

**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, de 1990 Órgánica Constitucional de las FF.AA.ô
 - b) Ley de Presupuestos del Sector Público.
 - c) Instrucciones para ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
 - d) Directiva CJA. Res. N° 3400/5591 de 31 de diciembre de 2018. óPolítica de Administración Financiera de la Armadaô
 - e) Ley 1.263, de 1975 Órgánica de administración financiera del estado.
-

I. GENERALIDADES

La Ley de Presupuestos del Sector Público, en adelante la Ley de Presupuestosô establece un marco de recursos, de continuidad, en moneda nacional y dólar, para que la Institución financie las tareas y actividades propias de su Misión, referidas, a los ámbitos de operación, sostenimiento y, en menor medida, a desarrollo.

Su monto está determinado por lo establecido en el artículo N° 96 de la Ley de la referencia a), el cual señala que además de los recursos que correspondan para gastos en personal, la Ley de Presupuestos, deberá asignar como mínimo para los demás gastos de las Fuerzas Armadas, un aporte en moneda nacional y dólar no inferior al asignado en la Ley de Presupuestos aprobada y ejecutada para el año 1989, corregido el aporte en moneda nacional por el factor que resulte de dividir el valor del índice promedio de precios al consumidor del año en que rija la Ley de Presupuestos y el promedio del año 1989.

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.
 - Evaluación de planes y proyectos por organismos externos.
 - Modificaciones presupuestarias.
 - Obligación de rendir cuentas.
 - Operaciones de cambio interna.
 - Pagos Diferidos.
 - Plazos para ejecución del presupuesto.
 - Recuperación de recursos usados en apoyos a la comunidad.
 - Transferencias a organismos del sector privado, Gobierno Central, y otras entidades públicas.
 - Traspaso de recursos a la Ley de Obras
- Control presupuestario.

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 c), contiene el detalle de esta clasificación.

A continuación se describe 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, entre otros.
- 2) Subtítulo 08 "Otros Ingresos Corrientes" Originado a partir de los pagos de servicios y uso de medios navales por parte de la Dirección General del Territorio Marítimo (D.G.T.M.), para satisfacer los requerimientos del ámbito de su responsabilidad.
- 3) Subtítulo 09 "Aporte Fiscal Libre" Esta asignación corresponde a los recursos entregados por el Ministerio de Hacienda.
- 4) Subtítulo 11 "Venta de Activos Financieros" Se refiere al monto en moneda nacional entregado por el Ministerio de Hacienda, para efectuar operaciones de cambio (compra de dólares), conforme lo establece anualmente la Ley de Presupuestos.

- 5) Subtítulo 12 óRecuperación de Préstamosô 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 óSaldo Inicial de Cajaô Cifras corresponden a las obligaciones contraídas del ejercicio presupuestario año anterior, para el pago de Deuda Exigible.

b. Gastos:

- 1) Subtítulo 21 óGastos en Personalô Referido al pago de remuneraciones, honorarios y viáticos.
- 2) Subtítulo 22 óBienes y Servicios de Consumoô Corresponde a los gastos en alimentación, vestuario, insumos de oficina y computacionales, combustibles, electricidad, gas, agua, teléfono, pasajes y fletes, mantenimiento y reparaciones, entre otros. En esta partida se encuentran también los óGastos de representaciónô y óGastos reservadosô

El clasificador presupuestario no considera la definición y conceptos asociados al ítem 15 óMaterial Militar y Policialô 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 óPrestaciones de Seguridad Socialô 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 óTransferencias Corrientesô Corresponde a los aportes que realiza la Armada a las Direcciones de Sanidad y Bienestar Social, pagos de servicios a otros organismos del sector público, como el Ejército y Fuerza Aérea y donaciones a clubes y fundaciones, entre otros.
- 5) Subtítulo 29 óAdquisición de Activos no Financierosô Está referido a la compra de vehículos de carácter militar y administrativos, muebles, equipos, máquinas, equipamiento y programas computacionales. Comprende todos aquellos elementos que sean de carácter inventariable.
- 6) Subtítulo 30 óAdquisición de Activos Financierosô 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.

- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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. A partir de ese momento, éstas quedan habilitadas para comprometer los recursos asignados.
- b. Cambios de subtítulos, ítemes y/o asignaciones:
 - 1) Las UU.EE. dependientes de un mismo mando ejecutor, y a su vez entre mandos ejecutores 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 Of. Partes, el formulario *“Traspaso de Asignación”* indicado en Anexo 1. Estos cambios podrán ser requeridos en cualquier momento, dentro del ejercicio presupuestario.
 - 2) Las UU.EE. podrán realizar cambios de ítemes, en un mismo subtítulo y moneda, en su presupuesto asignado. Para ello, deberán tramitar a la D.P.A. a través de su mando administrador, por mensaje naval, el formulario *“Cambio de Ítem”* indicado en Anexo 2. Estos cambios podrán ser requeridos en cualquier momento, dentro del ejercicio presupuestario anual y sólo comprenderán los que afecten a los subtítulos

ORDINARIO

21 Gastos en Personal y 22 Bienes y Servicios de Consumo

- 3) 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.
- 4) 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 sus Circulares N° 36 de 2007 y N° 1 de 2008. 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° 36 de 2007, 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.

- 5) Los centros financieros están autorizados para ejecutar cambios a nivel de asignación en los presupuestos de las unidades ejecutoras dependientes, excepto las asignaciones que correspondan a viáticos, PMET, astilleros, gastos reservados y de gastos de representación.

c. Evaluación de planes y proyectos por organismos externos:

- 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, cuando su valor sea igual o superior a los siguientes montos:
 - a) Estudios de proyectos de inversión: 1.000 UTM.
 - b) Proyectos de reparación: 4.000 UTM.
 - c) Proyectos de inversión: 5.000 UTM.

El Ministerio de Hacienda, a través de la circular N° 1 de 2008, exime a los proyectos asociados a la Defensa Nacional, del registro en el Banco Integrado de Proyectos (B.I.P.) e ingreso al Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.), que controla el Ministerio de Planificación.

- 2) La requerida evaluación de los proyectos incorporados en la Ley de Presupuestos, implica que éstos deberán ser elaborados y preevaluados oportunamente, considerando en su planificación, la fecha de tramitación de la citada Ley. Vale decir, los proyectos que se requiera incorporar al año siguiente, deben estar evaluados y aprobados antes del 30 de Junio del año corriente, de otro modo, deberán ser desplazados para el año subsiguiente.

d. Modificaciones presupuestarias:

- 1) Los cambios de subtítulos e ítemes 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., al Ministerio de Hacienda, a través del Ministerio de Defensa Nacional (M.D.N.), adjuntando los antecedentes de respaldo que correspondan, a más tardar el 15 de Octubre 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 5.3 de la circular N° 1 de 2008, 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 documentada, 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) Respecto a los "Gastos Reservados" se debe rendir cuenta anual en forma genérica y secreta, a la Contraloría General de la República, directamente a través del Contralor General, considerando una desagregación por rubros que permita ilustrar a éste sobre el contenido fundamental de los gastos, debiendo acompañarse una declaración jurada del Comandante en Jefe de la Armada (C.J.A.) que acredite que se ha dado cumplimiento al artículo 6 de la Ley N° 19.863 de 2003 "Normas sobre Gastos Reservados". Esta rendición será entregada personalmente por el D.G.F.A. al Contralor General de la República.

Aún cuando el plazo máximo para esta presentación es el 15 de Marzo, es recomendable entregar la rendición durante el mes de Diciembre.

f. Operaciones de cambio interna:

- a) Son aquellas requeridas por las unidades ejecutoras desde moneda nacional a dólar o viceversa. Éstas deberán ser solicitadas a la D.G.F.A., a través de sus respectivos mandos administradores.
- b) Los cambios podrán ser solicitados, en cualquier momento, y hasta el 30 de septiembre de cada año, indicando el motivo que justifique la solicitud.
- c) La D.P.A. ejecutará los cambios, siempre y cuando las disponibilidades permitan su financiamiento y no signifiquen un detrimento presupuestario, que afecte las disponibilidades institucionales.
- d) La unidad ejecutora que solicita la operación de cambio deberá tener presente que el mecanismo de cálculo que se aplicará será el siguiente:

Requerimientos de moneda dólar: la operación se hará tomando el mayor valor entre el tipo de cambio observado, del día de la operación, y el precio del dólar establecido en el P.A.C.A.

Requerimientos de moneda nacional: la operación se hará tomando el menor valor entre el tipo de cambio observado, del día de la operación, y el precio del dólar establecido en el P.A.C.A.

g. Pagos Diferidos:

El artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263 de 1975, establece que en los contratos de estudios, de proyectos o de ejecución de obras, sólo se debe pactar compromisos de pagos, que se encuentren respaldados con

el financiamiento autorizado en la Ley de Presupuestos.

Los pagos deben tener una relación directa con el avance efectivo de las obras.

h. Plazos para ejecución del presupuesto:

- 1) Los recursos otorgados en subtítulo 29 óAdquisición 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 octubre de cada año, los mandos deberán solicitar autorización a la D.G.S.A., condición óA/S a 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 mas tardar el 28 de Noviembre 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 y muellaje.
- 4) El 01 de Diciembre la D.P.A. retirará los recursos disponibilizados por los Mandos y los saldos no comprometidos por las UU.RR., los que quedarán a disposición del E.M.G.A.

i. 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:

- 1) Las unidades ejecutoras comprometerán los recursos asignados en su presupuesto anual, en las actividades que disponga el E.M.G.A. Una vez finalizado este evento, se solicitará el reintegro de los recursos invertidos al Ministerio del Interior.
- 2) Una vez percibidos los recursos de dicho Ministerio, se comenzará a liberar el presupuesto gastado por las Unidades Ejecutoras involucradas, a través de los Centros financieros correspondientes.

j. Transferencias a Organismos del Sector Público y Privado:

La Ley de Presupuestos autoriza transferencias Corrientes a través del Capítulo 05 ÓArmada 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 el 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 y Dirección Nacional de Movilización.
- A otras Entidades Públicas, son los gastos por concepto de transferencias al sistema de salud naval, (AFISAN) y al Bienestar Social Naval, (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.

Para ejecutar estas transferencias se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Requerir a las entidades susceptibles de recibir Recursos fiscales del capítulo 05 ÓArmada de Chile su registro en la dirección electrónica www.registros19862.cl o en los medios que establezca la ley. Para ello, las instituciones beneficiarias deben estar inscritas en el ÓRegistro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo conforme lo establece el artículo N° 6 de la Ley N° 19.862 de 2003.

- b) Verificar, previa generación del egreso, que la entidad beneficiada se encuentre debidamente inscrita en los catastros señalados en la letras a).
 - c) El C.J.A. emitirá una resolución que disponga la donación, la cual deberá ser enviada a la D.P.A. para su análisis y control.
 - d) D.P.A. emitirá memorándum al Centro Financiero N°1 con la autorización correspondiente e informará datos presupuestarios, objeto se impute y emita cheque a favor de la Institución beneficiaria.
 - e) El Centro Financiero N°1 óComandancia en Jefe de la Armadaô enviará carta a la entidad beneficiaria, informando depósito efectuado y solicitará envío de rendicuenta respectiva.
 - f) La Institución beneficiaria deberá rendir cuenta de los gastos, de acuerdo a los motivos insertos en la resolución respectiva, al centro financiero emisor del cheque.
 - g) En virtud a lo establecido en el artículo 1 del Decreto de Hacienda N° 375 de 2003, 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.
 - h) 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°s. 10, 11 y 30 de la Ley N° 19.465 de 1996 óSistema de Salud de las Fuerzas Armadasô 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) Accidentes en actos del servicio, regido por el Decreto con Fuerza de Ley (G) N° 1 de 1968, del personal 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 en el centro financiero N° 11, completándose el traspaso de fondos al Administrador Financiero de Salud.

3) La transferencia a la D.B.S.A. obedece a un aporte que efectúa la Armada, por concepto de "Apoyos de Vida" al personal en servicio activo, y que tiene por propósito contribuir al mantenimiento de las casas fiscales y mejoramiento de las instalaciones de bienestar.

Esta transferencia se efectúa el mes de enero y es completada directamente por la unidad ejecutora DIREBIEN en el centro financiero N° 11, completándose el traspaso de fondos a la Dirección de Bienestar Social de la Armada.

k. 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 5 de la citada Ley, señala 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.

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 N° 008 de 2006, 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) La Circular N° 1 de 2008, establece 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) Ministerio de Defensa Nacional:

Este Ministerio 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 10 del mes siguiente, la D.P.A. deberá enviar al Comité Asesor del Ministerio de Defensa Nacional un informe denominado "Ejecución Presupuestaria Mensual" conforme al formato indicado en el Anexo 4.

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 XX" 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:

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 una herramienta computacional, denominada "On-Line Analytical Processing" (OLAP), la cual permite 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

2) Centros financieros operativos:

Después de cada cierre mensual, deben Recepcionar de las Unidades Ejecutoras Acuse de Recibo de Cartola Presupuestaria mensual, de los movimientos presupuestarios.

- a) En caso de discrepancias, el centro financiero analizará la información y efectuará las correcciones que procedan.
- b) Supervisará que los gastos por ítem efectuados por las unidades ejecutoras no excedan los recursos presupuestarios autorizados.

3) Unidades ejecutoras:

- a) Deberán llevar un control a nivel de ítemes, para lo cual registrarán cada movimiento presupuestario, en el formulario "Tarjeta Control Asignación Presupuestaria" indicado en el Anexo 5. Paralelamente, llevarán un control desagregado a nivel tarea, actividad y subactividad.
- b) Deberán cotejar sus controles presupuestarios con la "Cartola Mensual de Movimientos Presupuestarios por Unidad Ejecutora" informándole al Centro Financiero su conformidad o discrepancia. 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 Ítem, Tarjeta Control Asignación Presupuestaria, Cartola Mensual de Movimientos Presupuestarios por Unidad Ejecutora y Cartola de Gastos por Tarea, asociados a su presupuesto asignado.
- d) Firmadas conforme las Actas de Recepción por los bienes o servicios adquiridos, certificarán su conformidad a través de una

Resolución fundada que sustente el acto administrativo.

Las facturas o documentos de pago deben corresponder a gastos de un solo ítem presupuestario. En la Resolución deberá indicar la imputación presupuestaria, el código de la unidad ejecutora, Subtítulo, ítem, Asignación, Subasignación y el detalle de las tareas, actividades y subactividades involucradas en el gasto.

- e) Ejercer el control presupuestario mediante 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, objeto contribuir a la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales respecto de la entrega de informes y exposición del avance de presupuesto global.
- f) Los recursos asignados para Operaciones de Paz y Programa Antártico, deberán ser ejecutados en Sistema C.G.U. en las Tareas dispuestas anualmente por el Plan de Actividades de la Armada.

V. VIGENCIA

Permanente.

**GUIDO CABRERA CRESPO
CONTRAALMIRANTE AB
DIRECTOR GENERAL**

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- J.E.M.G.A.
- 2.- D.G.T.M. y M.M.
- 3.- D.G.P.A.
- 4.- D.G.S.A.
- 5.- C.O.N.
- 6.- C.J.Ia.Z.N.
- 7.- C.J.IIa.Z.N.
- 8.- C.J.IIIa.Z.N.
- 9.- C.J.IVa.Z.N.
- 10.- J.M.N.CH.W.
- 11.- C.A.
- 12.- J.M.N.CH.L.
- 13.- D.P.A.
- 14.- D.C.A.
- 15.- ARCHIVO