

DECRETO N°

VISTOS:

El of. int. ord. N° 0200-00712/2026, de fecha 10 de septiembre de 2026, de la Administración Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el Decreto que aprueba el complemento al Manual aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3220, de fecha 26 de diciembre de 2025; el instrumento denominado “Complemento Manual de procedimiento sección Contabilidad”, de la Dirección de Administración y Finanzas, Código DAF-FIN-005 de fecha 2 de septiembre de 2026; el of. int. ord. N° 7000-362/2026, de fecha 09 de septiembre de 2026, de la Dirección de Administración y Finanzas, remitiendo los instrumentos para gestionar su aprobación; el Decreto Alcaldicio N° 3220, de fecha 26 de diciembre de 2025, que aprueba en “Manual de Procedimiento Sección Contabilidad”; el Oficio N° E209800, de 2025, de la Contraloría General de la República, que contiene las instrucciones para el ejercicio contable año 2026; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto Alcaldicio N°4947 que establece el orden de subrogación en caso de ausencia o impedimento de la Alcaldesa las facultades propias de mi cargo; y:

CONSIDERANDO:

1.- Que, por Decreto Alcaldicio N° 3220, de fecha 26 de diciembre de 2025, se aprobó el “Manual de Procedimiento Sección Contabilidad”, elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas, correspondiendo complementar dicho instrumento con un procedimiento específico de control del devengo de facturas de fondos ordinarios.

2.- Que, a través del of. int. ord. N° 0200-00712/2026, de fecha 10 de septiembre de 2026, la Administración Municipal solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica el Decreto que aprueba el documento denominado “Complemento Manual de Procedimiento Sección Contabilidad”, código DAF-FIN-005, versión 2026, cuyo objetivo es asegurar el registro del devengo contable en el momento en que ocurre el hecho económico que lo origina, mediante la clasificación de facturas y el cotejo mensual entre el registro de compras y ventas del Servicio de Impuestos Internos y el sistema de contabilidad municipal CAS Chile.

3.- Que el instrumento individualizado regula un procedimiento interno de trabajo de la Sección de Contabilidad, estableciendo sus responsables, controles, documentos sustentatorios, alcance e indicadores, y complementa los procedimientos relativos al principio de devengo, a la aceptación o rechazo de facturas electrónicas y al control e ingreso de facturas electrónicas no registradas en el sistema contable, contenidos en el manual aprobado por el decreto alcaldicio citado en el considerando primero.

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el documento denominado “Complemento Manual de Procedimiento Sección Contabilidad”, código DAF-FIN-005, versión 2026, elaborado con fecha 02 de septiembre por la Dirección de Administración y Finanzas, compuesto por 7 páginas, cuyo texto íntegro se adjunta como Anexo y forma parte integrante del presente decreto para todos los efectos legales y administrativos.
2. **DEJASE ESTABLECIDO** que el instrumento aprobado en el numeral precedente complementa el Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 3220, de 26 de diciembre de 2025, y será aplicable al procedimiento interno de clasificación, devengo y control mensual de facturas correspondientes a fondos ordinarios, en los términos definidos en su texto.





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

3. **PUBLÍQUESE** o póngase a disposición el presente decreto y el instrumento aprobado en los sistemas electrónicos o digitales de que disponga la Municipalidad, conforme a la normativa aplicable.
4. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Distribución:

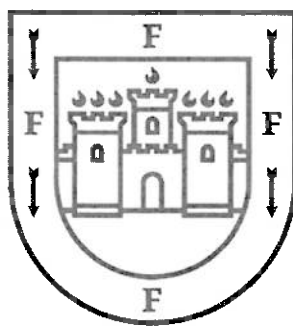
- Sr. Gonzalo Arceu Benavente - Sra. Cecilia Díaz Aranda - Sr. Luis Barraza Godoy - Sr. Rodrigo Garrido Ángel – Sr. Mario Aliaga Ramírez – Sra. María Olga Mérida – Sr. Carlos Picón Rojas - Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZPLJ9Q-724>



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN
DEPARTAMENTO
SECCIÓN
CÓDIGO
VERSIÓN

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FINANZAS
CONTABILIDAD
DAF-FIN-005
2026

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	2 de 7

REGISTRO Y MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	26/12/2026	Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad, aprobado mediante Decreto N°3.220, de 26 de diciembre de 2025
	09/09/2026	Incorpórase al manual de procedimientos de la Sección de contabilidad, aprobado. Dicho procedimiento constituye un complemento del "Principio de devengo" (Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad, aprobado mediante Decreto N°3.220, de 26 de diciembre de 2025, pág. 9) y de los procedimientos "Aceptación o Rechazo de Facturas Electrónicas para el Devengamiento de Grandes Contratos" (págs. 30-34) y "Control e Ingresos de Facturas Electrónicas No Registradas en el Sistema Contable" (págs. 58-59) del citado Manual.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Maria Olga Mérida Gloria Profesional Dirección de Administración Y Finanzas	 Rodrigo Garrido Ángel Profesional Departamento De Planificación Y Control De Gestión	
 Carlos Picón Rojas Jefe Sección Contabilidad		 Gonzalo Arceu Benavente Administrador Municipal
 Mario Allaga Ramírez Director De Administración Y Finanzas	 Cecilia Díaz Aranda Jefa De Departamento De Planificación Y Control De Gestión	

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	3 de 7

FUNDAMENTO Y ANTECEDENTES

El numeral 23 de la Resolución N°3, de 2020, de la Contraloría General de la República, establece textualmente: "Las transacciones y otros hechos económicos deben reconocerse en los registros contables cuando estos ocurren y no en el momento en que se produzca el flujo monetario o financiero derivado de aquellos. Los elementos reconocidos de acuerdo con este principio son activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos patrimoniales e ingresos y gastos presupuestarios". En el mismo sentido, el Dictamen N°90.503, de 2016, de la CGR, precisa que los derechos y compromisos financieros deben contabilizarse "en el momento en que se hayan materializado las transacciones que las originen, esto es, cuando se devenguen o se hagan exigibles los derechos y las obligaciones, considerando su perfeccionamiento desde el punto de vista legal o de la práctica comercial aplicable, con independencia de la oportunidad en que se produzca su percepción o pago". Dicho principio se mantiene vigente en las instrucciones que la Contraloría imparte anualmente para el respectivo ejercicio contable, actualmente contenidas en el Oficio N°E209800, de 2025 (Instrucciones para el Ejercicio Contable año 2026).

El presente procedimiento formaliza el control de cotejo mensual entre el registro de compras y ventas del servicio de Impuestos Internos (SII) y el sistema de contabilidad municipal CAS Chile, actividad que la Sección de Contabilidad ha venido ejecutando desde el año 2026.

DEFINICIONES

- Devengo: reconocimiento de las transacciones y otros hechos económicos en los registros contables cuando estos ocurren, y no en el momento en que se produce el flujo monetario o financiero derivado de aquellos (Resolución N°3, de 2020, de la CGR, numeral 23).
- DTE: Documento Tributario Electrónico, emitido y recepcionado a través de la plataforma del Servicio de Impuestos Internos (Ley N°20.727, que establece la obligatoriedad de la factura electrónica).
- Fondos ordinarios: recursos provenientes del presupuesto municipal de ingresos propios, sobre los cuales aplica el presente procedimiento de devengo, excluyendo fondos externos, facturas de salud y demás excepciones señaladas en el punto 1 del desarrollo del procedimiento, al igual que en la página 58 del citado manual.

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	4 de 7

FICHA DE PROCESO

OBJETIVO	Asegurar que el devengo contable de las facturas de fondos ordinarios se registre en el momento en que ocurre el hecho económico que lo origina, mediante la clasificación de facturas por tipo de fondo y un cotejo mensual entre el registro de compras y ventas del Servicio de Impuestos Internos (SII) y el Sistema de Contabilidad Municipal.
PROPIETARIO/A	Sección de Contabilidad, Departamento de Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas (DAF).
SÍNTESIS	Mensualmente, la Sección de Contabilidad clasifica las facturas recibidas según su tipo de fondo, identificando aquellas correspondientes a fondos ordinarios; para estas, devenga por decreto los contratos presupuestarios, asocia a dicho devengo las facturas recibidas o las devenga directamente según corresponda, y coteja el registro de compras y ventas del SII contra los devengos registrados en el sistema contable CAS Chile.
ALCANCE — INICIO	Cierre mensual de facturas de fondos ordinarios.
ALCANCE — FINAL	Devengo mensual de facturas de fondos ordinarios registrado en el sistema contable, el cual es contrastado con el registro del SII.
ENTRADAS	Registro de compras y ventas del SII; facturas electrónicas; contratos de servicios; sentencias judiciales, cuando corresponda.
SALIDAS	Devengos contables de fondos ordinarios registrados en el sistema CAS Chile; respaldo del cotejo mensual SII versus sistema contable
ACTORES	Sección de Contabilidad (Departamento de Finanzas); profesional a cargo del Registro de aceptación o reclamo de DTE ante el SII; Jefatura de Contabilidad.
CONTROLES	Cotejo mensual entre el registro de compras y ventas del SII y el sistema contable CAS Chile, conforme a la clasificación de facturas por tipo de fondo detallada en el punto 1 del desarrollo del procedimiento
INDICADORES	N° de facturas de fondos ordinarios devengadas al cierre del mes, sobre el total de facturas de fondos ordinarios recepcionadas en el periodo.
REFERENCIAS	Resolución N°3, de 2020, de la Contraloría General de la República (Normas NICSP-CGR Sector Municipal); Dictamen N°90.503, de 2016, de la CGR; Oficio N°E209800, de 2025, de la CGR (Instrucciones para el Ejercicio Contable año 2026); Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad, aprobado mediante Decreto N°3.220, de 26 de diciembre de 2025 (págs. 9, 30-34, 58-59).
DOCUMENTOS	Comprobante de egreso devengado (comprobante contable generado por el sistema CAS Chile al registrar el devengo de un gasto, con la cuenta contable, el monto, el proveedor y el decreto de pago asociado).
LEGISLACIÓN NORMATIVA	Y Resolución N°3, de 2020, de la CGR; Ley N°10.336, Orgánica de la Contraloría General de la República, artículo 8°; Ley N°19.983 (modificada por la Ley N°21.131, de Pago a 30 Días); Ley N°20.727, sobre facturación electrónica.

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	5 de 7

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

1. Clasificación de facturas según tipo de fondo

El devengo conforme al presente procedimiento aplica exclusivamente a facturas de fondos ordinarios. La profesional a cargo mantiene una planilla Excel de uso personal en la que clasifica las facturas recibidas según su origen (fondos ordinarios, fondos externos, facturas de salud, entre otras excepciones), a fin de identificar cuáles corresponde devengar bajo este procedimiento. El objetivo de dicha planilla es verificar que, al cierre de cada mes, la totalidad de las facturas de fondos ordinarios se encuentren devengadas.

2. Documentos sustentatorios del devengo

Constituyen antecedente suficiente para efectuar el devengo contable: facturas, contratos de servicios y sentencias judiciales, según corresponda a la naturaleza de la obligación.

3. Devengo de contratos presupuestarios

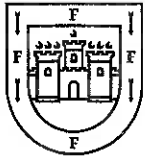
La Sección de Contabilidad devengará mensualmente, mediante decreto de contrato del servicio, el monto proporcional que corresponda a cada mes de ejecución del respectivo contrato asociado al presupuesto municipal, independiente de la existencia o no de la factura respectiva. El devengo se imputará al mes en que efectivamente se prestó el servicio, en cumplimiento del numeral 23 de la Resolución N°3, de 2020, de la CGR, que ordena reconocer los hechos económicos en el momento en que ocurren y no en el de su flujo monetario, y del Dictamen N°90.503, de 2016, de la CGR, que precisa que dicho reconocimiento debe efectuarse con independencia de la oportunidad de su percepción o pago. El artículo 8° de la Ley N°10.336, Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que "sólo las decisiones y dictámenes de la Contraloría General de la República serán los medios que podrán hacerse valer como constitutivos de la jurisprudencia administrativa" en esta materia; en consecuencia, sólo procederá una imputación distinta si existe un pronunciamiento expreso de la Contraloría General de la República que autorice dicha excepción para un caso determinado.

4. Fecha determinante para la asociación de la factura al devengo

Tratándose de contratos presupuestarios devengados mensualmente conforme al punto 3 precedente, la factura, una vez recibida, se asociará al devengo del contrato ya registrado por decreto, sirviendo de respaldo documental de dicha obligación, sin que ello genere un nuevo devengo independiente. En los demás casos —esto es, cuando no exista un devengo mensual previo asociado a un contrato presupuestario—, el devengo procederá directamente con la aceptación de la factura, conforme al punto 2 precedente.

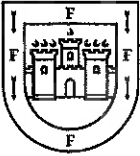
En ambos casos, la fecha determinante para el devengo es aquella en que se materializó el hecho económico que le da origen, es decir la fecha de emisión de la factura, conforme al numeral 23 de la Resolución N°3, de 2020, de la CGR, y al Dictamen N°90.503, de 2016, de la CGR.

La fecha de recepción de la factura en el registro de compras y ventas del servicio de impuestos internos no determina el mes del devengo; constituye únicamente el hito de control operativo utilizado en el cotejo mensual señalado en el punto 5, y el punto de partida del plazo de ocho días corridos que establece el artículo 3° de la Ley N°19.983 para la aceptación tácita de la factura —cuestión relativa al mérito ejecutivo del documento para efectos de cobro, distinta de su reconocimiento contable.

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	6 de 7

5. Control mensual de cotejo SII — Sistema Contable

Mensualmente, la Sección de Contabilidad cotejará el registro de compras y ventas del servicio de impuestos internos con los devengos registrados en el Sistema de Contabilidad CAS Chile, verificando que cada factura quede correctamente asociada a su devengo, ya sea el devengo mensual del contrato, conforme al punto 3, o un devengo directo, conforme al punto 2. Este cotejo constituye la actividad de control permanente que da cumplimiento al principio del devengado establecido en el punto de Fundamento y Antecedentes.

	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO	DAF-FIN-005
	COMPLEMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	2026
	SECCIÓN CONTABILIDAD	PÁGINA	7 de 7

6. Diagrama de Flujo

