



INSTRUCTIVO PARA CIERRE DE CUENTAS EN EL BANCO DE LA REPÚBLICA

1. Deben concurrir al Banco aquellas personas autorizadas a firmar por la cuenta con su respectiva documentación y en caso de ser cuenta corriente deben entregar las chequeras que tienen en su poder.
 - Caso en que la cuenta a cerrar este bajo el RUT de un Ministerio y no tenga fondos; deben, además de lo expresado en el punto uno, presentar una nota firmada por el Ministro o por el Director General de Secretaría en la que exprese el deseo de cerrar la cuenta y declarando que no quedan cheques pendientes de cobro. Asimismo se deberá hacer un depósito correspondiente a la comisión mensual de cuentas corrientes oficiales que cobra el Banco.
 - Caso en que la cuenta a cerrar este bajo el RUT de un Ministerio y tenga fondos; además de lo requerido en los puntos anteriores, es necesario que en la nota firmada por el Ministro o por el Director General de Secretaría haga referencia a la cuenta que se hará la transferencia de los fondos. Es imprescindible que se deje en la cuenta los fondos necesarios para el pago de la comisión mensual de cuentas corrientes oficiales que cobra el Banco.
2. Luego de finalizado el trámite en la institución bancaria se debe solicitar una constancia de que la cuenta está en estado “CERRADA”, “CERRADA HOY” o su equivalente.
3. La constancia expedida por el Banco debe remitirse a la Tesorería General de la Nación (CUT) para que se pueda culminar el proceso con la baja en el sistema SIIF (Cuentas Bancarias e Incisos y Registro de Beneficiarios) y las conciliaciones pertinentes.
4. Se comunicará al Inciso por mail o telefónicamente.