

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA LEY 21.174
DE FINANCIAMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE LA
DEFENSA NACIONAL

OBJ: Establecer procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Ley N° 21.174 de Financiamiento de Capacidades Estratégicas de la Defensa Nacional (L.F.C.E.).

- REF.: a) Ley N° 18.948 de 1990, "Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas".
- b) Ley N° 20.424 de 2010, "Estatuto Orgánico del Ministerio de Defensa Nacional".
- c) Ley N° 21.174 de 2019, que "Establece nuevo mecanismo de financiamiento de las Capacidades Estratégicas de la Defensa Nacional".
- d) D.S. N° 124 del 25 de octubre de 2004, del Ministerio de Defensa Nacional (M.D.N.), aprueba Reglamento Complementario de la Ley N° 7.144.
- e) Decreto Supremo MINHAC N° 854, de 2004.
- f) Resolución MDN N° 893 de 2018, que dispone plazos para comprometer recursos asignados M.P.B. e inversiones Capacidades Estratégicas.
- g) Directiva C.J.A. Res. N° 3400/5591, de fecha 31 de diciembre del 2018, "Política de Administración Financiera de la Armada".
- h) Directiva D.G.S.A. N° 34/200/02 del 2019, que Establece el Procedimiento para la Planificación, Solicitud de recursos, Ejecución y Cierre de actividades de Mantenimiento del Potencial Bélico financiadas con Recursos N° 13.196.
- i) Oficio (R) SS.FF.AA. N° 10055/478, del 29 de junio de 2018.
- j) Oficio (R) SS.FF.AA. N° 10055/317, del 27 de abril de 2023.
- k) Oficio (R) SS.FF.AA. N° 10055/20/309, del 24 de septiembre de 2020.
- l) Directiva D.G.S.A. Ordinario N° 02/700/01, de octubre de 2014, sobre administración, responsabilidad y funcionamiento del FO.R.A.
- m) Directiva C.J.A. Ord. N°6000/127, Vrs del 2022, Política de Control Interno de la Armada.
- n) Directiva D.G.F.A. Ord. N°02-DC/0201/40, del 2016, Rendición de Cuentas de Leyes Reservadas e Intereses Ley.
- ñ) Directiva D.G.F.A. Res. N° 01/DP/0101/05, del 2018, Proyectos de Inversión y/o Mantenimiento de Potencial Bélico con cargo a Recursos Ley 13.196, financiados mediante contrato Confirming.
- o) Directiva D.G.F.A. Ord. N° 02-DC/0201/07, del 2015. Establece procedimientos para registrar las transacciones contables que se ejecutan en la Institución.
-

I.- GENERALIDADES.

A contar del 1 de enero de 2020, entra en vigencia la Ley 21.174, que establece un nuevo mecanismo de Financiamiento de las Capacidades Estratégicas de la Defensa Nacional, en adelante recursos “L.F.C.E.” y deroga la Ley 13.196 de 1958.

No obstante lo anterior, según Art. 3° disposiciones Transitorias de la Ley 21.174, señala que todos los proyectos de inversión y Mantenimiento de Potencial Bélico aprobados antes del 31 de diciembre de 2019, la asignación, distribución y control de los recursos quedan afectos a lo establecido en la Ley 13.196 y sus normativas dictadas para su ejecución.

Los fondos dispuestos por la Ley 21.174, tienen como objetivo el financiamiento de la inversión en material bélico e infraestructura asociada y sus gastos de sostenimiento, mediante un “Plan Cuatrienal” de Inversiones.

Con la derogación de la Ley 13.196 de 1958, se efectuó un cierre presupuestario-contable al 31 de diciembre de 2019, de todos los “DESUP” que se encontraban en ejecución hasta esa fecha, constituyéndose, en adelante, como “Deuda de Arrastre” de la Armada de Chile.

Por instrucción de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas (SS.FF.AA.), se dispuso devolución de los saldos estacionales de caja previamente percibidos por la Institución, ejecutándose dicha tarea durante el mes de septiembre de 2021, y denominándose dichos recursos en adelante como “Reintegros”, saldos que forman parte de las disponibilidades del Decreto Supremo autorizado.

Por otra parte, la SS.FF.AA. efectúa la conversión de moneda dólar a moneda nacional y/u otras divisas, de acuerdo a las necesidades requeridas por la Institución a fin de disponibilizar los recursos necesarios que respalden el pago de los compromisos.

Las Direcciones Técnicas (DD.TT.), son responsables de la ejecución y control de las actividades de mantenimiento del potencial bélico financiadas con “L.F.C.E.”, a través de sus encargados, designados por cada Ficha de Fundamento de Gasto (FFG) o Plan de Mantenimiento (PDM), cuyas responsabilidades en detalle se encuentran contempladas en el Anexo “B” de la Directiva D.G.S.A. citada en letra h) del epígrafe.

II.- OBJETIVO.

Establecer los procedimientos para la formulación, respecto a la planificación y desarrollo de la Fuerza dispuesta por el Estado Mayor General de la Armada (E.M.G.A.) y la Dirección General de los Servicios de la Armada (D.G.S.A.), aprobada por resolución Ministerial, la Ejecución, Control y Evaluación de los recursos “L.F.C.E.”, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por Normativa Institucional y Gubernamental.

III.- SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE LA DEFENSA NACIONAL.

La política de la Defensa Nacional, la política militar y las restantes políticas públicas del sector Defensa, serán la orientación para elaborar una planificación del desarrollo de la fuerza, la que tendrá una duración no inferior a ocho años, sin perjuicio de las modificaciones en el tiempo, que puedan ser necesarias conforme las finalidades de la Defensa.

A dicha Planificación se derivará un “Plan cuatrienal” de inversiones tendientes a lograr y sostener las Capacidades Estratégicas de la Defensa, cuyo mecanismo de financiamiento constará de los siguientes fondos:

A.- FONDO PLURIANUAL PARA LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE LA DEFENSA.

Fondo que financiará las inversiones de material bélico, infraestructura asociada y sus gastos de sostenimiento, en base al programa de financiamiento de inversiones a cuatro años que permitirá la planificación del desarrollo de la fuerza.

B.- FONDO DE CONTINGENCIA ESTRATÉGICO.

Fondo para enfrentar situaciones de guerra externa o de crisis internacional y financiar material bélico severamente dañado como consecuencia de emergencias o catástrofes y también según lo que indica la Ley, para anticipar material bélico.

Será el Consejo del Fondo Plurianual, a través de la Secretaría Técnica, el encargado de elaborar y mantener actualizada la programación y el control de flujos anuales durante al menos los cuatro años (Plan Cuatrienal).

La Secretaría Técnica del Consejo del Fondo Plurianual estará a cargo de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y prestará el apoyo técnico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

IV.- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS L.F.C.E.

A.- TRAMITACIÓN DE DECRETOS SUPREMOS.

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.), tramitarán los Decretos Supremos ante el Ministerio de Hacienda y Defensa, previa autorización de la Resolución que autoriza la inversión, con clasificación “Reservado” y exento de trámite de Toma de Razón, que dispondrá efectuar tal inversión.

Los Decretos Supremos, de acuerdo a los parámetros previamente definidos por la SS.FF.AA, deben señalar el objetivo de la inversión, delegación de autorización para invertir, suscripción de contratos o compra de divisas, flujos de gasto anual y forma de rendir cuenta, entre otros aspectos.

B.- INGRESO DE DECRETOS SUPREMOS AUTORIZADOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- 1.- Para los Decretos Supremos que se encuentren totalmente tramitados y recepcionados en la D.G.F.A., a través de la Dirección de Contabilidad de la Armada (D.C.A.), se crearán y habilitarán los catálogos presupuestarios y sus correspondientes cuentas contables asociadas para sus registros en Sistema C.G.U.+PLUS.
- 2.- La D.P.A. disponibilizará el presupuesto en el Sistema C.G.U., de acuerdo a lo informado previamente por las DD.TT., vía mensaje naval, respecto al Centro de Costo correspondiente que a continuación se detalla:
 - Unidad Ejecutora.
 - Centro financiero.
 - Mando administrador.
 - Catálogo presupuestario.
 - Tarea, Actividad, Subactividad.
 - Monto.
 - Tipo de cambio estimado moneda pesos.
- 3.- Ante la necesidad de disponibilizar presupuesto en moneda pesos para pago compromisos a través del Centro Financiero D.AB.A. (CF28), las DD.TT. deberán indicar monto en pesos según tipo de cambio estimado, que será el menor valor entre el USD PACA o Dólar observado al momento de la estimación. Lo anterior, permitirá disponer del presupuesto en moneda pesos y mantener la trazabilidad del gasto en Sistema logístico SALINO. Una vez que la SS.FF.AA. informe el tipo de cambio definitivo, la D.P.A. efectuará los ajustes pertinentes en Sistema C.G.U.
- 4.- Las DD.TT. deberán controlar permanentemente esta estimación de tipo de cambio en moneda pesos, respecto a la variación en el mercado cambiario, objeto prever e informar oportunamente cualquier efecto desfavorable que afecte la ejecución del Decreto Supremo autorizado.
- 5.- La D.P.A. ingresará la información financiera de los respectivos Decretos Supremos autorizados en Sistema PROPACA Pre-Inversión para el año en ejecución.

C.- PLANIFICACIÓN DE FLUJOS DE CAJA ANUAL.

- 1.- En el mes de octubre de cada año, la D.G.F.A. a través de la D.P.A., solicitará vía mensaje naval a las DD.TT. la planificación de flujos de caja anual mensualizado para cumplir con los compromisos financiados con recursos L.F.C.E. para el año siguiente, de acuerdo a los Decretos Supremos previamente autorizados.
- 2.- En caso de requerir flujos en moneda distinta a USD las diferencias por tipo de cambio, serán con cargo al Decreto Supremo autorizado.
- 3.- Las DD.TT. deberán controlar permanentemente la variación de tipo de cambio de divisa en el mercado cambiario y prever oportunamente cualquier efecto desfavorable que afecte la ejecución del Decreto Supremo autorizado.
- 4.- La D.P.A., efectuará la recopilación y revisión de los flujos de caja por cada MM.AA. y elaborará el Plan de Flujos de Caja Anual (año siguiente), consolidando dichos requerimientos por Decreto Supremo haciendo distinción si corresponde a “Deuda de arrastre”, “Plan Cuatrienal” o “Reintegros”, según formato que establecerá la SS.FF.AA.
- 5.- La D.G.F.A. remite durante el mes de noviembre a la SS.FF.AA., el Plan de Flujo de Caja Anual año siguiente, a la espera que sea autorizado por el Consejo. Estos flujos de caja, constituyen el marco de gasto autorizado para cada año, por lo que no se autorizarán flujos extraordinarios.
- 6.- En caso de reprogramar, actualizar flujos de caja ya autorizados por la SS.FF.AA., las DD.TT. deberán informar fundadamente vía mensaje naval a la D.G.F.A., modificaciones previamente autorizadas por la D.G.S.A, objeto tramitar ante esa Subsecretaría su actualización y aprobación por el Consejo.

D.- PLAZOS PARA COMPROMETER LOS RECURSOS AUTORIZADOS.

- 1.- El plazo para comprometer los recursos, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución citada en referencia f), otorga un máximo de 12 meses para los Decretos destinados a MPB y 18 meses para comprometer recursos destinados a la inversión. Estos deberán ser considerados a partir de los flujos establecidos por periodo según lo señalado en cada Decreto Supremo.
- 2.- En caso de que recursos no estén comprometidos a esa fecha, se entenderá caducada la autorización para gastos y estos quedarán disponibles para resolución del Ministerio de Defensa Nacional (M.D.N.).

- 3.- En casos debidamente justificados, se podrá solicitar extensión del plazo indicado en punto 1 anterior, presentando una solicitud por parte de la Institución al menos 2 meses antes de cumplirse el plazo final del Decreto.
- 4.- En los meses de marzo y septiembre de cada año, la D.G.S.A. solicitará a las DD.TT. que informen aquellos Decretos cuyo plazo de vencimiento de obligación vencerá dentro de los 8 meses siguientes y requieran de un plazo adicional, objeto esa Dirección General evalúe y consolide dichos requerimientos y remita a la D.G.F.A. minuta de oficio con solicitud de extensión de plazo para ser tramitado ante la SS.FF.AA. La autorización de extensión de plazos corresponderá al M.D.N. quien lo hará mediante Resolución Exenta.

E.- PROCESO DE CIERRE DE INVERSIONES.

Las distintas DD.TT. que efectúen procesos de cierre de inversión, a través de mensaje naval, requerirán a la D.G.F.A. la emisión de un “Certificado de Disponibilidad de Fondos”, el cual será remitido en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Posteriormente, la D.G.S.A. durante los meses de mayo y noviembre de cada año informará a la D.G.F.A. listado detallado de los Decretos Supremos con saldos, para ser traspasados a la cuenta de reserva administrada por el Sr. Comandante en Jefe de la Armada. La D.G.S.A. dispondrá a cada DD.TT., emitir y remitir directamente a la D.G.F.A., en un plazo no superior a 10 días de corrido, el “Certificado de Disponibilidad de Saldo”, según formato Anexo “A” de esta Directiva.

Estos recursos serán reintegrados al Fondo Plurianual para las Capacidades Estratégicas de la Defensa, de acuerdo con el procedimiento que la SS.FF.AA. disponga en sus Reglamentos.

F.- EVALUACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE FLUJOS DE CAJA ANUAL.

La D.P.A. efectuará evaluaciones mensuales, objeto analizar las desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado según el Plan de Flujos Anual autorizado, solicitando a las DD.TT. información que permita justificar dichas desviaciones, ante la SS.FF.AA.

V.- EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS L.F.C.E.

A.- PROCESO DE SOLICITUD DE CAJA.

- 1.- La D.P.A. efectuará solicitudes de caja según la frecuencia y periodicidad dispuesta por la SS.FF.AA. a través de su Reglamento, haciendo distinción de recursos entre “Plan Cuatrienal”, “Saldos de arrastre” o “Reintegros”.

- 2.- El proceso de solicitud de caja efectuado por la D.P.A. a la SS.FF.AA., comprende consolidar aquellos requerimientos efectuados por las DD.TT., según flujograma de proceso descrito en Anexo "B" de esta Directiva.
- 3.- Una vez se efectúa la solicitud de caja a través de la D.P.A., las DD.TT., deberán acelerar los procesos de envío de los legajos de pago a los Centros Financieros Operativos (CENFIN) correspondientes, para su revisión y posterior devengación, previo a la recepción de los recursos en la Institución.
- 4.- Las DD.TT., son responsables de elaborar y remitir la documentación que sustenta cada legajo de pago a cada CENFIN, respecto a su oportunidad, legalización, totalidad y exactitud. En caso que documentación no cumpla con lo requerido, CENFIN podrá rechazar legajo de pago.
- 5.- Una vez que los recursos moneda dólar y pesos sean percibidos en la D.C.A., desde la Tesorería General de la República, esta Dirección Técnica disponibilizará las remesas en los Centros Financieros Operativos que presenten deuda exigible o pago por anticipo a proveedores.
- 6.- Recursos solicitados en moneda extranjera distinta a USD, serán transferidos directamente desde la Tesorería General de la República a las cuentas corrientes administradas por la Misión de Chile en Londres.
- 7.- La conversión de moneda dólar a moneda nacional y/o otras divisas será efectuada por la SS.FF.AA., quien informará el valor del tipo de cambio definitivo una vez los recursos sean percibidos en la Institución.
- 8.- Recursos recepcionados desde la SS.FF.AA. y valor de tipo de cambio definitivo, será informado por la D.P.A. a las DD.TT. para el control de Decreto Supremo autorizado, objeto arbitren las medidas pertinentes que permitan el pago del compromiso respectivo.
- 9.- Diferencias por tipo de cambio, será con cargo al Decreto Supremo autorizado. Por lo anterior, las DD.TT. son responsables de considerar el riesgo por variación de tipo de cambio y mantener la reserva necesaria para evitar una sobreejecución del Decreto autorizado.

B.- RENDICIONES DE CUENTA.

Los Centros Financieros, tienen la obligación de rendir cuenta a la Contraloría de la Armada (C.A.) y la SS.FF.AA., de todos y cada uno de los gastos efectuados, con cargo a los recursos de la L.F.C.E. y dar cumplimiento a lo dispuesto por Directiva D.G.F.A. citada en n) de la referencia.

VI.- ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES.**A.- INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE CAPACIDADES ESTRATÉGICAS.**

La D.G.S.A. elaborará y tramitará a través de la D.P.A. el “Informe Mensual de Ejecución de los Fondos de Capacidades Estratégicas”, denominado “Cartilla”, el cual se basa en un formato establecido por la U.F.C.E.D.N. Este informe deberá remitirse antes del día 28 del mes siguiente al que se informa, según referencia i).

B.- INFORME MENSUAL DE SALDOS ESTACIONARIOS DE CAJA.

La D.P.A. tramitará a la U.F.C.E.D. el informe mensual de “Saldos estacionarios de Caja” de todos los Decretos Supremos que presentan saldos de caja al cierre de cada mes, según el formato dispuesto por la SS.FF.AA. Este informe deberá remitirse antes del día 15 del mes siguiente al que se informa, según referencias j) y k).

VII.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.**A.- REEMBOLSOS POR CONSUMO DE EXISTENCIAS DEL SISTEMA ROTATIVO DE ABASTECIMIENTO, REQUERIDAS POR PROYECTOS O INICIATIVAS DE INVERSIÓN:**

Los Proyectos financiados con recursos L.F.C.E., que consideren en sus ítems de gastos, la utilización de materiales existentes en el Sistema Rotativo de Abastecimiento institucional (FO.R.A.), deberá indicar estos materiales en la respectiva EPI, EPM, EB o FFG, identificada en el respectivo Decreto Supremo.

Una vez se requiera efectuar consumo de los ítems antes señalados, el mando administrador del proyecto facultado por el Decreto Supremo a emplear dichos recursos, deberán confeccionar un “Certificado de Empleo de Bienes del Sistema Rotativo de Abastecimiento” según el formato indicado en el Anexo “A”, de la Directiva D.G.S.A. señalada en l) de la referencia.

El certificado señalado en el punto anterior, deberá contar, a lo menos, con las firmas del Jefe de Proyecto responsable de ejecutar el gasto, dando conformidad a la recepción de los bienes y/o servicios y la ejecución de los recursos de la Ley de Capacidades Estratégicas, y de la Dirección Técnica que presta el servicio y/o entrega los bienes, quienes deberán, además, respaldar el certificado con la documentación pertinente, entre otros, el acta de entrega física de los materiales o servicios, para satisfacer las normas generales y especiales sobre rendiciones de cuentas a la que están afectas.

La DD.TT. del Proyecto elevará al Mando facultado por el Decreto Supremo para emplear recursos L.F.C.E, una proposición de resolución, según Anexo

“C” de esta Directiva, indicando el monto y la imputación al Decreto Supremo respectivo, en base a la cual el Centro Financiero procederá a reembolsar al FO.R.A. los recursos equivalentes al valor de los bienes o servicios provistos por el Sistema Rotativo de Abastecimiento, conforme a la Resolución respectiva.

B.- MULTAS A PROVEEDORES.

Cuando se efectúen cobros de multas por atraso y/o incumplimientos de cláusulas contractuales por parte del contratista o proveedor, se debe verificar previamente en el contrato, si éstas se encuentran en alguno de los siguientes mecanismos de cobro:

- 1.- Cobro de la multa se extingue por compensación, es decir, rebajando el monto de la multa sobre el precio o estado de pago que el proveedor debía recibir, conforme con lo pactado, según siguiente procedimiento:
 - a.- La Dirección Técnica involucrada, deberá proponer una minuta de Resolución a D.G.S.A. para ejecutar el traspaso al FO.R.A, por la multa compensada.
 - b.- El Director correspondiente o el Mando suscribió el contrato respectivo, emitirá una Resolución de acuerdo con el formato e instrucciones indicado en Anexo “D”, para ejecutar tal traspaso de recursos al Fondo Rotativo de Abastecimiento.
 - c.- Las DD.TT., Jefes de Proyectos o Mandos, responsables de solicitar caja deberán considerar como documento de respaldo la Resolución que autoriza el cobro de dicha multa, adjuntando la factura por el pago que sera compensado.
 - d.- Adjuntar en legajo de pago, Resolución de cobro de multa, objeto CENFIN respectivo realice pago a proveedor y además la transferencia de recursos a FO.R.A.
- 2.- Cobro de la multa se extingue por el pago directo del proveedor a la Institución, conforme lo señalado por Directiva D.G.S.A citada en I), para su ingreso de recursos directamente al FO.R.A.

C. CONTRATO CONFIRMING.

- 1.- El Confirming es un contrato que permite pagar anticipadamente a proveedores a través de un banco, contratado para tal efecto, cediendo los proveedores sus créditos al banco, para su posterior pago por el contratante a esta institución financiera.

- 2.- La celebración de un contrato Confirming es dispuesta por Decreto Supremo del Ministerio de Defensa, el que autoriza que las inversiones ya aprobadas sean financiadas mediante esta operación, estableciendo la facultad del Director General de Finanzas de la Armada (D.G.F.A.), para suscribir el o los contratos correspondientes; designar la Institución financiera con quien se contratará, establecer los costos financieros, los flujos de pago y otros procedimientos para operar con el banco.
- 3.- Los contenidos y procedimiento financieros específicos para los contratos de Confirming se regulan detalladamente en la Directiva D.G.F.A. citada en ñ) de la referencia.
- 4.- En todas las etapas de ejecución del Contrato Confirming en que intervengan organismos institucionales, se considerarán los actos administrativos que correspondan y los procedimientos contables dispuestos en "Anexo T" de la Directiva D.G.F.A. citada en o) de la referencia.

VIII.- CONTROL DE LOS RECURSOS L.F.C.E.

A.- ORGANISMOS EXTERNOS.

- 1.- Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

Efectuar revisión, control y aprobación de las rendiciones de cuenta originales de los Recursos L.F.C.E. y efectúa auditorías a proyectos, contratos o temas específicos financiados con recursos L.F.C.E.

- 2.- Contraloría General de la República.

Efectuar auditorías en terreno, para revisar áreas y operaciones bajo criterios de selección específicos, dichas fiscalizaciones y controles se realizarán de forma reservada y de acuerdo a normas y modalidades especiales que determine el Contralor General de la República.

B. ORGANISMOS INTERNOS.

- 1.- Contraloría de la Armada.

Efectua revisión y control de las rendiciones de cuenta de los Recursos L.F.C.E. y efectua auditorías en terreno, de acuerdo al Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comandante en Jefe de la Armada.

2.- Dirección General de Finanzas de la Armada.

- a.- Efectuar auditorías, de acuerdo al Plan Anual de Auditorías aprobado por el Director General de Finanzas de la Armada, a través de su Unidad de Control Interno.
- b.- Efectuar control permanente, a través de sus Direcciones Técnicas, respecto a la revisión y análisis de los recursos desde el punto de vista presupuestario, contable y recursos mantenidos en las cuentas corrientes institucionales.

3.- Dirección de Presupuestos de la Armada.

- a.- Efectuar control respecto a la planificación de caja anual y ejecución de solicitudes de caja enviadas a SS.FF.AA.
- b.- Elaborar y remitir informes mensuales requeridos por la SS.FF.AA.
- c.- Efectuar análisis sobre los saldos estacionales de caja, realizando un cotejo de la demostración de recursos remitida por la D.C.A. versus las solicitudes de caja enviadas a la SS.FF.AA., remitiendo resultados de análisis consolidado a la D.G.S.A. para su revisión y control.

4.- Dirección de Contabilidad de la Armada.

- a.-Remitir la demostración de caja a la D.P.A. para ejercer control sobre los saldos estacionales de estos recursos.
- b.-Efectuar control de las remesas enviadas a los Centros Financieros Operativos.
- c.-Supervisar el control y registro de las operaciones contables efectuadas en cada Centro Financiero Operativo y Consolidador.

5.- Centros Financieros.

Efectuar control y registro de ingresos, remesas y pagos en Sistema C.G.U., verificando que los sustentos y respaldos, remitidos por las Unidades y Reparticiones, den cumplimiento con la legalidad de la transacción, imputación presupuestaria y completitud de la documentación de respaldo, de acuerdo a lo dispuesto por Directiva D.G.F.A. de la referencia n).

6.- Encargados de FFG y PDM (DD.TT.).

- a.- Deberán llevar un control propio a nivel de Decreto Supremo, desagregado a nivel de catálogo, tarea, actividad y subactividad, como también, un control desagregado por cada glosa incluida en la Resolución que aprobó el Estudio de Factibilidad o la F.F.G.
- b.- Cotejando y conciliando dicho control propio con la información financiera extraída del Sistema C.G.U., objeto contar con toda la información que respalde la inversión de los recursos asignados en el tiempo. Lo indicado, permitirá disponer con información respecto a su totalidad y exactitud en el desarrollo del proyecto, permitiendo al término del citado proyecto, contar con un Informe Financiero que contemple todos los movimientos de recursos realizados.

IX.- VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigencia a contar de esta fecha, derogando la Directiva D.G.F.A. Res. N° 01-DP/0101/01, de diciembre de 2018, "Ejecución y Control Presupuestario de los Recursos de las Leyes Reservadas del Cobre".

X.- ANEXOS.

Anexo "A" CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE SALDOS.

Anexo "B" PROCESO SOLICITUD DE CAJA.

Anexo "C" RESOLUCIÓN TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A FO.R.A.

Anexo "D" RESOLUCIÓN TRANSFERENCIAS DE MULTAS.

FIRMADO

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

DISTRIBUCIÓN:

Portal Intranet Armada.