



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

# Manual Curso de Contabilidad General de la Nación Sector Público

## Texto del Alumno (Módulo I)



## ÍNDICE

---

	PÁG.
<b>Manual Curso de Contabilidad General de la Nación – Sector Público.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Objetivos y Deberes Fundamentales del Estado.....</b>	<b>3</b>
1.1. Principales funciones del Estado desde el punto de vista económico.....	3
<b>2. Objetivos de la administración financiera del estado.....</b>	<b>5</b>
2.1. Principios del Sistema de Administración Financiera del Estado.....	5
<b>3. Sistema de Administración Financiera del Estado.....</b>	<b>6</b>
3.1. Cobertura.....	6
3.2. Concepto del Sistema de Administración Financiera del Estado.....	7
<b>4. Procesos del Sistema de Administración Financiera del Estado.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Proceso Presupuestario.....</b>	<b>14</b>
5.1. Principios presupuestarios y su relación con el presupuesto del Sector Público.....	14
<b>6. Clasificación por monedas.....</b>	<b>37</b>
<b>7. Clasificación por iniciativas de inversión.....</b>	<b>39</b>
<b>8. Clasificación por grado de afectación presupuestaria.....</b>	<b>39</b>
<b>9. Anexos.....</b>	<b>40</b>
9.1. Taller parte I.....	40
9.2. Taller parte II.....	45
9.3. Tarea.....	48

## Módulo 1

---

### Curso Contabilidad General de la Nación – Nivel I Sector Público

#### Sistema de la Administración Financiera del Estado

## 1. Objetivos y Deberes Fundamentales del Estado:

---

Nuestra Carta Fundamental establece que el Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, para lo cual debe contribuir a crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible.

Asimismo, en dicho texto se establece que 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.

En este sentido, el logro de tales objetivos y deberes depende de diversos factores que afectan no sólo al Estado sino que a toda la Nación. Entre estos últimos cabe destacar para los fines del presente documento, los factores económicos, que son determinantes del grado de desarrollo que el país puede alcanzar, y respecto de los cuales el Estado juega un rol fundamental a través de las decisiones que adopte referente a la formulación, ejecución y control de políticas públicas, como también en su calidad de productor y distribuidor de bienes y servicios.

### 1.1. Principales funciones del Estado desde el punto de vista económico

Las funciones del Estado desde este punto de vista se enmarcan dentro de ciertos principios que están contenidos en la Carta Fundamental y en el modelo económico en actual vigencia.

En este sentido es dable mencionar el principio de la subsidiariedad que se desprende del artículo 1° de la Constitución Política de la República al señalar que: El Estado reconoce y ampara los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos.

Al respecto cabe anotar que el principio antes enunciado y otros que se derivan de dicha Constitución como lo son el de libertad económica y el de derecho de propiedad privada, determinan un importante rol que debe cumplir el sector público en el proceso de desarrollo nacional, y el Estado como regulador de dicho proceso.

Por otra parte, es necesario señalar que el Estado y sus organismos pueden desarrollar actividades empresariales o participar en ellas sólo si una ley de quórum calificado los autoriza. En tal caso, esas actividades están sometidas a la legislación común aplicable a los particulares, sin perjuicio de las excepciones que por motivos justificados establezca la ley, la que deberá ser, asimismo, de quórum calificado.

De los principios y deberes enunciados se pueden identificar las siguientes funciones del Estado desde el punto de vista económico.

#### – Establecimiento del marco legal.

Se refiere a que el Estado debe dictar la legislación que permita llevar a la práctica el modelo económico concebido por las autoridades y fijar las reglas de actuación de los distintos agentes que participan en el proceso económico. Incluye, entre otras, las normas sobre legislación laboral, tributaria, antimonopolios, etc.

#### – Provisión de servicios públicos.

Se trata de proveer todos aquellos servicios que por su naturaleza le corresponden al Estado en su concepción clásica, tales como: Gobierno, Relaciones Exteriores, Defensa, Justicia, Infraestructura, etc.

#### – Producción y provisión de bienes y servicios estratégicos.

Corresponde a la función empresarial que el Estado realiza cuando crea o adquiere la propiedad y/o administra empresas basado en consideraciones de índole estratégicas o de bien común. Se encuentran en esta situación las actuales empresas públicas y las de economía mixta.

#### – Redistribución del ingreso.

El Estado puede gravar con mayores impuestos a los contribuyentes que obtienen más ingresos y distribuir estos recursos a través de subsidios u otorgando bienes y servicios a bajo costo o en forma gratuita, a los estratos más pobres de la sociedad. De esta forma se provoca un efecto redistributivo de los ingresos que contribuye al logro de una de las importantes finalidades que el Estado persigue y que ya se mencionó anteriormente, en cuanto a que debe procurar otorgar igualdad de oportunidades a todos los habitantes de la Nación.

#### – Regulación de la Economía.

Se refiere a la capacidad que tiene el Estado para modificar el comportamiento de ciertas variables económicas globales, tales como: el ingreso, la inversión, la tasa de interés, el nivel de la inflación, etc., por medio de la aplicación de instrumentos de política fiscal, monetaria, laboral, etc. Cabe hacer presente que juega un rol importante la forma como el Estado obtenga y distribuya los recursos públicos.

Luego, es fundamental que la autoridad respectiva pueda contar con un **sistema de información** que sirva de apoyo técnico y asegure una información veraz, oportuna y homogénea, de modo tal que le **permita llevar a cabo un control y seguimiento adecuado de las actividades económicas y financieras del Estado**, y así poder tomar las decisiones pertinentes sobre ciertas bases debidamente fundadas.

Sobre el particular, es menester señalar que la **existencia de un sistema de contabilidad pública, de carácter integral, único, uniforme y aplicable de todos los organismos del sector público para el registro de los hechos económicos que afectan al Estado, es de singular importancia para toda la Nación.**

## 2. **Objetivos de la administración financiera del estado**

---

El sistema de Administración Financiera del Estado es una herramienta técnica, creada para servir de apoyo a un complejo proceso de toma de decisiones, que se manifiesta en los distintos niveles jerárquicos institucionales, regionales y nacionales. Principalmente, le corresponde proveer los mecanismos e informaciones más adecuados para obtener, asignar, distribuir, utilizar y controlar los fondos públicos, de acuerdo con los objetivos y prioridades que se establezcan periódicamente, y sobre la base de parámetros que aseguren el uso eficiente de dichos recursos.

Por último, cabe expresar que la contabilidad de la Nación forma parte de este sistema y debe apoyarlo con la provisión de informaciones adecuadas sobre obtención y destino de los recursos públicos.

### 2.1. **Principios del Sistema de Administración Financiera del Estado**

Los principios fundamentales que sustentan el desarrollo del Sistema de Administración Financiera del Estado están enunciados o se derivan de la interpretación de las disposiciones legales que lo regulan. Entre estos principios se destacan por su importancia los siguientes: la universalidad, la unidad, la flexibilidad, la programación y la descentralización.

#### Principios del Sistema de Administración Financiera del Estado



- **Universalidad:** postula a que todas las instituciones del sector público y sus operaciones estén sujetas a un régimen común.
- **Unidad:** está referido fundamentalmente a la administración global y única de los fondos públicos, eliminando mecanismos de excepción, especialmente cuando signifiquen afectación de los ingresos, aspecto este último, que se encuentra consagrado en nuestra Constitución Política que establece que los tributos que se recauden, cualquiera que sea su naturaleza, ingresarán al patrimonio de la Nación y no podrán estar afectos a un destino determinado. Sin embargo, la ley podrá autorizar que determinados tributos puedan estar afectos a fines propios de la defensa nacional. Asimismo, podrá autorizar que los que gravan actividades o bienes que tengan una clara identificación regional o local puedan ser aplicados, dentro de los marcos que la misma ley señale, por las autoridades regionales o comunales para el financiamiento de obras de desarrollo.
- **Flexibilidad:** consiste en que ciertos procesos, tales como el presupuesto y la administración de fondos, son susceptibles de sufrir modificaciones en el curso del año con el fin de incorporar situaciones no prevista en las instancias de formulación y aprobación del presupuesto y con el fin de lograr un mejor uso de los recursos respecto de los originalmente presupuestados.
- **Programación:** postula a que debe existir una adecuada coordinación entre el presupuesto y la planificación del sector público.
- **Descentralización:** persigue que la ejecución de los procesos y actividades se efectúe a través de diversos órganos operativos tanto nacionales como regionales y comunales.

### 3. Sistema de Administración Financiera del Estado

---

#### 3.1. Cobertura:

La responsabilidad en el funcionamiento del Sistema de Administración Financiera le corresponde a las diversas instituciones del sector público, destacándose en especial las siguientes:

- **Ministerio de Hacienda:** define políticas, normas e instrucciones relacionadas con el presupuesto, su ejecución, la administración de los fondos y el crédito público.

La labor de este Ministerio se apoya, principalmente, con el trabajo que efectúa la Dirección de Presupuestos y la Tesorería General de la República.

- **Contraloría General de la República:** le corresponde normar en materia de contabilidad pública; elaborar estados consolidados sobre la situación presupuestaria, financiera y patrimonial del Estado; ejercer el control externo del sistema y tomar razón de los decretos y resoluciones atinentes a la materia.
- **Servicios Públicos:** ejecutan descentralizadamente los procesos presupuestarios, de administración de fondos, de crédito público, de contabilidad y de control interno. En otros términos, estos últimos organismos participan del sistema a nivel micro administrativo.

### 3.2. Concepto del Sistema de Administración Financiera del Estado:

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°).

Los procesos que conforman el sistema son: el presupuesto, la administración de fondos, el crédito público, la contabilidad y el control financiero.



### 4. Procesos del Sistema de Administración Financiera del Estado:

PROCESOS

- PRESUPUESTO
- ADMINISTRACIÓN DE FONDOS
- CRÉDITO PÚBLICO
- CONTABILIDAD
- CONTROL FINANCIERO

#### – El Proceso Presupuestario

Comprende el conjunto de actividades llevadas a cabo por los organismos públicos, tendientes a la preparación de la programación financiera de mediano y corto plazo para la Administración del Estado.

En el caso de los servicios e instituciones del Sector Público, excluidas las municipalidades, este proceso está constituido por dos herramientas: (arts. 5° y 9° del DL N° 1.263)

- El Programa Financiero de mediano plazo
- Presupuestos anuales debidamente coordinados entre sí.

### – El Proceso de Administración de Fondos

Concepto: El proceso de administración de fondos comprende todas aquellas acciones destinadas a recaudar, distribuir y controlar los recursos monetarios, conforme a las necesidades determinadas en el presupuesto.

Este proceso debe permitir que existan las disponibilidades suficientes para que los pagos por adquisiciones de insumos y de servicios se efectúen en el momento oportuno, sin que exista interrupción en las operaciones que realiza el sector público.

Por último, en las decisiones que se adopten en esta materia deben considerarse los lineamientos fijados por las políticas monetaria y de financiamiento público.

#### Operatoria:

La operatoria del proceso puede dividirse en tres fases: recaudación, administración de la caja y pago.

De acuerdo con la normativa del sistema, el proceso opera sobre la base de recaudaciones y asignaciones globales de recursos que efectúa la Tesorería General de la República, a través de diversos programas presupuestarios de la Partida 50 – Tesoro Público.

Las asignaciones de fondos que efectúa la Tesorería con cargo a los programas del Tesoro Público, son aprobadas en el presupuesto y se distribuyen en base a las reales necesidades que sobre esta materia los servicios públicos tienen.

Para la recaudación de los recursos y su posterior distribución se utilizan los siguientes instrumentos:

El **Programa de Caja**, mediante el cual se autoriza la entrega del aporte fiscal a los servicios e instituciones del sector público por el Servicio de Tesorerías, válido sólo para el mes correspondiente, de acuerdo con las prioridades y obligaciones contraídas. Este instrumento es formulado por la Dirección de Presupuestos y comunicado mensualmente a la Tesorería General de la República por dicha Dirección.

El **Giro de Fondos**, documento utilizado por los servicios e instituciones del sector público quienes operan centralizadamente para obtener del Servicio de Tesorerías los fondos autorizados por el Programa de Caja.

Enseguida, debe señalarse que los aportes que reciban los servicios públicos a nivel central pueden asignarlos internamente a sus Unidades Operativas por remesas mediante cheques de su cuenta bancaria, o sistema a través del Banco del Estado de Chile, u otros cuando corresponda.

La **Cuenta Única Fiscal**, es una cuenta abierta en el Banco del Estado de Chile que se utiliza para operar con los fondos en el sistema bancario. 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 fondos.



De lo expuesto aparece entonces que los servicios públicos conforman sus disponibilidades de fondos en base al aporte fiscal del Tesoro Público al cual se agregan los recursos que generan como resultado de su propia gestión institucional.

Dichos fondos se administran por las instituciones de acuerdo a sus políticas financieras y en base a las normas y procedimientos de control interno que rigen para esta área.

## – El Proceso de Crédito Público

### Concepto:

El 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.

Las obligaciones de pago a futuro corresponden a los compromisos derivados de compra de bienes o servicios que se haya convenido pagar en mayor tiempo que el del ejercicio presupuestario vigente.

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

### Clasificación:

Existen dos criterios de clasificación de la deuda pública: directa e indirecta, interna y externa.

La **deuda pública directa** está constituida por la del Fisco y por la de los demás organismos del sector público comprometidos directamente a su pago.

La **deuda pública indirecta** es aquella que cuenta con la garantía o aval del Estado o de algún organismo del sector público autorizado legalmente para otorgarlo y en la que el deudor principal es una persona natural o jurídica del sector privado.

Al respecto cabe anotar que la garantía o aval del Estado o de algún organismo del sector público otorgado a una entidad del sector público, constituye siempre solo deuda pública directa.

A su vez, es del caso considerar que la garantía del Estado es la operación en virtud de la cual el Tesorero General de la República, en representación del Estado y previamente autorizado por decreto supremo cauciona la obligación contraída por un organismo del sector público o por un tercero.

La **deuda pública interna** es aquella obligación 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.

La **deuda pública externa** es aquella en que se conviene obligaciones con otro Estado u organismo internacional o con cualquier persona natural o jurídica sin residencia ni domicilio en Chile y cuyo cumplimiento pueda ser exigible fuera del territorio de la República.

## Operatoria:

En conformidad con lo que prescribe la Constitución Política de la República se requiere de una ley, que puede ser de carácter permanente o transitorio, para celebrar cualquier clase de operaciones que puedan comprometer en forma directa o indirecta el crédito o la responsabilidad financiera del Estado, sus organismos y de las municipalidades. Igual exigencia se requiere para que estas últimas instituciones puedan contratar empréstitos, los que, además, deben estar destinados al financiamiento de proyectos específicos.

En armonía con la disposición anterior, anualmente se fija en la Ley de Presupuestos del Sector Público, la autorización para que el Presidente de la República pueda contraer obligaciones en el país o en el exterior, por un monto determinado. Además, se identifican los servicios y los montos de endeudamiento autorizados.

Por otra parte, cabe agregar que las modalidades para endeudarse consisten en empréstitos y colocación de títulos de créditos en el mercado de capitales. Esta última forma puede ser directa, a través de la Tesorería General de la República, o indirecta, por medio de agentes o consorcios financieros nacionales o extranjeros, tales como bancos comerciales, bolsas de comercio u otras. Es del caso tener presente que se puede establecer el pago de una comisión por la colocación de estos títulos.

Enseguida, debe señalarse que el servicio de la deuda se efectúa generalmente en forma directa por los servicios públicos que han contraído el compromiso, y excepcionalmente en forma indirecta, a través de la Tesorería General de la República.

Por último, la fijación de la política en materia de deuda pública y su fiscalización le corresponde al Ministro de Hacienda, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras de la Contraloría General.

## – El Proceso de Contabilidad

### Concepto:

A este proceso le corresponde registrar los hechos económicos que afectan al Estado y sus instituciones e informar y analizar sobre su situación financiera, patrimonial y presupuestaria, para lo cual la Contraloría General cuenta con la atribución legal para establecer los principios y normas contables básicas y los procedimientos por los que se debe regir el sistema de contabilidad general de la Nación.

Ahora bien, el proceso contable, sin perjuicio de ser parte de una función superior del control que ejerce el Organismo Contralor, constituye, asimismo, un elemento integrante del [Sistema de Administración Financiera del Estado](#). En efecto, este proceso efectúa diversas interacciones con los otros elementos del sistema y sus operaciones son parte de las que se requieren para el logro de los objetivos de este último.

Las características técnicas y operacionales del proceso contable se explicitarán, detalladamente, más adelante.

## – El Proceso de Control Financiero

### Conceptos:

El 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 legales y reglamentarias y la obtención de las metas programadas por los servicios que integran el sector público.

Puede observarse que en la descripción anterior quedan claramente configurados un control de eficacia, un control de eficiencia y un control de legalidad.

El **control de eficacia** es un control de metas. Se basa en los planes y programas ejecutados por el Gobierno a través de sus órganos y consiste en verificar y evaluar el grado de cumplimiento de las metas previamente establecidas.

El **control de eficiencia** es un examen de los recursos utilizados a fin de establecer la racionalidad de su empleo, dentro de las circunstancias dadas, y el rendimiento o productividad alcanzada como resultado de la actividad ejecutada.

Para su medición considera diversos parámetros, tales como: costo, calidad, cantidad, oportunidad, etc.

El **control de legalidad** es una revisión de los actos de la administración para verificar el acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Este último control está presente en toda acción de esta naturaleza sobre todo si se considera que el fin del Estado es el bienestar colectivo, actividad que debe efectuar permanentemente.

### Operatoria:

La acción de control de este proceso se lleva a cabo a través de dos modalidades:

Internamente por el Ejecutivo, a través de sus propias líneas jerárquicas.

Externamente por medio del control que debe ejercer la Contraloría General de la República.

En el primer caso, el realizar una acción de control es una obligación establecida por el ordenamiento jurídico vigente y que afecta al Presidente de la República y a cada uno de los niveles jerárquicos de la Administración del Estado.

Como puede advertirse, todo funcionario que ejerce un cargo directivo tiene la responsabilidad de controlar los actos administrativos de sus subordinados. Este es, además, un principio técnico de la Ciencia Administrativa.

En esta modalidad de **control financiero intervienen distintos niveles de decisión de gobierno, distinguiéndose un control de carácter concomitante, ejercido por el Ministerio de Hacienda, en relación al presupuesto y su ejecución, y el control a posteriori efectuado por los órganos de control interno de los servicios públicos.**

Al respecto, conviene tener presente que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado reconoce dichos controles al establecer un sistema piramidal que se fundamenta en un régimen de rendición de cuentas de carácter ascendente y coordinado. Efectivamente, de la administración de los recursos (gastos) que realizan los servicios públicos por medio de los funcionarios autorizados, rinden cuenta a las unidades de control interno de cada institución, las que proceden a examinarlas, y esa actuación es revisada y complementada por el Organismo Superior de Control.

La acción de control del Ejecutivo, significa además la creación de adecuados sistemas de control interno institucionales.

El sistema de control interno se define como un proceso efectuado por los niveles directivos superiores, la administración y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La anterior definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso, un medio utilizado para la consecución de un fin, no un fin en sí mismo.
- El Control Interno lo llevan a cabo las personas, no se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El Control Interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la Dirección y a los niveles superiores de la entidad.
- El Control Interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos propios de cada entidad.

## Componentes del control interno

El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Dichos componentes del Control son:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

### 1. Ambiente de control

El ambiente o entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados así como la atención y orientación que proporciona la Alta Dirección.

## 2. Evaluación de riesgos

Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí.

La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

## 3. Actividades de control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección, a que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

## 4. Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

Debe haber una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

## 5. Supervisión

Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo.

Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependerá de la evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procesos de supervisión.

## Interacciones con los otros procesos:

El proceso de control financiero sirve, en último término, como mecanismo de retroalimentación de los otros procesos del Sistema de Administración Financiera del Estado, además de cumplir sus propios fines.

En efecto, como resultado de la acción de control se pueden establecer desviaciones en los resultados que signifiquen cambios en el proceso presupuestario por reasignaciones de gastos, o búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento.

Por otra parte, si se encuentran deficiencias en el proceso contable, esto puede significar modificaciones en los procedimientos de registro, o dar lugar a nuevas contabilizaciones.

Por último, como se señaló con anterioridad, el proceso contable proporciona información, entre otros fines, dirigida a apoyar el control financiero, el cual la utiliza para verificar y evaluar los resultados obtenidos. En este caso se observa la interacción que se produce entre los procesos.

## 5. Proceso Presupuestario

---

### Conceptos:

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 (art.11 y DL. N°1.263).

### 5.1. Principios presupuestarios y su relación con el presupuesto del Sector Público

#### 1.- Universalidad:

Este principio postula que el presupuesto debe contemplar toda la actividad de una entidad, es decir, todos los ingresos y gastos que se produzcan.

Art. 4°. Todos los ingresos que perciba el Estado deberán reflejarse en un presupuesto que se denominará del Sector Público, además, todos los gastos del Estado deberán estar contemplados en el presupuesto del Sector Público.

#### 2.- Unidad:

Este principio postula que los presupuestos de los diversos sectores de un organismo deben estar contenidos en un documento unitario que englobe la acción de conjunto.

Art. 4°. Todos los ingresos que perciba el Estado deberán reflejarse en un presupuesto que se denominará del Sector Público, sin perjuicio de mantener su carácter regional, sectorial o institucional.

### 3.- Periodicidad:

Este principio postula que un presupuesto debe estar referido a un período de tiempo bien definido, ya sea una semana, un mes, un año, etc. Esta periodicidad debe en lo posible mantenerse, para los efectos de las comparaciones entre un período y otro.

Art. 12. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año calendario. Las cuentas del ejercicio presupuestario quedarán cerradas al 31 de diciembre de cada año. El saldo final de caja al cierre de cada ejercicio y los ingresos que se perciban con posterioridad se incorporarán al presupuesto siguiente. A partir del 1 de enero de cada año, no podrá efectuarse pago alguno sino con cargo al presupuesto vigente.

### 4.- Especificidad:

Este principio postula que un presupuesto debe tener un cierto grado de detalle que permita, por una parte, que los responsables de su ejecución puedan visualizar la parte que les corresponde y, por otra, formarse una idea de las transacciones que se efectuarán.

En este principio juegan un papel fundamental las clasificaciones presupuestarias que en el caso del Sector Público se determinan anualmente por Decreto del Ministerio de Hacienda.

Art. 16. Las clasificaciones presupuestarias que se establezcan deberán proporcionar información para la toma de decisiones, como también permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del Sector Público. Además, las clasificaciones utilizadas deben posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local.

### 5.- Programación:

Este principio postula que el presupuesto no representa una simple nómina de ingresos y gastos, sino que además contempla un programa de acción adecuadamente concebido. Por lo tanto, el presupuesto del Estado se prepara basándose en la programación financiera de mediano plazo.

### 6.- Equilibrio:

Este principio, clásico en materia presupuestaria, supone que los presupuestos deben presentarse equilibrados, es decir, ingresos iguales que los gastos.

### 7.- Claridad:

Este principio postula que el presupuesto debe ser presentado en términos entendibles que no dejen margen alguno para dudas o interpretaciones.

Art. 16. Cuando exista duda acerca de la imputación precisa que deba darse a un ingreso o gasto determinado, resolverá en definitiva la Dirección de Presupuestos.

Lo anterior, es sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, en el ámbito jurídico de dictaminar e interpretar las disposiciones legales.

## 8.- Publicidad:

Este principio postula que el presupuesto aprobado debe ser dado a conocer a todos los niveles de una empresa, de manera que se comprenda el objeto y alcance de la gestión administrativa que se pretende alcanzar.

Art. 14. El presupuesto debe quedar totalmente tramitado a más tardar el 1 de diciembre del año anterior a su vigencia. Como cualquier ley, el concepto de "quedar totalmente tramitado" implica la publicación en el Diario Oficial.

Art. 20. Sólo se publicará en el Diario Oficial un resumen de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

## Ventajas del Presupuesto

1. Permite orientar y ordenar las acciones de cualquier entidad. Esta herramienta en el corto plazo constituye el plan de acción de un organismo, expresado en términos financieros, es decir, en ella queda reflejada en forma de ingresos y gastos, la programación de las actividades que se esperan realizar en el período dado de un año.
2. Permite lograr una mayor precisión al detallar las acciones que se espera realizar.
3. Permite determinar responsabilidades. Esta ventaja adquiere importancia en el Sector Público, al tener cada Servicio o Institución su propio presupuesto, siendo el responsable de su ejecución el jefe superior.
4. Permite tener una mayor oportunidad para reducir los costos, es decir, se aprovechan mejor los recursos.
5. Permite tener una mejor comprensión del contenido del presupuesto por parte de las unidades que lo ejecutarán.

El **proceso presupuestario** tiene la responsabilidad de proyectar y asignar los recursos financieros públicos de acuerdo con los planes y programas aprobados.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado este proceso está constituido por dos herramientas: **el programa financiero de mediano plazo y por presupuestos anuales debidamente coordinados entre sí.**





**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. Comprende, asimismo, una estimación del Balance Estructural del Sector Público, el que es calculado anualmente por la Dirección de Presupuestos, sobre la base de la metodología, procedimientos y demás normas que son establecidas mediante decreto supremo emanado del Ministerio de Hacienda. Cabe agregar que mediante dicho decreto se debe incluir la manera de recabar la opinión de expertos independientes sobre los factores que determinan el nivel de tendencia de los ingresos y gastos del Gobierno Central, así como la forma y oportunidad en que debe informarse el resultado de la estimación del referido Balance.

En este contexto puede señalarse que la compatibilización de las previsiones antes mencionadas permite formular la política financiera de mediano plazo de dicho sector.

**Los Ingresos Presupuestarios:** comprenden una proyección del rendimiento del sistema de ingresos públicos, agrupados por conceptos significativos. Para este efecto, la Dirección de Presupuestos puede consultar a aquellos servicios públicos que determinen, recauden o controles ingresos, siendo los Jefes de los servicios consultados administrativamente responsables de la veracidad de la información proporcionada. Asimismo, se debe considerar como ingreso presupuestario la estimación del valor de las colocaciones de empréstitos u otros títulos de crédito que se autoricen en la ley de presupuestos o en las disposiciones complementarias de ésta, teniéndose presente que estas operaciones pueden amortizarse en un período que exceda al respectivo ejercicio presupuestario. A su vez, cabe considerar que contraída una obligación de crédito, solamente debe incorporarse como ingreso presupuestario la cantidad que corresponda a la parte del crédito cuya utilización vaya a efectuarse en el curso del correspondiente ejercicio presupuestario.

En cuanto a los gastos presupuestarios, éstos corresponden a estimaciones del límite máximo a que pueden alcanzar los egresos y compromisos públicos. Entendiéndose por egresos públicos los pagos efectivos y por compromisos, las obligaciones que se devenguen y no se paguen en el respectivo ejercicio presupuestario.

### Etapas del Proceso Presupuestario:

Las etapas en que, generalmente, se divide el proceso presupuestario son: formulación, discusión, aprobación, ejecución y control.



#### – Formulación

Consiste en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos del Sector Público del próximo período, a través de la estimación de ingresos y gastos de cada programa presupuestario de todas las instituciones que conforman el Gobierno Central.

Sobre el particular cabe señalar que para el desarrollo de esta etapa es necesario que cada servicio cumpla, además con las instrucciones que imparte sobre la materia anualmente el Ministerio de Hacienda y que comprenden, entre otras, las políticas financieras generales y específicas para el sector público, el marco financiero global y el clasificador presupuestario.

#### – Discusión

Consiste en el análisis conjunto de las estimaciones y de los elementos de juicio y antecedentes que le sirven de respaldo, entre el personal del servicio público afectado y los técnicos y autoridades de la Dirección de Presupuestos y del Ministerio de Planificación. Concluye esta etapa con la proposición al Director de Presupuestos del Proyecto de Presupuestos analizado.

#### – Aprobación

Es la instancia de análisis y discusión del Proyecto de Ley de Presupuestos del Sector Público que se realiza en el honorable Congreso Nacional, y finaliza esta etapa con la promulgación de la Ley de Presupuestos por el Ejecutivo.

#### – Ejecución

Corresponde al proceso de entrega mensual de los recursos presupuestarios de las instituciones, actualización del presupuesto inicial mediante la emisión de los decretos de modificación presupuestaria y registro del gasto efectivo y devengado. En el desarrollo de esta etapa intervienen en forma simultánea los procesos de administración de fondos, contabilidad y control financiero.

#### – Control

Consiste en el proceso de análisis del ejercicio presupuestario realizado por Ministerio e Institución, que incorpora la información presupuestaria de gastos y gestión. Esta etapa implica la verificación y valorización de las acciones emprendidas con el fin 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.

A continuación se muestra un cuadro resumen que contiene el calendario anual referido a las tres primeras etapas presupuestarias antes indicadas.

### Calendario Anual

ACTIVIDAD	MES
1. Instrucciones a los servicios públicos (políticas y marco presupuestario).	Junio
2. Preparación proyecto a nivel de cada servicio público.	Julio
3. Análisis y discusión entre la Dirección de Presupuestos y los servicios públicos.	Agosto
4. Análisis y discusión a nivel del Poder Ejecutivo.	Septiembre
5. Presentación del proyecto al Congreso Nacional.	Octubre
6. Promulgación de la Ley de Presupuestos.	Diciembre

#### Gastos ex cedibles presupuestariamente:

El ejecutivo podrá ordenar pagos excediéndose de las sumas consultadas en los rubros correspondientes, en los casos de:

- Cumplimiento de sentencias ejecutoriadas dictadas por la autoridad competente
- Devolución de impuestos, contribuciones y derechos que el Estado deba reintegrar por cualquier causa.
- Atender el servicio de la Deuda Pública.
- Pago de jubilaciones, pensiones y montepíos y, en general, gastos de previsión social.

Estos excesos, deben ser financiados con reasignaciones presupuestarias o con mayores ingresos, los que deben sancionarse dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario.

#### Modificaciones al presupuesto (Flexibilidad Presupuestaria)

Son establecidas anualmente por la Dirección de Presupuestos, conforme lo dispone el artículo 26 del DL. N° 1.263, de 1975.

#### Ajustes al Saldo Inicial de Caja:

El Subtítulo 15 "Saldo Inicial de Caja", deberá ser ajustado de acuerdo con las disponibilidades financieras reales que presenten los servicios al inicio del ejercicio presupuestario.

La parte del saldo que exceda al incluido en el Presupuesto Inicial, debe ser destinada a solventar las obligaciones y compromisos devengados pendientes de pago a esa fecha y que cuenten con el debido respaldo en el ejercicio presupuestario en que se originaron y que no estén incorporadas en dicho presupuesto. Si existiere un remanente, se podrá destinar a aumentar otros gastos, con las debidas autorizaciones.

También, deberán ajustarse a la situación real, la estimación inicial de los Ítem 12-10 Ingresos por Percibir y 34-07 Deuda Flotante, correspondientes a ingresos y gastos devengados y proponer las modificaciones pertinentes.

## Clasificaciones:

Las clasificaciones presupuestarias que se establezcan deberán proporcionar información para la toma de decisiones, como también permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público. Además, las clasificaciones utilizadas deben posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local (art.16 DL.Nº1.263, de 1975).

### 1. Clasificación Institucional

Corresponde a la agrupación presupuestaria de los organismos que se incluyen en la Ley de Presupuestos del Sector Público, bajo los siguientes conceptos:

- **Partida:** Corresponde al nivel superior asignado a cada uno de los diversos Ministerios y a la Partida "Tesoro Público " que contiene la estimación de ingresos del Fisco y de los gastos y aportes de cargo fiscal.
- **Capítulo:** Subdivisión de la Partida, que corresponde a cada uno de los organismos que se identifican con presupuestos aprobados en forma directa en la ley de Presupuesto.
- **Programa:** División presupuestaria de los Capítulos, en relación a funciones u objetivos específicos identificados dentro de los presupuestos de los organismos públicos.

## Presupuestos del Sector Público año 2012

- Partidas:

CÓDIGOS	PARTIDAS
50	TESORO PÚBLICO
01	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
02	CONGRESO NACIONAL
03	PODER JUDICIAL
04	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
05	MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
06	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
07	MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
08	MINISTERIO DE HACIENDA
09	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
10	MINISTERIO DE JUSTICIA
11	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
12	MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
13	MINISTERIO DE AGRICULTURA
14	MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
15	MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
16	MINISTERIO DE SALUD
17	MINISTERIO DE MINERÍA
18	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
19	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
20	MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
21	MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
22	MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
23	MINISTERIO PÚBLICO
24	MINISTERIO DE ENERGÍA
25	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

- Capítulos: (ejemplo)

<b>01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA</b>
01 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
<b>02 CONGRESO NACIONAL</b>
02 01 SENADO
02 02 CAMARA DE DIPUTADOS
02 03 BIBLIOTECA DEL CONGRESO
02 04 CONSEJO RESOLUTIVO DE ASIGNACIONES PARLAMENTARIAS
<b>03 PODER JUDICIAL</b>
03 01 PODER JUDICIAL
03 03 CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
03 04 ACADEMIA JUDICIAL

**Ejemplo de Programas: Ministerio del Interior y Seguridad Pública:**

<b>05 02 SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR</b>
05 02 01 SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
<b>05 03 SERVICIO ELECTORAL</b>
05 03 01 SERVICIO ELECTORAL
05 03 03 SERVICIO ELECTORAL-ELECCIONES MUNICIPALES
<b>05 04 OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA</b>
05 04 01 OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA
<b>05 05 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO</b>
05 05 01 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO
05 05 02 SUBDERE-FORTALECIMIENTO DE LA GESTION SUBNACIONAL
05 05 03 SUBDERE - PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
05 05 04 SUBDERE-RECUPERACION Y DESARROLLO URBANO DE VALPARAISO
<b>05 07 AGENCIA NACIONAL DE INTELIGENCIA</b>
05 07 01 AGENCIA NACIONAL DE INTELIGENCIA
<b>05 08 SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO</b>
05 08 01 SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

<b>05 09 SERVICIO NACIONAL PREV.Y REHABILITAC.CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL</b>
05 09 01 SERVICIO NACIONAL PREV.Y REHABILITAC.CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL
<b>05 10 SUBSECRETARIA DEL INTERIOR</b>
05 10 01 SUBSECRETARIA DEL INTERIOR
05 10 02 SUBSECRETARIA DEL INTERIOR-RED CONECTIVIDAD DEL ESTADO
05 10 03 SUBSECRETARIA DEL INTERIOR-FONDO SOCIAL
05 10 04 BOMBEROS DE CHILE
<b>05 31 CARABINEROS DE CHILE</b>
05 31 01 CARABINEROS DE CHILE
<b>05 32 HOSPITAL DE CARABINEROS</b>
05 32 01 HOSPITAL DE CARABINEROS
<b>05 33 POLICIA DE INVESTIGACIONES</b>
05 33 01 POLICIA DE INVESTIGACIONES
<b>05 61 GOBIERNO REGIONAL REGION I TARAPACA</b>
05 61 01 GOBIERNO REGIONAL- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REGION I
05 61 02 GOBIERNO REGIONAL-INVERSION REGIONAL REGION I
<b>05 62 GOBIERNO REGIONAL REGION II ANTOFAGASTA</b>
05 62 01 GOBIERNO REGIONAL-GASTOS FUNCIONAMIENTO REGION II
05 62 02 GOBIERNO REGIONAL-INVERSION REGIONAL REGION II
<b>05 63 GOBIERNO REGIONAL REGION III ATACAMA</b>
05 63 01 GOBIERNO REGIONAL-GASTOS FUNCIONAMIENTO REGION III
05 63 02 GOBIERNO REGIONAL-INVERSION REGIONAL REGION III
<b>05 64 GOBIERNO REGIONAL REGION IV COQUIMBO</b>
05 64 01 GOBIERNO REGIONAL-GASTOS FUNCIONAMIENTO REGION IV
05 64 02 GOBIERNO REGIONAL-INVERSION REGIONAL REGION IV
<b>05 65 GOBIERNO REGIONAL REGION V VALPARAISO</b>
05 65 01 GOBIERNO REGIONAL-GASTOS FUNCIONAMIENTO REGION V
05 65 02 GOBIERNO REGIONAL-INVERSION REGIONAL REGION V
<b>05 66 GOBIERNO REGIONAL REGION VI LIB.GRAL.B.O'HIGGINS</b>
05 66 01 GOBIERNO REGIONAL- GASTOS FUNCIONAMIENTO REGION VI
05 66 02 GOBIERNO REGIONAL- INVERSION REGION VI

## 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:

- **Subtítulo:** Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.
- **Ítem:** Representa un “motivo significativo” de ingresos o gasto.
- **Asignación:** Comprende a un “motivo específico” del ingreso o gasto.
- **Sub Asignación:** Subdivisión de la asignación en conceptos de “naturaleza más particularizada”.

## Clasificador de ingresos y gastos

Subtítulos:

TIPO CUENTA	SUBTITULO
<b>INGRESOS</b>	
	01 IMPUESTOS
	04 IMPOSICIONES PREVISIONALES
	05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	06 RENTAS DE LA PROPIEDAD
	07 INGRESOS DE OPERACION
	08 OTROS INGRESOS CORRIENTES
	09 APORTE FISCAL
	10 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
	11 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS
	12 RECUPERACION DE PRESTAMOS
	13 TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL
	14 ENDEUDAMIENTO
	15 SALDO INICIAL DE CAJA
<b>GASTOS</b>	
	21 GASTOS EN PERSONAL
	22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
	24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	25 INTEGROS AL FISCO
	26 OTROS GASTOS CORRIENTES



	27 APOORTE FISCAL LIBRE
	28 APOORTE FISCAL PARA SERVICIO DE LA DEUDA
	29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
	30 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS
	31 INICIATIVAS DE INVERSION
	32 PRESTAMOS
	33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
	34 SERVICIO DE LA DEUDA
	35 SALDO FINAL DE CAJA

Ítem:

TIPO CUENTA	SUBTITULO	ITEM
<b>INGRESOS</b>		
	<b>01 IMPUESTOS</b>	
		01 IMPUESTOS A LA RENTA
		02 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
		03 IMPUESTOS A PRODUCTOS ESPECIFICOS
		04 IMPUESTOS A LOS ACTOS JURIDICOS
		05 IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR
		06 IMPUESTOS VARIOS
		07 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS
		09 SISTEMA DE PAGO DE IMPUESTOS
	<b>05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
		01 DEL SECTOR PRIVADO
		02 DEL GOBIERNO CENTRAL
		03 DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS
		03 DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
		04 DE EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS
		07 DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
	<b>06 RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	
		01 ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
		02 DIVIDENDOS
		03 INTERESES
		04 PARTICIPACION DE UTILIDADES
		99 OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD
	<b>07 INGRESOS DE OPERACION</b>	
		01 VENTA DE BIENES
		02 VENTA DE SERVICIOS

	<b>08 OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>
	01 RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS
	02 MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS
	04 FONDOS DE TERCEROS
	99 OTROS
	<b>09 APORTE FISCAL</b>
	01 LIBRE
	02 SERVICIO DE LA DEUDA INTERNA
	03 SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA
	<b>10 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>
	01 TERRENOS
	02 EDIFICIOS
	03 VEHICULOS
	04 MOBILIARIO Y OTROS
	05 MAQUINAS Y EQUIPOS
	06 EQUIPOS INFORMATICOS
	99 OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS
	<b>11 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>
	01 VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES
	02 VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
	03 OPERACIONES DE CAMBIO
	99 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS
	<b>12 RECUPERACION DE PRESTAMOS</b>
	00 RECUPERACION DE PRESTAMOS
	01 DE ASISTENCIA SOCIAL
	02 HIPOTECARIOS
	03 PIGNORATICIOS
	04 DE FOMENTO
	05 MEDICOS
	06 POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS
	07 POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA
	09 POR VENTAS A PLAZO
	10 INGRESOS POR PERCIBIR
	<b>13 TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL</b>
	01 DEL SECTOR PRIVADO
	02 DEL GOBIERNO CENTRAL
	03 DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

	<b>14 ENDEUDAMIENTO</b>	
		00 ENDEUDAMIENTO
		01 ENDEUDAMIENTO INTERNO
		02 ENDEUDAMIENTO EXTERNO
	<b>15 SALDO INICIAL DE CAJA</b>	
<b>GASTOS</b>		
	<b>21 GASTOS EN PERSONAL</b>	
		01 PERSONAL DE PLANTA
		02 PERSONAL A CONTRATA
		03 OTRAS REMUNERACIONES
		04 OTROS GASTOS EN PERSONAL
	<b>22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
		01 ALIMENTOS Y BEBIDAS
		02 TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO
		03 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
		04 MATERIALES DE USO O CONSUMO
		05 SERVICIOS BASICOS
		06 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
		07 PUBLICIDAD Y DIFUSION
		08 SERVICIOS GENERALES
		09 ARRIENDOS
		10 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS
		11 SERVICIOS TENICOS Y PROFESIONALES
		12 OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	<b>22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
		01 ALIMENTOS Y BEBIDAS
		02 TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO
		03 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
		04 MATERIALES DE USO O CONSUMO
		05 SERVICIOS BASICOS
		06 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
		07 PUBLICIDAD Y DIFUSION
		08 SERVICIOS GENERALES
		09 ARRIENDOS
		10 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS
		11 SERVICIOS TENICOS Y PROFESIONALES
		12 OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

<b>23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	
	01 PRESTACIONES PREVISIONALES
	02 PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL
	03 PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR
<b>24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
	01 AL SECTOR PRIVADO
	02 AL GOBIERNO CENTRAL
	02 CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE PEÑALOEN CORDILLERA ORIENTE
	03 A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS
	04 A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS
	06 A GOBIERNOS EXTRANJEROS
	07 A ORGANISMOS INTERNACIONALES
<b>25 INTEGROS AL FISCO</b>	
	01 IMPUESTOS
	03 EXCEDENTES DE CAJA
	99 OTROS INTEGROS AL FISCO
<b>26 OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	
	01 DEVOLUCIONES
	02 COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD
	03 2% CONSTITUCIONAL
	04 APLICACION FONDOS DE TERCEROS
<b>27 APOORTE FISCAL LIBRE</b>	
	01 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
	02 CONGRESO NACIONAL
	03 PODER JUDICIAL
	04 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	05 MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
	06 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
	07 MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
	08 MINISTERIO DE HACIENDA
	09 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
	10 MINISTERIO DE JUSTICIA
	11 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
	12 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
	13 MINISTERIO DE AGRICULTURA

		14 MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
		15 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
		16 MINISTERIO DE SALUD
		17 MINISTERIO DE MINERÍA
		18 MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
		19 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
		20 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		21 MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
		22 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
		23 MINISTERIO PÚBLICO
		24 MINISTERIO DE ENERGÍA
		25 MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
	<b>28 APOORTE FISCAL PARA SERVICIO DE LA DEUDA</b>	
		01 AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA
		02 AMORTIZACIÓN DEUDA EXTERNA
		03 INTERESES DEUDA INTERNA
		04 INTERESES DEUDA EXTERNA
		06 OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA EXTERNA
	<b>29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	
		00 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
		01 TERRENOS
		02 EDIFICIOS
		03 VEHICULOS
		04 MOBILIARIO Y OTROS
		05 MAQUINAS Y EQUIPOS
		06 EQUIPOS INFORMATICOS
		07 PROGRAMAS INFORMATICOS
		99 OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS
	<b>30 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
		01 COMPRA DE TITULOS Y VALORES
		02 COMPRA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
		03 OPERACIONES DE CAMBIO
		99 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS

<b>31 INICIATIVAS DE INVERSION</b>		
		01 ESTUDIOS BASICOS
		02 PROYECTOS
		03 PROGRAMAS DE INVERSION
<b>32 PRESTAMOS</b>		
		01 DE ASISTENCIA SOCIAL
		02 HIPOTECARIOS
		03 PIGNORATICIOS
		04 DE FOMENTO
		05 MEDICOS
		06 POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS
		07 POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA
		09 POR VENTAS A PLAZO
<b>33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
		01 AL SECTOR PRIVADO
		02 AL GOBIERNO CENTRAL
		03 A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS
		07 A ORGANISMOS INTERNACIONALES
<b>34 SERVICIO DE LA DEUDA</b>		
		01 AMORTIZACION DEUDA INTERNA
		02 AMORTIZACION DEUDA EXTERNA
		03 INTERESES DEUDA INTERNA
		04 INTERESES DEUDA EXTERNA
		05 OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA
		06 OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA EXTERNA
		07 DEUDA FLOTANTE
<b>35 SALDO FINAL DE CAJA</b>		

## Asignación (ejemplo):

TIPO CUENTA	SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION
INGRESOS			
	01		IMPUESTOS
	01		IMPUESTOS A LA RENTA
		01 001	PRIMERA CATEGORIA
		01 002	SEGUNDA CATEGORIA, SUELDOS, SALARIOS Y PENSIONES
		01 003	GLOBAL COMPLEMENTARIO
		01 004	ADICIONAL
		01 005	TASA 40% DL N° 2.398 DE 1978
		01 006	ARTICULO 21 LEY IMPUESTO A LA RENTA
		01 007	TERMINO DE GIRO
		01 009	IMPUESTO ESPECIFICO A LA ACTIVIDAD MINERA
		01 010	INSTRUMENTOS DE DEUDA ART.104 N°3 LEY IMPUESTO RENTA
	02		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
		02 001	TASA GENERAL DEBITOS
		02 002	TASA GENERAL CREDITOS
		02 101	TASAS ESPECIALES DEBITOS
		02 102	TASAS ESPECIALES CREDITOS
		02 201	TASA GENERAL DE IMPORTACIONES
	03		IMPUESTOS A PRODUCTOS ESPECIFICOS
		03 001	TABACOS, CIGARROS Y CIGARRILLOS
		03 002	DERECHOS DE EXPLOTACION ENAP
		03 003	GASOLINAS, PETROLEO DIESEL Y OTROS
	04		IMPUESTOS A LOS ACTOS JURIDICOS
		04 000	IMPUESTOS A LOS ACTOS JURIDICOS
	05		IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR
		05 001	DERECHOS ESPECIFICOS DE INTERNACION
		05 002	DERECHOS AD-VALOREM
		05 003	OTROS
		05 004	SISTEMAS DE PAGO
	06		IMPUESTOS VARIOS
		06 001	HERENCIAS Y DONACIONES
		06 002	PATENTES MINERAS
		06 004	JUEGOS DE AZAR
		06 006	OTROS

	07 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS
	07 001 REAJUSTE DE IMPUESTOS DE DECLARACION ANUAL
	07 002 MULTAS E INTERESES POR IMPUESTOS
	09 SISTEMA DE PAGO DE IMPUESTOS
	09 001 PAGOS PROVISIONALES DEL AÑO
	09 002 CREDITOS PARA DECLARACION ANUAL DE RENTA
	09 003 DEVOLUCIONES DETERMINADAS DECLARACION ANUAL DE RENTA
	09 004 DEVOLUCIONES DE RENTA
	09 005 REINTEGRO DE DEVOLUCIONES DE RENTA
	09 101 IVA REMANENTE CREDITO DEL PERIODO
	09 102 IVA REMANENTE CREDITO PERIODOS ANTERIORES
	09 103 DEVOLUCIONES DE IVA
	09 104 REINTEGRO DE DEVOLUCIONES DE IVA
	09 201 DEVOLUCIONES DE ADUANAS
	09 202 DEVOLUCIONES DE OTROS IMPUESTOS
	09 301 FLUCTUACION DEUDORES DEL PERIODO
	09 302 FLUCTUACION DEUDORES DE PERIODOS ANTERIORES
	09 303 REAJUSTE POR PAGO FUERA DE PLAZO
	09 401 DIFERENCIAS DE PAGO
	09 501 IMPUESTOS DE DECLARACION Y PAGO SIMULTANEO MENSUAL DE E.CONSTRU.
	09 502 RECUPERACION PEAJES LEY N° 19.764
	09 503 IMPUTACION PATENTES CODIGO DE AGUAS
	09 504 IMPUTACION CREDITO SENCE ARTICULO 6° LEY N°20.326
	09 505 CREDITO SISTEMAS SOLARES TERMICOS LEY N°20.365
	09 601 APLICACION ARTICULO 80 LEY N0 18.566
	09 701 CONVERSION DE PAGOS DE MONEDA EXTRANJERA
	01 001 SUELDOS Y SOBRESUELDOS
	01 002 APORTES DEL EMPLEADOR
	01 003 ASIGNACIONES POR DESEMPLEO
	01 004 REMUNERACIONES VARIABLES
	01 005 AGUINALDOS Y BONOS
	02 PERSONAL A CONTRATA
	02 001 SUELDOS Y SOBRESUELDOS
	02 002 APORTES DEL EMPLEADOR
	02 003 ASIGNACIONES POR DESEMPLEO
	02 004 REMUNERACIONES VARIABLES
	02 005 AGUINALDOS Y BONOS



**Subasignación :**

La información de gastos en personal deberá entregarse a nivel de subasignación, según el siguiente detalle:

TIPO CUENTA	SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	SUBASIGNACION
GASTOS				
	21 GASTOS EN PERSONAL			
	00 GASTOS EN PERSONAL			
	00 000 GASTOS EN PERSONAL			
	00000000 GASTOS EN PERSONAL			
	01 PERSONAL DE PLANTA			
	01 001 SUELDOS Y SOBRESUELDOS			
		01001001	SUELDOS BASES	
		01001002	ASIGNACION DE ANTIGUEDAD	
		01001003	ASIGNACION PROFESIONAL	
		01001004	ASIGNACION DE ZONA	
		01001005	ASIGNACION DE RANCHO	
		01001006	ASIGNACION DEL DL N0 2.411, DE 1978	
		01001007	ASIGNACION DEL DL N0 3.551, DE 1981	
		01001008	ASIGNACION DE NIVELACION	
		01001009	ASIGNACIONES ESPECIALES	
		01001010	ASIGNACION DE PERDIDA DE CAJA	
		01001011	ASIGNACION DE MOVILIZACION	
		01001012	GASTOS DE REPRESENTACION	
		01001013	ASIGNACION DE DIRECCION SUPERIOR	
		01001014	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	
		01001015	ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS	
		01001016	ASIGNACION DE DEDICACION EXCLUSIVA	
		01001017	ASIGNAC. PARA OPERADOR MAQUINARIA PESADA	
		01001018	ASIGNACION DE DEFENSA JUDICIAL ESTATAL	
		01001019	ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD	
		01001020	ASIGNACION POR TURNO	
		01001021	ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N0 19.264	
		01001022	COMPONENTE BASE ASIGNACION DE DESEMPEÑO	
		01001023	ASIGNACION DE CONTROL	
		01001024	ASIGNACION DE DEFENSA PENAL PUBLICA	
		01001025	ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N0 19.112	
		01001026	ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N0 19.432	
		01001027	ASIGNAC. ESTIMULO PERSONAL MEDICO DIURNO	

	01001028 ASIGNACION DE ESTIMULO PERSONAL MEDICO
	01001029 APLICACION ARTICULO 70 LEY NO 19.112
	01001030 ASIGNACION DE ESTIMULO POR FALENCIA
	01001031 ASIGNACION DE EXPERIENCIA CALIFICADA
	01001032 ASIGNAC.REFORZAMIENTO PROFESIONAL DIURNO
	01001033 ASIGNACION JUDICIAL
	01001034 ASIGNACION DE CASA
	01001035 ASIGNACION LEGISLATIVA
	01001036 ASIGNACION ARTICULO 110 LEY NO 19.041
	01001037 ASIGNACION UNICA
	01001038 ASIGNACION ZONAS EXTREMAS
	01001039 ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD SUPERIOR
	01001040 ASIGNACION FAMILIAR EN EL EXTERIOR
	01001041 ASIG.EXCLUSIVAS FUERZAS ARMADAS Y ORDEN
	01001999 OTRAS ASIGNACIONES
	<b>01 002 APORTES DEL EMPLEADOR</b>
	01002001 A SERVICIO DE BIENESTAR
	01002002 OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES
	01002003 COTIZACION ADICIONAL,ART. 80LEY N018.566
	<b>01 003 ASIGNACIONES POR DESEMPLEO</b>
	01003001 DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
	01003002 DESEMPEÑO COLECTIVO
	01003003 DESEMPEÑO INDIVIDUAL
	<b>01 004 REMUNERACIONES VARIABLES</b>
	01004001 ASIGNACION ARTICULO 120 LEY NO 19.041
	01004002 ASIGNACION ESTIMULO JORNADAS PRIORITARIA
	01004003 ASIGNACION ARTICULO 30 LEY NO 19.264
	01004004 ASIGNAC. DESEMPEÑO DE FUNCIONES CRITICAS
	01004005 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
	01004006 COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS
	01004007 COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR
	<b>01 005 AGUINALDOS Y BONOS</b>
	01005001 AGUINALDOS
	01005002 BONO DE ESCOLARIDAD
	01005003 BONOS ESPECIALES
	01005004 BONIFICACION ADICIONAL AL BONO ESCOLARIDAD

02 PERSONAL A CONTRATA		
	02 001 SUELDOS Y SOBRESUELDOS	
		02001001 SUELDOS BASES
		02001002 ASIGNACION DE ANTIGUEDAD
		02001003 ASIGNACION PROFESIONAL
		02001004 ASIGNACION DE ZONA
		02001005 ASIGNACION DE RANCHO
		02001006 ASIGNACIONES DEL DL N° 2.411, DE 1978
		02001007 ASIGNACIONES DEL DL N° 3.551, DE 1981
		02001008 ASIGNACION DE NIVELACION
		02001009 ASIGNACIONES ESPECIALES
		02001010 ASIGNACION DE PERDIDA DE CAJA
		02001011 ASIGNACION DE MOVILIZACION
		02001012 GASTOS DE REPRESENTACION
		02001013 ASIGNACIONES COMPENSATORIAS
		02001014 ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS
		02001015 ASIGNACION DE DEDICACION EXCLUSIVA
		02001016 ASIGNACION OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA
		02001017 ASIGNACION DE DEFENSA JUDICIAL ESTATAL
		02001018 ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD
		02001019 ASIGNACION POR TURNO
		02001020 ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N° 19.264
		02001021 COMPONENTE BASE ASIGNACION DE DESEMPEÑO
		02001022 ASIGNACION DE CONTROL
		02001023 ASIGNACION DE DEFENSA PENAL PUBLICA
		02001024 ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N° 19.112
		02001025 ASIGNACION ARTICULO 10 LEY N° 19.432
		02001027 ASIGNACION DE ESTIMULO PERSONAL MEDICO
		02001030 ASIGNACION DE EXPERIENCIA CALIFICADA
		02001031 ASIGNAC.REFORZAMIENTO PROFESIONAL DIURNO
		02001032 ASIGNACION JUDICIAL
		02001033 ASIGNACION DE CASA
		02001034 ASIGNACION LEGISLATIVA
		02001035 ASIGNACION ARTICULO 110 LEY N° 19.041
		02001036 ASIGNACION UNICA
		02001037 ASIGNACION ZONAS EXTREMAS
		02001038 ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD SUPERIOR
		02001040 ASIGN.EXCLUSIVAS FUERZAS ARMADAS Y ORDEN
		02001999 OTRAS ASIGNACIONES

	<b>02 002 APORTES DEL EMPLEADOR</b>
	02002001 A SERVICIOS DE BIENESTAR
	02002002 OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES
	02002003 COTIZACION ADICIONAL,ART.80 LEY N018.566
	<b>02 003 ASIGNACIONES POR DESEMPLEO</b>
	02003001 DESEMPLEO INSTITUCIONAL
	02003002 DESEMPLEO COLECTIVO
	02003003 DESEMPLEO INDIVIDUAL
	<b>02 004 REMUNERACIONES VARIABLES</b>
	02004001 ASIGNACION ARTICULO 120 LEY NO 19.041
	02004002 ASIGNACION ESTIMULO JORNADAS PRIORITARIA
	02004003 ASIGNACION ARTICULO 30 LEY NO 19.264
	02004004 ASIGNAC.POR DESEMPEQO FUNCIONES CRITICAS
	02004005 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
	02004006 COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS
	02004007 COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR
	<b>02 005 AGUINALDOS Y BONOS</b>
	02005001 AGUINALDOS
	02005002 BONO DE ESCOLARIDAD
	02005003 BONOS ESPECIALES
	02005004 BONIFICACION ADICIONAL AL BONO ESCOLARIDAD

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
Y SEGURIDAD PÚBLICA**  
Gobierno Regional Región XIV Los Ríos  
Inversión Regional Región XIV

**PARTIDA: 05**

**CAPITULO: 74**

**PROGRAMA: 02**

Subtítulo	Ítem	Denominaciones	Glosa N°	Moneda Nacional Miles \$
		INGRESOS		25.091.342
06		RENTAS DE LA PROPIEDAD		5.296
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES		3.725
	99	Otros		3.725
09		APORTE FISCAL		14.824.090
	01	Libre		14.824.090
13		TRANSFERENCIA PARA GASTOS DE CAPITAL		10.253.231
	02	Del Gobierno Central		10.253.231
	003	Subsecretaría Bienes Nacionales		22.206
	004	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo		6.720.400
	006	Tesoro Público Ley N° 19.143		156.172
	008	Casinos de Juegos Ley N° 19.995		683.942
	013	Artículo 129 bis 19 Ley N° 20.017		1.102.371
	019	Fondo de inversión y Reversión Regional		1.557.285
	020	Patentes de Acuicultura Ley N° 18.892		10.855
15		SALDO INICIAL DE CAJA		5.000

## 6. Clasificación por monedas:

La clasificación por monedas, corresponde a la identificación presupuestaria en forma separada, de ingresos y gastos en:

- Moneda nacional
- Monedas extranjeras convertidas a dólares (US\$)

### Ejemplos de presupuestos:

En este ejemplo, en el presupuesto que pertenece a una entidad del Sector Público, se pueden observar todas las clasificaciones establecidas en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda:

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Dirección General de Relaciones Económicas  
Internacionales Promoción de Exportaciones

PARTIDA: 06

CAPITULO: 02

PROGRAMA: 02

Subtítulo	Ítem	Denominaciones	Glosa N°	Moneda Nacional Miles \$	Moneda Extranjera Convertida a Dólares Miles de US\$
		INGRESOS		10.374.681	20.091
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10.320.698	
	02	Del Gobierno Central		10.320.698	
	001	Subsecretaría de Agricultura		9.976.385	
	004	CORFO		344.313	
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES		118.701	362
	99	Otros		118.701	362
09		APORTE FISCAL		6.884.066	5.007
	01	Libre		6.884.066	5.007
11		VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS		-6.948.784	14.722
	03	Operaciones de Cambio		-6.948.784	14.722
		GASTOS		10.374.681	20.091
21		GASTOS EN PERSONAL	01	4.177.935	5.044
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	02	2.176.538	6.679
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		3.946.569	8.221
	01	Al sector privado		3.946.569	8.221
	607	Proyectos y Actividades de promoción		3.946.569	8.221
29		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	03	73.639	147
	04	Mobiliarios y Otros		8.031	46
	05	Máquinas y equipos		8.921	14
	06	Equipos Informáticos		46.474	33
	07	Programas Informáticos	04	10.222	54

## 7. Clasificación por iniciativas de inversión

---

Corresponde al ordenamiento, mediante asignaciones especiales, de los estudios y proyectos a que se refieren las iniciativas 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 corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyecto (BIP).

## 8. Clasificación por grado de afectación presupuestaria

---

### Preafectación:

Corresponde a las decisiones que dan cuenta de las 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 Contrataciones Públicas, llamados a licitación y similares.

### 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/o servicios comprendidos en convenios marco suscritos por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

### 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 del suministro de bienes o servicios o la ejecución de obras, según corresponda. Se incluyen en esta etapa las obligaciones de carácter legal y contractual asociadas al personal de planta y a contrata.

### Compromiso implícito:

Corresponde a aquellos gastos que por 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.

## 9. Anexos

---

### 9.1. Taller parte I

#### Ejercicio sobre imputaciones presupuestarias

Identifique las imputaciones presupuestarias que correspondería efectuar conforme al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, aprobado por Decreto de Hacienda N°854, de 2004, según los hechos económicos que a continuación se indican:

1) Compra de mapas y libros de estudio.

---

2) Adquisición de naftalina.

---

3) Compra de dos fardos de pasto

---

4) Reparación del cableado de los ascensores.

---

5) Compra de lubricantes para los ascensores.

---

6) Adquisición en imprenta Cervantes, de los manuales de procedimientos y operaciones internas del Servicio.

---

7) Gastos comunes del edificio arrendado donde funciona la institución.

---

8) Gastos por atención de alumnos de cursos de capacitación impartidos por la institución, consistentes en textos y refrigerio.

---



---



9) Compra de fundas para las sillas de la sala de reunión.

---

10) Suscripción a la revista Jurídica de la Asociación Judicial.

---

11) Se proyecta entregar fondo al cuerpo de bombero de Chile, para sus gastos comunes.

---

12) Transferencias a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para gastos corrientes.

---

13) Transferencias para gastos de funcionamiento de la Orquesta de Cámara de Chile y del Ballet Folclórico Nacional.

---

14) Asignación profesional personal de planta.

---

15) Horas extraordinarias para el personal de Planta.

---

16) Honorarios a Profesionales, Técnicos o expertos en determinadas materias.

---

17) Pago de remuneraciones al personal contratado bajo el régimen del código del trabajo.

---

18) Pago al personal de planta de asignaciones de modernización por desempeño colectivo.

---

19) Adquisición de local comercial, no ligados a proyectos de inversión.

---

20) Compra de estaciones de trabajo para el personal del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

---

21) Adquisición de Caldera para calefacción del Edificio, no ligados a proyectos de inversión.

---

22) Adquisición de un Router para comunicaciones.

---

23) El servicio toma un depósito a plazo en una institución bancaria en el mes de diciembre con vencimiento a 60 días.

---

24) Gastos por proceso de licitación de proyecto de compra de nuevo inmueble institucional.

---

25) Otorgamiento de anticipo por cambio de residencia a funcionario que es trasladado a Punta Arenas.

---

26) La institución otorga un préstamo de Fomento, de acuerdo a sus facultades legales.

---

27) Recuperación de préstamos otorgados por la Dirección General de Crédito Prendario.

---

28) Aportes de Capital a la Empresa de Ferrocarriles del Estado.

---

29) Aporte de capital otorgado por la Subsecretaría de Educación destinado a financiar la ejecución de proyectos de infraestructura educacional desarrollados a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para la ejecución de planes de desarrollo educativo en establecimientos seleccionados por el Ministerio de Educación.

---

30) Pagos de comisiones y gastos bancarios, originados por empréstitos externos.

---

31) Se efectúan desembolsos para reparación de la instalación eléctrica trabajos del edificio institucional.

---

32) Pago de factura por servicios de aseo, recibida en diciembre del año anterior.

---

33) Pago de factura a sociedad informática, por servicios de desarrollo de software, cuya propiedad intelectual pertenece a la institución, recibida en diciembre del año anterior.

---

34) Pago de factura recibida en enero por servicios prestados en diciembre, la cual no fue devengada de la Sociedad de Informática, por desarrollo de software, cuya propiedad intelectual pertenece a la institución.

---

35) Pago de factura recibida en enero por consumo de agua potable, que considera días del mes de diciembre del año anterior.

---

36) Factura de adquisición de bienes correspondientes al proyecto de Inversión 3071, pagada en Enero, contabilizada en el año anterior.

---

37) Percepción de utilidades distribuidas, por concepto de Inversión en acciones, debidamente autorizados por el Ministerio de Hacienda.

---

38) Fondos recibidos como aporte complementario del Estado, destinados al financiamiento de gastos diversos.

---

39) Venta de pasaportes a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.

---

40) Ingresos por concepto de amortizaciones de préstamos por cambio de residencia.

---

41) Adquisición de equipos e implementos menores para uso institucional.

---

42) Venta del automóvil asignado al Jefe de Servicio.

---

43) Recepción de dineros entregados por gobiernos extranjeros en situación de emergencia o calamidad pública que no requiere de autorización previa del Ministerio de Hacienda.

---

44) Venta de vehículos siniestrado.

---

45) Ingresos provenientes de colocación de bonos en el exterior, cuyo período de rescate es a 10 años.

---

46) Gasto en curso de capacitación del personal del área financiera.

---

47) Pago consultor externo, encargado de estudio para proyecto de inversión.

---

48) Vencimiento del primer pago a la empresa adjudicataria para el desarrollo de un nuevo programa.

---

49) Contratación de Servicios de Internet a empresa telefónica.

---

50) Reintegros de Fondos por la recepción de nota de débito correspondiente a la compra de equipos defectuosos.

---

## 9.2. Taller parte II

### Ejercicio sobre formulación presupuestaria

La entidad ZVX del Sector Público debe presentar su anteproyecto de presupuesto a la Dirección de Presupuestos, para lo cual dispone de la siguiente información sobre las proyecciones de ingresos y gastos:

1. El Saldo Inicial de Caja se estimará en M\$ 48.000.- ajustando dicho monto durante el ejercicio, conforme a las disponibilidades financieras reales que existan al inicio del ejercicio presupuestario. El Saldo Inicial proyectado considera M\$ 12.000.-, proveniente de "Fondos de Terceros", no aplicados en el ejercicio anterior.

2. La entidad venderá servicios por \$ 128.000.000.-

3. Se proyecta vender dos vehículos, excluidos de la actividad institucional, en la suma de M\$ 40.000.-, de los cuales el 30% se recibirá al contado y el resto en una cuota que vencerá el próximo ejercicio.

4. La Secretaría y Administración General del Ministerio proyecta entregar durante el año presupuestario al Servicio Público ZVX, la suma de M\$ 50.000.- destinada a la compra de un nuevo vehículo para la dirección del Servicio.

5. Se proyecta rescatar un depósito a plazo efectuado en el año anterior por \$ 29.000.000.-, el cual ha generado intereses por \$ 230.000.-. Además, se cuenta con autorización para invertir en un nuevo depósito que se rescatará en el mismo ejercicio por \$ 15.500.000.-

6. Se cursarán multas a empresas privadas \$ 800.000.-

7. Las instituciones de salud previsional se estima que reembolsarán la suma de M\$ 30.000.- para pago de licencias médicas, los cuales se utilizarán para financiar suplencias y reemplazos.

8. Se proyecta recaudar la suma de M\$ 55.000.- destinada a cubrir gastos notariales efectuados por cuenta de terceros, cuyo desembolso se realizará en el mismo ejercicio presupuestario.

9. El Estado entregará un aporte complementario destinado a cubrir los fines siguientes:

	\$
- Gastos de funcionamiento	594.000.000.-
- Pago deuda externa	56.000.000.-
	650.000.000.-

10. Se estima que se recuperarán anticipos por \$ 60.000.000.- otorgados en el año anterior a contratistas encargado de la remodelación de las oficinas regionales, que se encuentran en la etapa de ejecución física.

11. Se proyecta el gasto en personal tomando como base la planilla de remuneraciones del mes de junio del año en curso, conforme al siguiente detalle:

	\$
Total de Remuneraciones	41.500.000.-
Asignaciones Familiares	180.000.-
Subtotal	41.680.000.-
Retenciones y descuentos	5.700.000.-
Total Remuneraciones Líquidas	35.980.000.-

12. Se proyecta incurrir en los siguientes gastos corrientes, necesarios para el normal desarrollo de las actividades :

- Insumos y accesorios computacionales, la suma anual de \$ 1.850.000.-
- Se contratarán servicios de Impresión por \$ 480.000 mensuales.
- Materiales de oficina, de aseo y otros necesarios para la mantención de las dependencias \$ 34.400.000.- anual.
- Los consumos básicos de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico se estiman en \$ 2.800.000.- mensual.
- Se contratarán servicios con empresa de mantenimiento, para realizar algunas reparaciones menores al edificio Institucional por \$ 28.000.000.-
- Se contratará empresa de vigilancia por \$ 8.700.000.- anual.

13. En el año en curso se estima quedarán recursos de terceros sin aplicar por la suma de \$ 15.000.000.-, los cuales se destinarán a los fines pertinentes durante el ejercicio presupuestario.

14. Se cuenta con la aprobación del Ministerio de Hacienda para la ejecución del proyecto de conservación de la sede central, por la suma de M\$ 30.000.- razón por la cual, se procederá durante el presente ejercicio presupuestario a dar curso al proceso de licitación.

15. Conforme al plan de modernización Institucional, se comprará un nuevo sistema web de atención a usuarios externos, cuyo valor estimado es M\$ 150.000.-

SE PIDE:

Preparar anteproyecto de presupuesto a nivel de subtítulo.

### Formulacion presupuestaria 2013

#### Desarrollo

<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>		<b>Miles \$</b>
6	RENTAS DE LA PROPIEDAD	
7	INGRESOS DE OPERACIÓN	
8	OTROS INGRESOS CORRIENTES	
9	APORTE FISCAL	
10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
11	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	
12	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	
13	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	
15	SALDO INICIAL DE CAJA	
	<b>TOTAL</b>	
<b>GASTOS PRESUPUESTARIOS</b>		<b>Miles \$</b>
21	GASTOS EN PERSONAL	
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
26	OTROS GASTOS CORRIENTES	
29	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
31	INICIATIVAS DE INVERSION	
32	PRESTAMOS	
34	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	
35	SALDO FINAL DE CAJA	
	<b>TOTAL</b>	

### 9.3. Tarea

#### Sobre imputaciones presupuestarias

##### Planteamiento:

Identifique las imputaciones y denominaciones presupuestarias que correspondería efectuar conforme al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, aprobado por Decreto de Hacienda N° 854, de 2004, según los hechos económicos que a continuación se indican.

**Objetivo:** Aplicar el Clasificador Presupuestario, identificando el origen de los ingresos y los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos.

1. Abarrotes y alimentos perecibles para casino
R:
2. Arriendo de Fotocopiadoras
R:
3. Arriendo de oficinas y bodegas
R:
4. Arriendo de toldo y amplificación para aniversario institucional
R:
5. Arriendo máquinas dispensadora de agua y café
R:
6. Artículos de ferretería para mantención de dependencias
R:
7. Aspiradora de polvo y agua
R:
8. Baterías para equipos de telecomunicaciones
R:
9. Baterías para vehículos livianos
R:
10. Bencina para equipos de producción
R:
11. Bencina para vehículos livianos
R:
12. Bidones con agua purificada para vehículo
R:



13. Se adquieren 2 camionetas 4X4 año 2011, para traslado de funcionarios del Servicio
R:
14. Recuperación de préstamos concedidos en años anteriores a funcionarios para financiar estudio de pre-grado
R:
15. El Servicio transfiere fondos para donaciones, becas y ayudas para funerales
R:
16. Recepción de fondos , provenientes de donaciones aprobadas por la Dirección de presupuesto y autorizadas por el Ministerio de Hacienda
R:
17. Transferencias recibidas de entidades públicas que no aprueban el presupuesto por Ley
R:
18. Intereses percibidos de depósitos en el mercado de capitales debidamente autorizados por el Ministerio de Hacienda
R:
19. Sueldos Base Personal de Planta – Sueldos base
R:
20. Horas Extraordinarias para el personal a contrata
R:
21. Pago de un mes de garantía por el arriendo del edificio institucional
R:
22. Se adquiere para el mes: jabón Líquido , toallas de papel y papel higiénico para baños
R:
23. Productos de la enajenación de muebles dados de baja
R:
24. Ingresos por rescate de instrumentos financieros adquiridos en el ejercicio anterior, específicamente depósitos a plazo
R:
25. Se recibe aporte fiscal para el servicio de la Deuda Pública Interna destinado a financiar amortizaciones e intereses
R:
26. Aporte por concepto de cuota anual contra el trabajo infantil de UNESCO, que la institución debe cancelar por ser miembro afiliado
R:

27. Transferencias a la Secretaria y Administración General del Ministerio para gastos corriente
R:
28. Alumno en práctica, contratado conforme a las disposiciones legales
R:
29. Adquisición de base de datos Oracle, para sistema de OIRS, diseñado conforme a las necesidades institucionales
R:
30. Aportes de Capital de la Dirección General de Obras Públicas a la Empresa Metro S.A.
R:
31. Amortización de crédito otorgado por el Banco Mundial
R:
32. Pago de factura de servicios de aseo recibida y contabilizada en diciembre del año anterior
R:
33. Se cancela el Servicio de Radio Taxi, utilizado por el personal de la Institución
R:
34. Venta de mapas y cartas geográficas en Instituto Geográfico Militar
R:
35. Recepción de donación del gobierno Chino, consistente en dinero y computadores destinada a reducir la brecha digital
R:
36. Ingresos por reintegro de remuneraciones percibidas en exceso, correspondiente al año anterior
R:
37. Cuota del préstamo otorgado a tercero, contra la entrega de una prenda en garantía (Dirección de Crédito Prendario)
R:
38. Cobro de comisión bancaria por administración de cartera
R:
39. Venta de certificados emitidos por Servicio Registro Civil
R:
40. Venta de mobiliario de Oficina excluido de la actividad institucional
R:

41. Compra de Moneda Extranjera, en una institución que cuenta con presupuesto en moneda nacional y moneda extranjera
R:
42. Rendición mensual de gastos efectuados por funcionarios que tiene a su cargo fondo fijo
R:
43. Gastos efectuados en fiesta aniversario de la institución con la participación de Ministros de Estado
R:
44. 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
R:
45. Percepción de boleta de servicios emitida y contabilizada en el año anterior
R:
46. Se reciben vehículos desde el gobierno Francés
R:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**



[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)