

EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS DE LA LEY DEL FONDO ROTATIVO DE ABASTECIMIENTO

OBJ: Establece procedimientos para la ejecución presupuestaria y control de los recursos provenientes de la Ley del Fondo Rotativo de Abastecimiento.

REF.: a) Ley N° 16.256, que estableció el "Fondo Rotativo de Abastecimiento" (FO.R.A.), cuyo nuevo texto fue fijado por D.L. N° 1.277, de 1975.
b) Ley N° 19.886, "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento", en adelante "Ley de Compras".
c) Ley N° 18.575, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".
d) Ley N° 18.928, "Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".
e) Ley N° 18.948, "Orgánica Constitucional de las FF.AA.", Arts. N° 47 L) y N° 101.
f) Decreto Supremo N° 317, "Reglamento de la Ley N° 16.256", de 1976.
g) Decreto Supremo N° 250, "Reglamento de la Ley N° 19.886", Ministerio de Hacienda, de 2004.
h) Directiva C.J.A. Res. N° 3400/5591, "Política de Administración Financiera de la Armada", de 2018.
i) Directiva D.G.S.A. Ord. N° 02/700/01, "Administración, Responsabilidad y Funcionamiento del Fondo Rotativo de Abastecimiento de la Armada (FO.R.A.)", de 2014.
j) Directiva D.G.S.A. Ord. N° 24/334/01, "Prestación de Servicios por la Armada", de 2006.
k) D.G.S.A. Resol. Res N° 10.100/700/1425 Vrs., de 2014.
l) Decreto Ley N° 1.263, "Orgánica de Administración Financiera del Estado", de 1975.
m) Decreto Supremo N° 854, "Determina Clasificaciones Presupuestarias", de 2004.
n) Directiva D.G.F.A. Ord. N° 02-DC/0201/07, "[Procedimientos Contables en la Institución](#)", de 2015.
ñ) Ley anual de Presupuestos del Sector Público.
o) Resolución C.G.R. N° 5, "Normativa Contable aplicable al FO.R.A.", de 2022.

I. GENERALIDADES

Los recursos de la Ley N° 16.256, de 1965, "Fondo Rotativo de Abastecimiento" en adelante FO.R.A., provienen generalmente de enajenaciones de bienes, saldos presupuestarios de los capítulos

institucionales, multas, intereses, ventas o prestaciones de servicios a terceros, en moneda nacional o extranjera. Sus usos están orientados a solventar los gastos que demanden la formación y reposición de niveles de existencias.

Con cargo a los recursos FO.R.A., se financiará la adquisición, almacenamiento, mantención, conservación y distribución de equipos, materiales y consumos según procedimientos establecidos en la legislación vigente, necesarios para la formación y reposición de los niveles de existencia y además se financiará cualquier otro gasto accesorio que origine el sistema de abastecimiento, de acuerdo a lo estipulado en la referencia a).

Los ingresos y gastos correspondientes al FO.R.A., deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 4° del D.L. N° 1.263, de 1975, Ministerio de Hacienda, con respecto a que todos los ingresos que perciba el Estado deberán reflejarse en un Presupuesto que se denominará del Sector Público, sin perjuicio de mantener su carácter institucional.

Con cargo a estos recursos se financiará la adquisición, almacenamiento, mantención, conservación y distribución de equipos, materiales y consumos, según procedimientos establecidos en la legislación vigente, necesarios para la formación y reposición de los niveles de existencias y a financiar cualquier otro gasto accesorio que origine el sistema de abastecimiento, de acuerdo a lo estipulado en el D.L. N°1.277, de 1975, Ministerio de Defensa Nacional.

La DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LA ARMADA (D.G.S.A.), tiene la administración y responsabilidad del FO.R.A., según la referencia f).

La DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DE LA ARMADA (D.G.F.A.), a través de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS DE LA ARMADA (D.P.A.), deberá mantener el control presupuestario que permita una adecuada ejecución de estos recursos según la normativa legal vigente, y a través de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ARMADA (D.C.A.), llevará el control contable y la administración de la caja del FO.R.A., de acuerdo a la delegación establecida por la referencia k).

Esta directiva se ha estructurado en base a las siguientes materias:

- Clasificación de los ingresos y gastos.
- Instrucciones para la ejecución presupuestaria:
 - Carga presupuestaria inicial.
 - Ingresos y depósitos de reintegros.
 - Modificación de Presupuesto.
 - Reconocimiento de los ingresos.

- Autorización de los ingresos.
 - Cambios de ítems y/o asignaciones entre Unidades Ejecutoras (UU.EE.).
 - Traspasos entre UU.EE.
 - Transferencias a organismos del Sector Público.
 - Información Trimestral Glosa N° 7, Capítulo 05.
 - Situaciones excepcionales.
- Control presupuestario.

II. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS

- a. Los recursos FO.R.A., de acuerdo a lo señalado en la referencia a), se generan por:
- 1) Enajenación de materiales excedentes, obsoletos o excluidos.
 - 2) Intereses percibidos por colocación de saldos estacionales de caja que presenta esta fuente de financiamiento.
 - 3) Saldo de las cartas de crédito y/o depósitos que se exijan en las adquisiciones con cargo a recursos de la Ley de Presupuestos del Sector Público y/o Leyes Especiales, excepto los de la Ley de Financiamiento de las Capacidades Estratégicas de la Defensa Nacional.
 - 4) Los que expresamente le asigne la Ley de Presupuestos del Sector Público o leyes especiales.
 - 5) Los recursos presupuestarios que, a contar del 1° de noviembre de cada año, las respectivas UU.EE. estimen no alcanzarán a ser invertidos al cierre del año fiscal, cualquiera que sea su causa.
 - 6) Multas e intereses cobrados a los proveedores.
 - 7) Los seguros cobrados en el país o en el extranjero por pérdidas, mermas o daños que sufran los materiales.
 - 8) Las fianzas hechas efectivas cuando, legal o reglamentariamente, no tengan otro destino.
 - 9) El producto de las ventas de vestuario, equipos y/o materiales efectuados al personal de la Institución, además de entidades civiles y personas no vinculadas a la Institución, siempre y cuando estén debidamente autorizados por el órgano competente.

- 10) Los valores provenientes de cobros formulados a terceros por daños o pérdidas del material fiscal.
 - 11) Los ingresos por servicios y trabajos efectuados a particulares o instituciones públicas y privadas.
 - 12) Los ingresos por pasajes y/o fletes que la Institución recaude por este concepto. Incluye los reintegros por concepto de alimentación.
 - 13) El valor de los materiales retirados desde los Centros de Abastecimiento por las U.U.EE. para sus actividades, y cuya reposición a los referidos Centros debe efectuarse con cargo a recursos presupuestarios.
 - 14) Cualquier otro ingreso proveniente de actos, servicios y/o actividades que realice la Armada, con excepción de los que recauden los organismos que funcionan en forma descentralizada, autorizados por leyes especiales.
- b.** Los recursos FO.R.A., están destinados exclusivamente a solventar la adquisición, almacenamiento, mantención, conservación y distribución de equipos, materiales y consumos necesarios para la formación y reposición de los niveles de existencias, junto con financiar cualquier otro gasto accesorio que origine el Sistema de Abastecimiento.
- Se entiende por gasto accesorio, las reparaciones, conservación, transporte, embalaje, bodegaje, intereses, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, tarifas, asesorías legales y/o técnicas, análisis de laboratorio, pagos de mano de obra y cualquier gasto derivado de estas adquisiciones, y cuyo valor gravita en el precio de costo de los materiales.
- c.** Los ingresos y gastos de los recursos FO.R.A. se efectuarán según lo establecido por el Ministerio de Hacienda en su Decreto Supremo N° 854, de 2004, y según lo detallado en Anexo "A", "Detalle de cuentas de Ingreso y cuentas de Gastos para los recursos del FO.R.A.", manteniendo una estructura básica permanente y un orden interno de estos recursos, primando la naturaleza del gasto de la ley con respecto a solventar los gastos que demande la formación y reposición de niveles de existencias.

III. INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

a. Carga presupuestaria inicial:

A contar de la primera quincena de enero de cada año, la D.P.A. iniciará el proceso de carga presupuestaria inicial en base al cierre del ejercicio

del año anterior, proceso que no deberá extenderse más allá de diez días hábiles contados desde el momento en que el sistema contable permita iniciar la carga de datos. Para ello, la D.G.S.A. remitirá vía documento oficial, la información presupuestaria desagregada con la carga inicial a las UU.EE. dependientes del ámbito logístico.

Como requisito para la asignación de recursos FO.R.A., las UU.EE. deben pertenecer a la organización del "Sistema de Abastecimiento" (Pto. III, letra C, Directiva D.G.S.A. N° 02/700/01) o estar expresamente facultadas por la D.G.S.A. para ejecutar este tipo de recursos (Pto. IV, letra C, Directiva D.G.S.A. N° 02/700/01).

b. Ingresos y depósitos de reintegros:

Cuando por necesidades del servicio, se entreguen artículos del Sistema de Abastecimiento a terceros, tales como alimentación, vestuario, etc., y a cambio se perciban recursos monetarios por estos mismos materiales, deberán depositar estos recursos en la cuenta corriente FO.R.A. Institucional, a nombre de la Dirección de Contabilidad de la Armada, RUT 61.966.700-K, Cta.Cte. N° 23909230314, para depósitos en moneda Pesos, o N° 23908044177, para depósitos en moneda Dólar; ambas del Banco Estado y [en el caso de alimentación, publicar el Boletín de Reintegro en formato PDF, en el Sistema "Cuenta de Víveres" de la Página Intranet Armada, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha del abono en la Cuenta Corriente ya individualizada, según formato del Apéndice 1, de la referencia n\).](#)

c. Modificación de Presupuesto:

Semanalmente la D.C.A. remitirá a la D.P.A. por guía de remisión, las modificaciones de presupuesto, haciendo distinción de aquellos aumentos de presupuestos percibidos o pendientes de cobro; y por disminuciones presupuestarias. La D.P.A. efectuará los aumentos o rebajas en el Sistema C.G.U., de acuerdo a su naturaleza y concepto, en un plazo no superior a tres días hábiles. Además, remitirá copia de la guía de remisión debidamente autorizada a la D.C.A., objeto se efectúe la contabilización correspondiente.

Se hace presente que las guías de remisión deben quedar totalmente tramitadas dentro del mes calendario, objeto dar cumplimiento a la oportunidad del registro de los hechos económicos.

d. Reconocimiento de los ingresos:

Las categorías para reconocer y resguardar los ingresos serán las siguientes:

- Ingresos por percibir (Gestión de Cobranza): Se levantará presupuesto por todos aquellos ingresos que se encuentren pendientes de cobro, y serán distribuidos al Código 9402.
- Ingresos percibidos: Se levantará presupuesto por todos aquellos depósitos de los recursos FO.R.A. que provengan de diferentes conceptos, tales como: alimentación, vestuario, multas, cauciones, seguros, entre otros, incluyendo los saldos presupuestarios no ejecutados de acuerdo a la Ley del FO.R.A., y que no se encuentren autorizados por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES). Estos ingresos serán distribuidos en el Código 9403, en espera de ser autorizados por Decreto Supremo.

e. Autorización de los ingresos:

La D.G.S.A. confeccionará durante el último trimestre de cada año, el respaldo de la modificación por los recursos recaudados, según Anexo "B", "Detalle de Gastos Recursos FO.R.A.", el cual deberá indicar el concepto, monto, justificación y riesgo; con el objeto de solicitar autorización de los ingresos percibidos.

La D.G.F.A. confeccionará oficio de autorización con el detalle descrito por D.G.S.A., adjuntando la minuta de Decreto de Modificación Presupuestaria, según Anexo "C", el cual será elevado al Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría para las FF.AA.

Cada Decreto Supremo de autorización emitido por DIPRES, tendrá una codificación en los Sistemas de Información (Salino-CGU), para mantener la trazabilidad de los recursos en el tiempo. Dicha codificación se efectuará en el segundo segmento de la cuenta de gasto, correspondiente al Centro de Costo.

Cada vez que se autorice [la ejecución de recursos FO.R.A.](#) por parte de DIPRES, la D.P.A. informará a los organismos logísticos y financieros, la creación de un Código de Centro de Costo, para efectuar la habilitación en los Sistemas de Información (Salino-CGU). Además, la D.P.A. dispondrá los recursos a la D.G.S.A. para su posterior ejecución en los conceptos informados, según formulario indicado en Anexo "E".

Los Mandos y Unidades dependientes no deberán efectuar modificaciones o variaciones presupuestarias entre Decretos Supremos de autorización.

f. Cambios de ítems y/o asignaciones entre UU.EE.:

Se autorizan los cambios de ítems y/o asignaciones de los recursos FO.R.A. de manera excepcional.

Las solicitudes de cambios podrán ser tramitadas en cualquier momento dentro del ejercicio presupuestario y hasta las fechas límites que se dispongan en las instrucciones de cierre anual. Se debe considerar que todo movimiento presupuestario que deban ejecutar las UU.EE., que estén autorizadas a efectuar procesos de recursos FO.R.A., deben tramitar los respectivos formularios a través del Departamento de Finanzas de la D.G.S.A., quien autorizará dichos movimientos e informará a la D.P.A.

Estos cambios deberán ser solicitados por las UU.EE. a la D.G.S.A., según formato "Cambio de Ítem FO.R.A.", indicado en el Anexo "D".

g. Traspasos entre UU.EE.:

Las UU.EE. podrán traspasar recursos FO.R.A., siempre y cuando las Unidades de destino estén dentro de la organización del "Sistema de Abastecimiento" o cuenten con la facultad delegada por la D.G.S.A. para ejecutar este tipo de recursos. Para ello, deberán tramitar a la D.P.A. el formulario "Traspaso de Asignación FO.R.A.", indicado en el Anexo "E".

Estos traspasos podrán ser ejecutados en cualquier momento dentro del ejercicio presupuestario, y hasta las fechas límites que se dispongan en las instrucciones de cierre anual.

h. Transferencias a organismos del Sector Público:

No se podrán efectuar transferencias de recursos FO.R.A., a otros organismos del Sector Público.

Por lo anterior, se establece que la liquidación de los ingresos provenientes de remates y enajenaciones de activos, que efectúan en conjunto la Dirección General de los Servicios de la Armada con la Dirección General del Territorio Marítimo, la Dirección de Sanidad de la Armada, la Dirección de Bienestar Social de la Armada y el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, sean efectuados sus pagos por separado.

i. Información Trimestral Glosa N° 7, Capítulo 05:

La D.G.S.A. deberá remitir vía Mensaje Naval a la D.P.A., el Informe Trimestral de la Glosa N° 7, "Ejecución Devengada y Pagada del FO.R.A.", dentro de los primeros diez días corridos del mes siguiente al término del trimestre, en cumplimiento a la Ley de Presupuestos para el Sector Público del año en curso, según Anexo "F".

La D.P.A. remitirá esta información, vía oficio conductor, a la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

j. Situaciones excepcionales:

Las situaciones de operaciones de carácter excepcional relacionadas con la asignación de presupuesto que ameriten ser analizadas, deberán ser gestionadas ante la D.P.A., para así evaluar su factibilidad y su posterior autorización.

IV. CONTROL PRESUPUESTARIO

Los organismos internos que participan en el proceso del Control Presupuestario de los recursos FO.R.A., son los siguientes:

a. Dirección General de los Servicios de la Armada:

Será la encargada de la administración y tendrá la responsabilidad de velar por el funcionamiento de los recursos FO.R.A. de acuerdo a la normativa legal vigente.

Efectuará la calendarización y cuadratura mensual de cada Decreto Supremo autorizado por DIPRES.

Informará y autorizará los recursos disponibles en Moneda Dólar para su colocación en el Mercado Financiero.

b. Dirección General de Finanzas de la Armada y sus DD.TT. dependientes:

Ejercen el registro contable y presupuestario de los recursos FO.R.A., a través del Sistema de Información Financiero Contable Institucional, (CGU), respecto a los aspectos presupuestarios, tales como:

Efectuar la conciliación presupuestaria del FO.R.A.

Emitirá Informes a DIPRES cuando le sean solicitados.

Confeccionará oficio de autorización de gasto, adjuntando la minuta de Decreto de Modificación Presupuestaria.

Inversión de saldos estacionales.

Efectuar revistas inspectivas del ámbito presupuestario, de acuerdo a un Plan de Inspección aprobado por oficio de autorización.

c. Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante:

Será la encargada de efectuar las adquisiciones del Ámbito Marítimo de los recursos FO.R.A., que anualmente le otorgue la D.G.S.A.

d. DD.TT. y UU.EE. dependientes del ámbito logístico:

Los centros compradores dependientes de la D.G.S.A. u otras Direcciones a quienes se les delegue la facultad, podrán adquirir bienes y servicios con recursos FO.R.A., previa delegación del Director General de los Servicios de la Armada.

Controlará la pertinencia en la utilización de los recursos en procesos de compra.

Efectuará conciliaciones o cuadraturas mensuales generales y por Decreto Supremo.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a contar de esta fecha, derogando la Directiva D.G.F.A. N° 01-DP/0101/05, de agosto de 2021.

FIRMADO

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