



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Curso de Contabilidad y Presupuesto para No Especialistas

Texto del Alumno (Módulo II)



ÍNDICE

MATERIA	PÁG.
Módulo 2: Presupuesto, definiciones y características.....	4
1.- Objetivos y deberes fundamentales del Estado.....	5
1.2. Función financiera del Estado.....	6
1.3. Sistema de administración financiera del Estado.....	6
1.3.1. Cobertura de la información financiera del Estado.....	7
1.4. Proceso Presupuestario.....	8
1.4.1. Etapas del Proceso Presupuestario.....	8
1.4.2. Calendario Presupuestario.....	9
1.5. Proceso de Administración de Fondos.....	9
1.5.1. Instrumentos del Proceso de Administración de Fondos.....	10
1.6. Crédito Público.....	10
1.6.1. Criterios de Clasificación de la Deuda Pública.....	10
1.7. Proceso de Contabilidad.....	11
1.8. Proceso de Control Financiero.....	11
1.8.1. Tipos de Control Financiero.....	12
2.- Sistema Presupuestario Chileno.....	12
2.1. Programa Financiero.....	12
2.2. Presupuesto.....	13
2.3. Programa de Caja.....	13
2.4. Presupuestos de Gastos.....	13
2.4.1. Gastos Excedibles Presupuestariamente.....	13

3.- Clasificaciones Presupuestarias del Presupuesto del Sector Público.....	14
3.1. Clasificación Institucional.....	14
3.1.1. Partida.....	14
3.1.2. Capítulo.....	15
3.1.3. Programa.....	15
3.2. Clasificación por objeto o naturaleza.....	15
3.2.1. Subtítulos.....	15
3.2.2. Ítem.....	16
3.2.3. Asignación.....	16
3.2.4. Subasignación.....	16
3.3. Clasificación por monedas.....	16
3.4. Clasificación por iniciativas de inversión.....	17
3.5. Clasificación por grado de afectación presupuestaria.....	17
3.5.1. Prefectación.....	17
3.5.2. Afectación.....	17
3.5.3. Compromiso cierto.....	18
3.5.4. Compromiso implícito.....	18
Taller N° 1.....	19
Taller N° 2.....	24

Módulo 2: Presupuesto, definiciones y características

Este manual pretende resaltar la importancia del presupuesto y su clasificación mostrándolo como un elemento de planificación y control expresados en términos económicos financieros.

Por tal motivo, el módulo de este curso centrará su enseñanza en el material didáctico básico y en la participación activa del alumno que se materializara a través de talleres con los contenidos expresados en el programa de estudio.

Objetivo General

Se pretende que el alumno cuente con el conocimiento presupuestario como herramienta de intervención fiscal y como instrumento de planificación y de gestión financiera, aplicable a diversos niveles y tipos de organizaciones. En el transcurso del curso se analizarán las variables y normativas principales del Proceso Presupuestario del Sector Público, tanto en su aspecto de ley como sus modificaciones.

Metodología

El desarrollo del programa se efectuará mediante la realización de una breve exposición de los fundamentos teóricos de cada tema, que será completada con la realización de supuestos prácticos. En cada tema del programa se plantearán a los alumnos pequeñas cuestiones prácticas para resolver y debatir dentro del aula.

Al término del Curso las y los participantes estarán en condiciones de:

- Diferenciar los procesos del Sistema de Administración Financiera del Estado.
- Reconocer y aplicar, principios del SAFE y Clasificaciones Presupuestarias.
- Efectuar análisis, aplicar e interpretar la Normativa Contable a través de la contabilización de operaciones de común ocurrencia en Servicios Públicos y Municipalidades.
- Reconocer los estados financieros y las normas sobre su presentación.
- Identificar los elementos básicos del control interno relacionados con la función contable.
- Aprender los cambios que se introduzcan como producto de la modernización de la administración financiera del Estado.

Contenidos:

1. Concepto del Sistema de Administración Financiera del Estado.
 - a. Objetivos y deberes fundamentales del Estado.
 - b. Proceso presupuestario.
2. Instrumentos del Sistema Presupuestario.
 - a. Sistema presupuestario chileno.
 - b. Presupuesto de Gastos.
3. Clasificaciones presupuestarias del sector público:
 - a. Institucional.
 - b. Por objeto o naturaleza.
 - c. Por moneda.
 - d. Por iniciativas de inversión.
 - e. Por Grado de Afectación Presupuestaria.

1. Objetivos y deberes fundamentales del Estado

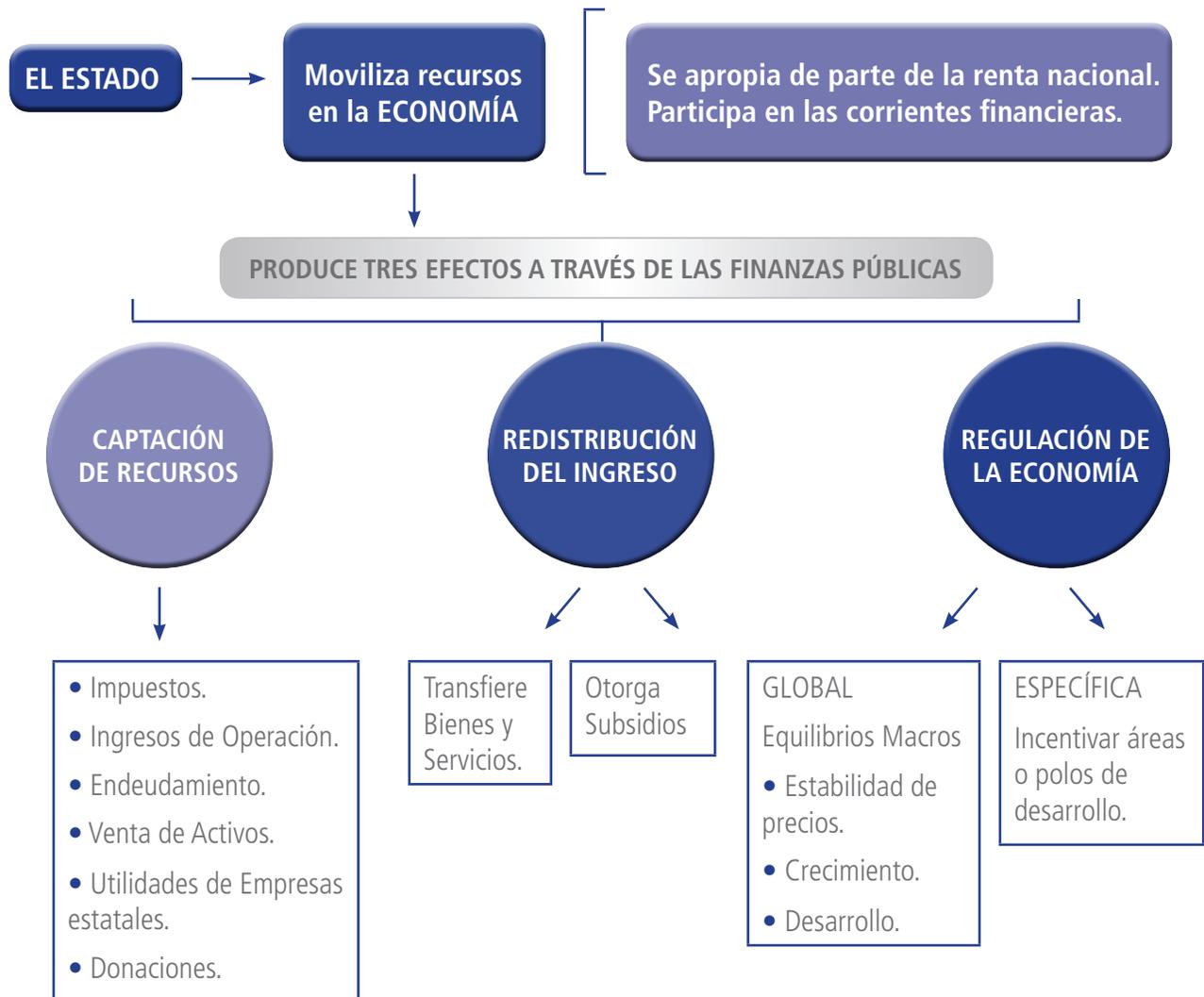
El Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común.

ES DEBER DEL ESTADO

- Resguardar la seguridad nacional.
- Dar protección a la población y a la familia.
- Propender al fortalecimiento de ésta.
- Promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación.
- Asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

(Artículo 1° de la Constitución Política de la República de Chile).

1.2. Función financiera del Estado



1.3. Sistema de administración financiera del Estado

Fundamento legal

**DL. N° 1.263,
DE 1975**

El sistema de administración financiera del estado comprende el conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del estado. (art. 1°)

La administración financiera incluye los siguientes procesos:

- Proceso Presupuestario.
- Administración de Fondos.
- Crédito Público.
- Control Financiero.
- Contabilidad Gubernamental.

Sobre el particular, es menester señalar que el presupuesto, la contabilidad y la administración de fondos se rigen por normas comunes de manera de asegurar la coordinación y la unidad de la gestión financiera del Estado.

Asimismo, el sistema de administración financiera debe estar orientado por las directrices del sistema de planificación del sector público y constituye la expresión financiera de los planes y programas del Estado.

1.3.1. Cobertura de la información Financiera del Estado



(Artículo 2° del DL. N°1.263, de 1975).

1.4. Proceso Presupuestario

Ley de Presupuestos: Presentación al Congreso Nacional.

El proyecto de la Ley de Presupuestos deberá ser presentado por el Presidente de la República al Congreso Nacional a lo menos con tres meses de anterioridad a la fecha en que debe empezar a regir.

Si el Congreso no lo despachare dentro de los sesenta días contados desde su presentación regirá el proyecto presentado por el Presidente de la República.

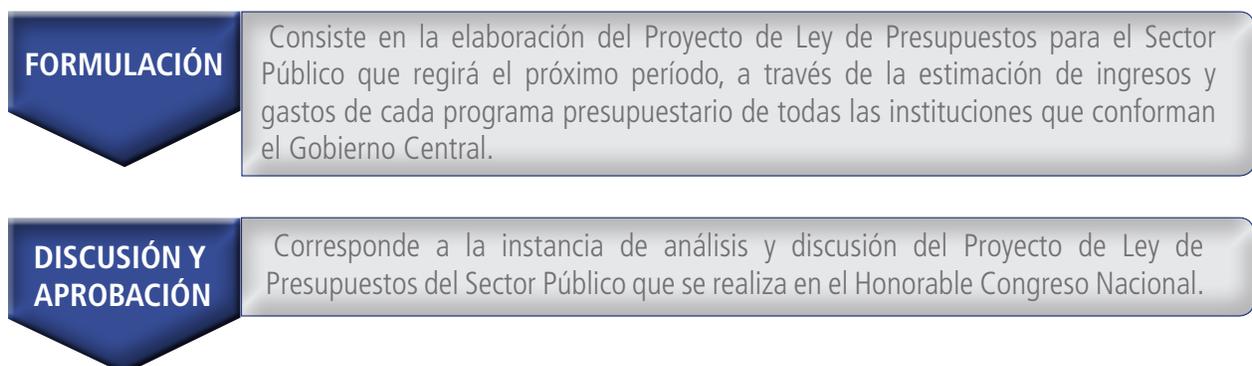
Facultades del Congreso Nacional



(Artículo 67 de la Constitución Política de la República de Chile).

1.4.1. Etapas del Proceso Presupuestario

El Sistema Presupuestario estará constituido por un programa financiero de mediano plazo y por presupuestos anuales debidamente coordinados entre sí.



EJECUCIÓN

Esta etapa consiste en la incorporación de los ingresos y la realización de los gastos, se lleva a efecto en forma simultánea, en los procesos de Administración de Fondos, de Contabilidad y de Control.

CONTROL Y EVALUACIÓN

Esta etapa implica la verificación y valorización de las acciones emprendidas con el propósito de establecer en que medida se han cumplido los objetivos fijados en la Ley de Presupuestos del Sector Público y en las propias leyes orgánicas de los servicios. Asimismo, comprende la determinación de las correcciones necesarias para ajustar las provisiones originales con los nuevos lineamientos que surjan durante este proceso.

1.4.2. Calendario Presupuestario

ENERO	Recolección final ejecución presupuestaria año 1-1.
FEBRERO	Presentación estadísticas ejecución año 1-1.
MARZO - ABRIL	Evaluación gestión financiera año 1-1.
MAYO	Evaluación gastos inerciales.
JUNIO	Entrega al Congreso informe evaluación gestión financiera año 1-1 y actualización proyección año 1.
JULIO	Envío a Ministerios instrucciones para la formulación del presupuesto. Ministerios entregan petición de presupuesto.
AGOSTO - SEPTIEMBRE	Análisis de presupuestos en comisiones técnicas Dipres y Ministerios. Envío del presupuesto al Congreso.
OCTUBRE	Presentación del MH del Estado de la Hacienda Pública e informe de finanzas públicas. Análisis del presupuesto en sub-comisiones. Borrador de protocolo de Acuerdo.
NOVIEMBRE	Votación de Ley de Presupuestos en Cámara de Diputados y Senadores. Firma de protocolo de acuerdo.
DICIEMBRE	Promulgación de Ley de presupuestos. Cierre del año fiscal.

1.5. Proceso de Administración de Fondos

Este proceso consiste en la obtención y manejo de los recursos financieros del sector público y de su posterior distribución y control, de acuerdo a las necesidades de las obligaciones públicas, determinadas en el presupuesto.

El sistema opera sobre la base de recaudaciones y asignaciones globales de recursos y pagos directos que efectúa la Tesorería General de la República, a través de programas de la partida Tesoro Público.

Ahora bien, el proceso antes citado opera sobre la base de recaudaciones y de asignaciones globales de recursos, las que se efectúan a través de la Cuenta Única Fiscal, abierta en el Banco del Estado de Chile formada por la cuenta principal y las subsidiarias.

La cuenta principal, mantenida por la Tesorería General de la República, se destina al ingreso de las recaudaciones y el egreso de los giros de fondos. Estos últimos deben depositarse en las cuentas subsidiarias pertenecientes a los respectivos servicios públicos.

1.5.1. Instrumentos del Proceso de Administración de Fondos

i. Cuenta Única Fiscal: es una cuenta abierta en el Banco del Estado de Chile que se utiliza para operar con los fondos. Existe la cuenta principal, administrada por la Tesorería General de la República para efectuar recaudaciones y pagos globales y las cuentas subsidiarias, que operan los servicios públicos para el control de sus propios recursos monetarios.

Por decreto del Ministerio de Hacienda, se puede eximir a los servicios e instituciones de mantener sus recursos en la cuenta única fiscal, para operar con bancos privados.

ii. Programa de Caja: instrumento mediante el cual se autoriza al servicio de Tesorería para entregar los fondos de aporte fiscal. Este instrumento es formulado por la Dirección de Presupuestos.

iii. Giro de Fondos: documento mediante el cual los servicios públicos operan centralizadamente para retirar los fondos autorizados por el programa de caja.

1.6. Crédito Público

Es la capacidad que tiene el Estado para contraer obligaciones internas o externas a través de operaciones tendientes a la obtención de recursos.

La deuda pública está constituida por aquellos compromisos monetarios adquiridos por el Estado derivados de obligaciones de pago a futuro o de empréstitos públicos internos o externos.

El empréstito público es un contrato especial de derecho público en virtud del cual el Estado obtiene recursos sujetos a reembolso de acuerdo con las condiciones que se establezcan.

El servicio de la deuda pública está constituido por la amortización del capital, el pago de los intereses, comisiones y otros cargos eventualmente convenidos.

1.6.1. Criterios de Clasificación de la Deuda Pública

i. Deuda Pública Directa, es cuando el Fisco y los organismos del sector público se comprometen directamente a su pago.

ii. Deuda Pública Indirecta, es cuando el deudor principal es una persona natural o jurídica del sector privado que cuenta con la garantía o aval del Estado o algún organismo del sector público autorizado legalmente para otorgarlo.

iii. Deuda Pública Interna, es aquella que contrae el Estado con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado residentes o domiciliadas en Chile, la cual es exigible dentro del territorio nacional.

iv. Deuda Pública Externa, es una obligación que se conviene con otro Estado u Organismo internacional o con cualquier persona natural o jurídica sin domicilio ni residencia en Chile y cuyo cumplimiento pueda ser exigible fuera del territorio nacional.

Para constituir la deuda pública es necesario contar con autorización legal previa, la que puede ser de carácter permanente o transitorio.

1.7. Proceso de Contabilidad

Es una tarea conjunta de la Contraloría General de la República y los servicios e instituciones del Estado.

La Contraloría como órgano normativo superior del proceso contable, establece los principios, normas, procedimientos e instrucciones.

A su vez, los servicios aplicando tal normativa y sobre la base de la descentralización de los registros que determine el Contralor General, prepara informes sobre la situación presupuestaria, financiera y patrimonial que son consolidados por la Contraloría General a quien le corresponde informar a las autoridades superiores de la Nación sobre la gestión financiera del estado.

1.8. Proceso de Control Financiero

Comprende todas las acciones orientadas a cautelar y fiscalizar la correcta administración de los recursos del Estado.

Verifica fundamentalmente el cumplimiento de los fines, el acatamiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias y la obtención de las metas programadas por los servicios que integran el sector público.

Le corresponde a la Contraloría General de la República, en lo relativo al control financiero del Estado, fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que dicen relación con la administración de los recursos del Estado y efectuar auditorías para verificar la recaudación, percepción e inversión de sus ingresos y de las entradas propias de los servicios públicos.

A dicho Órgano de Control le corresponde efectuar el examen y juzgamiento de las cuentas de los organismos del sector público, de acuerdo con las normas contenidas en su Ley Orgánica Constitucional. Cabe manifestar que toda cuenta debe ser examinada, finiquitada o reparada, en un plazo que no exceda de un año, contado desde la fecha de su recepción por la Contraloría General. Vencido este plazo, cesa la responsabilidad del cuentadante y la que, pueda afectar a terceros, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los funcionarios culpables del retardo, y de las responsabilidades civil y criminal que continúan sometidas a las normas legales comunes. Cuando el examen de cuentas se efectúa en la sede del servicio, el plazo se cuenta desde la fecha en que oficialmente ellas hayan sido recibidas por el funcionario de la Contraloría encargado de su examen.

1.8.1. Tipos de Control Financiero



2. Sistema Presupuestario Chileno

El sistema presupuestario se encuentra constituido por un programa financiero de mediano plazo, es decir, a tres o más años y por un presupuesto anual, el que es aprobado por ley, debidamente coordinados entre sí. Tanto en el programa financiero como en el presupuesto se establecen las prioridades y se asignan recursos globales a sectores, sin perjuicio de la planificación interna y de los presupuestos que corresponda elaborar a los servicios integrantes.

El sistema presupuestario chileno cuenta con tres instrumentos básicos: Programa Financiero, Presupuesto y Programa de Caja.

2.1. Programa Financiero

Es un instrumento de **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN** financiera de mediano plazo del sector público elaborado por la Dirección de Presupuestos. Comprende previsiones de ingresos y gastos, de créditos internos y externos, de inversiones públicas, de adquisiciones y de necesidades de personal. Asimismo, comprende una estimación del Balance Estructural del Sector Público.

2.2. Presupuesto

El presupuesto del sector público, consiste en una estimación financiera de los ingresos y gastos de este sector para un año dado, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos.

2.3. Programa de Caja

Consiste en un programa de gastos, en el cual se determina el nivel y prioridades de los mismos para el año.

Período de vigencia del Presupuesto Público

Desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

Las cuentas del ejercicio presupuestario quedan cerradas al 31 de diciembre de cada año. Luego, a partir del 1 de enero de cada año, no puede efectuarse pago alguno sino con cargo al presupuesto vigente.

Cabe tener en cuenta que el presupuesto debe quedar totalmente tramitado a más tardar el 1 de diciembre del año anterior a su vigencia. Durante dicho mes, la Dirección de Presupuestos debe dictar las normas para la ejecución presupuestaria del año siguiente. Estas normas pueden ser ampliadas o modificadas, por resolución fundada, durante el curso del ejercicio presupuestario.

2.4. Presupuestos de Gastos

Los presupuestos de gastos son estimaciones del límite máximo a que pueden alcanzar los egresos y compromisos públicos.

2.4.1. Gastos Excedibles Presupuestariamente

Para el cumplimiento de sentencias ejecutoriadas dictadas por autoridad competente.

Para devolver impuestos, contribuciones y derechos que el Estado deba reintegrar por cualquier causa.

Para atender el servicio de la deuda pública.

Para pago de jubilaciones, pensiones y montepíos y, en general, gastos de previsión social.

2% Constitucional.

3. Clasificaciones Presupuestarias del Presupuesto del Sector Público

Decreto N°854, de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

Este decreto especifica las clasificaciones del Presupuesto del Sector Público que se aplican en forma integral a todos los organismos de dicho sector y la necesidad de desagregar y definir el contenido de los conceptos de Ingresos y Gastos que deben observarse en la ejecución presupuestaria.

Clasificaciones Presupuestarias

1. Clasificación Institucional.
2. Clasificación por objeto o naturaleza.
3. Clasificación por Monedas.
4. Clasificación por Iniciativas de Inversión.
5. Clasificación por grado de afectación presupuestaria.

Objetivos de las Clasificaciones presupuestarias

1. Proporcionar información para la toma de decisiones.
2. Permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público.
3. Posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local.

3.1. Clasificación Institucional

Corresponde a la agrupación presupuestaria de los organismos que se incluyen en la Ley de Presupuestos del sector Público, como sigue:

3.1.1. Partida

Nivel superior de agrupación asignada a la Presidencia de la República, al Congreso Nacional, al Poder Judicial a la Contraloría General de la República, Ministerio Público, a cada uno de los diversos Ministerios y a la Partida del Tesoro Público.

Ejemplos:

- | | |
|----|--|
| 04 | Contraloría General de la República. |
| 05 | Ministerio del Interior y Seguridad Pública. |
| 08 | Ministerio de Hacienda. |

3.1.2. Capítulo

Subdivisión de la Partida, que corresponde a cada uno de los Organismos con presupuesto aprobado en la Ley.

Ejemplos:

- 08 03 Servicio de Impuestos Internos.
- 08 4 Servicio Nacional de aduanas.

3.1.3. Programa

División presupuestaria de los Capítulos, en relación a funciones u objetivos específicos identificados dentro de los presupuestos de los Organismos públicos.

Ejemplos:

- 12 02 01 Administración y Ejecución de Obras Públicas.
- 12 02 02 Dirección de Arquitectura.
- 12 02 03 Dirección de Obras Hidráulicas.
- 12 2 04 Dirección de Vialidad.

3.2. Clasificación por objeto o naturaleza

Corresponde al ordenamiento de las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos.

Contiene las siguientes divisiones:

3.2.1. Subtítulos

Agrupación de operaciones presupuestarias de naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.

Ejemplos:

- 01 Impuestos.
- 07 Ingresos de Operación.
- 21 Gastos en Personal.
- 22 Bienes y Servicios de Consumo.
- 31 Iniciativas de Inversión.

3.2.2. Ítem

Representa un “motivo significativo” de ingreso o gasto.

Ejemplo:

- 01 01 Impuestos a la Renta.
- 09 01 Aporte Fiscal Libre.
- 21 01 Personal de Planta.
- 22 01 Alimentos y Bebidas.
- 29 6 Equipos Informáticos.

3.2.3. Asignación

Corresponde a un “motivo específico” del ingreso o gasto.

Ejemplo:

- 08 01 001 Reembolsos art.4° Ley N°19.345 y Ley N°19.117 Art. Único.
- 21 01 001 Sueldos y Sobresueldos.
- 22 4 001 Materiales de Oficina y Equipos de Oficina.

3.2.4. Subasignación

Sub-asignación de la asignación en conceptos de naturaleza más particularizada.

Ejemplos:

- 21 01 001 001 Sueldos base.
- 21 01 001 002 Asignación de Antigüedad.
- 211 001 003 Asignación Profesional.

3.3. Clasificación por monedas

Corresponde a la identificación presupuestaria en forma separada, de ingresos y gastos en moneda nacional y en moneda extranjeras convertidas en dólares.

3.4. Clasificación por iniciativas de inversión

Corresponde al ordenamiento, mediante asignaciones especiales, de los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del Decreto ley N°1.263, de 1975.

Dichas asignaciones especiales corresponden al código y nombre que se le asignen el Banco Integrado de proyectos (BIP).

La identificación a nivel de asignaciones presupuestarias, clasificación por objeto, debe considerarse como gastos específicos estimados asociados a los estudios, proyectos y programas identificados de acuerdo a lo establecido anteriormente.

Ejemplos:

Codificación iniciativas de inversión

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
30062998-0	Construcción Parque y Espacios Públicos Portal Bicentenario 2DA.
20167506-0	Reposición Centro de Salud Familiar 2 de Septiembre, Los Ángeles.
30035343-0	Equipamiento Sala de Video Conferencia.
30002590-0	Actualización Plan Regulador Comunal de Valdivia.
20174806-0	Implementación Sistema de Control de Asistencia.

3.5. Clasificación por grado de afectación presupuestaria

Registra las instancias previas al devengamiento en la ejecución del presupuesto con el objeto de conocer el avance en la aplicación de los recursos presupuestarios.

Se clasifican en:

3.5.1. Prefectación

Corresponde a las decisiones que dan cuenta de **Intenciones de gastos** y sus montos y que **no originan obligaciones con terceros**, tales como la identificación de iniciativas de inversión, distribución regional de gastos, procesos de selección, solicitud de cotizaciones directas o a través de los sistemas de la Dirección de Compras y Contratación Pública, llamados a licitación y similares.

3.5.2. Afectación

Corresponde a las decisiones que importan el **establecimiento de obligaciones** con terceros sujetos a los procedimientos de adjudicaciones de contratos o selección de proveedores de bienes y servicios comprendidos en convenios marco suscritos por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

3.5.3. Compromiso cierto

Corresponde a las decisiones de gasto que, por el avance en su concreción, dan origen a **obligaciones recíprocas** con terceros contratantes, tales como la emisión de órdenes de compra por la contratación de suministro de bienes o servicios o la ejecución de obras, según corresponda. Se incluye en esta etapa las obligaciones de carácter legal y contractual asociadas al personal de planta y a contrata.

3.5.4. Compromiso implícito

Corresponde a aquellos gastos que por su naturaleza o convención, no pasan previamente por alguna de las etapas de afectación antes establecidas y **se originan en forma simultánea al devengamiento**, como es el caso de los servicios básicos, peajes, permisos de circulación de vehículos y similares.

Lo que se debe recordar:

- Sistema presupuestario chileno.
- Clasificaciones presupuestarias.

Taller N° 1

Imputaciones Presupuestarias

1. De acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias del servicio, se compraron los siguientes artículos: carpetas, libretas, archivadores, lápices y otros útiles de oficina.
2. Adquisición de pendrive , disquetes, papel para impresora.
3. Compra de dos equipos de aire acondicionado.
4. Servicios prestado por proveedores integrales para Alimentación de Sala Cuna de la Institución.
5. Adquisición de impresora de Inyección de Tinta Color Office Jet.
6. Servicio por mantención mecánica del vehículo.
7. Adquisición de 12 ventiladores tipo torre.
8. Servicio de mantención de ascensores.
9. Gastos comunes del edificio donde funciona la institución

10. Gastos incurridos en capacitación por pago a relatores y refrigerio.
11. Compra de uniformes a los funcionarios con derecho a este beneficio, consistente en vestimenta y zapatos.
12. Se efectúa gastos por una Transferencia a un organismo incluido en la ley de presupuesto del año, para financiar gasto corriente de dicha institución.
13. Se efectúa gastos por una Transferencia a una Municipalidad destinada a la formación de Capital.
14. Se paga cuota por concepto de contribuciones a organismo internacional del cual se participa en calidad de afiliado.
15. Pago a la Tesorería General de la República del Impuesto al Valor Agregado.
16. Gastos por tarjeta de combustibles utilizados por funcionarios a cargo de los vehículos institucionales.
17. Consumo de gas utilizado en la preparación de alimentos.
18. Ingresan dineros por Recuperación de Licencias Médicas.

19. Sueldos Base Personal de Planta – Sueldos base.
20. Horas Extraordinarias para el personal a contrata.
21. Pago de un mes de garantía por el arriendo del edificio institucional.
22. Pago de prestación de servicio de sala cuna destinada a funcionarias del servicio en cumplimiento de la ley de Protección a la maternidad.
23. Adquisición de caldera para calefacción.
24. Adquisición de software sobre sistema de tramitación de documentos diseñado de acuerdo a las necesidades del servicio.
25. Adquisición de fotocopidora y fax.
26. Se recibe aporte Fiscal por parte del estado, destinado a financiar gasto del organismo.
27. El servicio toma en el mes de diciembre un depósito a plazo a 35 días.
28. Se pagan jubilaciones y montepíos.

29. Amortización de crédito otorgado por el Banco Mundial.
30. Pago de factura de servicios de aseo recibida y contabilizada en diciembre del año anterior.
31. Intereses percibidos en depósitos a plazo.
32. Recepción de donación del gobierno Chino, consistente en dinero y computadores destinada a reducir la brecha digital.
33. Ingresos por reintegro de remuneraciones percibidas en exceso, correspondiente al año anterior.
34. Recepción de cuota del préstamo otorgado a tercero, contra la entrega de una prenda en garantía (Dirección de Crédito Prendario).
35. Cobro de comisión bancaria por administración de cartera.
36. Venta de certificados emitidos por Servicio Registro Civil.
37. Venta de mobiliario de Oficina excluido de la actividad institucional.
38. Se otorgan préstamos al "personal" que por razones de trabajo debe cambiar su lugar de residencia.

39. Rendición mensual de gastos efectuados por funcionarios que tiene a su cargo fondo fijo.
40. Gastos efectuados en fiesta aniversario de la institución con la participación de Ministros de Estado.
41. Pago de indemnización a ex –funcionario conforme acuerdo extrajudicial, conforme a las facultades que cuenta la institución para efectuar este tipo de operaciones o acuerdos extrajudiciales.
42. Percepción de boleta de servicios emitida y contabilizada en el año anterior.

Taller N° 2

Formulación Presupuestaria

El Servicio Público, BC debe presentar su anteproyecto de presupuesto a la Dirección de Presupuestos, del Ministerio de Hacienda, para lo cual dispone de la siguiente información sobre las proyecciones de ingresos y gastos para año 20XX:

1. Se estima que el Saldo Inicial de Caja es M\$1.000.-

2. Se estima que de acuerdo al convenio suscrito con el servicio XZ, se recibirán recursos por M\$172.711.- (para financiar gasto corriente, el presupuesto del servicio XZ también forma parte de la ley de presupuestos).

3. Se estima vender Activos no financieros en la suma de M\$2.219.

4. Se proyecta que, de acuerdo al programa de caja aprobado por la Dirección de Presupuestos, el Servicio de Tesorería pondrá a disposición de la institución aportes complementarios por M\$14.824.352.

5. Se estima que las instituciones de salud previsional devolverán por concepto de licencias médicas un monto aproximado de M\$100.448

6. El gasto en personal se proyectará considerando la planilla del mes de junio, según el detalle siguiente:

Código	Denominación	Monto mensual M(\$)	Monto anual M(\$)
21.01.001.001	Sueldo Base	310.000	
21.01.001.002	Asignación de antigüedad	80.000	
21.01.001.003	Asignación profesional	70.000	
21.01.001.004	Asignación de zona	40.000	
21.01.002.000	Aportes del empleador	35.000	
	Total	535.000	

21 Gastos en personal M\$ 6.420.000.

Nota: multiplicar por 12.

7. De acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias de la institución, se proyecta incurrir en los siguientes gastos, en miles de pesos, combustibles por la suma mensual de M\$80.000, Consumos básicos mensuales por M\$270.000, se contratarán servicios de aseo y vigilancia por \$ 70.000 mensuales.

Código	Denominación	Monto mensual M(\$)	Monto anual M(\$)
22.03.001	Para vehículos	270.000	
22.04.001	Materiales de oficina	80.000	
22.08.002	Servicios de vigilancia	70.000	
Total		420.000	

22 Bienes y Servicios de Consumo M\$5.040.000.

Nota: multiplicar por 12.

8. Se destinarán gastos por M\$ 3.490.725 para un programa de apoyo Bicentenario, para realizar actividades en torno a estas celebraciones.

9. Durante este ejercicio se proyecta remodelar las oficinas de la unidad de partes de la institución, razón por la cual, se debe adquirir muebles por la suma de M\$ 149.005.

SE PIDE: Preparar anteproyecto de presupuesto a nivel de subtítulo.

Ejercicio sobre formulación presupuestaria Presentación según registro

Ingresos Presupuestarios

Subtítulo	Denominación	Miles \$
	Total	

Gastos Presupuestarios

	Total	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



www.contraloria.cl