

**EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS DE LA
LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO ASIGNADOS A LA
ARMADA**

OBJ: Establece procedimientos para la Ejecución Presupuestaria y control de los recursos asignados a la Armada en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

REF.:

- a) Ley N° 18.948, “Orgánica Constitucional de las FF.AA.”
 - b) Ley de Presupuestos del Sector Público.
 - c) Instrucciones específicas para ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
 - d) Directiva C.J.A. Res. N° 3400/5591 de fecha 31 de diciembre de 2018. “Política de Administración Financiera de la Armada”.
 - e) Decreto Ley 1.263, de 1975 “Orgánica de administración financiera del estado.
 - f) Decreto Supremo MINHAC N°854, de 2004.
 - g) Ley N° 19.863, “Sobre remuneraciones de autoridades de Gobierno y cargos críticos de la Administración Pública y da normas sobre Gastos Reservados”.
-

I. GENERALIDADES

La Ley de Presupuestos del Sector Público, en adelante la “Ley de Presupuestos”, establece un presupuesto anual integral y completo, que asegura el financiamiento de los objetivos de la Institución de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

Esta directiva proporciona orientaciones y procedimientos respecto a la Ejecución y Control de los recursos de la Ley de Presupuestos. Para una mejor comprensión, se ha estructurado en base a las siguientes materias:

- Clasificación de las partidas de ingresos y gastos.
- Instrucciones para la ejecución presupuestaria:
 - Carga presupuestaria inicial.
 - Cambios de subtítulos, ítemes y/o asignaciones.
 - Iniciativas de inversión.
 - Modificaciones presupuestarias.
 - Obligación de rendir cuentas.
 - Pagos Diferidos.

- Plazos para Ejecución del Presupuesto.
 - Recuperación de recursos usados en apoyos a la comunidad.
 - Transferencias a Gobierno Central y otras entidades públicas.
 - Traspaso de recursos a la “Ley de Obras”.
- Control presupuestario.
 - Organismos externos.
 - Organismos internos.

II. CLASIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS DE INGRESOS Y GASTOS

La Ley de Presupuestos, se divide en partidas de ingresos y gastos, subdivididas éstas en subtítulos, ítemes y asignaciones. El documento citado en la referencia f), contiene el detalle de esta clasificación.

A continuación se describen los principales subtítulos que conforman, comúnmente, el presupuesto de la Armada:

a. Ingresos:

- 1) Subtítulo 05 “Transferencias Corrientes”: Originado a partir de los servicios que presta la Armada a otros organismos o instituciones del sector público, tales como: cursos y capacitaciones, transporte marítimo o aéreo, ayuda a Gobiernos Regionales por catástrofes o siniestros, y actividades coordinadas por otros organismos como son las Operaciones de Paz y Programa Antártico.
- 2) Subtítulo 08 “Otros Ingresos Corrientes”: corresponde a todos los ingresos corrientes que se perciban como las recuperaciones y reembolsos por licencias médicas, multas y sanciones pecuniarias, fondos de terceros y otros.
- 3) Subtítulo 09 “Aporte Fiscal Libre”: Esta asignación corresponde a los recursos entregados por el Ministerio de Hacienda a través de la Ley de Presupuestos del año en curso y sus modificaciones.
- 4) Subtítulo 11 “Venta de Activos Financieros”: Se refiere al monto en moneda nacional o extranjera entregado por el Ministerio de Hacienda, para efectuar operaciones de cambio, conforme lo establece anualmente la Ley de Presupuestos.
- 5) Subtítulo 12 “Recuperación de Préstamos”: Proviene del reintegro de anticipos de sueldo que realiza el personal en servicio activo, como consecuencia de los cambios de residencia dispuestos por la Institución.

- 6) Subtítulo 15 “Saldo Inicial de Caja”: Monto corresponde al reconocimiento de caja proveniente del ejercicio presupuestario del año anterior, objeto pagar las obligaciones financieras contraídas.

b. Gastos:

- 1) Subtítulo 21 “Gastos en Personal”: Referido al pago de remuneraciones, honorarios y viáticos, entre otros.
- 2) Subtítulo 22 “Bienes y Servicios de Consumo”: Corresponde a los gastos en alimentación, vestuario, insumos de aseo, oficina y computacionales, combustibles, electricidad, gas, agua, teléfono, pasajes y fletes, mantenimiento y reparaciones, servicios generales, entre otros. En esta partida se encuentran también los “Gastos de representación” y “Gastos reservados”.

El clasificador presupuestario no considera la definición y conceptos asociados al ítem 15 “Material Militar y Policial” correspondientes a este subtítulo, aún cuando, la Ley de Presupuestos otorga recursos para los fines de este ítem. Su desglose se encuentra en el Decreto N° 427 de 2005, del Ministerio de Hacienda.

- 3) Subtítulo 23 “Prestaciones de Seguridad Social”: Corresponde a pagos de subsidios e indemnizaciones por accidentes en actos de servicio y despidos de personal con cotizaciones previsionales en Administradoras de Fondos de Pensiones.
- 4) Subtítulo 24 “Transferencias Corrientes”: Corresponde a las transferencias que realiza la Armada al Administrador Financiero del Sistema de Salud, la Dirección de Bienestar Social y al Fondo Rotativo de Abastecimiento, además de los pagos de servicios a otros organismos del Gobierno Central.
- 5) Subtítulo 26 “Otros Gastos Corrientes”: Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos, compensaciones por daños a terceros y/o la propiedad causado por organismos del Sector Público, entre otros.
- 6) Subtítulo 29 “Adquisición de Activos no Financieros”: Está referido a la compra de vehículos de carácter militar y administrativos, muebles, equipos, máquinas, equipamiento y programas computacionales. Comprende todos aquellos elementos que señala el Decreto N°854.
- 7) Subtítulo 30 “Adquisición de Activos Financieros” Comprende los gastos asociados a la compra de valores mobiliarios e instrumentos financieros que no se liquiden, vendan o rescaten al 31 de diciembre del año en curso.

- 8) Subtítulo 31 “Iniciativas de Inversión”: Referido a los recursos destinados al financiamiento de los proyectos de obras civiles, reparación y modificaciones mayores de los bienes inmuebles, incluyendo los gastos de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño.
- 9) Subtítulo 32 “Préstamos”: Corresponde a los anticipos de sueldo que se otorgan al personal en servicio activo, como consecuencia del cambio de residencia generado por una orden de transbordo.
- 10) Subtítulo 33 “Transferencias de Capital”: Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital.
- 11) Subtítulo 34 “Servicio de la Deuda”: Son los desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo. Incluye la Deuda Flotante que corresponde a compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.
- 12) Subtítulo 35 “Saldo Final de Caja”: Estimación al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.

III. INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

a. Carga presupuestaria inicial:

En la primera quincena de enero de cada año, la Dirección de Presupuestos de la Armada (D.P.A.) analiza y carga en el sistema contable CGU+PLUS, el presupuesto inicial asignado a cada unidad ejecutora, establecida por el plan de actividades de la Armada y su itemización por el Estado Mayor General de la Armada. Esta carga presupuestaria, deberá ser formalizada a través del respectivo acto administrativo. A partir de ese momento, las UU.EE. quedan habilitadas para comprometer los recursos asignados.

b. Cambios de subtítulos, ítemes y/o asignaciones:

- 1) Las UU.EE. dependientes de un mismo mando administrador, podrán **intercambiar** subtítulos e ítemes de sus respectivos presupuestos. Para ello, deberán tramitar a la D.P.A. a través de los canales institucionales establecidos, el formulario “Traspaso de Asignación”, indicado en “Anexo 1”.

- 2) Las UU.EE. dependientes de diferentes mandos administradores, podrán intercambiar subtítulos e ítemes de sus respectivos presupuestos. Para ello, deberán enviar por los canales institucionales establecidos, el formulario “Traspaso de Asignación”, indicado en “Anexo 1”.
Estos requerimientos podrán ser solicitados en cualquier momento, dentro del ejercicio presupuestario.
- 3) Las UU.EE. no podrán realizar cambios de ítem durante el ejercicio presupuestario anual.
No obstante lo anterior, éstas podrán solicitar en el segundo semestre, a través del respectivo mando administrador, requerimientos excepcionales previamente evaluados, donde D.G.F.A, analizará en conjunto con E.M.G.A, la pertinencia y factibilidad.
Para ello, deberán elevar por mensaje naval, los documentos presupuestarios establecidos en “Anexo 2”, donde sólo comprenderán las modificaciones que afecten a los subtítulos 21 “Gastos en Personal” y 22 “Bienes y Servicios de Consumo”.
- 4) Las Unidades Ejecutoras podrán solicitar, a través de los canales establecidos, cambio de asignación, subasignación, tarea, actividad y/o subactividad asociadas a un catálogo presupuestario. Para ello, deberán tramitar a través de su respectivo centro financiero el formulario “Variación Presupuestaria” indicado en Anexo 6. Los cambios asociados a las asignaciones en viáticos, traslado, PMET, pasajes y fletes, gastos de representación, honorarios a suma alzada, reparación en astilleros y gastos reservados, deberán ser tramitados directamente a D.P.A.
- 5) Los subtítulos que no puedan ser intercambiados al interior de la Institución, deberán ser tramitados por el mando administrador a la Dirección General de Finanzas de la Armada (D.G.F.A.), durante la segunda quincena de los meses de marzo, junio y septiembre de cada año, con los antecedentes que justifiquen la solicitud. Se debe tener presente que los cambios de subtítulos deben ser autorizados por el Ministerio de Hacienda. Ello se resuelve una vez al año, normalmente en el mes de noviembre.
- 6) Los Mandos Administradores, Mandos Ejecutores o Unidades Ejecutoras no podrán efectuar cambio de ítemes del subtítulo 29 “Adquisición de Activos no Financieros”, ni del subtítulo 31 “Iniciativas de Inversión”, debido a que los montos autorizados en la Ley de Presupuestos, se encuentran asociados al plan de inversiones controlado en el Ministerio de Hacienda, en conformidad a lo establecido en su Circular N° 36 de 2007. Además, este plan de inversiones es supervisado trimestralmente por el Congreso Nacional.

En caso de requerirse alguna excepción, los respectivos Mandos Administradores deberán plantear sus requerimientos a la D.G.F.A., adjuntando la “Ficha Resumen” descrita en la Circular N°33 de 2009, respaldarla con el plan o evaluación de proyectos, según corresponda, e indicar lo que no se adquirirá del plan original, objeto sustentar, la petición al Ministerio de Hacienda.

c. Iniciativas de Inversión:

- 1) Los estudios y proyectos de reparación e inversión financiados con el subtítulo 31 “Iniciativas de Inversión” de la Ley de Presupuestos, deberán ser evaluados por el Comité de Evaluación de Proyectos del Ministerio de Defensa Nacional.

La identificación y autorización de recursos para la ejecución de cada estudio básico, proyecto o programa de inversión durante el año 2022, requerirá contar con financiamiento y con informe del organismo evaluador que corresponda como documento interno de la administración, acorde con lo dispuesto en el artículo 19 bis de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

- 2) La información proporcionada por los Servicios, en la forma y por los medios que la DIPRES disponga, para la identificación de dichos estudios básicos, proyectos y programas, así como los montos que se postulen, deberá considerar a lo menos lo siguiente:

- a) Ficha de Iniciativa de Inversión (IDI), del Banco Integrado de Proyectos (BIP), que contiene el nombre del estudio, proyecto o programa de inversión, código correspondiente, informe de evaluación que analiza su rentabilidad y el monto por asignación actualizado para el 2022, en moneda de dicho año.
- b) Costo total del proyecto y su programación anual de gasto durante el período de ejecución, señalando el mes y año de inicio y de término. Los montos solicitados para el año en que se identifica el proyecto, deberán ser consistentes con los considerandos para ese año en la programación anual correspondiente.

d. Modificaciones presupuestarias:

- 1) Los cambios de subtítulos y moneda, que no puedan ser efectuados por la D.G.F.A., se solicitarán al Ministerio de Hacienda, en condición de modificación presupuestaria.
- 2) La Dirección de Presupuestos de la Armada (D.P.A.), consolidará los requerimientos institucionales y elaborará una minuta del decreto de modificación presupuestaria, conforme al formato indicado en el Anexo 3. Esta minuta, será tramitada, por la D.G.F.A., a la Dirección

de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, adjuntando los antecedentes de respaldo que correspondan, a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

- 3) Se deberá tener presente que la fecha señalada, constituye el plazo máximo para presentar la minuta del decreto al M.D.N., objeto cumplir lo señalado en el párrafo 4.3 de la circular N°2 de 2022, del Ministerio de Hacienda, quien establece que las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben encontrarse en ese Ministerio, a más tardar el 31 de octubre de cada año.
- 4) La D.G.F.A., informará a los respectivos mandos administradores el resultado de sus solicitudes, las que pueden ser rechazadas. En consecuencia, los mandos no pueden comprometer recursos sin antes contar con la autorización ministerial.
- 5) En caso de haber sido aprobada la modificación, la D.P.A. efectuará el cambio presupuestario autorizado por DIPRES, en el sistema contable institucional CGU+PLUS.

e. Obligación de rendir cuentas:

- 1) Los mandos, tienen la obligación de rendir cuenta electrónica, a través del Sistema de Rendición de Cuenta Avanzada "SISREDA", a través de los centros financieros operativos, de todos y cada uno de los gastos efectuados, con cargo a los recursos de la Ley de Presupuestos asignados.
- 2) Se entenderá por "Gastos Reservados" aquellos gastos exclusivos de la Institución para el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa vigente, siempre que sean relativas al orden público, a la seguridad interna y externa del país, a la inteligencia y contrainteligencia y que por su naturaleza deban ser reservadas o secretas.

Se identificará mediante resolución fundada de carácter reservada, a las Unidades Operativas que requerirán para su operación el uso de los gastos que en él se señalan. Dicha resolución y sus modificaciones deberán ser rendidas al Contralor General de la República.

Las Unidades involucradas deberán rendir cuenta, en carácter secreto y semestralmente de la utilización de dichos recursos. El plazo para cumplir con el deber de información referido será de sesenta días hábiles siguientes al vencimiento del semestre.

Además se deberá informar por escrito a la Contraloría General de la República, directamente a través del Contralor General, de los gastos reservados utilizados en el año presupuestario anterior y

deberán acompañar una declaración jurada que acredite que se ha dado cumplimiento a los fines establecidos en artículo 2 y a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N°19.863 de 2003. Dicho informe será genérico y secreto, deberá suscribirse en conjunto por el Comandante en Jefe de la Armada (C.J.A.) y el Comandante de la Unidad que tenga a su cargo Gastos Reservados.

El plazo para cumplir con el deber de información referido, precedentemente, será de sesenta días hábiles siguientes al vencimiento del año.

Los Comandantes de las Unidades involucradas, que tengan gastos reservados deberán efectuar una declaración de intereses y patrimonio conforme a la Ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.

Esta rendición será entregada personalmente por el Sr. D.G.F.A. al Contralor General de la República.

f. Pagos Diferidos:

El artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263 de 1975, establece la prohibición de pactar, en los contratos de estudios, de proyectos o de ejecución de obras que celebren, el pago de todo o parte de su valor o precio en un plazo que exceda del ejercicio presupuestario en que se deba poner término a la iniciativa de inversión contratada, en una forma distinta a la que resulte de relacionar los pagos con el avance efectivo de la ejecución de la obra o cualquier otra forma de pago diferido.

g. Plazos para ejecución del presupuesto:

- 1) Los recursos otorgados en subtítulo 29 “Adquisición de Activos no Financieros” a las Unidades Ejecutoras, deberán ser devengados a más tardar el **15 de junio** de cada año. Los saldos sin devengar a esa fecha pasarán a disposición del E.M.G.A.
- 2) A contar del 01 de septiembre de cada año, los mandos deberán solicitar autorización a la D.G.S.A., condición “A/S” año siguiente, objeto girar órdenes de compra con cargo a los Recursos de la Ley de Presupuesto del año siguiente.

Las autorizaciones antes referidas se otorgarán sólo para adquisiciones de elementos destinados a la alimentación, vestuario, equipo, forraje, combustible y lubricantes, y deberán ser consumidos durante la vigencia de la correspondiente Ley de Presupuesto.

La autorización que se otorgue no exime a tales adquisiciones del cumplimiento de las demás normas legales y reglamentarias pertinentes sobre contratación pública que les sean aplicable.

3) Los recursos deben estar devengados a más tardar el 20 de octubre de cada año en moneda nacional y dólar. Las Unidades Ejecutoras sólo mantendrán saldos presupuestarios para financiar gastos menores, fletes, viáticos, alimentación, consumos básicos, servicios portuarios, honorarios, textiles, vestuario, calzado, pasajes, gastos de representación y derechos de aduana.

4) A contar de la primera semana de noviembre, los saldos disponibilizados por los MM.AA. en A.F.L. pesos y dólar serán traspasados al FO.R.A. institucional, con excepción de lo indicado en el punto anterior.

En la segunda semana de diciembre, se efectuará recogida institucional de saldos no comprometidos por parte de las Unidades Ejecutoras.

h. Recuperación de recursos usados en apoyos a la comunidad:

En aquellos casos en que la Institución utilice recursos asignados en la Ley de Presupuestos, en el financiamiento de actividades derivadas, principalmente, por ayuda a la comunidad, debido a catástrofes naturales, como terremotos, inundaciones, incendios, etc., en que el Gobierno ha solicitado su apoyo, se aplicará el siguiente procedimiento: El E.M.G.A. cuantificará con Zonas Navales el gasto institucional asociado a Gastos de Emergencia u otros, objeto la Dirección General de Finanzas solicite los recursos a DIPRES/MINHAC por intermedio de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas (SS.FF.AA.).

i. Transferencias a Organismos del Sector Público y Privado:

La Ley de Presupuestos autoriza transferencias Corrientes a través del Capítulo 05 "Armada de Chile", de acuerdo al siguiente detalle:

- Sector Privado, son los gastos correspondientes a las transferencias efectuadas a Clubes y atenciones médicas, otorgadas directamente por C.J.A.
- Al Gobierno Central, son los gastos por concepto de transferencias correspondiente al pago de alimentación para el personal naval destinado en Estado Mayor Conjunto, Dirección Nacional de Movilización y Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.
- A otras Entidades Institucionales, son los gastos por concepto de transferencias al Administrador Financiero del Sistema de Salud de la Armada, (AFISAN) y a la Dirección de Bienestar Social de la Armada, (DIREBIEN).

- 1) Las transferencias en calidad de donaciones que efectúa la Armada a personas naturales, instituciones del sector público y privado, clubes sociales y deportivos, mutualidades y cooperativas, entre otras, son prerrogativas del C.J.A., y tienen el propósito de ayudar a instituciones de derecho privado, sin fines de lucro, que se relacionan con la Institución. El presupuesto se asignará a la Unidad Ejecutora 0001 "Almirante". El procedimiento para realizar y rendir cuenta de dichas transferencias se encuentra en Directiva N°02-DC/0201/11.

Para ejecutar estas transferencias se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) En virtud a lo establecido en el artículo 1 del Decreto de Hacienda N° 375 de 2003, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.862, el Jefe de Finanzas de la C.J.A. deberá llevar un registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, a las cuales la Institución ha efectuado donaciones.
 - b) Mantener informada a las entidades susceptibles de recibir Recursos fiscales, de las normas contenidas en la presente Directiva.
- 2) La transferencia a la AFISAN obedece a pagos que efectúa la Armada, en cumplimiento a los artículos N°10, 11 y 30 de la Ley N°19.465 de 1996 "Sistema de Salud de las Fuerzas Armadas", por prestaciones médicas a los siguientes beneficiarios:
 - a) Medicina Preventiva, al personal en servicio activo, por las prestaciones de medicina preventiva, con una imposición del uno por ciento (1%) sobre las remuneraciones imponibles del citado personal.
 - b) Plan materno infantil, a la mujer embarazada, beneficiaria del Sistema de Salud de las Fuerzas Armadas, quien tendrá derecho a la protección de su salud durante el embarazo y hasta el sexto mes del nacimiento del hijo.
 - c) El personal regido por el Decreto con Fuerza de Ley (G) N°1 de 1997 que se accidente en acto de servicio o se enferme a consecuencia de sus funciones.
 - d) Atenciones médicas personal SM y Alumnos (Cadetes y Grumetes). Esta transferencia se efectúa en el mes de enero y es completada directamente por la Unidad Ejecutora AFISAN, completándose el traspaso de fondos al Administrador Financiero de Salud.

3) La transferencia de recursos a DIREBIEN que efectúa la Armada, está destinada a financiar parte de la operación del Servicio de Bienestar Social de la Armada de Chile.

- j. Traspaso de recursos de la Ley de Presupuestos a la Ley N° 17.502 “Obras de Exclusivo Carácter Militar”, conocida también como “Ley de Obras”:

El artículo 4 y 5 de la citada Ley, señalan que la Armada podrá tener una cuenta corriente para manejar los recursos correspondientes a obras de exclusivo carácter militar, en la cual se depositarán entre otros, recursos provenientes de la Ley de Presupuestos, para cuyo efecto deberá dictarse el correspondiente Decreto Supremo.

Esta norma autoriza el traspaso de recursos desde la Ley de Presupuestos a la Ley de Obras. Sin embargo, éstos deben ser usados para financiar los gastos que describe expresamente la Ley de Obras.

Esto implica que los recursos traspasados deben mantener la clasificación y destino que les han sido asignados en la correspondiente partida presupuestaria de la Ley de Presupuestos, no siendo posible que, por el sólo hecho de su incorporación a la referida cuenta corriente, puedan ser aplicados a una finalidad distinta a la que originalmente tenían asignada.

IV. CONTROL PRESUPUESTARIO

A continuación, se describen los organismos externos e internos que participan en el proceso del control presupuestario de los recursos asignados en la Ley de Presupuestos y los medios utilizados para este efecto.

a. Organismos externos:

1) Presidencia de la República:

El Instructivo Presidencial, establece que se ponga a disposición de la ciudadanía, a través de los sitios web institucionales, la información asociada a los recursos asignados en la Ley de Presupuestos, correspondientes a los siguientes subtítulos:

- a) Relación de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se efectúen con recursos asignados en los subtítulos 22 “Bienes y Servicios de Consumo”, 29 “Adquisición de Activos no Financieros” y 31 “Iniciativas de Inversión”, excluidas las adquisiciones y contrataciones efectuadas bajo el régimen que establece la Ley N° 19.886 de 2008, “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” (Chilecompras).
- b) Detalle de transferencias de fondos que se efectúen a personas jurídicas, con los recursos asignados en el subtítulo 24 “Transferencias Corrientes”, ítem 01 “Al Sector Privado”.

Esta información debe encontrarse disponible, en la web, mensualmente, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al de ejecución de las adquisiciones, contrataciones y/o transferencias.

2) Ministerio de Hacienda:

- a) Establece por medio de una circular que mensualmente los organismos que manejan recursos de la Ley de Presupuestos, deben informar, a través del Sistema de Información para la gestión Financiera del Estado” (SIGFE), perteneciente al Ministerio de Hacienda, la ejecución presupuestaria mensual.

Para materializar lo anterior, la D.C.A. debe cargar en el portal SIGFE, la ejecución presupuestaria institucional, mensualmente, a más tardar el cuarto día hábil del mes siguiente al informado.

Cabe precisar que esta información, a su vez, es enviada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Congreso Nacional.

- b) Anualmente el Ministerio de Hacienda dispone, en forma aleatoria, a las instituciones que le son asignados recursos en la Ley de Presupuestos, someterse a un proceso de evaluación, mediante el programa denominado “Evaluación Comprehensiva del Gasto”, que tiene por finalidad medir el diseño institucional (consistencias de sus definiciones estratégicas), la gestión institucional, y los resultados y uso de recursos en la provisión de los productos estratégicos.

Para materializar lo anterior, el Ministerio de Hacienda emite un Decreto Exento, en el cual señala las instituciones designadas y otorga a la Dirección de Presupuestos del citado Ministerio, la responsabilidad de ejecutar la evaluación y posterior envío de los informes al Congreso Nacional.

3) Subsecretaría de las Fuerzas Armadas:

Esta Subsecretaría ejerce el control presupuestario de los recursos asignados a la Armada en la Ley de Presupuestos, a través de dos instancias:

a) Informe mensual de ejecución presupuestaria:

Antes del día 12 del mes siguiente, la D.P.A. deberá enviar al Analista Presupuestario de la SS.FF.AA. un informe denominado "Ejecución Presupuestaria Mensual".

b) Informe anual de ejecución presupuestaria:

La D.G.F.A., en el transcurso del mes de marzo de cada año, debe enviar al Ministerio de Defensa Nacional un informe denominado "Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del año respectivo", el cual contiene un detalle de la información que se indica en la Directiva relacionada con el proceso de formulación presupuestaria para los recursos de la Ley de Presupuestos.

b. Organismos internos:

1) Dirección General de Finanzas de la Armada:

a) Ejerce el control presupuestario institucional, mediante la supervisión periódica del avance del gasto, de cada uno de los Mandos Administradores, Mandos Ejecutores y Unidades Ejecutoras.

Para materializar lo anterior cuenta con las siguientes herramientas computacionales:

"On-Line Analytical Processing" (OLAP) y Reportes de Gestión, las cuales permiten visualizar los comportamientos diarios, mensuales y anuales, de la partida de gastos, desagregados según los parámetros que se indican:

- 1) Mando Administrador
- 2) Mando ejecutor
- 3) Unidad ejecutora
- 4) Subtítulos
- 5) Ítemes
- 6) Asignación
- 7) Tarea
- 8) Actividad
- 9) Subactividad

- b) Imparte instrucciones, a los Mandos Administradores a través de un “Reporte de Ejecución Presupuestaria e Instrucciones al cierre mensual”, el cual informa el avance de gasto a nivel de Mando Ejecutor e instrucciones, con respecto a la normativa vigente del ejercicio presupuestario anual, contribuyendo al cumplimiento de la misión permanente de la Institución.
- c) Realiza revistas inspectivas a los Mandos Administradores y/o Unidades Ejecutoras, con el objeto de evaluar el comportamiento y la disciplina financiera aplicada en:
 - Procesos relacionados con la asignación de recursos a través del P.AC.A. versus la ejecución de estos.
 - Control presupuestario y avance de gasto mensual según metas institucionales dispuestas.
 - Cumplimiento de la normativa legal vigente e instrucciones impartidas en la ejecución del ejercicio presupuestario.

2) Centros financieros operativos:

- a) Efectúa el control de legajos de pagos remitidas por las Unidades y Reparticiones, verificando la legalidad de la transacción, imputación presupuestaria y completitud de la documentación de respaldo, de acuerdo a las leyes, reglamentos e instrucciones emanadas por la D.G.F.A y sus respectivas DD.TT.
- b) Analizará, en coordinación con las respectivas Unidades Ejecutoras, las obligaciones no devengadas al cierre del ejercicio presupuestario, objeto liberar y disponibilizar presupuesto según fechas dispuestas por la D.G.F.A.
- c) Ejecutará Variaciones Presupuestarias a nivel de asignación en los presupuestos de Unidades Ejecutoras dependientes, excepto en las asignaciones que correspondan a viáticos, asignación de traslado, PMET, pasajes y fletes, gastos de representación, honorarios a suma alzada, reparación en astilleros y gastos reservados.

3) Unidades Ejecutoras:

- a) Deberán llevar un control a nivel de ítemes, para lo cual registrarán cada movimiento presupuestario.

- b) Deberán cotejar sus controles presupuestarios a través de la Herramienta Financiera “Cartola Presupuestaria”, dispuesta en Portal Intranet Armada, informando al Centro Financiero sudiscrepancia, si la hubiese. Esta última situación, debe ser respaldada con una conciliación en la cual se detallen los documentos que producen las diferencias.
- c) Deberán mantener copia de cada documento de Traspaso de Asignación, Cambio de Item, Variación Presupuestaria, Tarjeta Control Asignación Presupuestaria según Anexo 5, Cartola Mensual de Movimientos Presupuestarios por Unidad Ejecutora asociados a su presupuesto asignado.
- d) Los recursos asignados para Operaciones de Paz y Programa Antártico, deberán ser ejecutados en las Tareas dispuestas anualmente por el Plan de Actividades de la Armada.
- e) Cumplir con el avance de gasto mensual, según las metas dispuestas por JEFMAYOR, arbitrando la correcta ejecución de los recursos asignados para cada ejercicio presupuestario.
- f) Analizará en coordinación con el respectivo CENFIN las obligaciones no devengadas en Sistema de Ejecución y Control Presupuestario de la Armada y CGU+PLUS, al cierre del ejercicio presupuestario, según fechas dispuestas por D.G.F.A. objeto liberar, disponibilizar presupuesto y asumir el pago de dichos compromisos con presupuesto año siguiente.

4) Mandos Administradores:

- a) Ejercer el control presupuestario mediante el análisis y la supervisión periódica del avance del gasto lineal y planificado, considerando para esto el flujo de gasto ingresado en el sistema PROPACA por cada Unidad Ejecutora, con el propósito de contribuir a la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales respecto de la entrega de informes y exposición del avance del presupuesto; evitando así eventuales reducciones presupuestarias desde DIPRES/MINHAC, cartera que posee visibilidad sobre el avance de gasto institucional.
- b) Impartir instrucciones a sus Unidades Ejecutoras dependientes, objeto ejecutar el presupuesto en Capítulo 05 “Armada de Chile”, según los lineamientos institucionales y la normativa legal vigente.

- c) Ejercer el control presupuestario mediante la supervisión periódica del avance del gasto planificado, con los recursos asignados en Operaciones de Paz, Programa Antártico u otro, remitiendo certificación del gasto mensual monetario y no monetario, de sus Unidades Ejecutoras dependientes, a la Dirección General de Finanzas para su posterior consolidación y revisión, según Anexo 4.

V. VIGENCIA

Permanente.

**KLAUS HARTUNG SABUGO
CONTRAALMIRANTE AB
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS DE LA ARMADA**

DISTRIBUCIÓN:
Portal Intranet Armada.