad de saldos, clasificación de transacciones y revisión de cuentas por cobrar y pagar. Se hace hincapié en la identificación de riesgos, el diseño de controles teóricos y la importancia de la automatización para minimizar errores humanos y mejorar la eficiencia.

Este documento ofrece una guía general para el análisis de riesgos críticos en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables, identificando los riesgos asociados a las etapas que componen dichos procesos, levantando controles teóricos específicos, y ofreciendo una orientación sobre la documentación y evidencia necesarias para verificar la ejecución y efectividad de dichos controles. Para su desarrollo, se considera el marco normativo relevante, incluyendo leyes y regulaciones, así como instrucciones y pronunciamientos de la Contraloría General de la República (CGR) y la Dirección de Presupuestos (DIPRES), proporcionando directrices claras para su implementación.

Con base en las oportunidades de mejora identificadas, se presentan recomendaciones específicas que incluyen la capacitación continua del personal, el fortalecimiento de los controles internos y la implementación de procesos automatizados, con el fin de optimizar la gestión de recursos públicos, garantizar la transparencia y establecer un marco de confianza con la ciudadanía.

Finalmente, este documento es un recurso valioso para todas las entidades del sector público, convirtiéndose en una herramienta esencial para aquellos comprometidos en mejorar sus sistemas de control interno y la calidad de su gestión financiera. Por lo tanto, la mejora continua y la adecuada documentación en los procesos de conciliación y análisis de cuentas son, sin lugar a duda, el camino hacia una administración pública más efectiva y responsable.

Santiago, Diciembre 2024.



Daniela Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

Capítulo 1

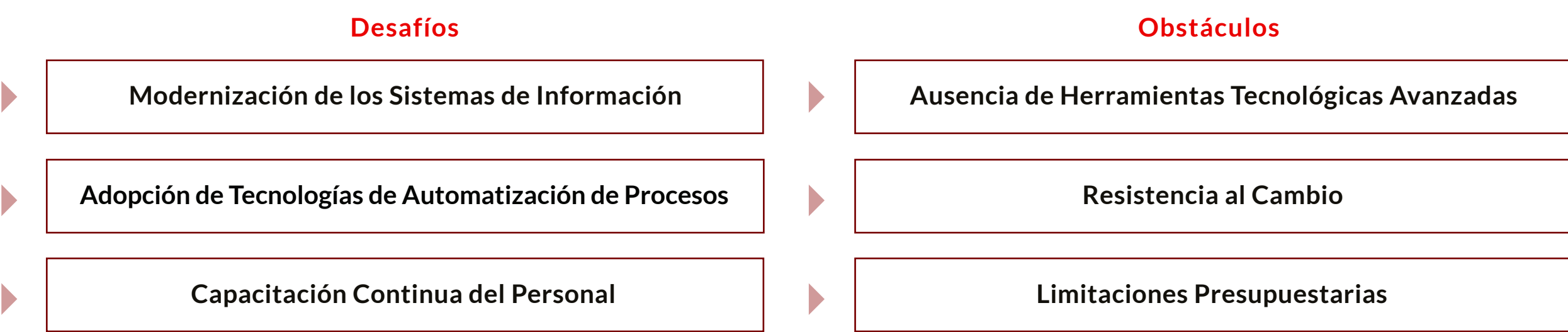
INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente y transparente de los recursos públicos es un requisito fundamental en la administración pública, ya que se erige como la base para generar confianza ciudadana y asegurar un uso adecuado de los fondos. En este marco, **los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables se convierten en herramientas esenciales para la correcta gestión financiera**, garantizando la integridad y precisión de la información financiera que se reporta.

El creciente aumento de la complejidad financiera y tecnológica ha planteado significativos desafíos para las instituciones públicas en Chile, estos procesos enfrentan obstáculos que dificultan la implementación de iniciativas orientadas a optimizar la eficacia tanto en la conciliación bancaria como en el análisis contable:



Este documento tiene como objetivo principal:

- ▶ Proporcionar una guía comprensiva que facilite la identificación y mitigación de los riesgos asociados a los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contable.

Asimismo, se enfatiza la importancia de establecer **mecanismos de control internos** que no solo cumplan con la normativa vigente, sino que además contribuyan a una rendición de cuentas efectiva. La correcta ejecución de estas medidas es fundamental para mejorar la transparencia en la gestión de recursos, la prevención de errores administrativos y la reducción del riesgo de fraudes.

Estructura del Documento:

Fase	Contenido
01	Descripción Conceptual de los Procesos Clave de la Administración Financiera: Conciliación Bancaria y Análisis de Cuentas Contables
02	Profundiza en el Marco Normativo Vigente con Orientación Sobre las Principales Normas e Instrucciones que Regulan la Gestión Financiera, Contable y Presupuestaria en el Sector Público
03	Identifica los Riesgos Críticos de Cada Etapa y Propone Controles Teóricos Esenciales a Modo de Referencia, Detallando la Documentación y Evidencia Necesarias para la Correcta Ejecución del Control Presupuestario y la Programación Financiera.

1.1 PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Este documento presenta un análisis detallado sobre los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables, **destacando los aspectos clave que los componen e identificando oportunidades de mejora**. Su propósito es servir como una **guía para el análisis de riesgos asociados a estos procesos**.

A lo largo del documento:

- Se proporciona un marco para la identificación de riesgos críticos en sus principales etapas.
- Se propone un marco para la formulación de controles teóricos, con énfasis en la documentación y evidencias necesarias para verificar su correcta ejecución y efectividad.

En este contexto, el documento se concibe como una **herramienta práctica que facilite la implementación de medidas de mitigación efectivas**, permitiendo a la administración:

- La corrección oportuna de diferencias.
- La reducción de errores administrativos.
- El fortalecimiento de la protección de los recursos ante posibles fraudes.

Además, **busca reforzar los controles internos mediante la aplicación de normas y procedimientos institucionales**, así como de las instrucciones y pronunciamientos emitidos por la Contraloría General de la República (CGR) y las directrices de la Dirección de Presupuestos (DIPRES). De este modo, se contribuye a garantizar la integridad, precisión, transparencia y fiabilidad de la información financiera, contable y presupuestaria.

1.2 CONTEXTO Y ALCANCE

El contexto actual de la gestión financiera en el sector público exige un **enfoque riguroso y transparente** en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables. Estas acciones son fundamentales para garantizar que los registros financieros **reflejen con precisión los movimientos y saldos de las cuentas contables**, asegurando así la integridad y veracidad de la información presentada. En tal sentido, las normativas vigentes, como las instrucciones y dictámenes emitidos por la CGR y las directrices de la DIPRES, recalcan la importancia de **establecer controles internos efectivos que permitan detectar y corregir discrepancias de manera oportuna**.

1.2.1 Factores Críticos de Implementación

En relación con los factores críticos que afectan a los servicios públicos en la correcta implementación de los procesos de control propuestos se encuentran:



La Insuficiencia de Capacidad Técnica y Recursos Humanos Especializados:

Dado que no se dispone de personal capacitado o con experiencia suficiente en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contable.

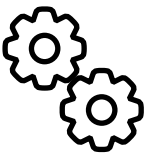
Ejemplo:

El personal puede no estar familiarizado con las nuevas normativas o herramientas digitales que mejoran la precisión de los registros financieros.

Esta situación se agrava cuando **no existen programas de formación que permitan al personal actualizarse en normativa vigente y plataformas tecnológicas**, lo que a su vez puede llevar a errores o inconsistencias en la ejecución de los procedimientos financieros.

De ahí que la **falta de capacitación puede resultar en una ejecución ineficiente y desactualizada del proceso**, lo que conlleva a problemas derivados de una gestión inadecuada de las conciliaciones y expone a la entidad a errores que comprometen la fiabilidad de los estados financieros.

Otro factor relevante es:

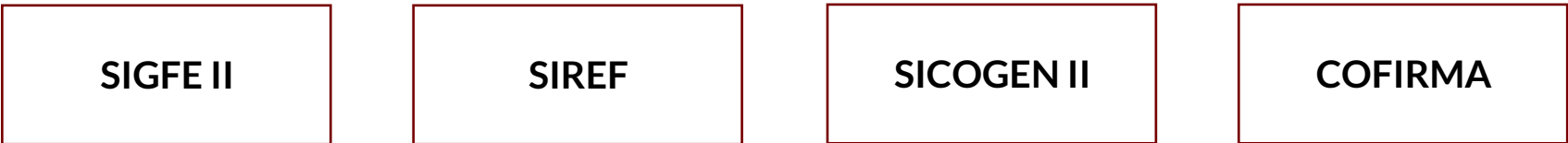


La Falta de Herramientas Tecnológicas Avanzadas:
La modernización de los sistemas financieros es crucial para la automatización de procesos como la conciliación bancaria.

Ejemplo:

La Institución puede estar operando con **plataformas desactualizadas o no integradas**, lo que incrementa la carga de trabajo manual y eleva el riesgo de cometer errores humanos. Asimismo, la ausencia de un sistema de información robusto limita también la capacidad para llevar a cabo análisis de cuentas de manera eficiente y confiable.

En este contexto, el uso de plataformas como:



Las cuales han sido diseñadas para optimizar la gestión y el procesamiento de la información financiera, contable y presupuestaria en el sector público. Cada una de estas herramientas cumple una función específica:

- SIGFE II:** Permite la gestión financiera del Estado.
- SIREF:** Valida y procesa estados financieros.
- SICOGEN II:** Captura, valida y agrega información financiera de las entidades bajo el Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- CONFIRMA:** Recibe y procesa los estados financieros de los servicios públicos.

Sin embargo, es posible que no todos los organismos públicos cuenten con estas herramientas de manera integrada, lo que obligaría potencialmente a recurrir a soluciones externas, lo que incluye hojas de cálculo en Excel, aumentando en este caso, el riesgo de errores humanos.



Limitaciones en Cuanto a Sistemas, Redes y Personal Técnico:
Lo que dificulta la correcta configuración y operatividad de las plataformas. En consecuencia, la automatización esperada no se alcanzaría debido a estas restricciones tecnológicas e infraestructurales.

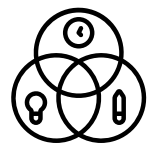


Falta de Estandarización en los Procedimientos Entre Diferentes Instituciones:
La carencia de protocolos estandarizados puede generar inconsistencias en la forma en que se llevan a cabo las conciliaciones bancarias y el análisis de cuentas, dificultando la aplicación eficiente de los controles propuestos.



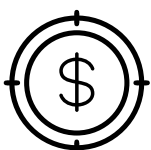
Resistencia al Cambio:

Un factor que frecuentemente dificulta la adopción de nuevas prácticas en la administración pública. Esto ocurre porque la modificación de los procedimientos habituales y establecer controles más rigurosos puede encontrar resistencia tanto en el personal operativo como en los gestores financieros, retrasando la correcta implementación de las directrices. Esta resistencia, sumada a la falta de una estrategia adecuado en la gestión del cambio, puede afectar el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.



Falta de una Adecuada Segregación de Funciones y la Ausencia de Controles Internos Eficaces:

Estos son factores que pueden favorecer la ocurrencia de irregularidades o errores no detectados en los procesos contables. Lo que puede resultar en un debilitamiento de la transparencia en la gestión financiera, afectando tanto la reputación de la institución como su capacidad para administrar los recursos de manera eficiente.



Restricción Presupuestaria:

Una limitante importante, ya que la implementación de nuevas tecnologías, la capacitación continua del personal y la ejecución de controles adicionales implican recursos financieros que no siempre están disponibles. Esta limitación puede llevar a que las instituciones o servicios públicos no cuenten con los medios suficientes para aplicar completamente las recomendaciones que surjan producto de las revisiones internas y externas, afectando tanto la eficiencia de los controles internos como la capacidad para mitigar los riesgos identificados.

1.2.2 Oportunidades de Mejoras

Como se ha mencionado la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables en el sector público son procesos clave para asegurar la transparencia, la integridad financiera y la correcta gestión de los recursos. Aunque muchas instituciones públicas han avanzado en la implementación de estos procesos, todavía existen áreas de mejora que podrían optimizar la eficiencia y la precisión de las conciliaciones, así como los análisis de cuentas, lo cual se puede constatar en las diversas revisiones efectuadas por la CGR.

En tal sentido, entre las áreas identificadas como oportunidades de mejora se encuentran:

La modernización de los sistemas y la aplicación de controles más robustos:

Estos representan un desafío para mejorar la transparencia y las rendiciones de cuentas, aspectos fundamentales en la administración pública.

El establecimiento de un plan de formación continua:

Para reforzar las competencias del personal en el uso de herramientas tecnológicas y en la aplicación de procedimientos normativos actualizados es fundamental para asegurar la eficacia en el control de los movimientos bancarios y su correcta verificación, minimizando el riesgo de errores y mejorando la eficiencia en el proceso de conciliación y análisis de cuentas. Para lograrlo, el programa de desarrollo o actualización de competencias laborales debe incluir tanto formación teórica como práctica, además de evaluaciones periódicas que aseguren que el equipo esté adecuadamente preparado para enfrentar posibles cambios normativos o tecnológicos.

La necesidad de una mayor automatización en los procesos de conciliación:

Lo que reduciría la carga de trabajo manual y minimizaría los errores humanos.

La revisión periódica de los saldos bancarios y el fortalecimiento de los controles internos:

No solo contribuyen a la corrección oportuna de posibles errores, sino que también permiten a las entidades públicas mejorar su capacidad de respuesta frente a reguladores externos. Al adoptar un enfoque preventivo, las instituciones pueden reducir significativamente el riesgo de sanciones o de eventuales fraudes, a la vez que fortalecen la confianza ciudadana en la administración de los recursos.

Con la implementación de estos ajustes, las instituciones pueden mejorar significativamente su capacidad para detectar y corregir discrepancias de manera proactiva.

Finalmente, el documento técnico presenta una **matriz para el análisis de riesgo y control** en conciliaciones bancarias y el análisis de cuentas contables, que ayuda a identificar los riesgos asociados a sus subprocesos, presenta controles teóricos específicos y proporciona orientación sobre la documentación y evidencia necesarias para verificar la correcta implementación y efectividad de dichos controles.

1.2.3 Principales Señales de Alerta

Las conciliaciones bancarias y el análisis de cuentas contables son procesos fundamentales en la gestión financiera de las instituciones del sector público, ya que **aseguran la integridad y la precisión de los informes financieros**. Sin embargo, entre otros:

- **La falta de procedimientos claros.**
- **El incumplimiento normativo.**

Pueden dar lugar a una serie de señales de alerta, conocidas también como "banderas rojas". Estas señales indican riesgos potenciales de **inconsistencias, fraudes y mala gestión de los recursos públicos**. Por lo tanto, **identificar y monitorear estas alertas** es imperativo para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades gubernamentales, garantizando de esta manera un uso adecuado de los fondos estatales y generando confianza en la ciudadanía.

A continuación, se presenta un listado (no taxativo) de señales de alerta que pueden ser consideradas por los auditores internos y responsables de la gestión financiera en el sector público para realizar análisis de riesgos.

A. Conciliación Bancaria

A continuación se presentan algunos ejemplos de señales de alerta sobre posibles irregularidades en las conciliaciones bancarias, los cuales sirven como “banderas rojas” para los auditores internos o responsables de la gestión financiera. Estas advertencias sugieren la **necesidad de realizar una revisión detallada para detectar cualquier discrepancia o error en los saldos bancarios**, asegurando que los registros sean precisos y reflejen correctamente las transacciones realizadas. En vista de ello, **la investigación de estos indicios es indispensable para mantener la integridad de los informes financieros y prevenir posibles riesgos para la entidad**.



Transferencias No Autorizadas:

Las transferencias electrónicas que no tienen la debida autorización o que son realizadas por personal que no tiene el poder o facultad para hacerlo, pueden ser indicativo de un posible fraude o mal uso de los fondos.



Falta de Realización de Conciliaciones Bancarias:

Esta situación representa una señal de alerta crítica que puede evidenciar debilidades en los controles internos de la institución. La ausencia de conciliaciones puede resultar en registros contables desactualizados, incrementando el riesgo de errores y discrepancias financieras. Asimismo, esta falta de revisión y ajuste puede facilitar la ocurrencia de irregularidades y fraudes no detectados, comprometiendo la integridad y transparencia de la gestión financiera.



Autorizaciones de Firma No Verificadas:

Falta de verificación del acto administrativo que otorga la facultad legal a las autoridades responsables de firmar cheques y realizar trámites bancarios.



Concentración de Funciones:

La inexistencia de segregación de funciones, esto es, que la misma persona se encargue de la confección, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias sin la implementación de controles complementarios por oposición adecuados.



Conflicto de Intereses entre Funcionarios y Ejecutivos Bancarios:

Posibles relaciones personales, laborales, societarias o familiares no declaradas entre los funcionarios de la institución y los ejecutivos del banco, lo que podría comprometer la objetividad, imparcialidad y transparencia en la gestión de las transacciones financieras.



Acuerdos Especiales con Bancos para Transacciones Inusuales:

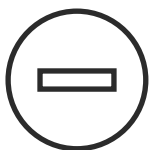
Acuerdos no transparentes, que carecen de documentación formal adecuada con los ejecutivos del banco, para la gestión de transacciones poco claras o que no tienen fundamento.

B. Análisis de Cuentas Contables

Debido a que el disponible tiene un papel central en las operaciones de cada institución, al ser el recurso más importante y fácil de utilizar en el día a día, tanto para recibir pagos como para realizar transacciones o cubrir obligaciones financieras, el análisis de cuentas se centrará en las **cuentas por cobrar y las cuentas por pagar**.

B. 1 Cuentas por Cobrar

A continuación, se presentan algunos ejemplos de señales de alerta de potenciales situaciones irregulares asociados a cuentas por cobrar, que sirven como "banderas rojas" para advertir a los auditores internos o responsables de la gestión financiera sobre posibles problemas en la gestión de cuentas por cobrar, requiriendo una investigación más profunda.



Falta de Procedimientos y Definición de Responsabilidad:

La ausencia de procedimientos claros y la falta de una definición adecuada de roles y responsabilidades pueden generar errores en el registro y seguimiento de las cuentas por cobrar, lo que podría resultar en pérdidas financieras significativas, sin que sea posible identificar las responsabilidades asociadas.



Cuentas Incobrables que Engrosan las Cuentas:

La falta de políticas claras para la gestión de cuentas incobrables puede resultar en la inclusión de estos saldos en los informes financieros, distorsionando los resultados y afectando la precisión de los estados financieros.



Errores e Inconsistencias en los Saldos:

Los errores reiterados o inconsistencias en los saldos de las cuentas por cobrar pueden generar discrepancias, afectando la toma de decisiones internas y la confianza de los inversores y acreedores y ser un aviso de situaciones de riesgo.



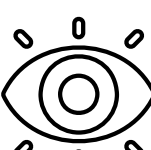
Falta de Seguimiento y Control de Cuentas por Cobrar:

Sin un adecuado monitoreo, las cuentas incobrables pueden acumularse, afectando la liquidez de la entidad y creando problemas de flujo de caja.



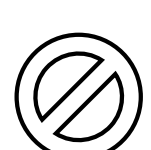
Notas de Crédito Inusuales:

Un aumento repentino en las notas de crédito, especialmente al final del período, puede reflejar intentos de ajustar los resultados contables para mejorar la apariencia de la situación financiera de la entidad, lo que puede ser una señal de manipulación de los resultados.



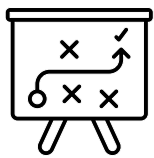
Cuentas No Registradas:

La omisión de contabilizar cuentas por cobrar puede llevar a una subestimación de los activos y a una representación engañosa de la salud financiera de la entidad.



Recaudaciones No Vinculadas a Facturas:

La falta de asociación entre pagos recibidos y las facturas correspondientes puede ser indicativo de mala gestión contable o de actividades fraudulentas.



Falta de Políticas Claras para la Asignación de Precios y Créditos:

La ausencia de directrices claras para la asignación de precios y créditos puede desembocar en decisiones arbitrarias que afecten la rentabilidad y las relaciones con los usuarios.

B. 2 Cuentas por Pagar

A continuación se presentan algunos ejemplos de indicadores de potenciales situaciones irregulares asociados a las cuentas por pagar que actúan como señales de alerta para advertir posibles problemas en la gestión de las cuentas por pagar, siendo imperativo realizar una investigación especial a fin de asegurar que las obligaciones se estén cumpliendo correctamente y que la entidad no enfrente riesgos financieros o legales, que dañen la imagen institucional.



Retrasos en el Pago a Proveedores:

Demoras sistemáticas en los pagos a proveedores o contratistas, que pueden generar conflictos contractuales, sanciones por parte de los proveedores o incluso afectar la imagen institucional.



Pagos Inusuales o No Justificados:

Pagos sin la debida justificación o sin la correspondiente autorización, lo que podría indicar prácticas irregulares, fraudes o pagos no previstos en el presupuesto.



Falta de Revisión de Cuentas por Pagar:

La falta de una revisión periódica entre las cuentas por pagar registradas y los estados de cuenta de los proveedores puede generar inconsistencias en los registros contables, reflejando deficiencias en los controles internos.



Pagos en Exceso o Pagos Duplicados:

El pago de montos superiores a los debidos o el pago repetido de una misma factura puede ser indicativo de errores en el registro de las transacciones, o incluso de fraude o mal manejo de los pagos.



Acuerdos o Contratos No Formalizados:

La existencia de pagos sin acuerdos formales, contratos o justificación documental suficiente, lo que podría generar riesgos legales y afectar la transparencia de la gestión pública.



Falta de Control sobre Contratos y Facturas:

La ausencia de controles adecuados para asegurar que todas las facturas sean validadas, aprobadas y pagadas según los procedimientos establecidos, puede llevar a pagos indebidos o irregularidades en la ejecución presupuestaria.



Pagos No Registrados o Sin Factura:

La falta de registro de pagos importantes o pagos realizados sin la correspondiente factura o documento justificativo puede ocultar gastos no autorizados, violaciones de procedimiento o fraude.



Facturas No Asociadas a Órdenes de Compra:

La falta de validación y relación de las facturas con las órdenes de compra puede generar pagos indebidos, afectando el control financiero y aumentando el riesgo de errores o fraudes.

Capítulo 2

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

| 2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

El manejo de los recursos públicos requiere un enfoque disciplinado y transparente, en el cual la conciliación bancaria y el análisis de cuentas juegan un rol crucial. Desde la perspectiva del Estado, **la responsabilidad de los administradores o gestores públicos se centra en asegurar que los recursos estatales se manejen de manera óptima, minimizando los riesgos de errores y fraudes.** En tal sentido, este documento aborda el modelamiento de riesgos críticos y controles efectivos que permitan llevar a cabo los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables de manera clara y precisa.

En este contexto, las directrices relativas al control interno ofrecen un marco esencial para la implementación de procesos de conciliación y análisis de cuentas contables. En consecuencia, estos procedimientos aseguran la verificación de la correspondencia entre los registros contables internos y los estados bancarios, fortaleciendo la confianza en los informes contables y financieros.

Además, el cumplimiento de las normativas, como las instrucciones y dictámenes de la CGR, y las directrices de la DIPRES, junto con la adopción de buenas prácticas sobre la materia, refuerzan la estructura de control que minimiza riesgos y promueve una gestión financiera eficaz en el sector público.

También, **es necesario contar con el respaldo documental basado en la normativa contable y la gestión de riesgos**, resaltando la necesidad de aplicar principios contables sólidos y controles internos en cada una de las etapas de los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables. La correcta **clasificación de transacciones, la verificación de saldos y la documentación oportuna de ajustes** son esenciales para minimizar los riesgos inherentes a la gestión de fondos públicos. De igual forma, al identificar los riesgos relevantes y proponer controles específicos, el documento establece una metodología que no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también fortalece la transparencia y la entrega de las rendiciones de cuentas correspondientes.

Cabe señalar que la conciliación bancaria es un proceso de control que tiene por finalidad **verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios**, realizando el cotejo mediante un ejercicio básico de control, basado en la **oposición de intereses entre la entidad y el banco**. Por lo tanto, la comparación de saldos es el eje central del proceso de conciliación bancaria, para lo cual se pueden utilizar tres formas de conciliar los saldos reportados en los estados de cuenta o cartolas bancarias, y los registros contables de la entidad (saldo según libros) correspondientes a una fecha específica, para asegurar la consistencia de la información.

- **Forma 1.** A partir del registro contable se llega al saldo del estado de cuenta.
- **Forma 2.** Partiendo del saldo del estado de cuenta se llega al saldo de los registros contables.
- **Forma 3.** Comenzar desde del saldo de ambas cuentas se llega a un saldo conciliado. (Conciliación cuadrada).

Por lo general, el saldo que aparece en el estado de cuenta bancario no siempre coincide con el saldo de la cuenta bancaria que figura en los registros contables de la entidad. Por lo tanto, **es necesario identificar las causas de estas discrepancias**, tales como **movimientos no reflejados, errores de registro, depósitos en tránsito, cheques pendientes de cobro, entre otros**. Posteriormente, se debe investigar y resolver cualquier inconsistencia de manera oportuna para asegurar que los saldos contables reflejen con precisión los movimientos bancarios reales y, de este modo, mantener la exactitud de la información financiera. Este análisis puede realizarse mediante sistemas automatizados que alerten sobre diferencias significativas o sin sistemas.

Por otra parte, debido a la relevancia del disponible dentro del ciclo de operaciones en cada institución, y al ser este el principal activo (más líquido) en los ciclos de cobros y pagos, es esencial contar con un sistema de control interno adecuado que promueva lo siguiente:

Eficiencia y Eficacia Operativa:
Asegurar que las operaciones relacionadas con la cuenta banco sean realizadas de manera eficiente y eficaz, optimizando el uso de los fondos públicos y garantizando que las transacciones se lleven a cabo de forma oportuna, precisa y sin errores. Esto implica implementar controles adecuados sobre los depósitos, transferencias, pagos y conciliaciones bancarias, minimizando los riesgos operativos asociados con el manejo del efectivo, tales como pérdidas, robos o fraudes.

Fiabilidad de la Información Financiera:
Asegurar que la información financiera referente a los saldos, transacciones y movimientos en la cuenta banco sea precisa, completa y esté correctamente registrada en los estados financieros y registros contables de la entidad. Esto permite realizar conciliaciones bancarias exactas y asegura que los informes financieros representen de manera fiel la situación financiera de la organización, de acuerdo con los principios y políticas contables.minimizando los riesgos operativos asociados con el manejo del efectivo, tales como pérdidas, robos o fraudes.
Cumplimiento de Leyes y Regulaciones:
Asegurar que todas las operaciones relacionadas con la cuenta banco cumplan con las leyes, regulaciones y normativas relevantes emitidas por los organismos reguladores. Esto incluye el cumplimiento de normas específicas que regulan la implementación de un sistema para la prevención y lucha contra la corrupción, así como la obligación de denunciar cualquier operación sospechosa que adviertan en el ejercicio de sus funciones, tales como: el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los delitos funcionarios.

Ahora bien, según instrucciones impartidas por parte de la CGR¹ a los servicios e instituciones del sector público para el ejercicio contable respectivo, **deben preparar el informe de conciliación bancaria que consiste en explicar la diferencia entre el saldo contable de la cuenta Banco y el saldo en cuenta corriente que informa la institución bancaria a una misma fecha de corte.** El citado informe deberá contener **la documentación que sustente cada una de las diferencias que lo componen, identificando los responsables de su preparación y revisión.** En consecuencia, se requiere que los servicios públicos, al menos una vez al mes, **confeccionen antes del cierre contable mensual el informe de conciliación bancaria** en los términos indicados anteriormente, para cada una de las cuentas corrientes que administran, con el objeto de identificar partidas que requieren la contabilización en el periodo contable que se está cerrando.

Por otra parte, en lo que respecta al análisis de cuentas contables, este es un **proceso que permite examinar, verificar y evaluar los registros contables de una institución** para asegurar su exactitud, coherencia y cumplimiento con las normas financieras y legales aplicables. Este análisis facilita la identificación de errores, inconsistencias o desviaciones, permitiendo una toma de decisiones informada sobre la gestión financiera.

Por lo tanto, el análisis de cuentas contables constituye una herramienta de control fundamental para la gestión financiera, ya que permite asegurar la exactitud del saldo reflejado en los estados financieros, contribuyendo al correcto desempeño y desarrollo institucional.

De igual forma, **los servicios deben preparar un informe con la composición del saldo y su respectiva explicación, el cual deberá estar debidamente conciliado con el saldo contable y la documentación que lo acredite.** Dicho reporte de análisis de cuenta deberá contar con evidencia suficiente que demuestre su preparación y revisión.

Por lo tanto, es necesario que las entidades públicas, al menos una vez al mes, y antes del cierre contable, realicen un análisis de las cuentas que conforman el balance de comprobación y saldos, con el propósito, por una parte, de identificar errores y, por otra, **mantener los registros contables actualizados, fortaleciendo las características cualitativas de la información financiera,** definidas en la resolución CGR N° 16, de 2015, que aprueba la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación. **Estas características incluyen la relevancia y oportunidad, comprensibilidad, representación fiel, comparabilidad y verificabilidad.**

Por último, con el propósito de optimizar el análisis de riesgos y con fines netamente metodológicos de este documento, a continuación se presenta una **desagregación en fases de los dos procesos objeto de estudio como son: la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables.** Esta estructura permitirá **identificar los principales objetivos y actividades, así como analizar los riesgos críticos y los controles teóricos correspondientes.**

¹. Revisar Oficios Anuales de CGR que Imparten Instrucciones a los Servicios e Instituciones de Sector Público para el Ejercicio Contable Anual (Puntos 10 y 11), Por Ejemplo OF- CGR N° E572812 de 2024 y E412743 de 2023.

2.1.1 Desagregación del Proceso de Conciliación Bancaria

En el caso de la conciliación bancaria, se reconoce la necesidad de **comparar de manera sistemática y oportuna los registros financieros internos con las cartolas bancarias, lo que permite detectar posibles errores, omisiones o irregularidades**. Este proceso, al estar respaldado por controles internos y por la automatización en ciertas etapas, minimiza el riesgo de fraudes o desviaciones en los fondos. Por su parte, el análisis de cuentas contables se orienta a la revisión detallada de las transacciones registradas en las cuentas, garantizando que todas las operaciones estén debidamente clasificadas y registradas en los períodos correspondientes, lo que facilita una gestión contable precisa.

Ambos procesos no solo cumplen una función correctiva, sino que también actúan como mecanismos preventivos dentro del ciclo financiero, permitiendo que las entidades públicas mantengan la integridad de sus operaciones financieras. A continuación, se desarrollan los aspectos más relevantes de la conciliación bancaria y del análisis de cuentas contables, considerando tanto los requisitos normativos como las mejores prácticas en el ámbito del sector público.

Conciliación Bancaria

Es una actividad importante dentro de la gestión financiera del sector público, ya que pretende mantener consistencia entre los registros contables internos y los movimientos reales en las cuentas bancarias de las instituciones públicas. Este proceso no solo cumple un rol de control detectivo, sino que también un papel correctivo al identificar discrepancias que podrían ser resueltas oportunamente.

Su correcta implementación en las entidades públicas fortalece la protección de los recursos financieros y garantiza que las decisiones se basen en información precisa y confiable. Además, reduce el riesgo de sanciones, pérdidas o desvíos de fondos. La automatización de ciertas etapas del proceso, combinada con controles internos rigurosos, permite detectar inconsistencias de manera oportuna y optimiza la gestión financiera, haciéndola más ágil y efectiva.

A continuación, siguiendo la metodología aplicada y con el fin de facilitar la comprensión del análisis se describen las principales etapas en que se ha desagregado el proceso de conciliación bancaria, detallando los pasos clave y los puntos de control que deben considerarse para asegurar su correcta ejecución. Estas etapas integran tanto procedimientos manuales como automatizados, y se alinean con las mejores prácticas y los requerimientos normativos del sector público, proporcionando un marco integral para la gestión eficaz de los saldos y movimientos bancarios.

A.Recolección de Información

La primera etapa del proceso de conciliación bancaria consiste en la recolección de información, asegurando que los datos sean completos, precisos y accesibles en tiempo real, reduciendo así retrasos o inconsistencias. Para ello, es necesario:

>Descargar las cartolas bancarias correspondientes al período a conciliar desde la plataforma bancaria correspondiente y recopilar los certificados de saldo emitidos por la entidad financiera.

>Obtener los registros contables relevantes, incluyendo el Libro Mayor y, si corresponde, el Libro Auxiliar de Bancos, desde SIGFE II u otra plataforma utilizada por la entidad.
(En caso de que no exista integración automática con el sistema bancario, la información deberá extraerse manualmente desde hojas de cálculo u otros sistemas internos.)

>Una vez recopilados estos datos, es fundamental verificar su integridad y precisión para evitar retrasos o inconsistencias en la conciliación. (Para optimizar esta etapa, se recomienda el uso de sistemas automatizados que permitan la descarga directa de cartolas bancarias y validen su contenido antes de incorporarlo al sistema contable.)

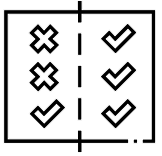
B.Comparación de Saldos

Es el corazón del proceso de conciliación bancaria y consiste en:

>Cotejar los saldos reportados en las cartolas bancarias con los registros contables de la entidad. Para ello, se identifican diferencias entre ambos registros, tales como movimientos no reflejados o errores de registro.

Se busca asegurar que los saldos contables reflejen con precisión los movimientos financieros reales. Dicho análisis puede realizarse de manera manual o mediante sistemas automatizados que alerten sobre cualquier diferencia significativa. Asimismo, es fundamental:

>Identificar cualquier discrepancia, investigarla y resolverla de manera oportuna, para garantizar la exactitud de los informes financieros.

**C.Revisión de Transacciones Pendientes**

>Consiste en analizar todas las operaciones que, por algún motivo, no han sido procesadas completamente en los registros bancarios o contables.

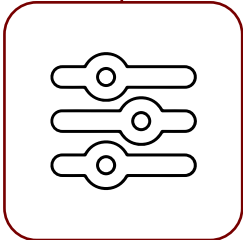
En esta categoría se incluyen por ejemplo; cheques emitidos que aún no han sido cobrados, depósitos en tránsito y también cargos y abonos no procesados. Por esta razón, el objetivo es identificar cualquier transacción que no haya sido conciliada y asegurar su procesamiento en el siguiente ciclo contable. Para garantizar la precisión de los registros, esta revisión debe realizarse regularmente con el fin de minimizar la acumulación de transacciones no conciliadas, las cuales podrían distorsionar los saldos contables y generar problemas de liquidez. Asimismo, es conveniente implementar alertas automáticas que avisen cuando una transacción lleva más de un tiempo determinado sin ser procesada.

**D.Identificación de Movimientos No Registrados**

>Se deben identificar aquellos movimientos que aparecen en las cartolas bancarias, pero que aún no han sido registrados en los sistemas contables.

Estos movimientos pueden deberse a retrasos en el registro, omisiones o errores humanos. Por lo tanto, el objetivo es asegurar que todos los movimientos financieros estén reflejados adecuadamente en los libros contables con el fin de evitar diferencias en los informes financieros. Para optimizar esta fase, es importante contar con herramientas automatizadas que detecten de manera inmediata estos movimientos no registrados y generen alertas automatizadas, permitiendo que sean revisados y corregidos oportunamente.





E. Corrección de Errores y Ajustes Contables

Etapla crítica en el proceso de conciliación bancaria, en donde:

>Se aborda y corrige cualquier discrepancia o error encontrado en las etapas anteriores.

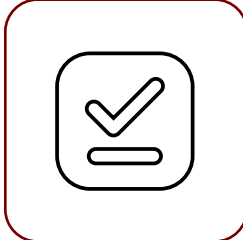
Estos errores pueden incluir transacciones mal registradas, diferencias de saldo, o errores humanos en la entrada de datos. El propósito es rectificar inmediatamente los errores para asegurar que los informes financieros reflejen con exactitud la situación económica de la entidad. La corrección debe documentarse adecuadamente, incluyendo las acciones tomadas y su aprobación por parte de los responsables. Esta etapa debe realizarse de manera continua para evitar la acumulación de errores y mantener una gestión financiera transparente y precisa.



F. Elaboración del Informe de Conciliación

>Se centra en el almacenamiento y resguardo de toda la documentación relacionada con las conciliaciones bancarias.

En tal sentido, la documentación debe estar organizada y archivada de manera que permita una fácil recuperación en caso de auditorías o consultas futuras. Ahora, el objetivo es garantizar la trazabilidad de todas las operaciones financieras y asegurar, de este modo, que exista respaldo documental para cada paso del proceso de conciliación. Por consiguiente, es recomendable implementar sistemas de archivo digital que no solo almacenen la información de manera segura, sino que también permitan controlar los accesos y modificaciones a los documentos, asegurando su integridad a lo largo del tiempo.



G. Evaluación y Actualización Periódica de los Procedimientos

>Implica una revisión sistemática del proceso en su conjunto con el objetivo de asegurar que se esté ejecutando de manera eficiente y efectiva.

Dicho análisis permite identificar áreas de mejora, detectar ineficiencias y ajustar los controles internos cuando sea necesario. La revisión debe incluir supervisión, de modo que se verifique que los procedimientos estén alineados con las mejores prácticas y normativas vigentes. Por ello, es fundamental que las conclusiones de estas evaluaciones sean documentadas y que cualquier recomendación se implemente oportunamente para mejorar la precisión y efectividad del proceso de conciliación.

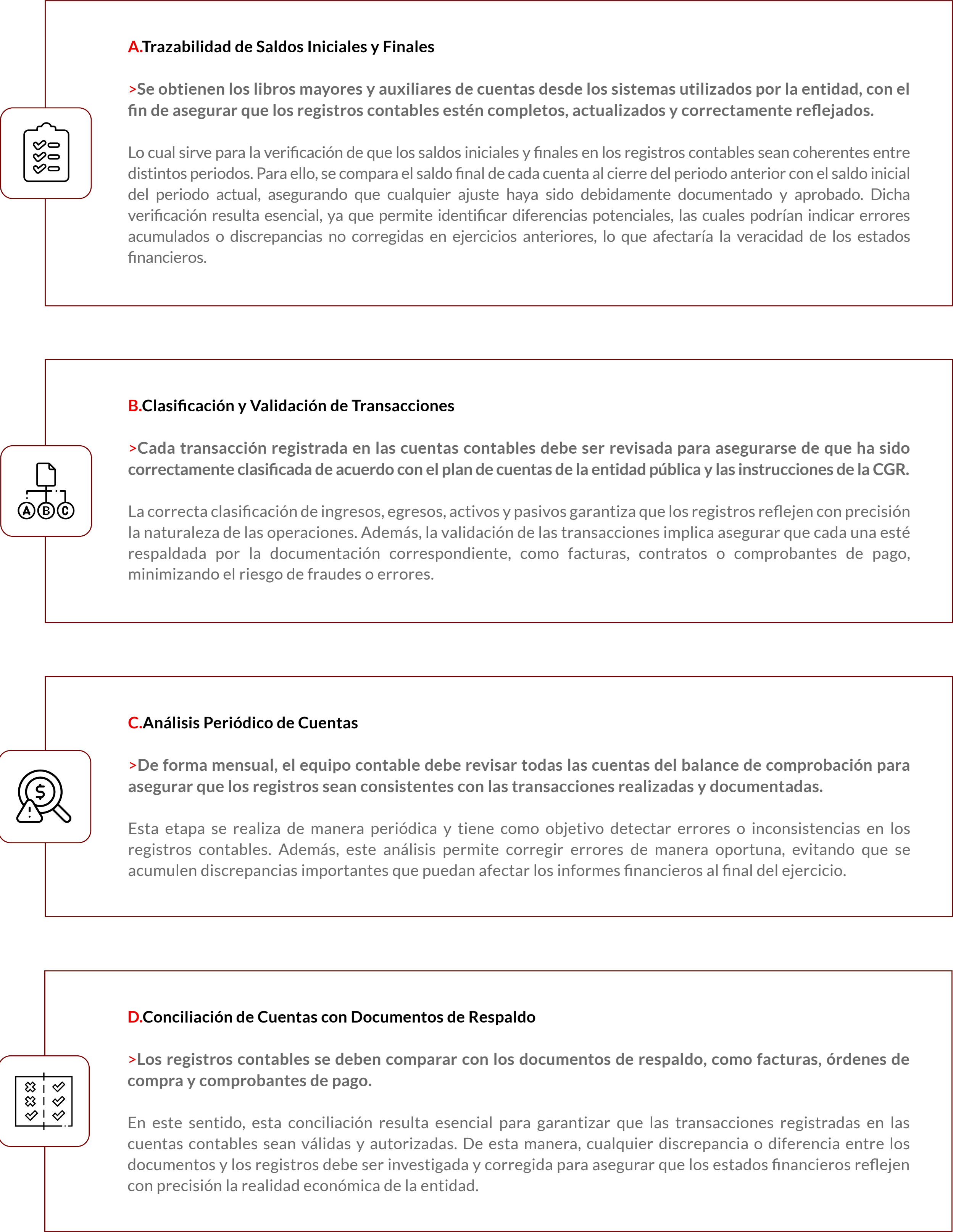
2.1.2 Desagregación del Proceso de Análisis de Cuentas Contables



Análisis de Cuentas Contables

El análisis de cuentas contables **implica una revisión exhaustiva de los saldos que conforman los Estados Financieros de una institución**, evaluando la veracidad de los registros, la existencia de documentos de respaldo y la correcta clasificación de las transacciones. Este proceso resulta fundamental, debido a que **permite garantizar, la exactitud de la información financiera y prevenir errores que puedan generar desbalances en las cuentas públicas.**

A continuación, se presentan los aspectos más relevantes a considerar en la ejecución del análisis de cuentas, describiendo las etapas correspondientes:



E.Revisión de Cuentas Contables

El disponible es sin duda el principal activo en los ciclos de cobros y pagos, siendo considerado el más líquido, esto debido a su capacidad de convertirse de inmediato en bienes o servicios sin perder su valor monetario. En este sentido, las cuentas por cobrar representan los ingresos futuros esperados, y las cuentas por pagar reflejan las obligaciones que la institución debe cumplir, lo que impacta directamente en la gestión del flujo de efectivo. En razón de ello, el análisis de cuentas contables se centrará a modo ejemplar en estas dos partidas.

● E 1. Revisión de Cuentas por Cobrar:

>Debe verificar la validez y antigüedad de los saldos pendientes, de manera que se asegure que los ingresos esperados sean cobrados oportunamente.

Esta etapa incluye la identificación de posibles cuentas incobrables y la implementación de políticas de seguimiento para recuperar los saldos. En este sentido, una gestión ineficiente de las cuentas por cobrar podría generar problemas de liquidez y afectar la capacidad financiera de la entidad.

● E2. Revisión de Cuentas por Pagar:

>Debe verificar que las obligaciones financieras de la entidad estén correctamente registradas y actualizadas.

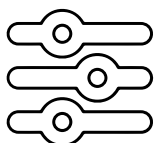
Implica la revisión de los saldos pendientes, la antigüedad de las deudas y la correcta documentación de cada compromiso. Por lo tanto, es fundamental evitar pagos duplicados o la omisión de obligaciones, ya que esto podría generar problemas financieros, sanciones contractuales y, en consecuencia, afectar la relación con proveedores.



F.Identificación de Ajustes Contables

>Implica documentar y aprobar los ajustes al identificar discrepancias o errores que requieren corrección en los registros financieros, para garantizar que los estados financieros reflejen la situación real de la entidad.

En este sentido, cada ajuste debe estar respaldado por evidencia clara, la cual debe ser revisada y aprobada por el área de control interno o por la jefatura de finanzas, según corresponda, asegurando la transparencia en el proceso.



G.Elaboración del Informe de Análisis de Cuentas

>Se debe elaborar un informe detallado que resume el estado de las cuentas contables, los ajustes realizados y, además, las recomendaciones para mejorar la gestión financiera.

Este informe es fundamental para la transparencia y la rendición de cuentas, por lo que debe incluir observaciones sobre la integridad de los registros, los riesgos detectados y las propuestas para corregir posibles errores futuros. En el sector público, este documento adquiere una relevancia especial, dado que está sujeto a la revisión por parte de organismos de control, como la CGR.



Capítulo 3

MARCO REGULATORIO Y LEGAL

Capítulo 3

MARCO REGULATORIO Y LEGAL

El marco regulatorio y legal constituye la base sobre la cual se desarrollan y ejecutan los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas en el sector público chileno. En este capítulo se recopilan las normativas, resoluciones y pronunciamientos que orientan a las instituciones públicas en la implementación de controles internos robustos, asegurando la transparencia, integridad y eficiencia en la administración de los recursos financieros. Entre estas tenemos:

- Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Circulares y documentos técnicos de la DIPRES.
- Instrucciones y los dictámenes de la CGR.

Cuyas disposiciones no solo establecen lineamientos específicos sobre la materia, sino que también instituyen los principios rectores de la gestión financiera pública, destacando las responsabilidades de las entidades en la rendición de cuentas. Por lo tanto, en un contexto de creciente cuestionamiento y exigencias de la ciudadanía, la correcta aplicación de estas normativas es fundamental para reforzar la confianza pública y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de los diferentes servicios públicos. A continuación, se presenta un detalle de las normativas e instrucciones analizadas.

3.1

NORMATIVA APLICABLE

A continuación, se identifican las principales normas que deben ser consideradas por las diferentes instituciones del Estado en la realización de los procesos relativos a las conciliaciones bancarias y los análisis de cuentas:

	Normativa
1.	Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado (Título V del Decreto Ley N° 1.263). Esta norma establece las bases para la administración financiera del Estado, incluyendo el control y manejo de fondos públicos, por lo que requiere que las entidades sigan procedimientos claros y transparentes para la conciliación de cuentas y control de recursos.
2.	Ley N° 10.336 de 1952 - Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la Republica. Establece la responsabilidad de las entidades públicas de mantener registros financieros completos y precisos, incluyendo la obligación de realizar análisis periódicos y presentar ajustes cuando sea necesario.
3.	Decreto Ley N° 3.001 de 1979 (Artículo 24, Inciso Primero). Normas Complementarias de Administración Financiera y de Incidencia Presupuestaria. Establece que, mediante decreto supremo, expedido por intermedio del Ministerio de Hacienda, se podrá eximir a uno o más servicios, instituciones y empresas del Estado de la obligación de mantener sus recursos monetarios en la Cuenta Única Fiscal.
4.	Ley N° 19.880 de 2003 Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. En lo que respecta a que las autoridades y los funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el comienzo del procedimiento de que se trate, y de su prosecución.

	Normativa
5.	Decreto con Fuerza de Ley N° 707 de 1982, del Ministerio de Justicia. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques.
6.	Instrucciones y Circulares de la DIPRES: Estas directrices establecen los lineamientos específicos sobre la gestión financiera pública, regulando la ejecución de los recursos presupuestarios y los procedimientos administrativos asociados. Por ende, su aplicación asegura el cumplimiento de las normativas contables y facilita la implementación de controles internos en las entidades del sector público. Entre estas tenemos: ● El Oficio Circular N° 004 de 2025, Instrucciones sobre la Clasificación y Uso de Cuentas Corrientes del Fisco: Esta circular proporciona instrucciones detalladas sobre la clasificación y uso de las cuentas corrientes de los servicios e instituciones del sector público, en virtud del artículo 44 de la Ley N° 21.722 de Presupuestos para el año 2025. Estas directrices buscan estandarizar y optimizar la gestión financiera pública, asegurando transparencia y eficiencia en el uso de los recursos fiscales. Entre los aspectos a mencionar, se encuentran: >Clasificación de Cuentas: Los órganos y servicios públicos deben clasificar sus cuentas corrientes en tres tipos: ● Aporte Fiscal-Remuneraciones. ● Aporte Fiscal-Resto. ● Fondos de Terceros. Estas cuentas deben ser informadas a DIPRES antes del 28 de marzo de 2025. >Subclasificación de Fondos de Terceros: Se requiere una subclasificación adicional para los Fondos de Terceros Sector Público y Sector Privado, donde se categorizarán recursos de otros servicios públicos, gobiernos regionales y fondos de origen privado. >Uso de Saldos Transitorios: Durante el año 2025, se permitirá el uso de saldos transitorios de cualquiera de las cuentas para financiar gastos legales. >Reposición y Regularización de Recursos: Es necesario incluir en la programación de caja la reposición de fondos de terceros utilizados, y al cierre del año, los saldos deben ser regularizados en la misma programación. Estas medidas buscan asegurar el uso eficiente de los recursos públicos y un cumplimiento adecuado con los compromisos financieros del Estado. ● Circular N° 007 de 2025 - Instrucciones específicas para Ley de Presupuestos del Sector Público 2025: Esta circular proporciona instrucciones detalladas para la ejecución del Presupuesto del Sector Público del año 2025, establecido por la Ley N° 21.722. Entre los temas abordados se encuentran: >Clasificación de Cuentas Corrientes: Se establece que los servicios y órganos públicos deben clasificar sus cuentas corrientes en distintos tipos, como Aporte Fiscal- Remuneraciones y Aporte Fiscal-Resto. Esto implica un control claro sobre los saldos disponibles y su utilización, lo que es fundamental para una correcta conciliación. A su vez, dicha clasificación es esencial para el correcto análisis de las cuentas contables y para asegurarse de que se utilizan adecuadamente los recursos disponibles.

	Normativa
6.	>Saldo Inicial de Caja: Se enfatiza en la necesidad de informar sobre las disponibilidades financieras al inicio del ejercicio presupuestario, y otros elementos contables como ingresos por percibir y deuda flotante. Asegurar que estas disponibilidades coincidan con los registros contables es vital para evitar discrepancias que se identificarían durante una conciliación bancaria. Este análisis debe ser compatible con los registros de la CGR, y cualquier ajuste posterior debe ser comunicado, lo que indica la necesidad de un monitoreo constante de las cuentas. >Reportes Financieros y Presupuestarias: Se establece que los servicios deben informar su situación presupuestaria y las disponibilidades financieras en función de los saldos que tienen en sus cuentas, así como cualquier modificación presupuestaria, lo que sugiere la necesidad de mantener registros precisos que coincidieran con los datos bancarios. Asimismo, requiere de un análisis de las cuentas contables para asegurar que los ingresos y gastos estén correctamente reflejados y que se mantengan al día con las modificaciones presupuestarias necesarias. >Utilización de Fondos de Terceros: Se menciona que los saldos en las cuentas de fondos de terceros deben regularizarse al cierre del año. Esto también asumiría que se realizan conciliaciones para asegurar que los registros contables y bancarios estén correctamente alineados, Asimismo, se requiere un análisis contable cuidadoso para garantizar que todos los registros sean precisos, que los saldos estén debidamente clasificados y que se mantenga una rendición de cuentas adecuada. >Regularización de Saldos: Al cierre del año, se indica que los servicios deben tener regularizados los saldos que deben mantener en las cuentas de fondos de terceros. Esto implica la necesidad de un análisis adecuado de las cuentas contables para garantizar que no existan discrepancias o fondos no utilizados. En definitiva, todos estos elementos indican la importancia de mantener un control riguroso sobre las cuentas y saldos, que es una parte esencial de los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables. ● Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, NICSP-CGR Chile (Resolución Exenta N°16 de 2015, de la CGR): Establece principios, normas y procedimientos contables que regulan el registro, presentación y control de la información financiera de las instituciones del sector público, alineadas con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Públicos. La aplicación de estas normas es fundamental para minimizar los riesgos en las materias ya indicadas, como a su vez evitar sanciones, observaciones de auditoría e incluso investigaciones por mal manejo de fondos públicos. Por ello, es esencial que las entidades públicas cumplan con las normas descritas y así asegurar una gestión transparente alineada las normas vigentes.

| 3.2 DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Las disposiciones de la CGR constituyen una herramienta fundamental para orientar y supervisar la gestión financiera de las entidades públicas. A través de, resoluciones, circulares y dictámenes, la CGR interpreta y aplica las normativas vigentes, proporcionando directrices específicas que buscan garantizar la transparencia, el control interno y la correcta aplicación de las actividades financieras y contables.

En el ámbito de la conciliación bancaria y el análisis de cuentas, estas disposiciones no solo destacan las buenas prácticas, sino que también establecen las obligaciones que deben cumplir las instituciones. De esta manera, se promueve una gestión basada en los principios de probidad administrativa y eficiencia operativa.

A continuación, se detallan algunos instructivos y pronunciamientos sobre la materia:

	Normativa
1.	Resolución Exenta CGR N°1.962 de 2022 Enfocada en el fortalecimiento de los controles internos, esta resolución establece disposiciones orientadas a la automatización de procesos financieros y la actualización periódica de manuales de procedimiento. Ambos aspectos tienen un impacto directo en la gestión eficiente de cuentas bancarias y en los análisis contables. Además, establece en el artículo 8 que: <i>“La alta dirección, es la primera línea de control de una entidad y tiene la responsabilidad general del diseño, implementación y supervisión del correcto funcionamiento, mantenimiento y documentación del sistema de control interno. La administración superior de la entidad puede incluir Jefes(as) de Servicio, Alcaldes y Alcaldesas, Directivos(as), u otros definidos por la propia entidad.”</i>
2.	Resolución Exenta CGR 966 de 1977 Trata sobre el sistema de contabilidad gubernamental, específicamente relacionado con los subsistemas de contabilidad presupuestaria y movimiento de fondos, registro de caja y la conciliación bancaria. Esta resolución establece directrices y procedimientos para el manejo contable de los fondos gubernamentales, incluyendo los registros de ingresos y egresos, así como la forma de llevar a cabo las conciliaciones bancarias. Entre los aspectos relevantes, se pueden mencionar: >Registro de Caja: Detalla cómo debe llevarse el registro contable de los movimientos de caja, incluyendo columnas para cada transacción y montos acumulados. >Conciliación Bancaria: Describe la estructura del informe de conciliación, incluyendo los conceptos destinados a la comparación de la información bancaria con la que existe en la unidad operativa. Se establecen columnas para detallar saldos, giros no contabilizados, depósitos no registrados, entre otros. >Estructura de Informes: Proporciona lineamientos para la preparación de informes que deben incluir información básica como el nombre del ministerio e institución, así como detalles sobre las cuentas bancarias
3.	Oficio CGR N° 96.016, de 2015 Este Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público, establece directrices detalladas para la contabilidad gubernamental, alineadas con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Dicho manual tiene como objetivo facilitar el adecuado registro de las transacciones comunes en el sector público y apoyar el proceso de aprendizaje y capacitación en materia de contabilidad pública. Su aplicación es de carácter obligatoria para las entidades del sector público mencionadas en el artículo 2° del decreto ley N° 1.263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, y para aquellas que determine el Contralor General. El manual está estructurado en capítulos que abordan diferentes aspectos contables, que van desde el registro de operaciones de compra y venta de monedas extranjeras, así como su conversión y regularización en moneda nacional, hasta los procedimientos para el cierre y apertura de cuentas contables al finalizar y comenzar un ejercicio fiscal. Sin embargo, este manual no proporciona directamente detalles exhaustivos sobre la conciliación bancaria ni un método específico para el análisis de cuentas contable. Por lo tanto, es razonable suponer que estas materias están abordadas intrínsecamente en capítulos específicos relacionados por ejemplo con los ajustes a disponibilidades y detrimento, que se centra en los ajustes necesarios a las disponibilidades financieras y el tratamiento del detrimento de recursos, incluyendo procedimientos para la regularización de cheques caducados, ajustes por cheques protestados, y el reconocimiento y manejo de pérdidas de recursos disponibles debido a causas fortuitas o por responsabilidad de funcionarios o terceros ajenos a la entidad. Además, aborda los ajustes por pagos y percepciones en exceso de recursos monetarios, entre otras materias a considerar.

	Normativa
4.	Oficio CGR No E572812 de 2024 Establece directrices para el ejercicio contable del año 2025 dirigidas a las entidades del sector público, con el propósito de asegurar que los registros y la información de las operaciones financieras se ajusten a la normativa y procedimientos contables vigentes. Estas instrucciones abarcan aspectos como la regularización de cuentas de deudores y acreedores presupuestarios, el traspaso de resultados acumulados, el uso adecuado de ciertas cuentas contables, las políticas contables a seguir, y, se detallan procedimientos para la corrección de errores contables identificados durante el año 2025. Entre los aspectos a relevar, se encuentran: >Conciliaciones Bancarias: Se requiere elaborar informes mensuales de conciliación bancaria para cada cuenta corriente, explicando diferencias entre saldos contables y bancarios, con documentación de respaldo y especificación de responsables. >Análisis de Cuentas Contables: Se enfatiza realizar análisis mensuales de las cuentas del balance de comprobación y saldos, antes del cierre contable, para identificar errores y mantener registros actualizados, fortaleciendo la fiabilidad de la información financiera.
5.	Dictamen CGR N° 36.883 de 2009 Este dictamen advierte que los recursos de un programa fueron administrados en una cuenta corriente particular de una jefatura, contraviniendo las normas de administración financiera del Estado, que establecen que todos los ingresos del sector público deben depositarse en la Cuenta Única Fiscal del Banco del Estado, salvo excepciones autorizadas. Por lo tanto, la CGR reafirma que, aunque existan cuentas distintas de la Cuenta Única Fiscal, los fondos públicos deben seguir sujetándose a las disposiciones legales pertinentes.
6.	Dictamen CGR N° 021821 de 2013 Este dictamen, aborda dos temas relacionados con los funcionarios públicos como son: la asignación por pérdida de caja y la obligación de rendir fianza de fidelidad funcionaria. >Asignación por Pérdida de Caja: Esta asignación se otorga a los servidores que, en razón de su cargo, manejan dinero en efectivo como función principal. Sin embargo, según el artículo 98, letra a), de la Ley N° 18.834, si el empleado no realiza estas funciones, no tiene derecho a recibir dicha asignación. >Fianza de Fidelidad Funcionaria: El artículo 61, letra l), de la misma ley, establece que todo funcionario encargado de la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado debe rendir una caución para asegurar el cumplimiento de sus deberes. Esta obligación es independiente de la asignación por pérdida de caja y aplica a todos los servidores en las funciones mencionadas. En definitiva, la asignación por pérdida de caja y la obligación de rendir fianza de fidelidad son conceptos distintos. La primera se refiere al manejo directo de dinero en efectivo, mientras que la segunda abarca a todos los funcionarios encargados de fondos o bienes del Estado, independientemente de su manejo directo.
7.	Dictamen CGR N° 85.876 de 2016 Este dictamen reitera que, independientemente de la modalidad de manejo de los fondos, las entidades del Estado deben cumplir con las normativas que regulan el uso de los caudales públicos, garantizando su correcta fiscalización y control. En tal sentido, señala la necesidad de obtener la autorización previa de la CGR para la apertura y designación de giradores de sus cuentas corrientes bancarias, aun cuando el servicio haya sido eximido de mantener sus recursos en la Cuenta Única Fiscal, por lo tanto, los fondos públicos gestionados en cuentas corrientes distintas siguen estando sujetos a las disposiciones legales correspondientes, incluyendo la necesidad de autorización para su apertura y manejo.

	Normativa
8.	Dictamen CGR N° E324651 de 2023 Proporciona directrices detalladas para el manejo de cuentas corrientes bancarias en el sector público y municipal, con el propósito es establecer procedimientos uniformes que aseguren la transparencia y eficiencia en la gestión de recursos públicos. Entre los aspectos clave del dictamen están: ● Apertura y Cierre de Cuentas Corrientes: >Apertura: Requiere autorización previa de la CGR. La solicitud debe incluir información como el nombre de la institución, RUT, decreto que exime de la Cuenta Única Fiscal (si aplica), banco y sucursal, número y denominación de la cuenta, y el motivo de la apertura. >Cierre: Debe solicitarse mediante oficio, detallando institución, número de cuenta, banco, motivo del cierre, certificación de saldo cero y detalles de las últimas operaciones realizadas. ● Gestión de Giradores de Cuentas Corrientes: Se requiere que las cuentas sean operadas por al menos dos giradores titulares y sus respectivos reemplazantes, quienes deben ser funcionarios públicos con fianza de fidelidad vigente.Los procedimientos para autorizar, cambiar o revocar giradores están claramente definidos, incluyendo la documentación y justificación necesarias para cada caso. ● Control Interno y Procedimientos Operativos: >Conciliaciones Bancarias: Se deben realizar mensualmente antes del cierre contable, analizando partidas como depósitos en tránsito y cheques no cobrados. >Operaciones de Giro: Los cheques y transferencias deben estar autorizados por al menos dos giradores y respaldados por documentos que justifiquen el pago. >Aspectos Contables: Se enfatiza la necesidad de registros auxiliares de banco y la revisión periódica de saldos y movimientos para detectar irregularidades. Además, el documento aborda otros procedimientos de control, como la custodia de talonarios de cheques, la realización de arqueos periódicos de caja y la implementación de acciones por parte de las unidades de auditoría interna para garantizar el cumplimiento de las instrucciones establecidas.
9.	Dictamen CGR N° E559793 de 2024 Impartió instrucciones a los servicios e instituciones del sector público, sobre cierre del ejercicio contable que se realiza cada año, precisamente para el 2024. Entre los aspectos destacados se encuentran: >Período de Vigencia del Ejercicio Contable: Se establece que el Sistema de Contabilidad General de la Nación reconoce períodos contables de doce meses, coincidentes con el año calendario. >Tramitación de Decretos y Resoluciones Sobre Modificaciones Presupuestarias: Se indica que los documentos que dispongan modificaciones a los presupuestos vigentes para 2024, sujetos al control de toma de razón, deben ser emitidos y recibidos por la CGR hasta el 31 de diciembre de 2024 para su tramitación. >Devengo de Derechos y Obligaciones Financieras al 31 de Diciembre de 2024: Se señala que los derechos y obligaciones financieras generados hasta el 31 de diciembre de 2024, y no percibidos o pagados, deben contabilizarse como Deudores y Acreedores Presupuestarios, respectivamente, en el momento en que las transacciones se materialicen, es decir, cuando se devenguen o sean exigibles.

Capítulo 4

ELEMENTOS TÉCNICOS

Capítulo 4

ELEMENTOS TÉCNICOS

La gestión financiera en el sector público requiere un control efectivo sobre las operaciones bancarias y contables, ya que estas actividades constituyen la base de la transparencia y la rendición de cuentas. Los elementos técnicos que se describen a continuación se centran en dos procesos, como son la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables. Ambos son esenciales para asegurar que los recursos públicos se administren de manera eficiente y conforme a las normativas vigentes, reduciendo al mínimo las diferencias entre los registros contables y los movimientos reales en las cuentas bancarias.

4.1 DEFINICIÓN DE UNA TIPOLOGÍA GENERAL DE RIESGOS

En el marco de la caracterización de los procesos y modelamiento de riesgo, es fundamental emplear una tipología o categorización de riesgos para identificar y clasificar de manera eficiente los riesgos operativos en la fase posterior. Esta clasificación agrupa los riesgos que comparten características y elementos comunes, lo que facilita su gestión y tratamiento. Ahora, para estructurar este análisis y con fines metodológicos, se han definido diversas categorías de riesgos generales que pueden afectar a los procesos de la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables. Esta clasificación facilitará la identificación de los riesgos críticos específicos y los controles teóricos asociados.

Entre las categorías de la tipología de riesgos generales en la materia se encuentran las siguientes:



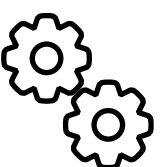
Riesgos Legales y Regulatorios:

Estos riesgos están relacionados con el incumplimiento de normativas vigentes, como las directrices de la DIPRES o la CGR, que regulan el uso y manejo de los recursos públicos, puede acarrear consecuencias graves. Estas consecuencias incluyen, entre otras, restricciones presupuestarias, reducciones en los recursos asignados o la imposición de sanciones administrativas. Este tipo de riesgo es fundamental en los procesos de conciliación bancaria y análisis contable, ya que el cumplimiento normativo es imperativo para garantizar la integridad de los registros y evitar problemas legales que puedan comprometer la gestión institucional.



Riesgos Financieros:

Estos riesgos se refieren a la correcta gestión de los recursos y fondos en los procesos de conciliación y análisis contable. El riesgo financiero puede manifestarse de diversas formas, como en los errores en los registros contables de ingresos y egresos, desviaciones de fondos entre cuentas, o el mal uso de los recursos al no reflejar correctamente los movimientos bancarios en las cuentas contables. Además, el déficit financiero, ya sea por un exceso de gastos o por la ausencia de ingresos proyectados, puede comprometer tanto la sostenibilidad de la institución como su capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras en tiempo y forma.



Riesgos de Gestión:

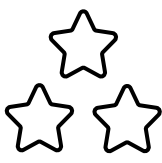
Los riesgos de gestión están estrechamente vinculados con la correcta distribución de los recursos, la planificación y la ejecución de los procesos. En el contexto de la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables, estos riesgos incluyen, entre otros, deficiencias en el diseño del proceso de conciliación, ejecución errónea o incompleta de las conciliaciones, y la falta de un proceso claro de supervisión y control. Asimismo, no identificar ni mitigar adecuadamente los riesgos inherentes a los procesos puede dificultar la efectividad y eficiencia en la gestión de las finanzas públicas, lo que podría generar consecuencias negativas para la institución.

**Riesgos Tecnológicos y Sistemas:**

Relacionados con las tecnologías de la información que respaldan los procesos de conciliación bancaria y análisis contable, este tipo de riesgo puede surgir debido a varios factores. Entre ellos, la falta de integración entre los sistemas bancarios y los sistemas contables de la institución, la desactualización del software utilizado, las caídas del sistema que interrumpen las conciliaciones, o la falta de interoperabilidad entre los sistemas contables y bancarios. Además, los problemas de acceso a los datos bancarios debido a fallas en el sistema o deficiencias en el mantenimiento de los sistemas pueden interrumpir el proceso de conciliación y generar errores en los registros contables, lo cual afectaría directamente la fiabilidad de los informes financieros.

**Riesgos de Personas:**

Este tipo de riesgo se refiere a las capacidades, formación y comportamiento del personal encargado de realizar las conciliaciones y el análisis de cuentas. En este sentido, los riesgos pueden incluir personal no capacitado en el uso de sistemas contables o de conciliación, errores humanos en la interpretación de datos durante la conciliación, y posibles actividades fraudulentas por parte del personal. Además, las deficiencias en higiene y seguridad en el ambiente de trabajo también pueden afectar el desempeño del equipo encargado de estos procesos críticos, lo que incrementaría el riesgo de errores o fallas en el cumplimiento de las tareas asignadas.

**Riesgo Reputacional:**

Este riesgo está relacionado con la percepción pública o interna de la fiabilidad y transparencia de los procesos contables. La falta de transparencia o el uso indebido de recursos durante la conciliación bancaria, junto con los escándalos por mal manejo de recursos, pueden dañar la imagen de la organización de manera significativa. Asimismo, el incumplimiento de funciones esenciales en el proceso de conciliación puede afectar gravemente la confianza de la ciudadanía y de los órganos de control, lo que, a su vez, impactaría negativamente en la credibilidad de la institución y en su relación con el interés público.

I 4.2 MATRIZ DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

La matriz de análisis para el proceso de conciliación bancaria tiene como propósito identificar los principales factores de riesgo asociados a este proceso y establecer mecanismos de control que permitan prevenir errores, minimizar inconsistencias y fortalecer la rendición de cuentas. A través de la implementación de controles efectivos, se busca garantizar la integridad de los registros financieros, mitigar riesgos de fraude o mala gestión y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a la administración pública.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
01 Recolección de Información.	-La falta de acceso oportuno a las cartolas bancarias puede retrasar la obtención de información, aumentando el riesgo de trabajar con datos incompletos o desactualizados, trayendo como consecuencia, que se comprometa la conciliación bancaria, lo que incrementa la probabilidad de errores contables, reduce la eficiencia en la detección de irregularidades y expone a la entidad a observaciones en auditorías. -El acceso no autorizado o uso indebido de la información bancaria compromete la confidencialidad de los datos financieros, lo que puede resultar en fraudes o malversación de fondos, afectando gravemente la integridad de la gestión financiera de la entidad. reduce la eficiencia en la detección de irregularidades y expone a la entidad a observaciones en auditorías.	-Revisar el acceso y la integridad de las cartolas bancarias, asegurando que se obtengan de forma oportuna. Por ejemplo, el responsable de tesorería (o persona encargada de ejercer esta función) podrían garantizar que las cartolas bancarias sean recopiladas mediante un sistema automatizado, comparando los datos recibidos con los registros esperados para asegurar su exactitud. Este control se puede realizar diariamente durante el proceso de cierre de las conciliaciones, aplicándose en el sistema contable y en la plataforma bancaria de la entidad. -Aprobar manualmente las cartolas bancarias antes de integrarlas en el sistema contable, asegurando que la información obtenida sea correcta y completa. Por ejemplo, el jefe de tesorería (o persona encargada de ejercer esta función) podría revisar y validar las cartolas bancarias recibidos, comparándolos manualmente con los registros bancarios esperados y firmándolos electrónicamente o manualmente para asegurar su autenticidad. Este control se puede realizar diariamente, cada vez que se reciban las cartolas bancarias de las instituciones financieras, y se aplicará en los sistemas contables y la plataforma bancaria de la entidad. -Verificar que las cartolas bancarias obtenidos automáticamente incluyan todos los movimientos y saldos esperados. Por ejemplo, el responsable de tesorería (o persona encargada de ejercer esta función) podría realizar una validación del registro extraído de manera automática de los bancos, comparando los movimientos descargados con una lista de control de movimientos esperados para garantizar que no haya omisiones. Este control se puede realizar al cierre de cada jornada contable y aplicar en los sistemas de conciliación automatizados y en los registros contables.	-Cartolas bancarias emitidos por las instituciones financieras. -Estados de electrónicos cuenta o en formato físico. -Confirmaciones bancarias en caso de cuentas en el extranjero o movimientos especiales. -Registro de usuarios autorizados para acceder a la información bancaria.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
02 Comparación de Saldos.	-La comparación manual de saldos entre los registros contables y los bancarios genera un riesgo elevado de errores humanos, ya que pequeños desajustes pueden pasar desapercibidos. Esto puede llevar a discrepancias en los estados financieros y a la falta de correspondencia entre los registros internos y externos. Como consecuencia, se afecta la credibilidad de los informes contables. -Las discrepancias no detectadas entre los registros contables y bancarios debido a fallas en la automatización pueden resultar en informes financieros imprecisos, afectando la confiabilidad de la información y exponiendo a la entidad a sanciones y pérdida de confianza ante los organismos de control. -La falta de oportunidad en la comparación de saldos puede resultar en la detección tardía de discrepancias, lo que aumenta el riesgo de errores no corregidos a tiempo y dificulta la correcta conciliación de las cuentas bancarias.	-Supervisar la comparación de los saldos bancarios y contables, asegurando que coincidan. Por ejemplo, el responsable de contabilidad (o persona encargada de ejercer esta función), con el apoyo del área de tecnología (o unidad equivalente), podrían diseñar una herramienta tecnológica que realice una comparación automáticamente y emita alertas de discrepancias. Este control puede ejecutarse de forma periódica en cada ciclo de conciliación, que podría ser mensual o semanal, según lo establecido por la política interna de la entidad, aplicándose dentro del sistema automatizado de conciliación y en los registros contables. -Reconciliar manualmente las discrepancias identificadas en los saldos bancarios, garantizando su resolución de manera documentada conforme a los procedimientos contables establecidos. Por ejemplo, un equipo ad-hoc en contabilidad, independiente, podría realizar una conciliación manual de las discrepancias determinadas por el sistema automatizado, verificando su naturaleza y ajustando los registros contables si es necesario. Este control se puede llevar a cabo de manera periódica, ya sea semanal o mensual, según la política interna, y aplicarse en los registros contables y en el sistema bancario. -Monitorear la comparación automatizada de saldos mediante revisiones periódicas para detectar y corregir diferencias en los registros contables. Por ejemplo, el supervisor contable designado recibe un informe semanal generado automáticamente por el sistema de conciliación, destacando cualquier discrepancia detectada en la comparación de saldos. Revisa las alertas generadas, valida la información y firma un reporte de conformidad antes de actualizar los registros financieros. Este control se puede ejecutar semanalmente y aplicarse en los sistemas de conciliación y los informes de contabilidad.	-Registro contable de saldos iniciales y finales del periodo correspondiente. -Libro mayor y libros auxiliares de contabilidad, cartera bancaria. -Resumen de ajustes previos aprobados en periodos anteriores. -Reporte de diferencias detectadas entre los saldos contables y bancarios.
03 Revisión de Transacciones Pendientes.	-La ausencia de un monitoreo continuo de las transacciones pendientes, como cheques no cobrados o depósitos no registrados, puede generar que dichas transacciones se pasen por alto. Esto puede ocasionar una estimación incorrecta de los saldos disponibles y problemas de liquidez a corto plazo. Como consecuencia, la entidad puede enfrentar dificultades para cumplir con sus obligaciones financieras y se verá expuesta a observaciones en futuras auditorías por falta de exactitud en la tesorería.	-Monitorear continuamente las transacciones pendientes, como cheques no cobrados o depósitos no registrados, para garantizar su identificación oportuna. Por ejemplo, el equipo de tesorería o unidad equivalente podría utilizar un sistema que le permita generar informes diarios, destacando las transacciones pendientes por más de un plazo predefinido, que podría ser 15 días. Este control se puede ejecutar todos los días al inicio de la jornada contable y aplicarse dentro del sistema contable y en los reportes del sistema de conciliación bancaria.	-Listado de cheques emitidos y no cobrados. -Relación de depósitos no acreditados en el banco. -Detalle de transferencias electrónicas pendientes de confirmación.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
03 Revisión de Transacciones Pendientes.	-La ausencia de una supervisión, entre otros temas, de la ocurrencia de transacciones pendientes, puede dar lugar de errores no detectados, posibles fraudes o inconsistencias en los saldos.	-Establecer una instancia de revisión y supervisión periódica para analizar y resolver las transacciones pendientes de conciliación. Dicha instancia podría estar compuesta por miembros de los equipos de contabilidad y tesorería (o unidades equivalentes), quienes se encargarían de revisar un informe mensual que muestre todas las transacciones pendientes, discutir su situación y asignar responsables para su resolución. El comité se puede reunir mensualmente, antes del cierre contable del mes, y aplicar este control en las reuniones programadas y mediante las plataformas de coordinación de la entidad. -Crear alertas automáticas para transacciones pendientes que superen el margen de tolerancia al riesgo. Por ejemplo, podrían generarse alertas automáticas en el sistema de gestión financiera para el jefe de contabilidad) o el supervisor designado cuando una transacción pendiente, como un cheque no cobrado o un depósito no registrado, no se haya resuelto en un plazo de 30 días. Estas alertas deberían ser revisadas y gestionadas por el equipo responsable, garantizando su resolución antes del cierre del mensual.	-Actas de reuniones internas que justifiquen las transacciones en proceso.
04 Identificación de Movimientos No Registrados	-La falta de un sistema automatizado para la identificación de movimientos no registrados en el sistema contable puede resultar en omisiones importantes. Esto genera el riesgo de que transacciones bancarias no se contabilicen a tiempo, lo que afecta la precisión de los registros financieros. Como consecuencia, la entidad podría estar expuesta a fraudes o pérdidas financieras, además de enfrentar sanciones por errores cometidos en los informes entregados. -La ausencia de un sistema de verificación para los movimientos bancarios puede omitir transacciones relevantes, derivando en ajustes significativos que impactan negativamente en la precisión de los informes y en la confianza de los organismos de control.	-Detectar automáticamente los movimientos bancarios no registrados en el sistema contable. Por ejemplo, el equipo de contabilidad, en colaboración con el área de tecnología (o unidades equivalentes), podría implementar un sistema automatizado que analice patrones de transacciones y genere alertas en caso de movimientos no contabilizados. Este control se puede aplicar de manera continua, con alertas diarias que se envían al personal designado, aplicándose dentro del sistema automatizado de análisis y los reportes contables. -Notificar automáticamente a los responsables financieros sobre cualquier movimiento bancario no registrado en el sistema contable. Por ejemplo, se podrían generar alertas automáticas en el sistema automatizado de gestión financiera, notificando a los responsables financieros mediante correo electrónico o mensajería instantánea, permitiendo que estos revisen y registren los movimientos de manera oportuna. Este control puede ejecutarse en tiempo real, tan pronto como ocurran los movimientos no registrados, y aplicarse en el sistema financiero y las bandejas de entrada de los responsables.	-Reporte de movimientos bancarios no registrados en los libros contables. -Detalle de comisiones bancarias y cargos automáticos realizados por la institución financiera. -Comunicaciones del banco respecto a abonos o débitos inesperados. -Respaldos documentales de transacciones correctivas.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
04 Identificación de Movimientos No Registrados		-Revisar manualmente los movimientos no registrados reportados por el sistema de detección. Por ejemplo, el personal de contabilidad designado específicamente para la tarea (o persona responsable de ejercer esta función), podría revisar un informe semanal generado por el sistema que detalle cualquier movimiento bancario no registrado en el sistema contable y tomar medidas correctivas. Las acciones tomadas deben documentarse y aprobarse antes de que se cierre el ciclo contable del mes. Este control se puede ejecutar semanalmente y aplicarse en los registros contables y los informes de conciliación.	
05 Corrección de Errores y Ajustes Contables	- La falta de coordinación entre áreas para corregir errores detectados durante la conciliación bancaria puede generar retrasos en la corrección. Este riesgo implica que los errores persistan en los registros, afectando la calidad de la información financiera. Como consecuencia, la entidad se expone a observaciones en revisiones externas y a la posibilidad de sanciones regulatorias por inconsistencias en los informes contables. -La falta de supervisión y revisión en la corrección de errores detectados incrementa la reincidencia en los ajustes, comprometiendo la confiabilidad de los datos financieros.	-Corregir los errores detectados en las conciliaciones bancarias inmediatamente y documentar el proceso para evitar reincidencias. Por ejemplo, el equipo de contabilidad, con la aprobación del jefe de finanzas (o el encargado de esta función), puede aplicar un protocolo que incluya la corrección de errores y la retroalimentación al sistema. Esta acción se debe ejecutar tan pronto como se detecte un error, con revisiones periódicas, para verificar la efectividad de las correcciones, y debe aplicarse en los registros contables y los reportes de conciliación. -Asignar tareas de supervisión y corrección de errores mediante un sistema de tickets que permita una gestión eficiente y trazable de las correcciones. Por ejemplo, el equipo de contabilidad o la unidad equivalente, recibirá automáticamente asignaciones para corregir los errores detectados en las conciliaciones. Cada ticket incluirá una descripción del error, su impacto y las acciones necesarias para corregirlo, con un plazo de resolución establecido. Este control se activa en cuanto se detecte un error y debe aplicarse en el sistema de tickets de gestión financiera y en los registros contables. -Revisar las correcciones de errores en conciliaciones mediante revisiones por pares y supervisión. Por ejemplo, el equipo de contabilidad o la unidad equivalente, podría implementar un proceso de revisión, donde cualquier corrección realizada en los registros contables sea verificada por otro miembro del equipo, asegurando que las correcciones sean apropiadas y completas. Este proceso debe ser documentado y aprobado por el jefe de contabilidad (o equivalente). Este control se puede realizar inmediatamente después de la corrección de cada error y se aplicará en los registros financieros y el sistema de conciliación.	-Solicitud de ajustes contables, con la debida autorización. -Comprobantes de diario que respalden cada ajuste realizado. -Respaldo documental de los errores corregidos. (ej: facturas, recibos). -Registro de los ajustes aplicados en el sistema contable.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
06 Elaboración del Informe de Conciliación	- La falta de un sistema de archivo digital adecuado y de trazabilidad en la documentación de respaldo de las conciliaciones bancarias genera el riesgo de pérdida de información o dificultad para acceder a los documentos necesarios. Esto puede resultar en una imposibilidad de justificar los saldos bancarios ante auditorías. Como consecuencia, la entidad puede enfrentar sanciones o cuestionamientos por la falta de transparencia y trazabilidad en la gestión financiera. -La ausencia de un procedimiento, responsable, oportunidad y formato estándar para la elaboración del informe de conciliación puede generar inconsistencias en la presentación de la información, dificultando su interpretación y reduciendo su utilidad para la toma de decisiones y auditorías futuras.	-Archivar digitalmente todas las conciliaciones bancarias, asegurando su integridad y trazabilidad. Por ejemplo, el responsable de archivos contables podría implementar un sistema digital de almacenamiento, etiquetado y control de acceso. Este control puede aplicarse inmediatamente después de cada proceso de conciliación mensual o trimestral, con revisiones anuales de la integridad de los archivos, dentro del sistema digital de la entidad. -Generar copias de seguridad automáticas de la documentación de conciliaciones, asegurando que estén almacenadas en servidores externos certificados y con acceso limitado. Por ejemplo, el equipo de contabilidad o la unidad equivalente podría revisar el estado de estas copias de seguridad de forma mensual para asegurar que se conserven correctamente. Este control se puede aplicar diariamente en los sistemas de almacenamiento digital y revisarse mensualmente. -Desarrollar y formalizar un procedimiento con responsables, fechas y formato estándar para la elaboración de la conciliación bancaria, asegurando que todos los informes incluyan los elementos mínimos requeridos, como saldos conciliados, partidas pendientes, ajustes realizados y documentación de respaldo. Por ejemplo, la Jefatura de Finanzas (o persona responsable de ejercer esta función) y el Departamento de Contabilidad o la unidad equivalente podrían liderar este proceso, definiendo los criterios técnicos y estableciendo directrices claras. Se tiene que documentar el formato en un manual de procedimientos internos y se debe obtener la aprobación formal de la autoridad del servicio antes de su implementación. Este control se puede aplicar en cada periodo de conciliación.	-Informe final de conciliación bancaria, que incluya: • Detalle de los saldos conciliados. • Transacciones pendientes de resolución. • Ajustes realizados durante el periodo. -Firmas de aprobación del jefe de contabilidad o responsable del proceso. -Soportes documentales que respalden el informe (ej: cartolas y libros contables)
07 Evaluación Periódica de los procedimientos	- La falta de evaluaciones periódicas sobre el proceso de conciliación bancaria puede generar que los errores sistemáticos no sean detectados a tiempo. Esto implica un riesgo de ineficiencia en los procesos y de que los problemas persistan sin correcciones adecuadas. Como consecuencia, la calidad del proceso de conciliación se deteriora, lo que afecta la integridad financiera de la entidad y la expone a observaciones con ocasión de revisiones que se lleven a cabo.	-Evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos de conciliación bancaria para detectar áreas de mejora. Por ejemplo, el jefe de finanzas en conjunto con el jefe de contabilidad (o personas responsables de ejercer estas funciones), pueden realizar revisiones periódicas para evaluar la efectividad del proceso, la calidad de los informes, los registros contables y la corrección de errores.	-Manual de procedimientos de conciliación bancaria. -Informe revisión sobre la efectividad del proceso. -Actas de revisión de los procedimientos actuales, incluyendo mejoras y observaciones. -Certificación de cumplimiento normativo emitida por el área de control interno.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
07 Evaluación Periódica de los procedimientos	- La ausencia de evaluaciones regulares en la eficiencia de los procedimientos de conciliación incrementa fallas operativas no detectadas, reduciendo la efectividad de los procesos y la calidad de los resultados.	-Actualizar los procedimientos de conciliación bancaria anualmente según los resultados de las auditorías internas y externas. Por ejemplo, el jefe de finanzas en conjunto con el jefe de contabilidad (o personas responsables de ejercer estas funciones) podrían revisar las conclusiones de las revisiones y ajustar los procedimientos para integrar mejores prácticas y herramientas tecnológicas. Los cambios pueden ser aprobados formalmente por la autoridad del servicio y aplicarse en el manual de procedimientos de conciliación y en los registros financieros de la entidad. Este control puede ejecutarse anualmente.	

I 4.3 MATRIZ DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE CUENTAS CONTABLES

La matriz de análisis en el proceso de análisis de cuentas contables tiene por objeto identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a los procesos de registro, validación y conciliación de las cuentas de una institución pública. Asimismo, esta herramienta permite estructurar de manera sistemática las posibles amenazas que podrían comprometer la integridad, exactitud y transparencia de los registros contables, estableciendo controles específicos que aseguren la eficacia y eficiencia de las operaciones financieras.

<i>Etapa o Subproceso</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
01 Trazabilidad de los Saldos Iniciales y Finales.	-La falta de una adecuada trazabilidad de los saldos iniciales y el registro incorrecto de los ajustes de apertura pueden generar discrepancias entre los saldos iniciales del ejercicio contable y los saldos finales del período anterior. Esto puede provocar inconsistencias acumulativas, afectando la integridad de los registros financieros y comprometiendo la precisión de los informes contables futuros. -Las fallas y errores en los ajustes de apertura pueden generar inconsistencias en los saldos contables, afectando la precisión de los estados financieros y dificultando el análisis adecuado de las cuentas.	-Revisar la correcta trazabilidad de los saldos iniciales y ajustes de apertura al comienzo de cada ejercicio contable. Por ejemplo, el equipo contable, bajo la supervisión del jefe de contabilidad (o persona responsable de ejercer esta función), podría comparar los saldos finales del ejercicio anterior con los iniciales del nuevo periodo, asegurando que cualquier ajuste esté documentado y aprobado por los niveles correspondientes. Este control se puede realizar al inicio del ejercicio contable y aplicarse en el sistema financiero y en los registros contables de la institución. -Revisar periódicamente los ajustes de apertura realizados en el ejercicio contable. Por ejemplo, esta revisión podría ser realizada por la unidad de control interno o unidad equivalente, quienes pueden revisar que todos los ajustes a los saldos iniciales estén correctamente documentados y aprobados. El control se puede ejecutar al final de cada semestre, aplicándose a los registros contables y sistemas financieros de la entidad. -Implementar revisiones automáticas diarias en el sistema contable que comparen los saldos iniciales y ajustes con los registros del ejercicio anterior. Por ejemplo, el equipo contable con el apoyo del equipo técnico de TI (o unidades equivalente), podrían configurar y supervisar las revisiones automáticas en el software contable y generar alertas en caso de discrepancias.	-Estados financieros del periodo anterior y del periodo actual. -Registro de ajustes contables realizados en la apertura o cierre. -Balance de comprobación inicial y final debidamente conciliado. -Informe de revisión y análisis del periodo anterior sobre saldos iniciales.
02 Clasificación y Validación de Transacciones	-La clasificación inadecuada de las transacciones o la falta de validación con su documentación de respaldo, puede causar errores en la categorización de los movimientos financieros. Esto puede derivar en informes financieros incorrectos, afectando la capacidad de la institución para reflejar de manera precisa su situación financiera y dificultando el análisis posterior de las cuentas.	-Verificar la clasificación y validación de todas las transacciones contables diariamente. Por ejemplo, el equipo contable o unidad equivalente podría ejecutar esta revisión, bajo la supervisión del jefe de contabilidad (o persona responsable de ejercer esta función), validando que cada transacción esté respaldada por la documentación pertinente, como facturas o contratos. Esta validación se puede realizar diariamente al registrar las transacciones en el sistema contable de la institución, y cualquier discrepancia debe ser corregida antes de cerrar el día.	-Plan de cuentas institucional actualizado. -Detalle de transacciones clasificadas por tipo (ingresos, egresos, activos, pasivos). -Facturas, comprobantes de pago y otros respaldos documentales.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
02 Clasificación y Validación de Transacciones		-Monitorear semanalmente la clasificación y validación de las transacciones ingresadas en el sistema contable. Por ejemplo, esta tarea podría realizarla el jefe de contabilidad (o persona responsable de ejercer esta función), quien debe supervisar que las transacciones estén clasificadas correctamente y con la documentación de respaldo adecuada. Se puede realizar una revisión semanal en el sistema contable y financiero para asegurar la correcta imputación de las transacciones. -Desarrollar informes automáticos que identifiquen transacciones mal clasificadas o no validadas cada semana. Por ejemplo, el equipo de sistemas contables, en coordinación con el jefe de contabilidad (o persona responsable de ejercer esta función), podría programar reportes automáticos que detectan cualquier transacción mal categorizada. Este control se puede ejecutar semanalmente y ser revisado por el jefe contable (o persona responsable de ejercer esta función) en el sistema financiero de la institución.	-Reportes de validación de transacciones emitidos por el sistema contable. -Actas o reportes de reuniones donde se aprueben clasificaciones especiales.
03 Análisis Periódico de Cuentas	- La falta de un análisis mensual adecuado de las cuentas del balance de comprobación, existe el riesgo de que los errores o inconsistencias en los registros contables se acumulen sin ser detectados. Esto puede dar lugar a discrepancias significativas al final del ejercicio, incrementando la posibilidad de ajustes mayores o de observaciones negativas en las auditorías que se puedan llevar a cabo, lo que afectaría la imagen de transparencia del servicio o institución.	-Monitorear periódicamente las cuentas del balance de comprobación y saldos, revisando que no existan errores o inconsistencias acumuladas. Esta tarea podría ser realizada por el jefe de contabilidad y el supervisor del área (o equivalentes), quienes deberían comparar los registros contables y financieros con los informes mensuales, verificando su concordancia. El control se puede ejecutar al final de cada mes en el sistema financiero y en los informes contables oficiales de la institución, para corregir cualquier error antes del cierre mensual. -Configurar alertas automáticas en el sistema de contabilidad para notificar cualquier cuenta que no haya sido revisada al cierre mensual. Por ejemplo, el área de contabilidad, con el soporte del equipo de TI (o equivalentes), podrían configurar el sistema de alertas y así notificar al responsable contable respectivo para que lleve a cabo la revisión correspondiente. Este control se puede realizar al cierre de cada mes y ser revisado por el jefe de contabilidad. -Realizar una validación cruzada de las cuentas del balance de comprobación y saldos entre el departamento de contabilidad y el área de finanzas (o equivalentes), asegurando coherencia y exactitud de la información. Por ejemplo, mediante una comparación de los informes mensuales con los registros contables se pueden identificar posibles errores no resueltos. Este control se puede aplicar trimestralmente y sus resultados deben ser documentados.	-Listado de ajustes mensuales aplicados, con respaldo. -Registro de seguimiento de partidas pendientes de resolución. -Aprobación mensual del responsable de contabilidad.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
04 Conciliación de Cuentas con Documentos de Respaldo	- La falta de una conciliación exhaustiva de las cuentas, sin cotejar los registros contables con los documentos de respaldo, se corre el riesgo de la existencia de transacciones no registradas o incorrectas que no sean detectadas. Esto puede generar diferencias importantes entre los registros contables y los movimientos reales, lo que podría derivar en informes financieros inexactos y eventuales sanciones por parte de los organismos de control.	-Conciliar los registros contables con los documentos de respaldo, como facturas o contratos, semanalmente. Por ejemplo, esta tarea podría llevarla a cabo el departamento de contabilidad (o unidad equivalente) y puede ser supervisada por el jefe contable (o persona responsable de ejercer esta función). Ahora, la conciliación se realiza comparando cada registro con sus documentos respectivos para asegurar que no haya transacciones no registradas. Este control se puede aplicar semanalmente y se documenta en los archivos del sistema financiero y físico de la institución. -Realizar periódicamente una conciliación de las cuentas con los documentos de respaldo. Por ejemplo, el equipo contable o unidad equivalente podría ejecutar esta conciliación, verificando que todos los registros contables concuerden con la documentación adecuada (facturas, contratos, comprobantes) y que no existan discrepancias. Este control se puede realizar cada quince días y documentarse en los sistemas contables del servicio. -Monitorear periódicamente la integración de documentos de respaldo en el sistema de contabilidad. Por ejemplo, el equipo de administración de documentos y el supervisor contable (o personas responsables de ejercer estas funciones) podrían configurar que el sistema verifique que cada transacción registrada tenga un documento adjunto correspondiente. Este control se puede realizar diariamente y aplicarse en el sistema de gestión documental y contabilidad del servicio o entidad.	-Respaldo documental de cada transacción registrada (facturas, notas de crédito, recibos, etc.). -Comprobantes de depósito y extractos bancarios relacionados. -Libro mayor y libros auxiliares para cada cuenta. -Informes de conciliación de cuentas contables y ajustes realizados. -Revisiones internas sobre la consistencia de los saldos conciliados
05 - A Revisión de Cuentas contables (Cuentas por Cobrar)	- La falta de una revisión adecuada de las cuentas por cobrar puede generar que se acumulen deudas incobrables o transacciones que no sean debidamente gestionadas. Esto puede generar un desbalance en los estados financieros, afectando la liquidez de la institución y dificultando la planificación financiera. Además, la falta de seguimiento de las cuentas por cobrar puede resultar en pérdidas de ingresos, lo que impacta negativamente la capacidad de la institución para cumplir con sus obligaciones financieras y operativas.	-Monitorear periódicamente las cuentas por cobrar para garantizar que todas las deudas sean gestionadas correctamente. Por ejemplo, el equipo de tesorería y el departamento de finanzas (o unidades equivalentes) podrían ejecutar esta acción, revisando el estado de cada cuenta por cobrar y enviando recordatorios de pago si es necesario. Esta revisión se puede realizar a fin de mes, con seguimiento continuo de las cuentas morosas y así verificar la correcta contabilización en el sistema institucional. -Generar periódicamente informes de cuentas por cobrar pendientes y cuentas morosas. Por ejemplo, el equipo de tesorería o unidad equivalente podría generar estos informes, que pueden ser revisados por el supervisor financiero o persona responsable de ejercer esta función. Este control se puede realizar semanalmente, aplicándose en el sistema de cuentas por cobrar de la institución para asegurar un seguimiento constante y la recuperación de los saldos pendientes.	-Listado detallado de cuentas por cobrar, con fechas y antigüedad de los saldos. -Políticas institucionales sobre provisión y castigo de cuentas incobrables. -Evidencia de gestiones de cobranza realizadas (cartas, correos, reportes). -Reportes de seguimiento de cuentas incobrables y acuerdos de pago. -Comprobantes de ingresos relacionados con cuentas por cobrar.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
05 - A Revisión de Cuentas contables (Cuentas por Cobrar)		-Revisar periódicamente las cuentas por cobrar vencidas o incobrables para asegurar que se tomen acciones correctivas a tiempo. Por ejemplo, el equipo jurídico y el departamento de finanzas (o unidades equivalente) podrían realizar esta revisión, asegurando que las cuentas incobrables estén debidamente gestionadas o provisionadas. Este control se puede realizar cada tres meses y documentarse en los informes correspondientes.	
05 - B Revisión de Cuentas contables (Cuentas por Pagar)	- La falta de una revisión exhaustiva puede llevar a la omisión de obligaciones financieras pendientes o al registro duplicado de pagos. Este riesgo puede causar errores en los informes financieros, comprometiendo la exactitud de los pasivos registrados y afectando la capacidad del servicio o institución para gestionar sus recursos eficientemente. Además, la omisión de pagos puede resultar en sanciones contractuales o afectar la relación con proveedores y otros acreedores.	-Revisar las cuentas por pagar periódicamente para asegurar que todas las obligaciones financieras estén registradas y no se dupliquen. Por ejemplo, el equipo de finanzas, junto con el supervisor contable (o persona responsable de ejercer esta función), podrían ejecutar esta acción, validando las cuentas pendientes y evitando pagos duplicados. Este control se puede realizar mensualmente antes del cierre contable del mes y aplicarse en el sistema financiero y en los informes contables. -Aprobar todos los pagos pendientes en las cuentas por pagar antes del cierre mensual. Por ejemplo, el supervisor financiero y el responsable de tesorería (o personas responsables de ejercer estas funciones) podrían verificar cada pago pendiente, asegurando que las cuentas estén al día y que no existan duplicaciones o pagos omitidos. Este control se puede ejecutar mensualmente antes del cierre contable y aplicarse en el sistema de gestión de pagos de la institución. -Verificar periódicamente la correcta actualización de las cuentas por pagar, asegurando que las obligaciones financieras estén registradas en los plazos acordados. Por ejemplo, el equipo de finanzas podría realizar esta verificación para evitar que existan cuentas vencidas no registradas. Este control se puede aplicar trimestralmente en el sistema o auxiliar de cuentas por pagar.	-Listado detallado de cuentas por pagar con fechas de vencimiento. -Comprobantes de facturas o contratos pendientes de pago. -Políticas de registro y liquidación de cuentas por pagar. -Registro de pagos realizados y saldos pendientes al cierre del periodo.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
06 - Identificación de Ajustes Contables	- Si no se identifican ni registran de manera correcta los ajustes contables necesarios, se corre el riesgo de que las discrepancias no sean corregidas, lo que perpetúa errores en los registros financieros. La falta de ajuste adecuado puede llevar a que los estados financieros presenten información errónea, comprometiendo la calidad de los informes y exponiendo a la institución a auditorías negativas y/o sanciones.	-Aprobar los ajustes contables identificados después de la revisión periódica de las cuentas. Por ejemplo, el jefe de contabilidad o persona responsable de ejercer esta función podría verificar que todos los ajustes se realicen con la documentación adecuada y sean aprobados por el supervisor contable. Este control se puede aplicar después de cada revisión mensual e implementarse en el sistema financiero de la institución y en los registros contables. -Documentar todos los ajustes contables con la firma de al menos dos responsables. Por ejemplo, el jefe de contabilidad y el supervisor de finanzas (o personas responsables de ejercer estas funciones) podrían aprobar conjuntamente cada ajuste, verificando que se cuente con la documentación adecuada y el motivo del ajuste esté claramente especificado. Este control se puede aplicar inmediatamente después de que se realice un ajuste contable y registrarse en el sistema financiero de la institución. -Monitorear periódicamente los ajustes contables mediante un sistema automatizado que genere reportes de ajustes no aprobados. . Por ejemplo, el equipo de TI, en conjunto con el área contable (o unidades equivalentes), podrían implementar este sistema para emitir alertas sobre cualquier ajuste que no tenga la aprobación requerida. Este control se puede realizar al final de cada mes y revisarse en el sistema financiero de la institución.	-Registro detallado de ajustes contables realizados, con fecha y motivo. -Autorizaciones de ajustes firmadas por el área responsable. -Comprobantes de diario que respalden cada ajuste. -Evidencia de revisiones internas sobre los ajustes aplicados. -Informes de seguimiento y correcciones realizadas.
07 - Elaboración del Informe de Análisis de Cuentas	- La falta de un proceso adecuado de elaboración y revisión del informe final de análisis de cuentas, existe el riesgo de que los errores o ajustes no sean reflejados de manera precisa. Esto puede ocasionar que el informe final no brinde una imagen fiel de la situación financiera de la institución, afectando la toma de decisiones estratégicas y comprometiendo la entrega de información o reportes ante los organismos de control. Es importante que este proceso incluya la asignación de responsabilidades, plazos claros, productos esperados y la identificación de los usuarios finales de los informes.	-Aprobar el informe de análisis de cuentas una vez finalizado el proceso de revisión mensual. Por ejemplo, el jefe de contabilidad con el supervisor de contabilidad (o personas responsables de ejercer estas funciones), podrían revisar y aprobar el informe, verificando que refleje la situación financiera real de la institución. Este control se puede realizar mensualmente al cierre de la revisión contable y aplicarse en el informe oficial de análisis de cuentas. -Monitorear la aprobación del informe de análisis de cuentas por un comité ad-hoc antes de su publicación. Por ejemplo, el comité podría estar conformado por el jefe de contabilidad y el supervisor de finanzas (o personas responsables de ejercer estas funciones), siendo responsable de revisar el informe y asegurar su precisión antes de que se publique o envíe a las autoridades de control. Este control se puede realizar al final de cada mes y aplicarse en los informes financieros oficiales de la institución.	-Informe consolidado de análisis de cuentas, con observaciones y recomendaciones. -Resumen de los riesgos identificados y los controles implementados. -Respaldo documental de todas las cuentas analizadas. -Firmas de aprobación del responsable financiero y de control interno. -Revisiones internas y externas para validar el informe.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
07 - Elaboración del Informe de Análisis de Cuentas		-Generar un informe que dé cuenta de los análisis de cuentas realizados antes de la aprobación final, liderado por el supervisor o analista correspondiente. Por ejemplo, este informe puede verificar que los datos reflejados en el análisis de cuentas sean exactos y que no existan errores significativos antes de ser enviados al jefe de contabilidad o persona responsable de ejercer esta función para su aprobación. El control se puede realizar antes de cada cierre mensual y documentarse en el informe correspondiente de la unidad o departamento de contabilidad.	

I 4.4 RECOMENDACIONES FINALES

La implementación de controles efectivos en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables es fundamental para garantizar una gestión financiera eficiente, transparente y alineada con los principios de probidad administrativa.

En este apartado, se recopilan y reiteran una serie de recomendaciones clave diseñadas para ayudar a optimizar cada una de las etapas anteriormente descritas.

● Automatización de los Procesos:

Evaluar la viabilidad de implementar tecnologías avanzadas y sistemas automatizados que optimicen la conciliación bancaria y el análisis de cuentas contables. Esto incluye la integración de herramientas que comparen de manera eficiente los saldos bancarios y contables, generando alertas automáticas ante transacciones no conciliadas, lo que reducirá el riesgo de errores humanos y mejorará la velocidad y precisión del procesamiento de las transacciones.

● Frecuencia y Regularidad de los Análisis:

Establecer un calendario de conciliaciones bancarias y análisis de cuentas con una periodicidad definida (diaria, semanal o mensual, según el volumen de transacciones), para asegurar una revisión oportuna de los registros financieros.

● Revisión de Discrepancias y Corrección de Errores:

Aunque la automatización es clave, las discrepancias o errores críticos deben ser revisados manualmente por personal autorizado, asegurando que todas las diferencias sean investigadas y corregidas adecuadamente.

Establecer procedimientos para la corrección inmediata de cualquier error detectado durante el proceso de conciliación o análisis de cuentas, documentando cada acción correctiva para asegurar que no se repita el error en el futuro.

Generar informes mensuales que destaquen cuentas con discrepancias o irregularidades para priorizar su revisión.

● Segregación de Funciones y Controles de Accesos:

Definir y documentar claramente los roles y responsabilidades de cada funcionario involucrado en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables, asegurando la separación adecuada de funciones para prevenir conflictos de interés, errores y potenciales fraudes. Además, implementar controles de acceso basados en el principio de mínima autoridad, otorgando permisos y accesos específicos según las responsabilidades asignadas. Lo anterior debe estar establecido en manuales de descripción de cargos, funciones, perfiles y responsabilidades de los funcionarios del proceso, detallando funciones y competencias específicas asignadas.

Asegurar una adecuada separación de funciones dentro del área contable, contribuye a prevenir posibles conflictos de interés, errores y fraudes, y, por ende, garantiza que las funciones clave, como la autorización, registro y revisión de las transacciones, estén distribuidas entre diferentes personas.

Establecer un control de acceso adecuado para los sistemas utilizados en la conciliación bancaria y análisis de cuentas, asegurando que solo el personal autorizado pueda acceder a los registros financieros y realizar cambios.

Organizar talleres de revisión de control interno y segregación de funciones, liderados por el equipo de control interno o unidad de supervisión.

● Registro y Documentación:

Mantener un registro completo y organizado de cada conciliación y análisis de cuentas realizado, incluyendo la documentación de respaldo y los ajustes aplicados, garantizando la trazabilidad y facilitando la revisión por auditores internos o externos.

Utilizar sistemas que monitoreen y generen alertas automáticas para transacciones no conciliadas o pendientes, como cheques no cobrados o depósitos en tránsito, lo que evita acumulaciones y problemas de liquidez.

Implementar sistemas que permitan auditar automáticamente los ajustes realizados en la apertura y cierre contable.

Documentar detalladamente el análisis de cuentas, incluyendo observaciones, ajustes realizados y recomendaciones.

- **Monitoreo y Supervisión de los Procesos:**

Implementar controles internos rigurosos para monitorear el proceso de conciliación y análisis de cuentas.

Realizar supervisiones periódicas para evaluar la efectividad de los controles y asegurar el cumplimiento de las normativas.

Utilizar sistemas que permitan rastrear cada etapa de la conciliación bancaria, desde la obtención de cartolas correspondientes hasta la corrección de errores, garantizando que todo el proceso sea auditable y transparente.

- **Gestión y Control de Cuentas por Cobrar y Pagar:**

Automatizar alertas para los vencimientos de cuentas por pagar, reduciendo la posibilidad de omisión o duplicación de pagos.

En caso de tener varias cuentas bancarias, realizar conciliaciones cruzadas que permitan identificar discrepancias entre las diferentes cuentas, asegurando que no se pierdan movimientos entre ellas.

- **Capacitación y Mejora Continua:**

Capacitar periódicamente al personal encargado de las conciliaciones bancarias y análisis de cuentas en el uso de herramientas tecnológicas, procedimientos de control y normativas vigentes, para asegurar que estén al tanto de las mejores prácticas y posibles cambios regulatorios.

Organizar talleres y cursos de perfeccionamiento en conciliación bancaria y análisis de cuentas, que incluyan la aplicación de normativas y simulaciones prácticas con plataformas tecnológicas, con sesiones presenciales en las dependencias de la entidad o virtuales, dirigidas por instructores internos o externos. De forma opcional o complementaria, facilitar el acceso a programas de capacitación gratuitos impartidos por instituciones externas, los cuales se desarrollan en plataformas de aprendizaje, para asegurar que el personal adquiera las competencias necesarias y pueda desempeñar sus funciones de manera eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

- Decreto Ley N° 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 707 de 1982, del Ministerio de Justicia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques.
- Ley N° 10.336 de 1952, Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Ley N° 3.001 de 1979, Normas Complementarias de Administración Financiera y de Incidencia Presupuestaria.
- Ley N° 19.880 de 2003, Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Circular N° 07 de 2025 de la Dirección de Presupuestos.
- Resolución Exenta N° 1.962 de 2022, de la CGR, Enfocada en el fortalecimiento de los controles internos.
- Resolución Exenta N°16 de 2015, de la CGR, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP-CGR Chile.
- Resolución CGR 966 de 1977, de la CGR sobre Conciliaciones Bancarias.
- Oficio Circular CGR No E572812 de 2024, Imparte Instrucciones a los Servicios e Instituciones del Sector Público para el Ejercicio Contable año 2025.
- Oficio CGR N° 96.016, de 2015, Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público NICSP-CGR.
- Oficio CGR N° E59549 de 2020, Establece procedimientos para la regularización contable de cheques caducados y otros documentos pendientes de cobro.
- Dictamen CGR N° 14566 de 1983, Obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria por manejo o custodia directa de bienes fiscales (fondos públicos).
- Dictamen CGR N° 17586 de 1990, Autorización previa de CGR para apertura de cuenta corriente en instituciones bancarias del sector privado.
- Dictamen CGR N° 28409 de 1990, Autorización previa de CGR para apertura de cuenta corriente en instituciones bancarias del sector privado.
- Dictamen CGR N° 8865 de 1991, Autorización previa de CGR para apertura de cuenta corriente en instituciones bancarias del sector privado.
- Dictamen CGR N° 39495 de 1996, Autorización CGR cuentas bancos comerciales.
- Dictamen CGR N° 1249 de 1997, Autorización CGR Cuentas bancarias privadas.
- Dictamen CGR N° 4079 de 1997, Instrucciones CGR cuentas bancarias mediante oficio 45237 y 57189, de 1974 son aplicables a la ex - superintendencia de valores y seguros.
- Dictamen CGR N° 2082 de 2012, Sobre la obligatoriedad de depositar ingresos en la cuenta única fiscal.
- Dictamen CGR N° 021821 de 2013, Aborda los conceptos de asignación por pérdida de caja y la obligación de rendir fianza de fidelidad funcionaría, señalando que se trate de términos distintos.
- Dictamen CGR N° 85.876 de 2016, Aborda facultades para fiscalizar cuentas corrientes.
- Dictamen CGR N° E324651 de 2023, Instrucciones para el sector público y municipal sobre manejo de cuentas corrientes bancarias.
- Dictamen CGR N° E559793 de 2024, Imparte instrucciones a los servicios e instituciones del sector público, sobre cierre del ejercicio contable año 2024.