TRABAJANDO PARA USTED

Programa Inspectores Fiscales 2026

Curso Inspección Fiscal III

Módulo I: "Administración Financiera MOP"

Academia de Obras Públicas de Chile Presidente José Manuel Balmaceda
Division de Desarrollo y Gestión de Personas. Subsecretaría de Obras Públicas
Jueves 1 y Viernes 2 de Octubre. Docentes: Romina Cubillos Aros [DOH] / Paula Zarricueta Carmona [DOH]

Gobierno de Chile
gob.cl

TRABAJANDO PARA USTED

TRABAJANDO PARA USTED

Programa de Inspectores Fiscales

Modulo: Administración Financiera

Octubre 2026

Docentes:

Romina Cubillos Aros y Paula Zarricueta Carmona

Dirección de Obras Hidráulicas

OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

1. Adquirir conocimientos básicos en el ámbito de la Administración Financiera, focalizado en lo que corresponde a la **gestión del presupuesto público**.
2. Aplicar a la función del Inspector Fiscal los conocimientos básicos de la disciplina fiscal en el **manejo de recursos financieros** del Estado, de acuerdo a las normativas internas del MOP y del Sistema de Administración Financiera del Estado.

CONTEXTO DEL MÓDULO “ADMINISTRACIÓN FINANCIERA” EN EL PIF

Impacto en los proyectos

El presupuesto público no es solo un número; es la fuente de financiamiento que permite iniciar, continuar y finalizar sus proyectos. Sin presupuesto, no hay obras.

Decisiones de diseño y ejecución

Entender el ciclo presupuestario y las restricciones financieras puede ayudarles a tomar decisiones más informadas. Por ejemplo, si saben que los fondos se liberan trimestralmente, pueden planificar la compra de materiales o la contratación de personal de manera más eficiente.

Riesgos y oportunidades

Un recorte presupuestario puede poner en riesgo un proyecto, mientras que un aumento en la asignación de fondos puede abrir nuevas oportunidades. Conocer el panorama financiero les permite anticiparse a estos escenarios.

INTRODUCCIÓN

Administrar el contrato

Controlar la calidad

Revisar planos y especificaciones

Verificar el cumplimiento de la normativa

Llevar registros y documentación

Resolver conflictos

Aprobar pagos



INSPECCIÓN FISCAL DE UN CONTRATO

ANTECEDENTES Y DEFINICIONES – PRESUPUESTO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Presupuesto

- Estimación de los ingresos proyectados para un año calendario y de los gastos autorizados para ejecutar esos fondos. En el caso del presupuesto público, el Presupuesto evidencia intereses y prioridades de un Gobierno.

Administración

- Generar el ambiente y los medios que permitan optimizar la productividad de los recursos, en función de los objetivos de la organización.

Gestión

- “Hacer que las cosas sucedan”. Es decir, hacer que un objetivo específico se cumpla (personalmente o a través de un equipo).

Etapas del proceso administrativo

1. **Planificar**
2. Organizar
3. Dirigir
4. **Controlar**



LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

TRABAJANDO PARA USTED



La administración financiera consiste en **planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros**, focalizándose en la **determinación, obtención y distribución racional y eficiente de estos recursos**, para la operación eficaz y efectiva de la organización o proyecto.

De esta manera, el ámbito de acción de la administración financiera en Servicios Públicos puede resumirse en tres aspectos claves:

TAMAÑO

El tamaño adecuado de los fondos de ejecución. Planificación, Formulación y Ejecución presupuestaria (Ej.: Las Cajas mensuales).

CAPTACIÓN

La obtención ventajosa de estos fondos. Estrategias de financiamiento, Fuentes internas y externas (Negociación presupuestaria (suplementos, reasignaciones, etc.), Concesiones, Aportes, Endeudamiento, Bco. Mundial, etc.).

EJECUCIÓN

La aplicación eficiente, racional y productiva de los recursos. (Gastos Corrientes o de Operación, inversiones, etc.)

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO (SAFE)



Conjunto de procesos administrativos, presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos que permiten la obtención de recursos y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del Estado (DFL N°1263 de 1975)

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO :

1) **Universalidad**: Cada uno de los subsistemas del Estado debe estar sujeto a un criterio común que posibilite su consolidación financiera.
2) **Unidad** de administración de los fondos públicos, sin excepción, a fin de una adecuada y flexible asignación de los recursos financieros del Estado.
3) **Flexibilidad:** Evitar la rigidización de la operatividad del sistema a través de un marco legal genérico que permita adecuaciones presupuestarias ante cambios evolutivos que no afecten las bases del modelo. (El Ministerio de Hacienda es el encargado de administrar esta flexibilidad, pudiendo cambiar las normas financieras y clasificación presupuestaria de un año a otro, según sea necesario).
4) **Programación:** Tanto el presupuesto como el programa financiero, deben estar sujetos a los lineamientos del programa de planificación nacional, como contraparte financiera de los objetivos de corto y largo plazo, en sus calidades de instrumentos programáticos de la gestión financiera del Estado.

TRABAJANDO PARA USTED

INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (MDSF)

Responsable de la evaluación social de proyectos de inversión pública, con el objetivo de velar por una asignación eficiente de recursos, apoyando la toma de decisiones en materia de inversión, entre otros.

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA (DIPRES)

Organismo técnico encargado de velar por una asignación y uso eficiente de los recursos públicos en el marco de la política fiscal, mediante la aplicación de sistemas e instrumentos de gestión financiera, programación y control de gestión. Lo anterior considera formular la **Ley de Presupuestos** y realizar modificaciones al presupuesto vigente por medio de decretos o resoluciones de fondos, entre otros.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Responsable de llevar el Sistema de Contabilidad General de la Nación consolidado, para lo cual se alimenta de los informes mensuales que deben enviarle todas las instituciones públicas ligadas al sistema. Además se encarga del control jurídico y normativo de todos los hechos económicos realizados por los organismos del Sector Público.







CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SNI)

Norma y rige el proceso de inversión pública de Chile. Reúne las metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de las Iniciativas Inversión que postulan a fondos públicos.



BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS (BIP)

Sistema de Información administrado por el Ministerio de Desarrollo Social, que contiene las iniciativas de inversión que postulan a financiamiento del Estado.

Como tal, este sistema registra los proyectos, programas y estudios básicos que anualmente solicitan financiamiento y que son sometidos a evaluación socioeconómica, siendo una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de inversión pública, en el contexto del "Sistema Nacional de Inversiones-SNI".



NORMAS INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS INVERSIÓN PÚBLICA (NIP)

Las instituciones del sector público que presenten iniciativas de inversión al Sistema Nacional de Inversiones, deben tener en cuenta dicha normativa, de acuerdo a establecido por los Ministerios de Hacienda y de Desarrollo Social.

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

- **INICIATIVA DE INVERSIÓN (IDI):** Conjunto de acciones que buscan solucionar un problema o satisfacer una necesidad identificada, y que al ser ejecutada genera beneficios económicos y sociales. Estas iniciativas son la base para la formulación y evaluación de proyectos, ya que deben ser analizadas y justificadas antes de que se les asignen recursos públicos.
- En resumen, una iniciativa de inversión en el contexto del Sistema Nacional de Inversiones es una propuesta detallada y justificada para utilizar recursos públicos en un proyecto que soluciona un problema social o económico, generando un beneficio tangible para el país.
- **CÓDIGO BIP:** Número único, secuencial, individual, de ocho dígitos, que es asignado automáticamente por el sistema en el momento de registrar la información de una iniciativa de inversión pública y con el cual se identifica en el Banco Integrado de Proyectos.
- **INSTITUCIÓN FORMULADORA:** Entidad responsable de la formulación y entrega de los antecedentes del perfil de la iniciativa de inversión.
- **INSTITUCIÓN FINANCIERA:** Es la entidad o entidades pública/s que financian la iniciativa de inversión y responsable/s de entregar los antecedentes de evaluación en cualquiera de sus etapas.
- **INSTITUCIÓN TÉCNICA:** Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables del desarrollo de la etapa de la iniciativa de inversión que se financia.
- **INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN:** Corresponde a la entidad responsable de operar y mantener (usuaria o beneficiaria) en funcionamiento la iniciativa de inversión.

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

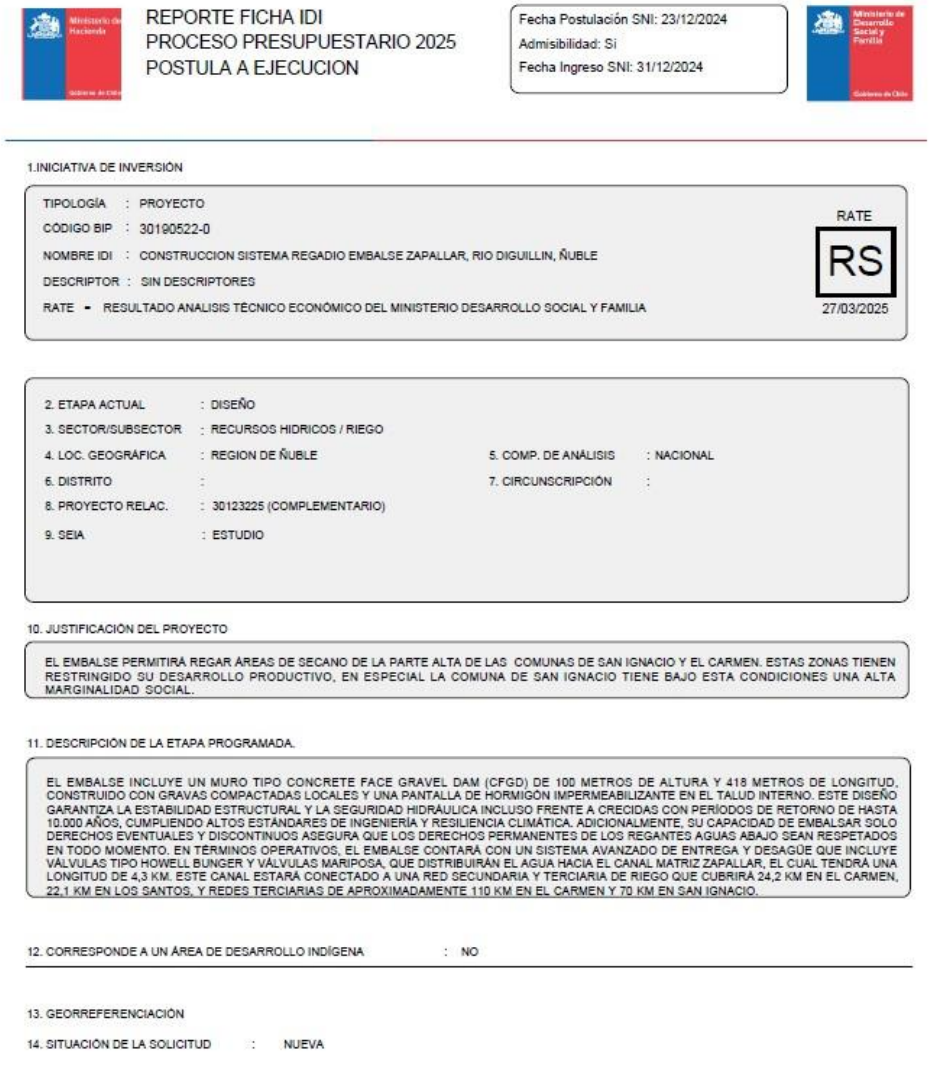
FICHA IDI

Reporte del Banco Integrado de Proyectos que contiene información básica de la iniciativa de inversión, correspondiente a la etapa y proceso presupuestario a la cual postula.

Ej: 30190522-0

CONSTRUCCIÓN SISTEMA REGADÍO EMBALSE ZAPALLAR RÍO DIGUILLÍN, ÑUBLE

PROCESO (¿QUÉ SE HACE?)	OBJETO (¿SOBRE QUÉ?)	LOCALIZACIÓN (¿DÓNDE?)



REPORTE FICHA IDI
PROCESO PRESUPUESTARIO 2025
POSTULA A EJECUCION

Fecha Postulación SNI: 23/12/2024
Admisibilidad: Si
Fecha Ingreso SNI: 31/12/2024

1.INICIATIVA DE INVERSIÓN

TIPOLOGÍA : PROYECTO
CÓDIGO BIP : 30190522-0
NOMBRE IDI : CONSTRUCCION SISTEMA REGADIO EMBALSE ZAPALLAR, RIO DIGUILLIN, ÑUBLE
DESCRIPTOR : SIN DESCRIPTORES
RATE - RESULTADO ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

RATE
RS
27/03/2025

2. ETAPA ACTUAL : DISEÑO
3. SECTOR/SUBSECTOR : RECURSOS HIDRICOS / RIEGO
4. LOC. GEOGRÁFICA : REGION DE ÑUBLE
5. COMP. DE ANÁLISIS : NACIONAL
6. DISTRITO :
7. CIRCUNSCRIPCIÓN :
8. PROYECTO RELAC. : 30123225 (COMPLEMENTARIO)
9. SEIA : ESTUDIO

10. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

EL EMBALSE PERMITIRÁ REGAR ÁREAS DE SECANO DE LA PARTE ALTA DE LAS COMUNAS DE SAN IGNACIO Y EL CARMEN. ESTAS ZONAS TIENEN RESTRINGIDO SU DESARROLLO PRODUCTIVO, EN ESPECIAL LA COMUNA DE SAN IGNACIO TIENE BAJO ESTA CONDICIONES UNA ALTA MARGINALIDAD SOCIAL.

11. DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA PROGRAMADA.

EL EMBALSE INCLUYE UN MURO TIPO CONCRETE FACE GRAVEL DAM (CFGD) DE 100 METROS DE ALTURA Y 418 METROS DE LONGITUD, CONSTRUIDO CON GRAVAS COMPACTADAS LOCALES Y UNA PANTALLA DE HORMIGÓN IMPERMEABILIZANTE EN EL TALUD INTERNO. ESTE DISEÑO GARANTIZA LA ESTABILIDAD ESTRUCTURAL Y LA SEGURIDAD HIDRÁULICA INCLUSO FRENTE A CRECIDAS CON PERÍODOS DE RETORNO DE HASTA 10.000 AÑOS, CUMPLIENDO ALTOS ESTÁNDARES DE INGENIERÍA Y RESILIENCIA CLIMÁTICA. ADICIONALMENTE, SU CAPACIDAD DE EMBALSAR SOLO DERECHOS EVENTUALES Y DISCONTINUOS ASEGURA QUE LOS DERECHOS PERMANENTES DE LOS REGANTES AGUAS ABAJO SEAN RESPETADOS EN TODO MOMENTO. EN TÉRMINOS OPERATIVOS, EL EMBALSE CONTARÁ CON UN SISTEMA AVANZADO DE ENTREGA Y DESAGÜE QUE INCLUYE VÁLVULAS TIPO HOWELL BUNGER Y VÁLVULAS MARIPOSA, QUE DISTRIBUIRÁN EL AGUA HACIA EL CANAL MATRIZ ZAPALLAR, EL CUAL TENDRÁ UNA LONGITUD DE 4,3 KM. ESTE CANAL ESTARÁ CONECTADO A UNA RED SECUNDARIA Y TERCIARIA DE RIEGO QUE CUBRIRÁ 24,2 KM EN EL CARMEN, 22,1 KM EN LOS SANTOS, Y REDES TERCIARIAS DE APROXIMADAMENTE 110 KM EN EL CARMEN Y 70 KM EN SAN IGNACIO.

12. CORRESPONDE A UN ÁREA DE DESARROLLO INDÍGENA : NO

13. GEORREFERENCIACIÓN

14. SITUACIÓN DE LA SOLICITUD : NUEVA

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

INICIATIVA DE INVERSIÓN:

Grado de madurez o nivel de detalle y complejidad que debe tener la información relativa de una Iniciativa de Inversión para la toma de decisiones

Estudios Básicos (Ítem 01): Estudios, investigaciones, informes u otros análogos que sirvan de base para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.

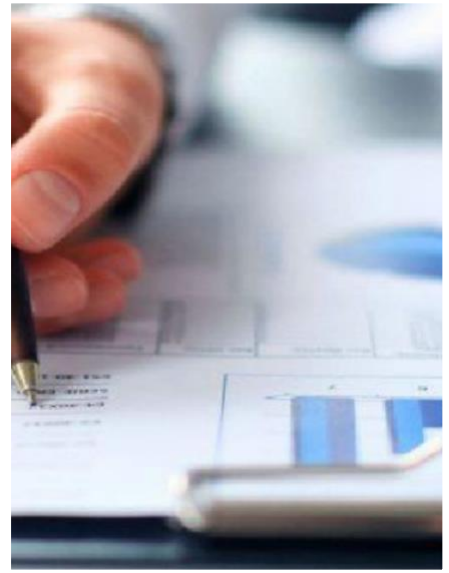
Proyectos (Ítem 02): Estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, que sirvan para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Gastos de inversión para inicio de ejecución y/o continuación de las obras con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

Programas de Inversión (Ítem 03): Gastos destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la Institución que formula el programa.

ETAPAS:

ESTUDIO BÁSICO	PROGRAMA DE INVERSION	PROYECTO
Ejecución	Diseño	Prefactibilidad
	Ejecución	Factibilidad
		Diseño
		Ejecución

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES



INICIATIVA DE INVERSIÓN: ¿NUEVA O DE ARRASTRE?

- **INICIATIVA DE ARRASTRE:**

a. Posee un contrato vigente para cualquier ítem o gasto por concepto de expropiación de terrenos, excluidos los gastos administrativos.

b. Cuenta con saldo por invertir ajustado según la última programación registrada en el BIP y considera el saldo por pagar según contrato.



- **INICIATIVA NUEVA:**

c. Postula a financiamiento de una etapa por primera vez.

d. Postula a financiamiento de una etapa por segunda o más veces, y no registra para esa etapa un contrato vigente y/o no posee gasto por concepto de expropiaciones, en periodos presupuestarios anteriores.

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

ANÁLISIS TÉCNICO-ECONÓMICO:

Proceso de verificación de la conveniencia de la alternativa de solución de un problema, a través de la comparación del flujo de beneficios y costos que genera la iniciativa durante un horizonte de evaluación determinado.

RATE:

Resultado del análisis técnico económico que emite el Ministerio de Desarrollo Social para las Iniciativas de Inversión que formulan los Servicios Públicos para postular a financiamiento en la Ley de Presupuestos.

El resultado del análisis técnico-económico podrá corresponder a alguna de las siguientes categorías:

- RS (Recomendado favorablemente)
- FI (Falta información)
- OT (Objetado Técnica y Administrativamente)
- IN (Incumplimiento de normativa)
- CF (Continuidad Favorable)
- RE (excede el 9,9% de aumento)



CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES

POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE CONSERVACIÓN (AD – RS):

A partir del año 2023, las iniciativas de conservación requieren de aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para decretar los recursos y ejecutar los trabajos de conservación.

Para ello se han elaborado diversos instructivos conjuntos entre MDSF y DIPRES que entregan los lineamientos para la postulación, y establecen los plazos involucrados en el proceso.

A la fecha, la normativa vigente asociada al proceso de postulaciones de conservaciones es la siguiente:

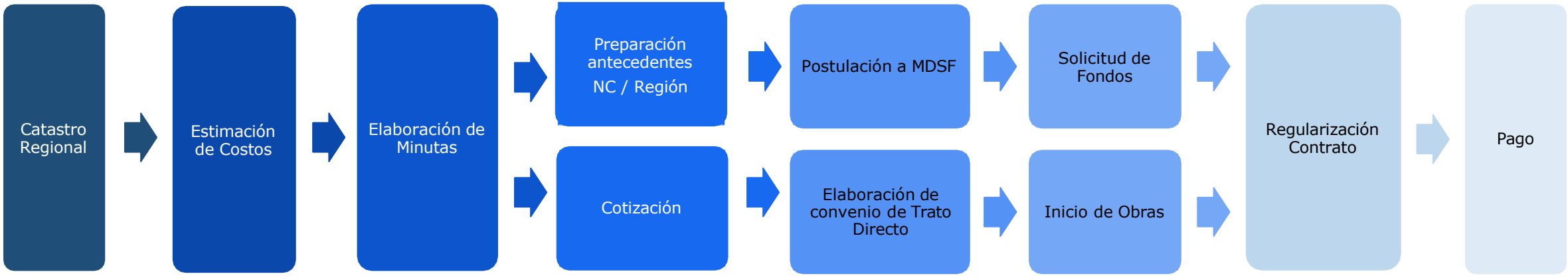
- **Instructivo para Proyectos de Conservación de Infraestructura Pública 2026.**
- **Instructivo de proporcionalidad en la postulación de proyectos al SNI. (Válido para todo tipo de proyectos de inversión).**
- **NIP 2026**

CONSERVACIONES

• REGULARES



• DE EMERGENCIA



Flujo general, corresponde a emergencias con decretos de catástrofe y emergencia MOP de cumplimiento inmediato.

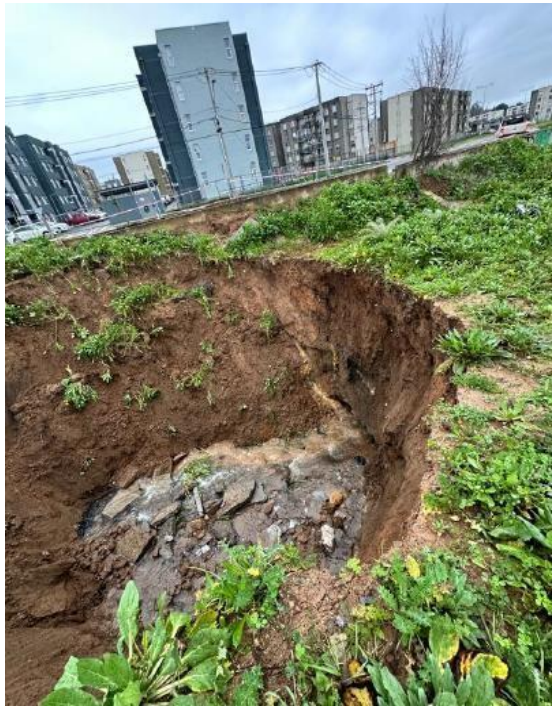
CONSERVACIONES DE EMERGENCIA



Socavón Quebrada Peñuelas, Región de Coquimbo



Quebrada Leiva, Vicuña, Región de Coquimbo



Socavón en colector de ALL 12, Padre Mayoral, Concepción



Río Huasco, Daño de Enrocados, región de Atacama.

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE INVERSIONES



DECRETO O RESOLUCIÓN DE FONDOS

Documento por medio del cual se identifican y asignan los recursos consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público. Es solicitado por cada servicio y emitido por la Dirección de Presupuestos.
Cada proyecto considerado en un decreto presupuestario establece los montos del año vigente y el "Art. 19 Bis" que corresponde a los montos de arrastre de cada proyecto.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Identifica el origen de los fondos para financiar una determinada iniciativa de inversión.

FONDOS SECTORIALES:

Corresponde al conjunto de recursos propios, aporte fiscal directo y Recursos provenientes de endeudamiento externo, destinados a financiar IDIS que presentan los Ministerios y Servicios, beneficiando a más de una región o a todo el país. También pueden financiarse IDI regionales que por su envergadura no pueden ser realizados con fondos regionales, además de IDIS prioritarios para el desarrollo de una región específica.

FONDOS EXTRASECTORIALES (EJ: FNDR):

Recursos financieros provistos por terceros (instituciones públicas ajenas al MOP) destinados al financiamiento de obras o programas específicos.

EL PRESUPUESTO PÚBLICO

- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N°854 (Hacienda) de 2004, el presupuesto del sector público se dispone según niveles de clasificación, precisándose cinco distintos criterios para identificar los ingresos y gastos fiscales.
- Las clasificaciones de mayor utilización en el proyecto de ley de Presupuesto, son la de carácter institucional y la por objeto o naturaleza.

CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL "Partida"

Según la clasificación Institucional, que corresponde a la agrupación presupuestaria de los organismos que se incluyen en la ley de presupuesto, se dispone de tres niveles de agregación:

Partida

Es el nivel superior de agrupación, asignada a la Presidencia de la República, al Congreso Nacional, al Poder Judicial, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público, a cada uno de los Ministerios y al Tesoro Público.

Cada una de las Partidas se identifica con un número y un nombre, existiendo en la actualidad un total de 27.



Ejemplo:

- Partida 12. Ministerio de Obras Públicas.
- Partida 18. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL "Capítulo"

Es la subdivisión de una Partida, que corresponde a cada uno de los organismos que se identifican con presupuesto aprobado en forma directa en la Ley de Presupuestos.

Ejemplo:

Partida 12. Ministerio de Obras Públicas.

Capítulo 02. Dirección General de Obras Públicas.

Partida 18. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Capítulo 01. Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL "Programa"

Es la división presupuestaria de los Capítulos, en relación a funciones u objetivos específicos identificados dentro de los presupuestos de los organismos públicos.

Ejemplo:

Partida 12. Ministerio de Obras Públicas.

Capítulo 02. Dirección General de Obras Públicas.

Programa 03: Dirección de Obras Hidráulicas.

Partida 18. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Capítulo 01. Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Programa 02: Chile Barrio.



CLASIFICACIÓN POR OBJETO O NATURALEZA

Ordena las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los motivos a que se destinen los recursos. Se consideran las siguientes divisiones:

Subtítulo

Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítems.

Ejemplo:

Subtítulo 31 Iniciativas de Inversión.

Ítem

"Motivo significativo" de ingreso o gasto.

Ejemplo:

Subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros.

Ítem 07 Programas Informáticos.



CLASIFICACIÓN POR OBJETIVO O NATURALEZA – SUBTITULO 31



02
PROYECTOS

Gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Considera también los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público para ejecución de obras.

01
ESTUDIOS BÁSICOS

IDI cuyo objetivo es generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que se utilizará como un insumo en el diseño de políticas institucionales, programas o proyectos. Tiene una duración definida y se materializa en un documento o base de datos que contiene información. Ejemplos: Diagnósticos, catastros, investigaciones, inventarios, prospecciones y estudios de recursos naturales, entre otros.



CLASIFICACIÓN POR OBJETIVO O NATURALEZA

Asignación
Subdivisión del Ítem que corresponde a un "motivo específico" del ingreso o gasto.

Ejemplo 1:
ST 31. Iniciativas de Inversión.
Ítem 02 Proyectos.
Asignación 004 Obras Civiles.

Ejemplo2 :
ST 31. Iniciativas de Inversión
Ítem 01 Estudios Básicos
Asignación 002 Consultorías.

001 Gastos Adm.

Gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado.


DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS DE ORDEN GENERAL

002 Consultorías

Gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.

003 Terrenos

Gasto por concepto de compra o expropiaciones de terrenos que son parte integrante de un proyecto de inversión.



CLASIFICACIÓN POR OBJETIVO O NATURALEZA

004 Obras Civiles

Gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.



005 Equipamiento

Gasto por concepto de adquisición de mobiliario cuando formen parte integral de un proyecto.

006 Equipos

Gasto por concepto de adquisición de máquinas, equipos, hardware y software, cuando formen parte integral de un proyecto



007 Vehículos

Gasto por concepto de adquisición de vehículos, cuando éstos sean parte integrante de un proyecto de inversión.



999 Otros Gastos

Gasto por concepto de viáticos y traslados de la inspección fiscal de contratos amparados en el reglamento de obras públicas (Acuerdo con MDSF).

CLASIFICACIÓN POR OBJETIVO O NATURALEZA

001	Gastos Administrativos
002	Consultorías
003	Terrenos
004	Obras Civiles
005	Equipamiento
006	Equipos
007	Vehículos
999	Otros Gastos

¿Que ocurre en obras de emergencia?

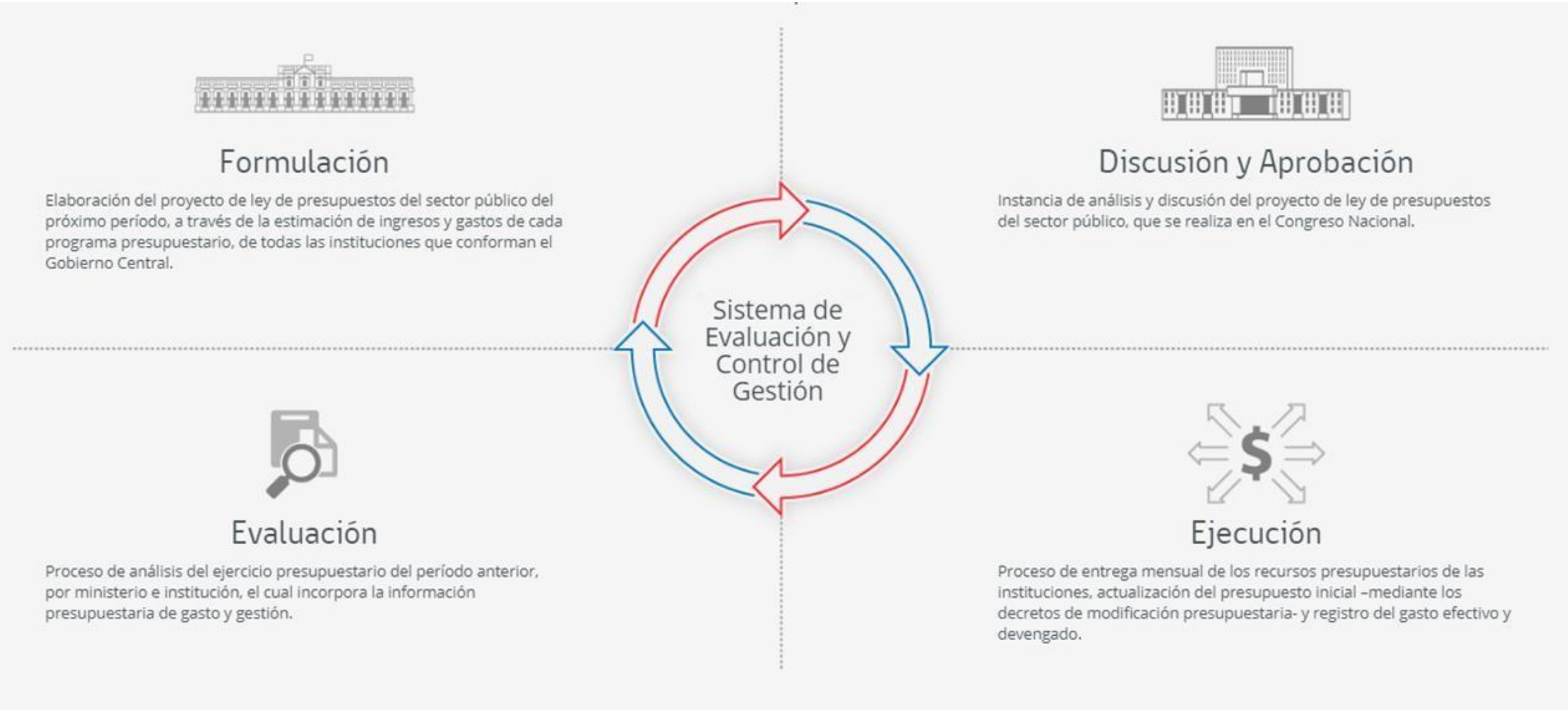


TRABAJANDO PARA USTED

LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO

Corresponde a los ingresos y gastos del sector público, para un año calendario.

Etapas del Proceso Presupuestario Año “n”





ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

Las etapas del proceso presupuestario, corresponden a un periodo, sin embargo su generación, análisis y evaluación, comprenden parte de tres períodos consecutivos, desde la programación a la evaluación del mismo.
Durante el Período Enero a Diciembre de un año N, se tiene:

Evaluación → Año N-1 (Anterior)

Ejecución → Año N (Vigente)

Programación, Formulación, Discusión, Aprobación, Promulgación → Año N+1 (Próximo)

ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO “N”



1.- Programación

El objetivo de esta etapa es determinar la proyección financiero-económica de los recursos, determinando los marcos financieros y las políticas, normas e instrucciones que regirán el proceso presupuestario en su conjunto. Este proceso determina la política económica y la proyección financiera que deberá considerar el proceso presupuestario en el mediano plazo, como asimismo, el marco presupuestario para el próximo periodo.

2.-Formulación

A partir de un presupuesto "marco" que la DIPRES entrega a las instituciones, éstas deben formular sus respectivos ante-proyectos de presupuesto para el año siguiente, para esto cuentan aproximadamente sólo con un mes calendario, entre la recepción de antecedentes de la DIPRES y la próxima etapa de discusión, esto muchas veces redunda en un proceso de mucha presión.

3.-Discusión

Una vez recibidos los proyectos de presupuestos de las instituciones en la DIPRES, se inicia la etapa de discusión en la cual participan comisiones integradas principalmente por sectorialistas de la DIPRES, representantes de MIDESO y los encargados de las respectivas instituciones. Estas comisiones discuten el respaldo de las diferentes partidas y su financiamiento, principalmente cuando se tratan los "presupuestos de expansión", que corresponden a requerimientos que no quedaron incluidos en el presupuesto marco y por consiguiente, su justificación debe ser mucho más fundamentada.

ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO “N”

4.-Aprobación

Una vez concluido el proceso de discusión en las instancias pertinentes al interior del Poder Ejecutivo, el Ministro de Hacienda, hace la presentación del proyecto de presupuestos para el período siguiente ante el Congreso, con lo cual se da inicio a la etapa de análisis y aprobación de la ley de presupuesto por parte del Poder Legislativo.

Se reúnen las comisiones y subcomisiones legislativas, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y los representantes de los Ministerios correspondientes, para analizar los argumentos financieros, económicos y sociales de las partidas presupuestarias. Una vez logrado los acuerdos a nivel de comisiones, el proyecto de Ley se somete a la aprobación de la Cámara de Diputados y posteriormente a la aprobación del Senado.

5.-Promulgación

Obtenida la aprobación legislativa del proyecto de Ley, el Ejecutivo procede a su promulgación sometiéndola a la toma de razón por parte de la Contraloría General de la República. Una vez efectuado el trámite de toma de razón, se publica finalmente la Ley de Presupuestos en el Diario Oficial, para cada una de las reparticiones del sector público. Paralelamente, la DIPRES trabaja en la preparación de la normativa que se plasma en el documento anual llamado "Instrucciones para Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público".



ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO “N”

6.-Ejecución y Control

La etapa de ejecución presupuestaria se inicia a partir de enero del respectivo año y culmina el 31 de diciembre del mismo.
La ejecución se inicia con la decretación específica de los presupuestos aprobados por Ley.
La ejecución presupuestaria está sujeta a estrictas normas éticas de movimiento de fondos, de tal forma que no está permitido el libre juego financiero aplicado en la empresa privada. Así, toda transgresión a los procedimientos establecidos, implica graves faltas administrativas, tales como "malversación de fondos", "mal uso de fondos públicos", "negligencia administrativa", etc.; lo cual, no contempla como justificación, argumentos de eficiencia financiera.

7.-Evaluación

Este es un proceso que coincide en el tiempo con la etapa de programación, incluso bien puede considerarse como parte de esta etapa. El proceso de evaluación, es la instancia con la cual concluye el modelo de Presupuesto por Resultado que rige al presupuesto público.

ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO “N”

Etapa 1: Formulación (Iniciativas de arrastre) - **Abril del año N-1**
1) Análisis (Instituciones del Sector Público)
2) Evaluación de resultados de programas del presupuesto anterior y análisis de indicadores de desempeño y Definición del “marco presupuestario” de gastos iniciales (considera gastos obligatorios por ley o por contrato y continuidad de programas con evaluación satisfactoria.

Etapa 2: **Formulación** (Iniciativas nuevas)
1) Desarrollo y presentación de propuestas para ampliar programas exitosos o crear nuevos programas. (Instituciones del Sector Público)
2) **Evaluación** y definición del proyecto de presupuesto para cada institución.(Min Hda.)

Etapa 3: **Septiembre año N-1**
Firma y envío del Proyecto de Presupuestos al Congreso Nacional. (Presidencia)

Etapa 4: **Discusión** - **Octubre año N-1**
Estudio de los presupuestos propuestos para las instituciones públicas. (Comisión Especial Mixta)



ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO “N”

Etapa 5:
Despacho del Informe final de la Cámara de Diputados al Senado.

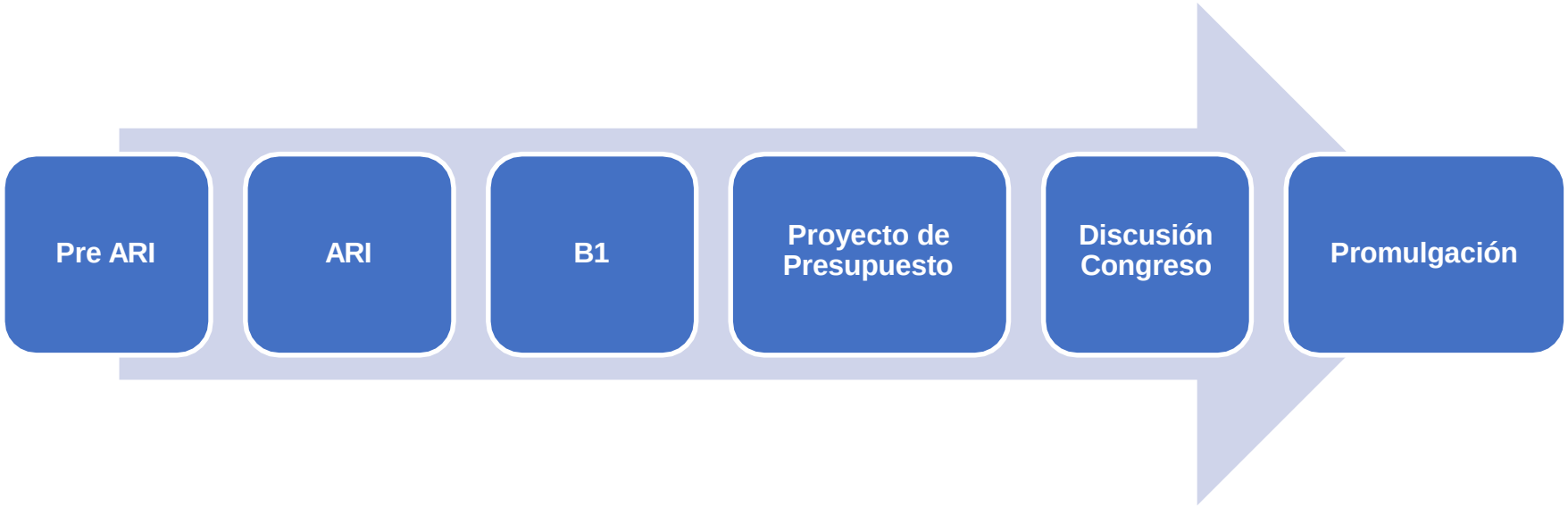
Etapa 6:
Tramitación legislativa.

Etapa 7:
Despacho del proyecto de Ley (Senado)
Promulgación de Ley de Presupuestos. (Presidencia)

Etapa 8: **01 de Enero Año N**
Entrada en vigencia de la Ley de Presupuestos.
Ejecución del presupuesto

TRABAJANDO PARA USTED

FORMULACIÓN Y PLAZOS LEY DE PRESUPUESTOS MOP



LEY DE PRESUPUESTOS MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS 2026 vs 2025

El Proyecto de Presupuestos 2026 asigna al MOP

$4.199.799 MILLONES

en todos los subtítulos

Corresponde a una rebaja del:

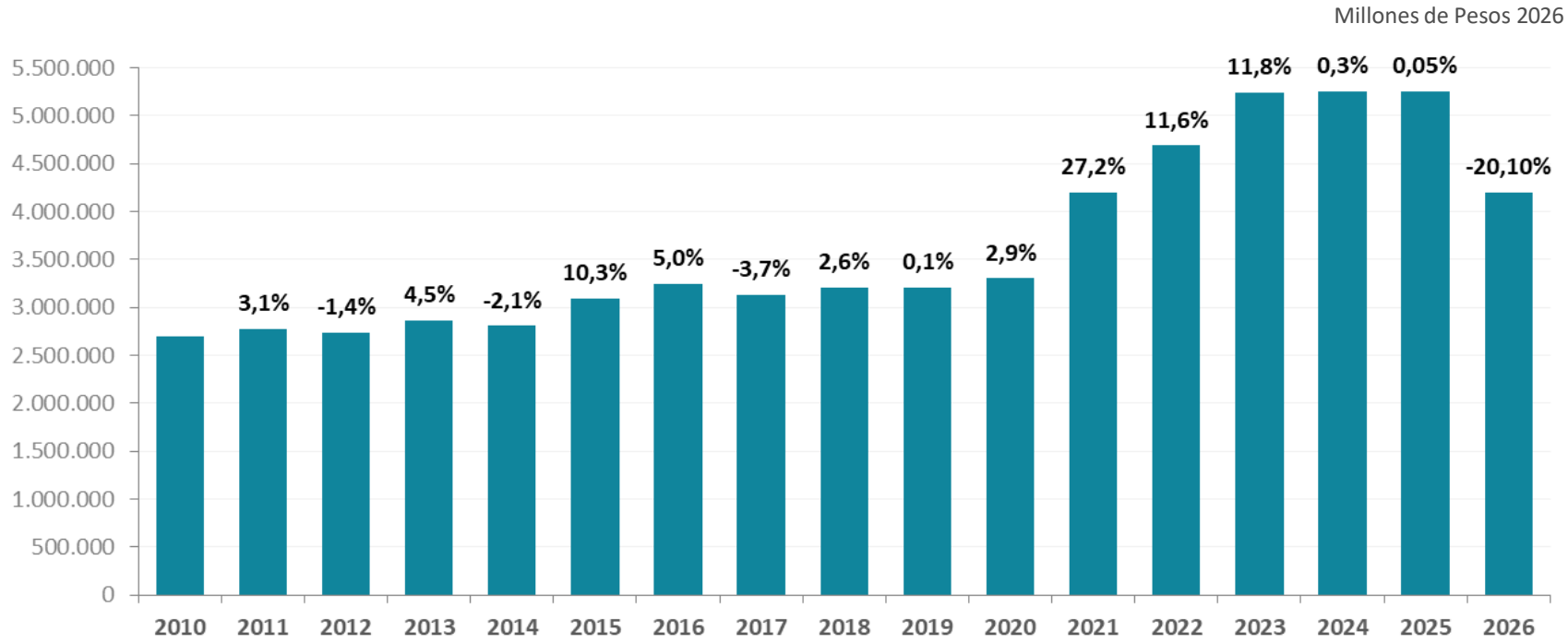
20,1%

RESPECTO A 2025

El 2025 ascendió a

$5.098.010

MILLONES



TRABAJANDO PARA USTED

LEY DE PRESUPUESTOS MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS 2027 vs 2026

2026

LEY DE PRESUPUESTOS AÑO 2026
Partida: Ministerio de Obras Públicas
Miles de $

Subtítulo	Clasificación Económica	Total
	INGRESOS	**4.315.761.712**
05	Transferencias Corrientes	533.287
06	Rentas de la Propiedad	246.605
07	Ingresos de Operación	52.644.077
08	Otros Ingresos Corrientes	90.187.322
09	Aporte Fiscal	3.446.239.173
10	Venta de Activos No Financieros	420.050
12	Recuperación de Préstamos	580.998
13	Transferencias para Gastos de Capital	724.909.964
15	Saldo Inicial de Caja	237
	GASTOS	**4.315.761.712**
21	Gastos en Personal	342.477.041
22	Bienes y Servicios de Consumo	111.955.997
23	Prestaciones de Seguridad Social	258
24	Transferencias Corrientes	11.144.614
25	Integros al Fisco	2.299.821
29	Adquisición de Activos No Financieros	42.523.744
31	Iniciativas de Inversión	3.171.406.250
32	Préstamos	82
33	Transferencias de Capital	630.998.429
34	Servicio de la Deuda	2.955.217
35	Saldo Final de Caja	258

2027

PROYECTO DE PRESUPUESTOS AÑO 2027
Partida: Ministerio de Obras Públicas
Miles de $

Subtítulo	Clasificación Económica	Total
	INGRESOS	**4.199.798.898**
05	Transferencias Corrientes	533.281
06	Rentas de la Propiedad	238.080
07	Ingresos de Operación	61.951.324
08	Otros Ingresos Corrientes	251.448.110
09	Aporte Fiscal	3.149.296.233
10	Venta de Activos No Financieros	15.135
12	Recuperación de Préstamos	41.470
13	Transferencias para Gastos de Capital	736.275.035
15	Saldo Inicial de Caja	230
	GASTOS	**4.199.798.898**
21	Gastos en Personal	342.821.179
22	Bienes y Servicios de Consumo	101.406.369
23	Prestaciones de Seguridad Social	260
24	Transferencias Corrientes	9.914.859
25	Integros al Fisco	5.364.417
29	Adquisición de Activos No Financieros	49.360.585
31	Iniciativas de Inversión	3.018.131.861
32	Préstamos	90
33	Transferencias de Capital	667.033.970
34	Servicio de la Deuda	5.765.068
35	Saldo Final de Caja	240



PRESUPUESTO MOP - CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL – AÑO 2027

Nombre de Partida, Título y Programa

PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS AÑO 2027
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Dirección General de Obras Públicas
Dirección de Obras Hidráulicas

PARTIDA	:	12
CAPÍTULO	:	02
PROGRAMA	:	03

Número de Partida, Título y Programa

Ingresos

Gastos

Sub-Título	Ítem	Asig.	Denominaciones	Glosa N°	Moneda Nacional Miles de $
			INGRESOS		188.525.276
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10
	02		Del Gobierno Central		10
		201	Recuperación de Licencias Médicas - FONASA		10
06			RENTAS DE LA PROPIEDAD		10.000
07			INGRESOS DE OPERACIÓN		10.000
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES		653.144
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas		473.134
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias		180.010
09			APORTE FISCAL		187.851.602
	01		Libre		187.851.602
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		500
	06		Equipos Informáticos		500
12			RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS		10
	10		Ingresos por Percibir		10
15			SALDO INICIAL DE CAJA		10
			GASTOS		188.525.276
21			GASTOS EN PERSONAL		24.393.413
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		5.019.469
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		20
	01		Prestaciones Previsionales		10
	03		Prestaciones Sociales del Empleador		10
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES		548.248
	02		Al Gobierno Central		548.248
		234	Conservaciones por Administración Directa-Dirección de		548.248
25			INTEGROS AL FISCO		473.144
	99		Otros Integros al Fisco		473.144
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		516.826
	03		Vehículos		64.000
	04		Mobiliario y Otros		27.097
	06		Equipos Informáticos		70.000
	07		Programas Informáticos		355.729
31			INICIATIVAS DE INVERSION		157.574.126
	01		Estudios Básicos		2.672.872
	02		Proyectos		154.901.254
32			PRÉSTAMOS		10
	06		Por Anticipos a Contratistas		10
34			SERVICIO DE LA DEUDA		10
	07		Deuda Flotante		10
35			SALDO FINAL DE CAJA		10

Fuente de los recursos

Uso de los recursos

PRESUPUESTO MOP - CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL - GLOSAS

31		INICIATIVAS DE INVERSIÓN	06, 07	308.121.429
	01	Estudios Básicos		3.123.541
	02	Proyectos		304.997.888

Notas que detallan, explican o regulan determinadas características relacionadas con el Programa, Subtítulo, Ítem o Asignación, según sea la localización que presenten.

06 El Programa de Defensas Fluviales podrá incorporar, entre otras soluciones técnicas, aquellas relativas a forestación de riberas y de cauces.

07 Se informará trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, a la Comisión de Gobierno, Descentralización y Regionalización del Senado y a la Comisión de Obras Públicas, Transportes y Telecomunicaciones de la Cámara de Diputados acerca de lo siguiente:

i) De las superficies forestadas y las hectáreas y obras protegidas, así como del manejo integrado de cuencas. De igual manera, se deberá informar la lista completa de soluciones técnicas financiadas, indicando el monto aprobado.

ii) El avance del Programa de rehabilitación de embalses menores, tranques y canales.

iii) Sobre los diseños y obras de riego proyectadas y en ejecución.

PRESUPUESTO MOP - CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL - GLOSAS

TRABAJANDO PARA USTED

LEY DE PRESUPUESTOS AÑO 2025
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Dirección General de Obras Públicas
Dirección de Arquitectura (01, 02, 08)

PARTIDA	12
CAPÍTULO	02
PROGRAMA	02

Identificación de glosas

Sub-Título	Ítem	Asig.	Denominaciones	Glosa Nº	Moneda Nacional Miles de $
			INGRESOS		73.913.994
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10
	02		Del Gobierno Central		10
		201	Recuperación de Licencias Médicas - FONASA		10
06			RENTAS DE LA PROPIEDAD		33.183
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES		222.814
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas		222.804
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias		10
09			APORTE FISCAL		36.985.314
	01		Libre		36.985.314
13			TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL		36.672.663
	02		Del Gobierno Central		36.672.663
		003	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural		14.075.832
		029	Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Programa 01		13.833.611
		300	De Programa de Infraestructura para el Buen Vivir	09	8.763.220
15			SALDO INICIAL DE CAJA		10
			GASTOS		73.913.994
21			GASTOS EN PERSONAL	03	14.798.289
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	04, 07	1.227.616
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		10
	03		Prestaciones Sociales del Empleador		10

Descripción de glosas

GLOSAS : 03 Incluye:

a) Dotación máxima de personal	395
b) Horas extraordinarias año	
- Miles de $	85.402
c) Autorización máxima para gastos en viáticos	
- En Territorio Nacional, en Miles de $	200.579
- En el Exterior, en Miles de $	3.009
d) Convenios con personas naturales	
- Nº de Personas	7
- Miles de $	266.442
e) Autorización máxima para cumplimiento artículo septuagésimo tercero de la Ley Nº 19.882, Asignación por Funciones Críticas:	
- Nº de personas	30
- Miles de $	182.944

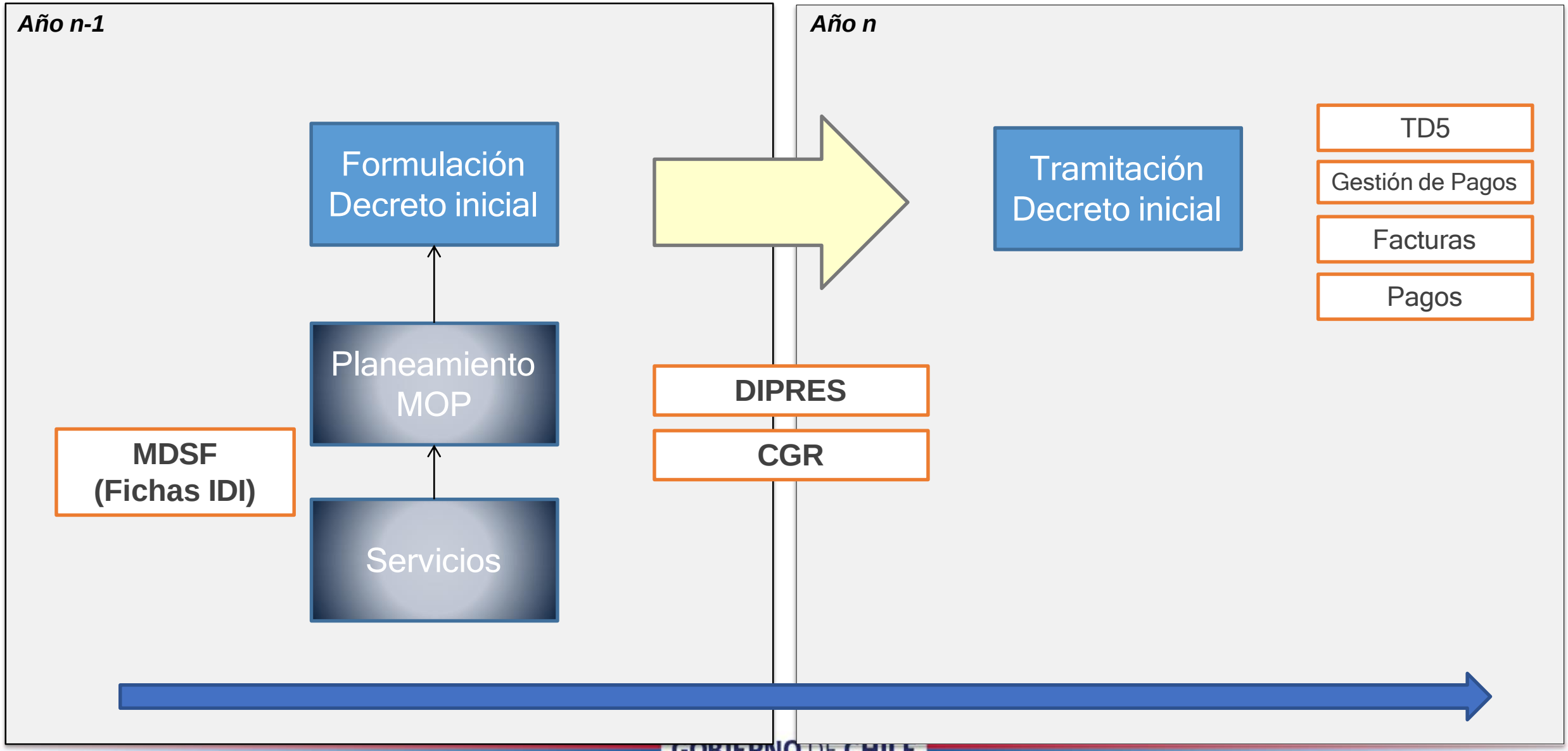
TRABAJANDO PARA USTED

GESTIÓN PRESUPUESTARIA E INVERSIONES MOP



GESTIÓN DE INVERSIÓN MOP

TRABAJANDO PARA USTED



DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

Es la instancia asesora estratégica del MOP, en materias de **planificación**, definición de políticas, coordinación general y priorización de planes de estudios, proyectos y ejecución de las obras, de acuerdo a las necesidades del país, los programas gubernamentales y los objetivos de los distintos Servicios y Unidades que comprende el quehacer ministerial.

Objetivos Estratégicos:

• Proveer estudios, políticas, planes y programas para el desarrollo y recuperación de los servicios de infraestructura y gestión de los recursos hídricos, que contribuyan al desarrollo económico, social, cultural, sustentable y equitativo del país, de acuerdo con las estrategias de desarrollo nacional y regional, con visión territorial integradora e incorporando a la ciudadanía y a los actores públicos y privados.

• Contribuir tanto al mejoramiento de la ejecución presupuestaria ministerial y de la priorización de las inversiones, a través de la gestión presupuestaria y de inversiones, y llevar a cabo el seguimiento de las inversiones y de los planes.

• Contribuir a la toma de decisiones en materia de planificación de la infraestructura y gestión de los recursos hídricos del MOP, a través de la provisión de información y análisis territorial con calidad, interoperabilidad, oportunidad y confiabilidad.

TRABAJANDO PARA USTED

GESTIÓN DE PAGOS EN SERVICIOS MOP



TD5/TD4	Factura/EDP	Orden Pago	Emisión Pago
Depto. de Presupuestos	Deptos. Técnicos	Unidad de Presupuestos	DCyF

DCyF

Unidades Transversales de c/ Servicio

Fiscalía MOP

"Proceso de pago de Facturas 30 días, según Ley 21.131"

TRABAJANDO PARA USTED

DECRETO / RESOLUCIÓN DE FONDOS

Ministerio de Hacienda 2
014VV 22/12/2025

Partida	12	MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Capítulo	02	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
Programa	03	DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

A.- IDENTIFÍQUESE lo siguiente Estudios Básicos en el subtítulo 31 , item 01

miles de $

B.I.P.	Denominación	Costo Anual
40026218-0	DIAGNOSTICO PLAN MAESTRO EVACUACIÓN Y DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS PARRAL, R. DEL MAULE	178.240

B.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263 y su reglamento, el límite máximo de los compromisos futuros para lo identificado es el siguiente, para los años que se señalan:

miles de $

B.I.P.	Denominación	Año 2027	Año 2028	Año 2029	Año 2030
40026218-0	DIAGNOSTICO PLAN MAESTRO EVACUACIÓN Y DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS PARRAL, R. DEL MAULE	0	0	0	0

Nota: Desde el año 2021, los decretos no son desagregados por asignación, sino que se presentan como un monto global.

1. Montos asignados por proyecto.

2. Montos correspondientes al año N.

1. Fondos asignados para años siguientes.

2. Los arrastres se presentan como un global.

RESOLUCIÓN EXENTA QUE DESAGREGA A NIVEL DE SUBTÍTULO, ÍTEM Y ASIGNACIÓN

332 **RESOLUCIÓN: (EXENTA)**

DOH Nº 31 de enero de 2022

1. **APERTURESE** la desagregación a nivel de subtítulo, item y asignación de las iniciativas de inversión que se detallan a continuación.

PARTIDA : 12 MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
CAPITULO : 02 DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS
PROGRAMA : 62 AGUA POTABLE RURAL FET Covid 19

A. Identifiquese lo siguiente en el Subtitulo 30, item 02:

Miles de $

B.I.P.	DENOMINACIÓN	GASTOS ADMINISTRATIVOS 001	CONSULTORIAS 002	TERRENOS 003	OBRAS CIVILES 004	EQUIPAMIENTO 005	EQUIPOS 006	VEHICULOS 007	OTROS 999	COSTO ANUAL
30101514-0	Reposición Parcial Sistema APR Trihueche y Ampliación a Villa Baldomero, Nueva Imperial	0	54.385	0	278.997	0	0	0	0	333.382
30478237-0	Mejoramiento Sistema APR Tulahuen, Comuna Monte Patria	0	207.694	0	1.432.368	0	0	0	0	1.640.062
40000183-0	Reposición Sistema APR Tranapuente, Comuna de Carahue	0	0	0	23.169	0	0	0	0	23.169
40000717-0	Construcción Sistema Agua Potable Rural Verdes Campiñas	0	69.667	0	1.097.402	0	0	0	0	1.167.069
40001395-0	Reposición SAPR Entre Rios, Comuna de Nueva Imperial	0	121.182	0	835.736	0	0	0	0	956.918
40002676-0	Mejoramiento y Ampliación Sistema APR Lo de Lobos, Rengo	0	68.550	0	685.536	0	0	0	0	754.086
40009604-0	Mejoramiento Sistema APR La Chimba, Rengo	0	53.654	0	822.309	0	0	0	0	875.963
40010068-0	Construcción Sericio de APR de Trehualemu, Comuna de El Carmen	0	39.232	0	270.563	0	0	0	0	309.795
40010073-0	Construcción Servicio de APR de La Cabaña Santa Teresa Tres Ranchos, Comuna Yungay	0	25.203	0	173.809	0	0	0	0	199.012

Permite modificaciones presupuestarias dentro de un proyecto, sin ir a DIPRES ni CGR.

Actores MOP involucrados:

- Servicios Ejecutores
- Planeamiento
- DCyF.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MOP - SAFI



USUARIO: consulta
CLAVE: consulta

IDI desde “Idea” hasta “ejecución” de un contrato

1. Identificación del problema
2. Estimación de costos
3. Preparación de antecedentes para postulación a MDSF
4. Postulación de IDI a MDSF (> 5.000 UTM)
5. Obtención de RATE RS
6. Graficar contrato(s) en SAFI*
7. Incluir iniciativa en Resolución de Fondos
8. Preparar antecedentes de licitación
9. Publicación/Aviso de Prensa (Res. De Fondos en CGR)
10. Visita a terreno
11. Serie de Preguntas y Respuestas.
12. TD4 (Asignación de presupuesto regional)
13. TD5 (Compromiso de fondos)
14. Adjudicación de contrato
15. Resolución de Adjudicación de contrato (Exenta o con TR)

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MOP –SAFI

CONTRATOS

1. Contrato con Programación y Compromiso de Fondos

1.1. Creación y Programación de Contrato
1.2. Ingreso de llamado a Licitación
1.3. Adjudicación de la Licitación
1.4. Registrar Oferta Adjudicada
1.5. Compromiso de Fondos (TD5)
1.6. Ingresar Resolución o Decreto que Aprueba Contrato
1.8. Modificación de un Contrato
1.9. Programación de un Contrato

2. Expropiaciones

2.1. Crear Ficha de Expropiación
2.2. Asociar Proyectos
2.3. Programación de Pagos
2.4. Ingresar Datos por Lotes
2.5. Creación de Contrato
2.6. Ingresar Resolución de Pago
2.7. Orden de Pago de Expropiaciones

ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO

1. Ingreso de Decretos
2. Asignación de Presupuesto Regional (APR)
3. Reasignación de Presupuesto Corriente (RAPR)
4. Formulación de Presupuesto Regional

TRABAJANDO PARA USTED

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MOP –SAFI

ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Ficha del Contrato

1.1. Resumen de Pagos del Contrato

1.2. Resumen Programación del Contrato

1.3. Compromiso de Fondos Vigente

1.4. Situación de Fondos Vigente

1.5. Menú de visualización rápida

2. Reportes Operativos

2.1. Consultar Contratos

2.2. Pagos

2.3. Presupuesto

2.3.1. Reporte al Ministerio de Hacienda

2.4. Programación

IDENTIFICACIÓN DE FONDOS Y MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Ingreso de Solicitudes de Modificación Presupuestaria por el Servicio

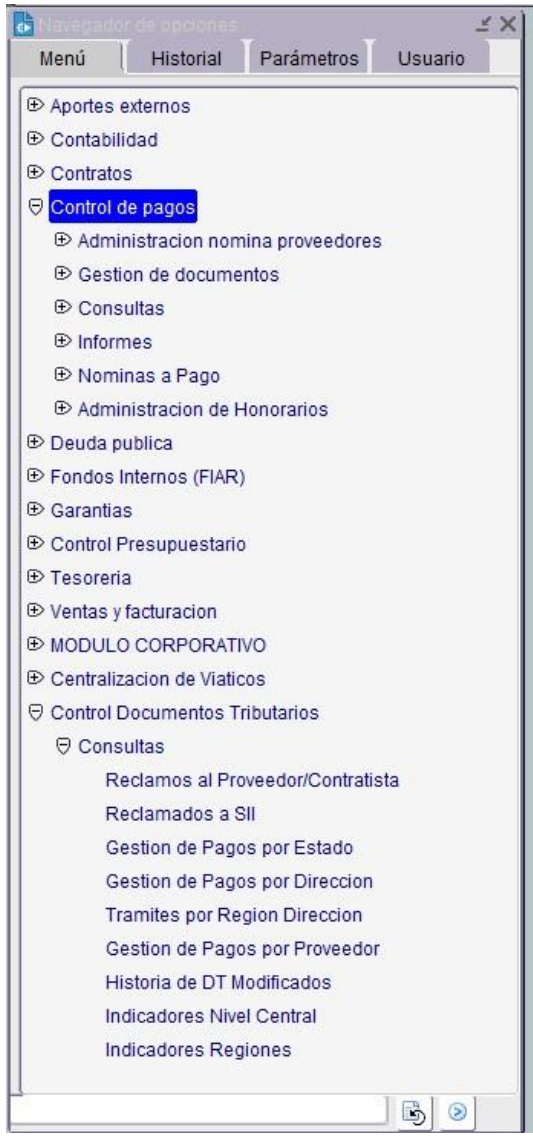
2. Revisión de las Solicitudes de Modificación Presupuestaria por la DIRPLAN.

3. Generación de Propuesta de Modificación Presupuestaria.

4. Ingreso de Decreto.

SICOF

TRABAJANDO PARA USTED



Ministerio de Obras Públicas

TRABAJANDO PARA USTED

EL PRESUPUESTO Y SU RELACIÓN CON LA INSPECCIÓN FISCAL



REQUERIMIENTOS PRESUPUESTARIOS - LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN



Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Certificado que declara la existencia de presupuesto decretado para la licitación de un contrato.

Traspaso de fondos TD4

Transferencia de presupuesto decretado desde el Nivel Central del Servicio a una Dirección Regional, cuando ésta es el Centro de Gestión del Contrato.

Compromiso de Fondos TD5

Certificado que asigna presupuesto a un contrato y una empresa específica, es requerido para tramitar la resolución que adjudica el contrato, ya que demuestra que existen fondos decretados y disponibles para el desarrollo de éste.

Decreto de Emergencia / Resolución de Urgencia

Documento que permite iniciar un contrato sin contar con el presupuesto decretado.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO



PROGRAMACIÓN EN SAFI

Ingreso de información de un contrato desde que se decide su contratación hasta que se tramita la liquidación de este o su último acto administrativo. Considera además la estimación de pagos durante todo el plazo de desarrollo.

FOTO SAFI

En febrero de cada año, la Dirección de Planeamiento gestiona la “FOTO SAFI”, donde se incluye la programación de los contratos del año en curso y las fechas de publicación de contratos nuevos. Este reporte permite medir el cumplimiento de los compromisos asociados a indicadores de gestión, cumplimiento mensual de la ejecución presupuestaria, entre otros.

CAJAS MENSUALES:

Cada Servicio compromete los pagos del mes siguiente que estén programados en el safi, en la fecha en se realiza la foto mensual. Fecha aprox. lectura: Entre los días 5 y 10 del mes (caja de septiembre, se lee entre el 5 y 10 de agosto).

SUPLEMENTO DE CAJA:

Cada Servicio puede suplementar (+ o -) recursos, para cursar pagos por sobre o debajo del monto comprometido en la caja original. Fecha aprox.: Entre los días 10 y 15 del mes en curso.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

FORMAS DE PAGO POR CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO:

- Contratos por Reglamento de Obras o Consultorías
- Contratos por Reglamento de Compras Públicas

PLAZOS de acuerdo a circular emitida al inicio del año por DCyF

CIRCULAR DCyF Nº 01/

ANT.: Dictámenes CGR N° 1.514, de 2019, 54.900, de 2006, 60.820, de 2005. Ley de Presupuesto para el año 2025, N° 21.722 de 13.12.2024. Oficio Circular CGR N°96.016 de 2015, Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público NICSP-CGR. Oficio CGR N° E 572812 de 30.11.2024, Inst. Sector Público ejercicio contable 2025. Resolución Fiscalía MOP N°1.291 del 14.12.2020

MAT.: Instruye procedimiento para la apertura del ejercicio contable presupuestario del año 2025, e informa fechas límite de recepción de documentos para pagar, devengar y otros.

INCL.: Anexo N°1 Apertura Ley Presupuestos 2025; Anexo N°2 Fechas máximas de Programación, desviación y suplemento Cajas, año 2025; Anexo N°3 Plazos Máximos de Envío de Antecedentes a la DCyF.

SANTIAGO, 08 de enero de 2025

ANEXO N°3

FECHAS MÁXIMAS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA CURSAR PAGOS, AÑO 2025
NIVEL CENTRAL – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NIVEL REGIONAL – SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

MES	FECHA MÁXIMA DE RECPECIÓN DE DOCUMENTOS PARA PROCESAR PAGOS EN EL MES	DÍAS QUE SE RECIBIRÁN ÓRDENES DE PAGOS DE HONORARIO A SUMA ALZADA CON FECHA MES SIGUIENTE	FECHA APERTURA SAFI PARA TODO PROCESO (1)
ENERO	DÍA 28 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 30 y 31	DÍA 29
FEBRERO	DÍA 25 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 27 y 28	DÍA 26
MARZO	DÍA 26 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 28 y 31	DÍA 27
ABRIL	DÍA 25 A LAS 14:00 Horas	DÍAS 29 y 30	DÍA 28
MAYO	DÍA 27 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 29 y 30	DÍA 28
JUNIO	DÍA 25 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 27 y 30	DÍA 26
JULIO	DÍA 28 A LAS 16:00 Horas	DÍA 30 y 31	DÍA 29
AGOSTO	DÍA 26 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 28 y 29	DÍA 27
SEPTIEMBRE	DÍA 25 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 29 y 30	DÍA 26
OCTUBRE	DÍA 27 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 29 y 30	DÍA 28
NOVIEMBRE	DÍA 25 A LAS 16:00 Horas	DÍAS 27 y 28	DÍA 26
DICIEMBRE	**Se define en Diciembre 2025**	**Se define en Diciembre 2025**	**Se define en Diciembre 2025**

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

PAGOS DE OBRAS Y CONSULTORÍAS: Estado de Pago (EDP)

- La fecha del EDP debe ser anterior o igual a la fecha de la factura.
- La caratula debe presentar todos los antecedentes del contrato (N°, nombre, Resolución que lo aprueba, etc.)
- Debe ser revisado y firmado por la Empresa, el IF y la jefatura respectiva.
- Cada IF es responsable de digitalizar y guardar copias de los EDP firmados (Carpeta Digital del contrato).
- Los EDP son revisados por unidades de apoyo transversal de cada Servicio (ej. Unidad de Contratos y Presupuesto) previo envío a DCyF. (Empatía en los tiempos de revisión)
- Resguardar los originales de los EDP enviados a DCyF, en periodos de emergencia sanitaria.
- **APLICACIÓN IVA A CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DESDE ENERO 2023**

PAGOS DE SERVICIOS (LEY DE COMPRAS PÚBLICAS)

- Se debe enviar Oficio o Memo del Jefe de la Unidad o de la Contraparte Técnica/IF del servicio en desarrollo indicando que la Empresa cumplió con lo contratado y que se aprueba el pago conforme a bases, adjuntando los antecedentes que correspondan (dependen de las bases administrativas y técnicas de cada contratación).

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

FACTURACIÓN

- La fecha de la factura debe ser **igual o posterior** a la fecha del documento de pago.
- La tramitación de la factura dentro del MOP, no debe demorar más de 30 días, según Ley. (Cumplimiento de Indicadores)
- La factura válida es la recibida en el Sistema SICOF (documento electrónico), la que debe ser aprobada por el responsable de cada Unidad, Departamento o Servicio.

PAGOS DEVENGADOS

Compromisos monetarios asumidos en el mes diciembre contra el presupuesto asignado durante el año y que pueden o no ser cancelados en el ejercicio vigente, supeditado a condiciones específicas.



CIRCULAR DCyF N° 13

ANT.: Dictámenes CGR N°s 3.400 de 28.01.1994, 12.612 de 09.03.2010. Oficios CGR N°s 71.312 de 2009; 54.900 de 2006, 60.820 de 2005, 44.415 de 22.12.17. Oficio Fiscalía MOP N° 3.851 de 04.10.2010. Circular DCyF N° 16 de 2017.

MAT.: Instruye procedimiento para devengar hechos económicos al 31.12.2018.

SANTIAGO, 21 NOV. 2018

VALORES PROFORMA

Se entiende por "Valor Pro-forma" a una estimación globalizada del precio de una obra, actividad, partida o conjunto de elementos, ítems o partidas de un Presupuesto cuya determinación exacta y precisa en cuanto a su valor de provisión e instalación, no es posible de establecerse en la etapa de diseño del proyecto.



CIRCULAR DCyF N° 05

ANT.: Art. 4, N° 40 del Reglamento de Contratos de Obras Públicas, Valor Pro forma (D.S. MOP N° 75/2004).

MAT.: Deja sin efecto Circular DCyF N° 16 de 26.09.2014, que instruyó el procedimiento administrativo de pago de los valores pro forma.

SANTIAGO, 20 JUN 2018

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

ERRORES EN ENVÍO DE FACTURAS AL MOP (EJEMPLOS)

- Factura enviada a una Dirección/Servicio, distinto que el correspondiente. Por ejemplo el envío de una factura DOH, enviada por equivocación a la Dirección de Arquitectura.

- Factura enviada por un monto distinto que el monto del EDP (Aunque la diferencia sea solo $1).

- Factura enviada con un código de Unidad de Pago distinto, o sin código de Unidad de Pago.

- Factura enviada sin N° Safi.

- Factura enviada con fecha anterior a la fecha del EDP-



…… *Estos y otros ejemplos, son causales que pueden significar el rechazo de una factura, tanto por DCyF, como por el responsable en la Unidad técnica o Dirección Regional.*

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

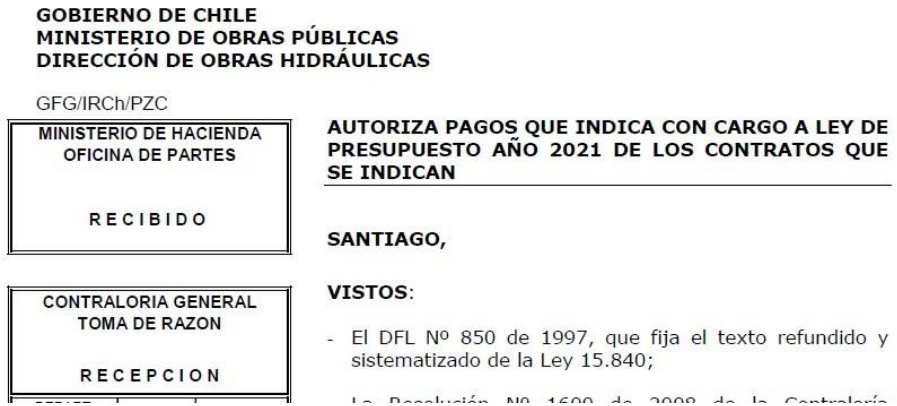
CONSIDERACIONES DEL PAGO INICIAL

-El primer pago deberá respaldarse con copia de la Resolución que adjudica o aprueba el Contrato.
-En los restantes pagos bastará hacer mención al Nº y fecha de la Resolución.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

-En caso de un contrato cuya duración traspase un año presupuestario (arrastre), el gasto anual debe ser imputado.

- La imputación para el año de inicio se incluye en la resolución de adjudicación / aprobación del contrato
- La imputación para los años siguientes se realizarán mediante una resolución exenta que se dicta una vez se tramita el decreto inicial de fondos (Autoriza pagos de arrastre).



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

GFG/IRCh/PZC

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

AUTORIZA PAGOS QUE INDICA CON CARGO A LEY DE PRESUPUESTO AÑO 2021 DE LOS CONTRATOS QUE SE INDICAN

SANTIAGO,

VISTOS:

- El DFL Nº 850 de 1997, que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley 15.840;

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

MODIFICACIONES DE CONTRATO

- Para su tramitación, es necesario contar con los fondos decretados y comprometidos.

- En caso de proyectos con RS de MDSF (estudio u obra), es necesario conocer el estado de la Ficha IDI y si esta tiene margen para una modificación, sin necesidad de realizar una reevaluación previa de la iniciativa.

- Para visualizarla en forma correcta, se debe programar en safi, como una **"modificación de contrato"** (línea adicional en reporte de hacienda).

- Se debe programar con anticipación en safi, **no solo en el momento de la tramitación.**

- Si un pago (caja) esta asociado a la tramitación de un convenio modificatorio, éste debe programarse con el debido desfase, de acuerdo a los tiempos de tramitación del respectivo convenio (Los plazos son variables y dependerán de las aprobaciones que éste requiera).

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL IF - DESARROLLO DEL CONTRATO

Ejemplo: ¿Si para cursar un pago, necesita tramitar un convenio modificatorio de una obra que es Exento y que requiere firma del Director Nacional.

¿Que plazos debe considerar en la programación de los pagos asociados?



Tip

Nota: Empatía en los tiempos de los demás.

CONSEJOS Y TIPS

TRABAJANDO PARA USTED

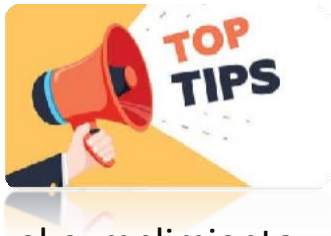


TODO EL AÑO

- La programación SAFI debe estar ajustada a la necesidad real del contrato.
- Ver Circular anual de DCyF que INFORMA FECHAS LIMITE DE RECEPCION DE DOCUMENTACION PARA CURSAR, PAGAR, DEVENGAR Y OTROS, DURANTE EL AÑO.
- Apenas se tramite el decreto inicial de arrastres, se debe tramitar Resolución de imputación presupuestaria de todos los contratos en desarrollo. (No está de más anticiparse en la elaboración y revisión de la resolución).
- En el caso del primer pago de un contrato, se debe adjuntar a los documentos de pago una copia protocolizada de la resolución que adjudica el contrato (en caso de contratación por reglamento RCOP o RCTC) o una copia de la resolución que aprueba el convenio de prestación de servicios en caso de Ley de Compras Públicas. En ambos casos también se exige el formulario FDG asociado a garantías.
- En el caso del pago de un contrato que considera un convenio modificatorio de aumento, se debe adjuntar a los documentos de pago una copia protocolizada de la resolución que aprueba el convenio (en caso de contratación por reglamento RCOP o RCTC) o una copia de la resolución que aprueba el convenio modificatorio en caso de Ley de Compras Públicas. En ambos casos también se exige el formulario FDG asociado a garantías por el aumento del monto del contrato.
- Cada IF debe analizar su(s) contrato(s) y programar los pagos. Considerar los riesgos que pudiesen existir para el cumplimiento de la caja, incluyendo el análisis de los indicadores de gestión de cada equipo (Por ejemplo: Ejecución presupuestaria, licitaciones, aumento de monto y plazos, entre otros).

CONSEJOS Y TIPS

TRABAJANDO PARA USTED



SEPTIEMBRE / OCTUBRE

- Cada IF debe analizar su(s) contrato(s) y programar los pagos. Considerar los riesgos que pudiesen existir para el cumplimiento de la caja, y ajustar su programación para el último trimestre del año.
- Además de los pagos por cursar, es importante revisar las modificaciones de contrato, aumentos y/o disminuciones que deban ser tramitadas para poder cumplir con la caja programada.
- Informar la programación de cierre de año a las personas responsables del presupuesto en su División, Dirección y/o a sus jefaturas directas.
- La programación SAFI debe estar ajustada a la necesidad real del contrato, no sólo al momento del cierre presupuestario, sino que durante todo el año.
- El plazo máximo para informar la programación de cierre de año, es a más tardar la 1° semana de octubre. Si es antes, mucho mejor.
- Junto con la información de cierre, es necesario indicar una justificación de peso para explicar el motivo de la rebaja o el aumento requerido.
- El reporte SAFI del 10 de octubre es el que se considera para elaborar el último decreto del año (o también llamado de cierre). Tener en consideración los plazos de análisis y preparación del decreto, por lo que se debe evitar hacer cambios de última hora.
- No todos los años se hace un decreto modificatorio que permita rebajar fondos **en diciembre**. No se debe confiar que exista esta instancia.
- En los últimos años en que ha existido esta posibilidad de disminución, se ha permitido solamente rebajar montos importantes, superiores a $50 o $100 millones.

CONSEJOS Y TIPS

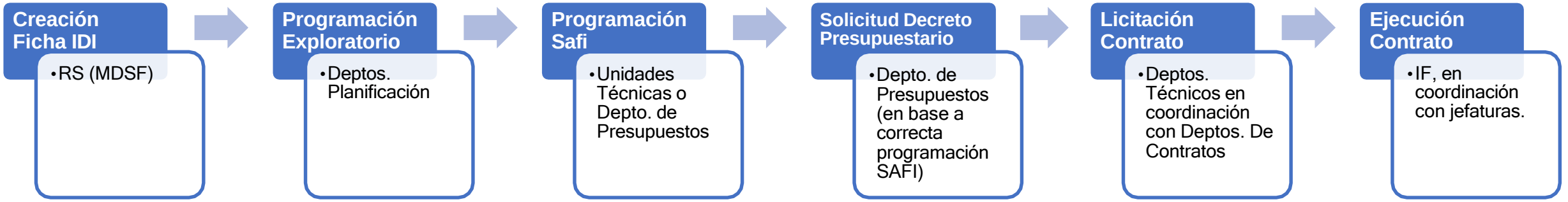
TRABAJANDO PARA USTED



DICIEMBRE

- Tener en consideración que los pagos normales y devengados en diciembre se efectúan antes que el resto del año. El cierre en general es durante la **primera quincena**. DCyF informa los plazos en el mes de noviembre.
- No todos los pagos se pueden devengar en diciembre, solo aquellos que cumplan alguna de las condiciones que DCyF informa como **“Razones de devengamiento**”, por ejemplo: Resolución o decreto de fondos, en trámite. Ver Circular de DCyF que INSTRUYE PROCEDIMIENTO PARA DEVENGAR HECHOS ECONOMICOS. (Se publica en noviembre)
- Todos los departamentos de estudios, debiesen planificarse, en la medida de lo posible, para enviar sus pagos los primeros días de diciembre, pues después su gestión comienza a competir con pagos mucho más abultados **(Pagos de obras).**
- Los inspectores fiscales deben considerar al momento de enviar los estados de pago, que estos cuenten con la totalidad de los antecedentes necesarios para cursar el pago, no sólo la carátula y los anexos propios del EDP. Es importante incluir los certificados laborales y minutas asociadas (recordar solicitar en forma anticipada a los consultores y contratistas, los documentos que respaldan los pagos)
- Las facturas deben estar aprobadas en el sistema SICOF, considerando la Unidad de Pago correspondiente al Depto./Dirección que cursa el pago. (recordar solicitar en forma oportuna a los consultores y contratistas, la emisión de las facturas, una vez se encuentre aprobado el EDP)

RESUMEN: DIAGRAMA DE FLUJO (PROCESO INICIATIVA “X”)



Tip: Todas las unidades y/o Departamentos, deben trabajar en forma colaborativa, a lo largo del ciclo de vida de un contrato.

Nota: Diagrama general, considerando el desarrollo de un contrato dentro de una iniciativa cualquiera, en el marco presupuestario y sus acciones/relaciones afines.

PREGUNTAS PARA DISCUSIÓN EN CLASES

1. Según el Sistema de Administración Financiera del Estado (SAFE), ¿qué principio permite ajustar el presupuesto ante cambios evolutivos?

A) Universalidad
B) Unidad
C) Flexibilidad
D) Programación

2. El Subtítulo 31 incluye:

A) Gastos operacionales
B) Proyectos y estudios básicos
C) Subsidios
D) Remuneraciones.

3. El documento que asigna presupuesto a un contrato y empresa específica corresponde a:

A) TD4
B) Decreto de Fondos
C) Certificado de Disponibilidad
D) TD5

4. El resultado RATE "OT" corresponde a:

A) Rentable
B) Observaciones técnicas
C) Inadmisible
D) Financiable.

5. Que "RATES" pueden incluirse en una Resolución de Fondos:

A) RS y RE
B) RS y CF
C) RS y FI
D) CF y RE.

PREGUNTAS DE V/F

1. Las glosas regulan características específicas de asignaciones y programas incluidos en la Ley de Presupuestos. (V/F)

2. En el Banco Integrado de Proyectos solo se registran o almacenan proyectos aprobados (V/F).

3. Una iniciativa se considera de arrastre cuando posee un contrato vigente o gasto por concepto de Expropiaciones (V/F).

SELECCIÓN MÚLTIPLE

Respecto de las siguientes afirmaciones, indique cuales son verdaderas:
i. La Ley de Presupuestos de un año T, comienza a formularse el año T-2.
ii. La ley define la Partida asociada a la Dirección de Arquitectura dentro del capítulo “Ministerio de Obras Públicas”
iii. La ejecución de la Ley de Presupuestos se inicia con la decretación del presupuesto aprobado por Ley.
a) i y ii
b) i y iii
c) Sólo iii
d) Ninguna de las anteriores

Una iniciativa cuyo único contrato se adjudicó por un monto 4% superior al valor recomendado, que requiere una modificación de contrato por obras extraordinarias que alcanza el 4% del monto adjudicado:
a) Debe solicitar una reevaluación de la ficha IDI
b) Debe solicitar el presupuesto en decreto
c) Debe solicitar el compromiso de fondos para respaldar la imputación presupuestaria en la resolución de aprobación de la modificación
d) a) y b)
e) a) b) y c)

TRABAJANDO PARA USTED



DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS

ACADEMIA

DE OBRAS PÚBLICAS DE CHILE

PRESIDENTE JOSÉ MANUEL BALMACEDA

GOBIERNO DE CHILE



TRABAJANDO
PARA **USTED**