



**DECRETO ALCALDICIO N° 6.947 /**

QUILLÓN, Diciembre 21 de 2022.-

**VISTOS:**

1. Correo electrónico de fecha 21 de diciembre del 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, con el V° B° del Administrador Municipal;
2. Manual de Ventas, Liquidaciones – Registros de Ventas y Contabilización de Fondos Transbank;
3. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara como alcalde de la comuna;
5. Decreto Alcaldicio N° 5.060 de fecha 16.12.2021, que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2022;
6. Las facultades que me confiere a ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE** el **Manual de Ventas, Liquidaciones – Registros de Ventas y Contabilización de Fondos Transbank** de la I. Municipalidad de Quillón, cuyo texto es el siguiente:

## I. VENTAS

### I.1 Formas de Operar Tarjeta

El cajero municipal estará dotado de una maquina electrónica preparada para realizar cobros mediante el pago con tarjeta, equipo que tendrá el nombre de (Terminal POS).

Cuando aparezca este mensaje "OPERE TARJETA" por pantalla del Terminal POS, deberá realizar lo siguiente, de acuerdo al tipo de Tarjeta que posea el cliente:



#### **Tarjeta Sin Contacto**

Tu cliente solo debe acercar la tarjeta o el smartphone al equipo. Éste emitirá un sonido "bip" indicando que la lectura fue realizada



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARIA MUNICIPAL



### Tarjeta Chip Con Contacto

La tarjeta debe ser insertada hasta el tope en la ranura inferior del equipo.



### Tarjeta Banda Magnética

La tarjeta deberá ser deslizada por el lector lateral que tiene el equipo. La banda magnética siempre debe ir hacia adentro.

## I.II Selección Modalidad de Pago

Para iniciar una venta de bienes o servicios, usted puede utilizar alguna de las siguientes opciones:

**VISA – MC – AMEX – DINERS**, presionando **1**. Consiste en la venta utilizando Tarjetas de Crédito de Marca Internacional.

**REDCOMPRA**, presionando **2**. Consiste en la venta utilizando Redcompra o Tarjetas de Débito internacionales.

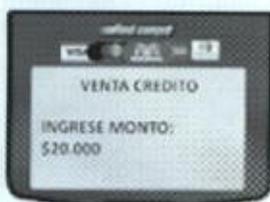
**COMERCIO**, presionando **3**. Consiste en actividades exclusivas del comercio.

**MAS – PTO – RIP –CMR**, presionando **4**. Consiste en la venta utilizando Tarjetas No Bancarias o de Casas Comerciales que posee contratadas.



## I.III Venta Tarjeta de Crédito

Pago Presencial de productos o servicios en el punto de venta utilizando una Tarjeta de Crédito Visa, Mastercard, American Express, Diners Club, Discover o Magna. Para iniciar una venta siga las siguientes opciones: Ingrese a la opción VISA - MC – AMEX – DINERS del menú principal (presione 1).





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

Ingrese monto de la venta y presione tecla verde.

**Ingreso Propina:** Monto a convenir con cliente. Presione tecla Verde.

**Empleado:** Valor numérico asociado a empleado. Presione tecla Verde.

**Boleta:** Valor numérico asociado a la boleta. Presione tecla Verde.



**Nota:**

Si su Terminal POS no tiene habilitadas las funciones de propina. Empleado y/o Boleta, éstas no se desplegarán en pantalla y tampoco se incluirán en el comprobante de Venta.

Opere tarjeta



Consulte a cliente si desea utilizar cuotas en la venta. Ingrese opción indicada por cliente: Sin Cuotas: presione 1. Con Cuotas: presione 2.



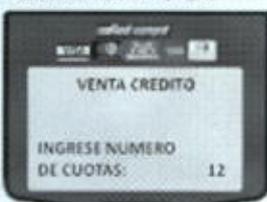
**Nota:**

Si la Operación se realizó en la modalidad Sin Contacto y el monto de ésta es inferior a \$20.000, no se mostrará la opción para Cuotas.

**Sin Cuotas:** Solicite al cliente ingreso de clave en el Terminal POS. Si la tarjeta fue operada Chip Sin Contacto y el monto es menor a \$20.000, el Terminal POS no solicitará clave.



**Con Cuotas:** Solicite al cliente el número de cuotas, entre 2 y 48, e ingréselo en Terminal POS.



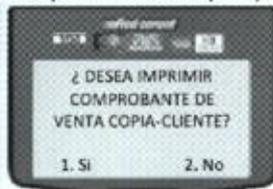
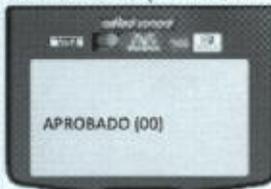
El terminal POS indicará monto en Cuota, dependiendo de los productos que tenga contratado su comercio y las promociones existentes. Solicite al cliente confirmar monto e ingresar clave en el Terminal POS.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL



El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado 1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).



**Nota:**

El comprobante de venta del Comercio se encuentra en línea a través del Portal Transbank en la sección Mis Ventas: [transbank.cl/portal-public/](http://transbank.cl/portal-public/)

## I.IV Venta Tarjeta Redcompra o débito prepago

Pago de bienes o servicios en el punto de venta usando Redcompra o Tarjetas de Débito nacionales (Débito MasterCard, Débito Visa) e internacionales (Maestro, Electron) Para iniciar una venta ingrese a la opción REDCOMPRA del menú principal (presione 2).



Ingrese monto de la venta y presione tecla Verde. Ingrese Propina: Monto a convenir con cliente. Presiones tecla Verde.

Empleado: Valor numérico asociado a empleado. Presiones tecla Verde.

Boleta: Valor numérico asociado a la boleta. Presiones tecla Verde.



**Nota:**

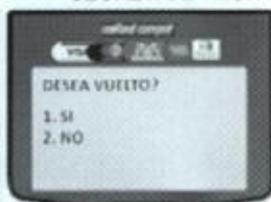
Si su Terminal POS no tiene habilitadas las funciones Propina, Empleado y/o Boleta, éstas no se desplegarán en pantalla y tampoco se incluirán en el comprobante de Venta.

Si su comercio tiene contratado el producto Vuelto, el Terminal POS ofrecerá las siguientes opciones.

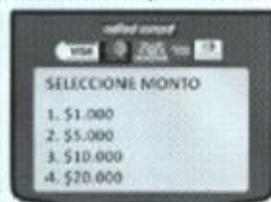
- Opción SI (Con Vuelto): Comercio entrega vuelto a cliente. Presione 1.
- Opción NO (Sin Vuelto): Comercio no entrega vuelto a cliente. Presione 2.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL



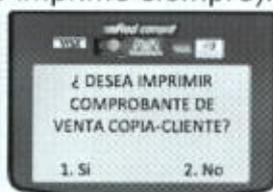
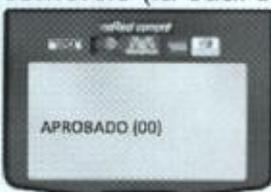
Si cliente escogió Opción Con Vuelto seleccione el monto de vuelto indicado por el Cliente. Opciones 1,2,3 o 4.



Opere Tarjeta



El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado 1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).



**Nota:**

El comprobante de venta del comercio se encuentra en línea a través del portal Transbank y de la App Transbank.

## I.V Tarjetas Casas Comerciales

Pago de bienes o servicios en el punto de venta utilizando una Tarjeta emitida por Casas Comerciales y que NO correspondan a Visa, Mastercard, American Express, Diners Club, Discover o Magna. Ingrese a la opción MAS-PTO-RIP-CMR del menú principal (presione 4).



**Nota:**

Si su Terminal POS no tiene habilitada el pago con tarjetas de casas comerciales, esta función no se verá desplegada en pantalla.

Ingrese monto de la venta y presione tecla Verde.

- **Ingreso Propina:** Monto a convenir con cliente. Presione tecla Verde.
- **Empleado:** Valor numérico asociado a empleado. Presione tecla Verde.
- **Boleta:** Valor numérico asociado a la boleta. Presione tecla Verde.

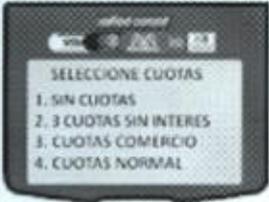


**Nota:**

Si su Terminal POS no tiene habilitadas las funciones Propina, Empleado y/o Boleta, éstas no se desplegarán en pantalla y tampoco se incluirán en el comprobante de Venta. Solicite a cliente Tarjeta y deslícela por el lector de banda magnética del Terminal POS.

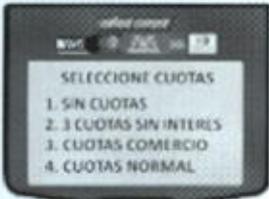


El Terminal POS mostrará un menú con las distintas opciones de venta disponibles para este tipo de tarjetas, dependiendo de los productos que tenga contratado su Comercio.



### I.VI Venta sin cuotas

Para efectuar la venta en 1 cuota seleccione la opción SIN CUOTAS presionando 1.



Solicite al cliente confirmar monto e ingresar clave en el Terminal POS.

El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado 1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).

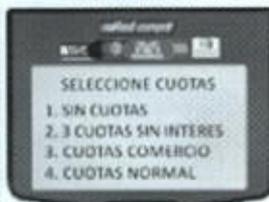


### I.VII Venta 3 cuotas sin interés

Para efectuar la venta en 3 Cuotas Sin Interés seleccione esa opción presionando 2.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

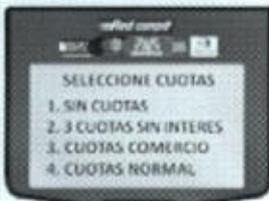


Solicite al cliente confirmar valor de Cuota e ingresar clave en el Terminal POS. El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado 1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).



## I.VIII Venta cuotas comercio

Para efectuar la venta en 3 Cuotas Sin Interés seleccione esa opción presionando 3.

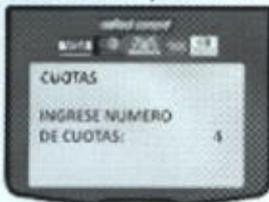


Consulte al cliente cómo desea sus cuotas:

- Sin Interés, presione 1
- Con Interés, presione 2



Ingrese en el Terminal POS la cantidad de Cuotas indicada por el cliente. El número de cuotas puede ser desde 4 a 24 cuotas.



Consulte a cliente si acepta Propuesta de Cuota.

Si acepta propuesta: presione 1 para continuar con Transacción.

Si no acepta propuesta: presione 2 para regresar a Menú Principal.



Solicite al cliente confirmar valor de Cuota e ingresar clave en el Terminal POS.

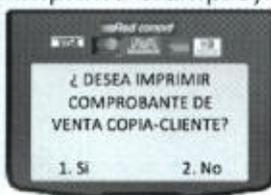
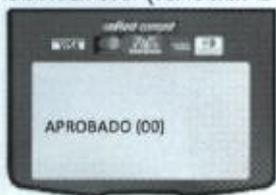


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

- Espere respuesta de Transbank -



El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado 1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).

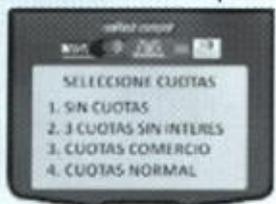


**Nota:**

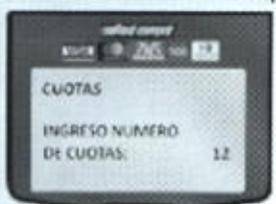
El comprobante de venta del comercio se encuentra en línea a través del portal Transbank y de la App Transbank

## I.IX Venta Cuotas Normal

Para efectuar la venta utilizando el Tipo de Cuotas del emisor No Bancario, seleccione la opción CUOTAS NORMAL, presionando 4.



Ingrese en el Terminal POS la cantidad de Cuotas indicada por el cliente. El número de cuotas puede ser desde 2 hasta 48 cuotas.



Solicite al cliente confirmar valor de Cuota e ingresar clave en el Terminal POS. - Espere respuesta de Tranbank -

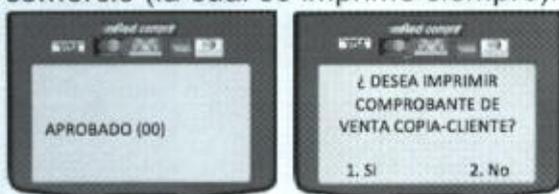


El Terminal POS dará la opción al Cliente de imprimir el comprobante copia Cliente. Si el Cliente desea imprimir el comprobante debe presionar 1, de lo contrario debe presionar 2. Si la venta fue aprobada, el terminal POS indicará APROBADO en pantalla e imprimirá el comprobante copia Cliente (en caso de haber seleccionado



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

1 en la opción anterior). En seguida pulse cualquier tecla para imprimir la copia comercio (la cual se imprime siempre).



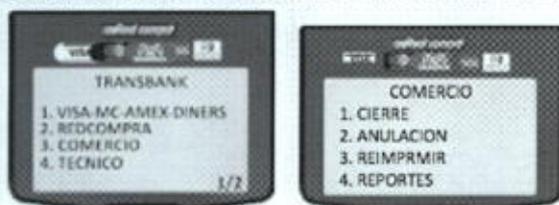
**Nota:**

El comprobante de venta del comercio se encuentra en línea a través del portal Transbank y de la App Transbank

## II. Cierre de terminal

Corresponde al cierre de las ventas diarias efectuadas en el Terminal POS. Esta operación debe ser realizada diariamente.

En el Menú Principal seleccione COMERCIO (Presione 3). En la siguiente pantalla seleccione FUNC. COMERCIO (presione 3) e ingrese su clave Supervisora. En el Submenú de Comercio seleccione CIERRE (presione 1)



Si desea imprimir un comprobante con el detalle de las Ventas entonces presione 1, sino presione 2 para ver la información en la pantalla del terminal POS



Presione tecla Verde para confirmar la información y comenzar el Cierre de Terminal.

- Espere respuesta de Transbank. -

Si la transacción es aprobada, se imprimirá Comprobante correspondiente al monto total del cierre desplegado por pantalla.

Luego se imprime el "Total Ventas" que resume el total de ventas por marca de tarjeta, limpiándose finalmente la memoria del terminal.



## III. Anulación venta

Corresponde a la anulación de cualquier transacción efectuada con Tarjeta de Crédito.

**Nota:**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

No es posible anular una transacción efectuada con Redcompra o Tarjeta de Débito nacional e internacional. Tampoco es posible anular una transacción después de haber efectuado un "Cierre de Terminal", en cuyo caso debes hacerlo a través del portal. Para más información de como hacerlo, ingresa a [publicoqa.transbank.cl/anulaciones](http://publicoqa.transbank.cl/anulaciones).



En el Menú Principal seleccione COMERCIO (Presione 3). En la siguiente pantalla seleccione FUNC. COMERCIO (presione 3) e ingrese su clave Supervisora. En el Submenú de Comercio seleccione ANULACION (presione 2). Ingrese el "NUMERO DE OPERACIÓN" que se desea anular. Éste se encuentra en el Comprobante de Pago de la venta original.



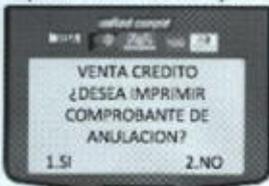
El Terminal POS indicará: Marca de Tarjeta utilizada, Fecha y Monto. Para efectuar la anulación de venta presione 1. Para cancelar la anulación de venta presione 2.



Opere Tarjeta si la anulación fue aprobada, el Terminal POS le consultará si desea imprimir el Comprobante de Anulación del Cliente.

Opción 1 imprime comprobante

Opción 2 no imprime comprobante



Una vez seleccionada una de las opciones, el POS informará en pantalla la transacción Realizada.



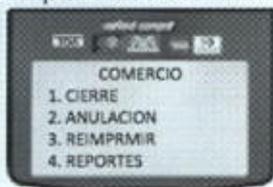
## IV. Reimprimir Comprobante de venta



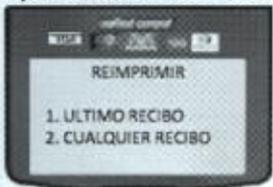
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

Corresponde a la impresión de un duplicado de comprobante de venta o anulación efectuada en el terminal POS posterior al último cierre de terminal.

En el menú principal seleccione COMERCIO (presione 3) e ingrese Clave Supervisora. En el Submenú de Comercio seleccione REIMPRIMIR

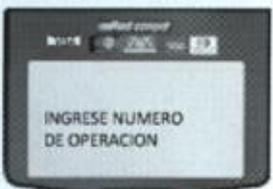


Para reimprimir el comprobante de la última venta o anulación efectuada seleccione opción Último Recibo (presione 1)



Para reimprimir un comprobante de venta o anulación en particular seleccione opción Cualquier Recibo (presione 2) e ingrese el Número de operación de la transacción.

El Número de operación se encuentra en el comprobante de pago de la boleta original.



**Nota:**

Si una venta es anulada, no es posible reimprimirla, ya que el NÚMERO DE OPERACIÓN se encuentra asociado a la anulación y no a la venta

## V. Reportes

El terminal POS puede entregarle comprobantes con variada información, para lo cual: En el Menú Principal seleccione COMERCIO (Presione 3). En la siguiente pantalla seleccione FUNC. COMERCIO (presione 3) e ingrese su clave Supervisora. En el Submenú de Comercio seleccione REPORTES (presione 3)

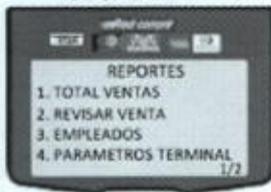


Seleccione el tipo de reporte que desea generar:

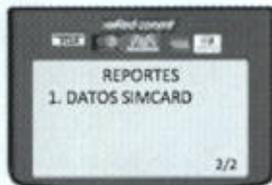
- Total de Ventas: Muestra en pantalla el número de ventas efectuadas y el monto asociado.
- Revisar Ventas: Muestra en Pantalla información de cada transacción de venta o anulación efectuada. Permite imprimir solo 1 duplicado y se puede imprimir hasta 3 consultas entre cierres
- Empleado: Imprime comprobante con Detalle de cada Venta efectuada, separada por Código de Empleado, si es que se encuentra habilitado.
- Parámetros Terminal: Imprime comprobante con detalle de los parámetros definidos en el Terminal POS, así como listado de marcas de Tarjetas habilitadas para operar.
- Datos SIM Card: Imprime comprobante que indica entre otra información la Compañía (Claro, Movistar, Entel) que utiliza el Terminal POS, así como la calidad de la señal, el SIM ID y el porcentaje de batería (Sólo para equipos móviles)"



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL



Pantalla 1 de 2



Pantalla 2 de 2

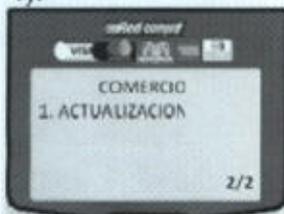
### Nota:

Nota: Todos los reportes de transacciones consideran las transacciones efectuadas después del último Cierre de Terminal.

## VI. Actualización equipo de cobro

Su Terminal POS le ofrece la posibilidad de actualizar o modificar algunas de sus características o parámetros, para lo cual:

En el menú principal seleccione COMERCIO (presione 3) e ingrese Clave Supervisora. En el Submenú de Comercio seleccione ACTUALIZACIÓN (presione 4).



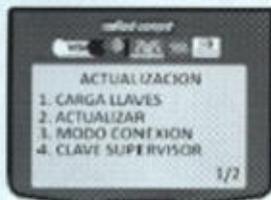
Seleccione la opción, de acuerdo a su necesidad:

**Carga Llaves:** para sincronizar con Transbank el Terminal POS.

**Actualizar:** para actualizar a la última versión de software de su Terminal POS. Debe efectuar un Cierre de Terminal previamente. Espera que finalice la actualización. Se imprimirá comprobante con resultado de la actualización: "Descarga Exitosa" o "Descarga Fallida".

**Modo Conexión:** para cambiar la forma en que su Terminal POS se conecta con Transbank. Ingrese Clave Supervisora y seleccione entre las opciones ofrecidas.

**Clave Supervisor:** para cambiar su Clave Supervisora. Ingrese clave actual, luego nueva clave y reingrese para confirmar. Si olvidó su Clave Supervisora puede llamar para recuperarla a Servicio al Cliente al 600 638 6380 desde teléfonos fijos, o al +562 2661 2700 desde celulares.



Pantalla 1 de 2



Pantalla 2 de 2

## VII. Liquidación de abonos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

Las ventas diarias serán transferidas como remesa por parte de Transbank en la cuenta corriente bancaria municipal, estas se compondrá de ventas con tarjeta débito crédito y prepago.

Este depósito se identifica en la cuenta bancaria con el nombre "Abono débito crédito Transbank".

Los tiempos para los depósitos dependen del medio que se utilizó para cobro, la hora en que se realizó la venta y si es día hábil (lunes a viernes, no incluye feriados). Se debe considerar que Transbank funciona con horario bancario.

### La venta mediante tarjeta débito y prepago

Venta	Depósito
Día hábil antes de las 14:00 horas	24 horas después
Día hábil después de las 14:00 horas	48 horas después
Feridos	48 horas después (en día hábil)
Viernes antes de las 14:00 horas	Lunes siguiente
Viernes después de las 14:00 horas Sábados y domingos	Martes siguiente

### La venta mediante tarjeta crédito

Venta	Depósito
Día hábil antes de las 14:00 horas	48 horas después
Día hábil después de las 14:00 horas	72 horas después
Feridos	72 horas después (en día hábil)
Viernes antes de las 14:00 horas	Martes siguiente
Viernes después de las 14:00 horas Sábados y domingos	Miércoles siguiente

## VIII. Revisión de las ventas

Para realizar la revisión - supervisión de las ventas y liquidación de abonos vinculados al Rut Municipal, se utilizará el portal web de Transbank del cual se podrá extraer la información necesaria para cuadrar los depósitos realizador por Transbank, este portal web será supervisado por el tesorero municipal o la persona que esté debidamente autorizada, quien deberá conciliar los depósitos registrados en la cuenta corriente municipal y las ventas realizadas en un día determinado.

El portal transbank permite visulizar la composicion del deposito de una remesa, de manera desagregada, permitiendo conciliar con lo percibido por el cajero en un dia determinado.



Tarjetas de crédito	Tarjetas de Débito	Monto de venta
440.000	100.000	540.000
50	50	100
400.000	50.000	450.000

## IX. Contabilización de depósitos

Para efectuar la contabilización de los depósitos efectuados por Transbank en la contabilidad municipal se debe validar el depósito realizado en la cuenta corriente municipal además de identificar el día y al tipo de venta realizada, esto quiere decir que de acuerdo al punto VII. Un depósito diario se compondrá de una parte débito, crédito o prepago.

El modulo a utilizar para registrar los depósitos realizados por Transbank es el **sistema de contabilidad SMC**.

El movimiento contable a utilizar para realizar el registro contable es el **N°73**, las cuentas contables asociadas al tipo de venta serán las siguientes:

114.09.01.001 para ventas mediante tarjeta débito

114.09.01.002 para ventas mediante tarjetas crédito

114.09.01.003 para ventas mediante tarjetas prepago

Este proceso será realizado por tesorería municipal de manera periódica, al menos una vez por semana y supervisado por contabilidad municipal.

Imagen ejemplo contabilización sistema contable SMC uso Movimiento Contable N°73



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

SMC - Sistema de Contabilidad

Archivo Herramientas Normativa Contable NICSP Ayuda

MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
MUNICIPALIDAD

Plan de Cuentas Movimientos Contables

Usuario: UIR Modif: bgajardo Año: 2022

Tipo/Número: 73... 482... Depósito Bco ITAU, 210485110 Fecha: 19/12/2022

Fecha: 01/12/2022 [Llenar Detalle con Excel](#)

Glosa: DEPÓSITO FONDOS MUNICIPALES TRANSFERIDOS POR TRANSBANK DÍA 01/12/2022

Línea	Cuenta	Sp	C.Costo	Debe	Haber	Obligación	R.U.T.	Documento
1	1110320		000000	1.850.599			96689310-9	-0
2	1140901001		000000		1.827.033			
3	1140901002		000000		23.566			
4								

Transbank Crédito: 1.850.599      1.850.599 Totales

SIN CENTRO DE COSTO

Imprimir y Aceptar Aceptar Cancelar Eliminar Salir

Imagen Portal web Transbank donde se visualiza el detalle del depósito, en débito y crédito de acuerdo a las ventas del día.

transbank

Detalle de las ventas de acuerdo a la remesa débito informada por Transbank.

	Saldo de Débito	Saldo de Crédito	Saldo Cierre
Saldo Inicial	0	0	0
Saldo Final	1.850.599	1.850.599	0





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
SECRETARIA MUNICIPAL

2. **DERIVASE** copia a las Direcciones, departamentos y unidades municipales según corresponda, a fin de que sea conocido por todo el personal de la municipalidad de Quillón.

**ANOTESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**MIGUEL PEÑA JARA**  
**ALCALDE**

**/aso-**

Distribución vía SMC:

- D.A.F.
- TESORERIA
- ADM. MUNICIPAL
- ALCALDIA
- DIRECCION DE CONTROL
- ARCHIVO SECMU