

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE AUDITORIA

"LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA POR
PARTIDA DOBLE COMO NUEVO METODO DE
EJECUCION DEL PRESUPUESTO EN LA
EMPRESA PORTUARIA DE CHILE"

MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO
DE CONTADOR AUDITOR

Profesor Guía:
SR. LUIS PONCE C.

Carlos Eduardo Moya Vitale

1992

M 190
992

U N I V E R S I D A D D E V A L P A R A I S O

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE AUDITORIA

2132

"LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA POR PARTIDA DOBLE
COMO NUEVO METODO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO
EN LA EMPRESA PORTUARIA DE CHILE"

Presupuestos

MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO
DE CONTADOR AUDITOR

PROFESOR GUIA: SR. LUIS PONCE C.

CARLOS EDUARDO MOYA VITALE

- 1 9 9 2 -

...DOY GRACIAS A DIOS POR EL FELIZ
TERMINO DE ESTA MEMORIA...

AGRADEZCO TAMBIEN A QUIENES EN
FORMA DESINTERESADA ME BRINDARON SU
APOYO, COLABORACION Y SOLIDARIDAD
DURANTE MIS AÑOS DE ESTUDIO; DE
MANERA MUY ESPECIAL A MIS COMPA-
ÑEROS DE TRABAJO QUE CON SU COM-
PRENSION Y ESTIMULO HICIERON MENOS
DIFICIL ESTA SACRIFICADA ETAPA YA
SUPERADA.

VAYAN MIS AGRADECIMIENTOS ADEMAS AL
SEÑOR CARLOS DURAN H. Y A LA SEÑORA
IRMA NUNEZ V. POR SU COOPERACION EN
LA BIBLIOGRAFIA UTILIZADA EN EL
DESARROLLO DE ESTE TRABAJO.

A TODOS USTEDES... GRACIAS ...

I N D I C E

	PAGINA
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	
"EL PRESUPUESTO DENTRO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA"	
1. CONCEPTOS SOBRE PRESUPUESTOS.	3
1.1 Concepto Tradicional.	3
1.2 Concepto Moderno.	5
2. IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO.	8
3. PRINCIPIOS DE UN PRESUPUESTO.	16
4. TIPOS DE PRESUPUESTO.	18
CAPITULO II	
"FUNDAMENTO DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO"	
1. MARCO GENERAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO.	21
2. IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE POLITICA ECONOMICA.	23
2.1 Política Fiscal.	24
2.2 Programa Financiero.	25
2.3 Presupuesto del Sector Público.	27
2.3.1 Sistema Presupuestario DL 1.263/75.	27
2.3.2 Sistema Presupuestario Art.11 Ley 18.196 de 1982.	32

CAPITULO III

**"COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS
DEL ESTADO"**

1. ELEMENTOS DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO.	36
2. CICLO PRESUPUESTARIO.	42
2.1 Formulación Presupuestaria.	
Bases e Hipótesis.	43
2.2 Discusión y Aprobación.	43
2.3 Ejecución Presupuestaria.	
Control y Flexibilidad.	43
2.4 Evaluación.	44

CAPITULO IV

"EL PRESUPUESTO DENTRO DE LA EMPRESA PORTUARIA DE CHILE"

1. BREVE RESEÑA HISTORICA DE EMPORCHI.	47
2. CONFECCION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.	50
3. EJECUCION PRESUPUESTARIA.METODO ACTUAL.	55
3.1 Sistema por Partida Simple.	55

CAPITULO V

"NUEVO METODO PROPUESTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA"

1. SISTEMA POR PARTIDA DOBLE.	76
1.1 Definición.	76
1.2 Características.	76
1.3 Tipos de Registro.	76
2. APLICACION PRACTICA DEL SISTEMA PROPUESTO.	78
3. COMPARACION ENTRE EL SISTEMA ACTUAL Y EL METODO PROPUESTO.	88

	PAGINA
4. OTRAS SITUACIONES ESPECIFICAS.	90
4.1 Tratamiento Presupuestario de Remuneraciones.	90
4.2 Reintegros y Notas de Crédito favor Usuarios.	93
4.3 Ingresos Proforma por cheques caducados.	96
4.4 Fondo Fijo.	98
4.5 Préstamos al Personal.	100
5. REGISTROS DEL SISTEMA Y SU CONNOTACION.	102
6. SALIDAS DEL SISTEMA. ANALISIS DE VARIACIONES.	104
CONCLUSIONES.	108
ANEXOS.	
a) Anexo 1 : Clasificador Presupuestario	112
b) Anexo 2 : Formularios Anteproyecto	117
c) Anexo 3 : Formularios base de registro	124
BIBLIOGRAFIA.	129

I N T R O D U C C I O N

El presente trabajo consulta cinco capítulos. Los tres primeros de ellos muestran una visión de conjunto de aspectos relevantes del Presupuesto; lo que hace un interesante aporte para conocer el tema presupuestario en su concepción tradicional y moderna y, su participación dentro de las Empresas del Estado. Los dos últimos capítulos resultan ser lo medular en cuanto al centro de estudio en esta investigación: el planteamiento de un nuevo sistema de ejecución presupuestaria para la Empresa Portuaria de Chile, aprovechando el avance que ha experimentado la tecnología hoy en día.

En el Capítulo I se define lo que es un Presupuesto y su importancia como herramienta básica de planificación y control de gestión; los principios en que se sustentan y las variadas formas que pueden tomar conforme a las circunstancias que se presentan.

En el Capítulo II se analiza el Presupuesto desde la perspectiva de las Empresas del Estado, su importancia como herramienta de política económica dentro del país y, los sistemas presupuestarios que rijen a estas Empresas.

En el Capítulo III se presentan los elementos y el ciclo que conforman el sistema presupuestario dentro de las Empresas del Estado, es decir, cómo están conformados en el fondo y en la forma y, las etapas por las que debe atravesar.

Con el conocimiento del marco global del Presupuesto y su funcionamiento dentro de las Empresas del Estado obtenido a través de los tres primeros Capítulos, se realiza a continuación el análisis más detallado de una de las etapas del Ciclo Presupuestario y que corresponde a la Etapa de Ejecución del Presupuesto.

Para ello, se toma como ejemplo el actual sistema empleado en Emporchi y se realiza un paralelo con el nuevo modelo propuesto: " Por Partida Doble".

Por tanto, en el Capítulo IV se encuentra, después de presentar una breve reseña de la Empresa Portuaria de Chile, todo lo relacionado a la ejecución actual del Presupuesto para un periodo determinado, que además se esquematiza a través de un ejemplo numérico.

Y, en el Capítulo V y último, se presenta el nuevo sistema propuesto tomando el mismo ejemplo utilizado en el Capítulo IV para obtener una mayor claridad del efecto que produce éste último. Se analizan también algunas situaciones específicas que presentan ciertas dificultades, pero que en el todo su tratamiento es igual al presentado para aquellas situaciones generales.

Cabe hacer notar que lo señalado en el último Capítulo presupone la existencia de un Sistema Presupuestario Computacional, o sea, todo el modelo descrito actúa siempre y cuando se tenga el programa computacional diseñado para ello, puesto que muchas de las operaciones allí señaladas deben ser realizadas internamente por el computador.

Lo anterior significa que, este trabajo además de proponer un nuevo sistema que hará menos engorroso y más ágil esta etapa presupuestaria, se están entregando en cierta medida, los requerimientos computacionales para su funcionamiento, aprovechando que se encuentra en proceso el Plan de Perfeccionamiento del Sistema Financiero de la Empresa.

Finalmente, en las Conclusiones pueden advertirse las ventajas que conlleva la aplicación del nuevo modelo y, en la confianza que este trabajo cumpla su objetivo, de no ser así a lo menos servirá de complemento de trabajo al personal de esta Empresa que labore en el área de Presupuesto del Departamento de Finanzas.

C A P I T U L O I

EL PRESUPUESTO DENTRO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA.

1. CONCEPTOS SOBRE PRESUPUESTOS.

El tema en torno al uso de la técnica presupuestaria es algo que ha sido difundido con bastante profusión después de su aparición como instrumento público, en forma más o menos sistematizada, por allá a fines del Siglo XVIII, siendo Inglaterra la cuna del mismo. Ahi se trató de separar las "Finanzas del Principe" de las Finanzas Públicas o del Estado. Francia lo adoptó en el Siglo XIX. Estados Unidos sólo a comienzos del presente siglo.

Desde luego que, analizado en sus aspectos más simplistas es posible también suponer que surgió espontáneamente al igual que la planificación, desde los orígenes del hombre, o por lo menos, cuando éste aprendió a "contar" y a valorizar.

A partir de entonces, el presupuesto ha venido evolucionando, empleando nuevas y más acabadas técnicas de estimación, que le proporciona al mismo un mayor grado de exactitud en sus previsiones de futuro.

1.1 CONCEPTO TRADICIONAL

En sentido general, pueden encontrarse múltiples conceptualizaciones sobre presupuesto en sus distintas etapas de desarrollo. Así por ejemplo, en una primera etapa - la cual se ha llamado y se seguirá llamando "tradicional" -, el concepto de presupuesto se utiliza para designar o sintetizar la idea de "una nómina o lista ordenada de ingresos posibles a recaudar durante un periodo determinado de tiempo y una relación o lista de gastos a efectuar en ese mismo periodo".

Si queremos ubicarnos rápidamente dentro de lo que se denomina "Gobierno Central" o dentro del ámbito del Sector Público, la definición sería entonces:

" la de una nómina o lista ordenada de ingresos posibles a recaudar en un periodo fiscal determinado, y una relación o lista de gastos a efectuar, conforme se vayan obteniendo los ingresos previstos".

Ese presupuesto del Sector Público o Fiscal necesita de la sanción legal o aprobación de un organismo o autoridad competente, de suerte que, desde otro ángulo el presupuesto sería un documento juridico-contable que contiene los posibles ingresos y gastos a realizarse en un periodo determinado, generalmente un año.

Como se desprende de los conceptos señalados, el concepto tradicional de presupuesto encierra la idea de cálculos anticipados; o más ampliamente, estimación de ingresos y gastos por un periodo de tiempo determinado, de una persona, un grupo, un organismo o de un Estado, los cuales deberán estar en equilibrio.

Aún cuando la idea de presupuestos es la misma para el Sector Público y el Privado, hay ciertos rasgos diferenciados entre uno y otro documento, que son propios de cada Sector, como ser las formas empleadas para realizar las estimaciones de ingresos y gastos. El Sector Privado las realiza tratando de ajustar los segundos a los primeros, dejando aún un margen para beneficios; mientras que el Público en función de su existencia misma, necesita llevar a cabo una serie de actividades que le generan gastos, y las realiza independientemente de los ingresos, por lo cual debe ser práctica en este Sector estimar los gastos antes y luego intentar producir el financiamiento adecuado.

Este concepto tradicional de presupuesto adolece de un defecto esencial: no tiene un contenido programático. Es decir, no pasan de ser una simple nómina ordenada de gastos o ingresos, enfatizando en el tipo de entrada o de desembolso, sin explicitar convenientemente el o los objetivos que se persiguen con esas recaudaciones y con esos desembolsos. Con tal de producir un equilibrio, o de obtener un saldo favorable, muchos entes que lo aplican, se dan por satisfechos.

En la actualidad, se concibe al presupuesto como una herramienta poderosa de programación y control.

1.2 CONCEPTO MODERNO

Un presupuesto, como se concibe hoy, no es solamente un simple listado de ingresos a recaudarse y gastos a realizarse en forma periódica y en futuro cercano. Ahora se entiende -o se supone- que, detrás de ese listado de ingresos y gastos, hay definido todo un "Plan de Acción", concretizado en una serie de realizaciones que dicho presupuesto prevé.

En consecuencia, se definirá el Presupuesto, en su concepción moderna, como "la expresión financiera de la planificación", o lo que es lo mismo, la "expresión financiera de la acción programada".

Algunos autores que se enmarcan dentro de esta idea, han expuesto: "El presupuesto es la operación que consiste en estimar, cifrar y reunir por funciones y elementos de funciones, los productos y los gastos que han sido previstos y autorizados por el programa o plan de acción para un periodo determinado".

Otra definición expresa que: " Un presupuesto es la formulación y adopción de un plan de actividades para un periodo de tiempo, relacionando la acción con los recursos y emprendiendo las actividades planificadas y aprobadas, de acuerdo con un programa y a un costo acorde con los recursos disponibles".

"En el terreno de las finanzas públicas -dice otro autor- el presupuesto es un documento legal en el cual, sistemática y anticipadamente se calculan los ingresos y se autorizan los gastos que habrán de producirse en el Estado, en un cierto periodo de tiempo".

De esta manera, el documento presupuestario que se elabore, debe contener por lo menos las siguientes características o elementos básicos:

a) Debe ser documento formal , es decir, no una previsión meramente contable de la realidad financiera de una organización para un periodo determinado, sino también un mandato estricto en materia de gastos que el mismo presupuesto señala, aprobado y sancionado formalmente por las autoridades respectivas.

b) Debe ser una presentación sistemática de las finanzas de la organización, confeccionadas de acuerdo con un sistema, que puede ser diferente para cada uso en particular, pero que contiene las ideas básicas en cuanto al agrupamiento de operaciones según un propósito, detallándose la cuantía acordada para cada una.

c) Debe tener un contenido programático, esto es, un plan de acción.

El presupuesto moderno se convierte así en un poderoso instrumento de programación. Si existe una planificación o planes de desarrollo servirá de enlace. Si no existe planificación, la

suplirá en el corto plazo y promoverá su implementación. Existe, por tanto, una estrecha relación entre éste,- en la forma que se ha definido- y la planificación, como técnica. Relación que puede ser determinada a todos los niveles de ambos procesos.

Esta relación es de tal magnitud, que no se concibe un sistema de presupuesto adecuado y capaz de dar los frutos que de él se esperan, separado de un sistema de planificación, que les de los lineamientos generales y el marco de referencia dentro del cual debe desenvolverse. El presupuesto debe ser en cada caso, una expresión financiera de la planificación; la vía a través de la cual ésta se materializa; una herramienta de ejecución de esa planificación; lo mismo que una herramienta de control.

Es además, un instrumento de utilidad incalculable, para lograr una mejor distribución de ingreso y de asignación de recursos a la obtención de determinados objetivos.

Ya no se concibe al presupuesto simplemente como una herramienta de gerencia o gobierno aislado y ajeno al contenido general, así como tampoco se considera éste como un instrumento puramente administrativo y contable. Hoy es mucho más que eso: es una herramienta política, en cuanto expresa en transacciones concretas y resultados propuestos, decisiones superiores, gerenciales o gubernamentales y, contribuye a través del ejercicio del poder, a ejecutarlos; es un instrumento de planificación en cuanto contiene metas que cumplir con determinados medios o recursos asignados, y es un instrumento de administración en cuanto debe realizar acciones específicas para coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas.

2. IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

Conforme a la definición moderna de presupuesto, representa, en términos valorizados, el plan de acción de un ente. O en otras palabras, se constituye en un poderoso instrumento de programación, ejecución y control de la acción.

Además, a través de él se pueden precisar las implicaciones financieras y económicas de un plan. Si un plan, ya sea de una Empresa, institución, Sector, gobierno, etc. necesita recursos para poder implementarse, la medición casi exacta de esas necesidades de recursos podrá obtenerse si se aplican convenientemente el concepto y principios presupuestarios.

Al igual que la planificación, los presupuestos, por ser instrumentos operativos de aquella, tiene objetivos e importancias que pueden clasificarse en: económicas, políticas, sociales, administrativas y financieras.

Muchas de las implicaciones económicas de un presupuesto, afectan los objetivos de tipo social, y viceversa. Del mismo modo, la importancia "política" u objetivos de políticas, condiciona la relativa importancia e intención económica y social de los presupuestos.

IMPORTANCIA Y OBJETIVO DE LOS PRESUPUESTOS

Objetivos-Importancias del Presupuesto	A nivel general Conjunto del Sector Público	A nivel particular Por cada Institución o Empresa
---	---	---

ECONOMICO-POLITICO-SOCIAL.

1. Satisfacer necesidades públicas	X	X
2. Redistribución del ingreso	X	no
3. Estabilización económica	X	no
4. Desarrollo económico-social	X	no

ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS

5. Programa y control metas-objetivos	X	X
6. Programa ejecución y control activ. operacionales y administrativas	X	X
7. Coordinación interna y externa	X	X
8. Medición de eficiencia y responsabilidades	X	X
9. Asignación de recursos	X	X

En el cuadro anterior se han enumerado nueve "grupos" de objetivos, y por ende, de importancia que representan los presupuestos, a dos niveles. A nivel del Gobierno o Sector Público y a nivel de una empresa cualquiera, sea pública o privada.

En general, el presupuesto es un instrumento de carácter económico, político y social, a nivel gubernamental; constituyéndose en una herramienta de carácter administrativo financiero preferencialmente a nivel institucional, sin que por ello, no lo sea para el gobierno en general, también. Pero, la distribución del ingreso, por ejemplo, para que tenga sus efectos debe ser hecha por un ente que movilice gran parte de la economía y tenga finalidades de bien público. De esta manera, una empresa considerada individualmente, nada o casi nada podrá hacer para lograrlo. La suma de la acción coordinada de todas ellas, sí que lo logrará. Esa coordinación no puede lograrse en la empresa privada, ni es su finalidad.

Es necesario aclarar también que el presupuesto "no satisface necesidades públicas" sino que es un instrumento para satisfacer necesidades públicas, lo que es muy diferente.

El primer objetivo - e importancia a la vez - puede ser considerado casi como del sector estatal, ya sea se trate de todo el conjunto o de cada una de las instituciones públicas, consideradas individualmente.

A pesar de que una empresa privada de hecho satisface una necesidad pública, al colocar en el mercado un bien o servicio, no puede considerarse como un objetivo de ellas. Por definición, una empresa privada persigue objetivos diferentes.

En todo caso lo interesante es considerar que cualquiera que sea el radio de acción del Estado, éste para satisfacer las necesidades públicas, esto es, proporcionar a la comunidad un bien o servicio, deberá instrumentarlo a través del presupuesto. Deberá obtener ingresos adecuados para financiar los gastos que demandará producir esos bienes o servicios.

Aquí es donde se ve con claridad el proceso de hacer un presupuesto público, el que difiere del privado. El Estado debe medir primero la magnitud del gasto que deberá realizar para satisfacer lo que él ha definido como necesidad pública, y luego intentará financiarlo a través de leyes impositivas y otros recursos adicionales.

Crearé instituciones y las dotaré de recursos para que satisfagan cada una, una parte de las necesidades de la población. Por ello, en el cuadro anterior se aprecia que este primer objetivo puede ser aplicado tanto a nivel estatal como a nivel institucional.

El Estado, al captar ingresos y realizar gastos está provocando una serie de efectos en la economía. Estos efectos pueden ser

considerados como "buenos" o "malos" dependiendo de la corriente o doctrina que la esté aplicando o la esté criticando. De allí, entonces, que el presupuesto juega un papel importante como instrumento de redistribución del Ingreso Nacional.

La captación de ingresos, ya sea a través del sistema impositivo o cualquier otro, puede hacerse por parte del Estado a cualquier sector o fuente de la economía. Pueden gravarse los ingresos de las personas, utilidades de las empresas, gastos de las personas, las importaciones, exportaciones, etc. A la vez que permite obtener ingresos para sus necesidades, también está intentando provocar una cierta proporcionalidad en la posesión de la riqueza de las personas. Al Estado le bastaría, por ejemplo, emitir dinero, y con eso conseguiría sus propósitos de financiamiento. Sin embargo, esta medida podría provocar un caos. En consecuencia, no basta conseguir ingresos, sino que saber de dónde obtenerlos.

Lo mismo pasa con el gasto público. Al gastar, el Gobierno está devolviendo los mismos ingresos que captó, pero lo está poniendo en manos de otras personas, o de las mismas, pero en diferente proporción. Esta operación de "gastar" significa "ingresos" para quien lo recibe; tal como significó un gasto para aquel que le entregó dinero al Fisco. Así, a la vez que el Gobierno está satisfaciendo necesidades públicas, está también influyendo poderosamente en los ingresos de las personas. No basta gastar, por gastar. Es necesario saber en dónde y en qué medida.

Podrá apreciarse, por lo expuesto, que la captación de ingresos y la realización de gastos por parte del Estado, puede provocar fuertes efectos en la economía de un país. Si el Gobierno, por ejemplo, reajusta los sueldos y salarios de los empleados públicos en un porcentaje muy alto, de tal suerte que este mayor poder adquisitivo provoca una fuerte presión en el mercado para comprar

bienes durables, es seguro que, si la producción de bienes es limitada y no puede responder a esa demanda, los precios de este producto subirán, provocando una inflación. A su vez, si el Estado decide financiar sus gastos a través de un impuesto fortísimo a los créditos que otorgan los bancos, o a los ingresos de las personas, esto podría traer como consecuencia una escasez de circulante que haría contraerse la economía y provocar una depresión o una deflación.

Lo interesante de todo esto es demostrar que la acción del Estado, a través del presupuesto, puede conllevar a grandes desarticulaciones en la economía. Mirado desde un punto de vista positivo, podría concluirse que el Estado, mediante la aplicación de medidas correctas, puede contribuir a la estabilización económica de un país.

Los instrumentos para lograr esa estabilización se canalizan a través de medidas tales como: políticas de precios, de gastos, de recaudaciones, monetaria, etc. Cada una de esas políticas están, de una manera u otra, reflejadas en el presupuesto.

No cabe duda alguna que si la planificación tiene por objetivo desarrollar económica y socialmente un país, el presupuesto será un instrumento, por definición, para lograr ese desarrollo económico y social, como lo señala el punto cuarto del cuadro anterior.

El desarrollo económico y social de un país se mide a través de su producción. Si la producción de bienes y servicios aumenta cada año en mayor proporción que el aumento de la población, el país se está desarrollando económicamente. Si los planes contemplan este tipo de desarrollo, y ellos se contemplan anualmente en el presupuesto, éste estará sirviendo como un instrumento de desarrollo.

El objetivo de Programación y Control de Objetivos y Metas puede considerarse aplicable ciento por ciento y con preferencia al nivel institucional, sea este público o privado.

Conforme al concepto moderno de presupuesto, éste sirve para precisar lo que un organismo pretende hacer y cuánto le costará hacer eso. Lo que pretende hacer es lo que se denomina fijación de objetivos y metas. A la vez, periódicamente, a través del registro de acciones cumplidas y recursos empleados, sirve como instrumento de control de dichos objetivos y metas.

Esta programación de los objetivos y metas puede resultar de una acción aislada de la institución sin sujeción a directrices superiores (como sucede con la empresa privada) o bien puede ser la expresión fiel de una planificación de más largo plazo.

El presupuesto no sólo sirve para fijar los objetivos y metas de una Institución, sino que también para determinar el volumen de la actividad física a realizar para cumplir con dichos objetivos. Así, por ejemplo, si se toma a una institución educacional, su objetivo, será educar o promover un cierto número de alumnos en un periodo. Sin embargo, ello no basta, será necesario determinar, los "números de las horas de clase que se necesitan", la cantidad de profesores, pupitres, salas de clases, etc. También será necesario conocer la cuantía del esfuerzo que se dedicará a las labores no directamente operativas, esto es, dirección superior, secretaría, mantención, contabilidad y otras.

Todo ello también debe programarse, ejecutarse y controlarse utilizando como base del sistema al presupuesto.

Mediante la explicación de los objetivos y metas de un presupuesto, se podrá conocer, por ejemplo, si un presupuesto de otra unidad está concebido de tal forma que apoye a aquel presupuesto y no lo contradiga. Si un plan general para el sector

"vivienda" contempla la construcción de 5.000 casas, será necesario que los presupuestos de otras unidades tales como la de producción de cemento, madera, vidrios, esté en perfecta armonía con el objetivo general.

Si nos referimos a una empresa industrial, la fijación del programa y presupuesto de compras (Abastecimiento) debe estar en total armonía con la cantidad de bienes a producir.

En consecuencia, la concepción moderna de los presupuestos, nos permite lograr una coordinación interna y externa de las acciones que se pretenden desarrollar ya sea por una institución o por un Gobierno. Mirado desde un punto de vista crítico, pueden detectarse objetivos y metas irreales, duplicados o superpuestos entre una Institución y otra; esfuerzos desperdiciados; visualización de incompatibilidades.

En el caso del octavo objetivo, se entiende por eficiencia la satisfacción de una necesidad empleando un mínimo de esfuerzo. En otras palabras, la producción de un bien o de un servicio a un costo óptimo (razonable).

Debido a que en un presupuesto se programan, miden y evalúan tanto las realizaciones (objetivos y metas) como los recursos asignados a ellas, es posible visualizar el costo programado y ocurrido realmente por cada unidad de meta programada y realizada. Realizando una serie de operaciones aritméticas, esto es, dividiendo el total de recursos asignados por la cantidad total, de realizaciones efectuadas, nos estará otorgando un cierto índice de eficiencia al comparar ese coeficiente con el obtenido en años anteriores, y/o el coeficiente programado inicialmente y/o uno de tipo estándar pre-elaborado.

Es necesario, sin embargo, destacar que esta medición de eficiencia a través del presupuesto, es relativa. Existen otras

técnicas más directas para medir productividad, como la contabilidad de costos, por ejemplo. Pero, a pesar de ello, es posible inferir algunos resultados sobre mayor o menor eficiencia a través del presupuesto.

Una vez medido el relativo grado de eficiencia en la producción de un bien o de un servicio, es posible determinar las respectivas responsabilidades que le cupieron a cada una de las unidades comprometidas en la consecución de un fin.

En este sentido, el presupuesto, se constituye también en una herramienta de fijación de responsabilidades claras y precisas de cada uno de los elementos que intervienen, de una u otra forma, en el desarrollo de una actividad.

El último objetivo es como obvio. El Presupuesto es en esencia una valorización, y en consecuencia, una determinación de recursos de las diferentes acciones que se pretenden realizar.

Además de valorizarse, el presupuesto reconoce y separa cada uno de sus componentes, también debidamente valorizados. Estos componentes pueden ser los departamentos, secciones, funciones.

En el Sector Público, el presupuesto se constituye en un instrumento legal y oficial de asignación de recursos para cada Institución. Sin esa adecuada "aprobación" de recursos, una Institución no puede funcionar.

En una empresa privada el presupuesto también se constituye en una herramienta de asignación de recursos para cada departamento, sea el de ventas, producción, compras, mantención u otros.

Podrá comprenderse la extraordinaria importancia que reviste esta labor de "asignar" recursos a las diferentes unidades que deben desarrollar alguna actividad. Si los recursos no se distribuyen en una forma adecuada, toda la acción de esa unidad puede dañarse. Es la labor más importante y más delicada. No siempre resulta

fácil asignar recursos en forma óptima. En primer lugar, la escasez de ellos obliga a tener que tomar decisiones de elegir entre muchas alternativas posibles. Y al tener que seleccionar, ya se está ante la posibilidad de cometer errores.

En segundo lugar, ciertas rigideces en el manejo de esos recursos, no permiten una óptima asignación.

En consecuencia, si se repasan los nueve objetivos aquí enumerados, podrá apreciarse con toda claridad, que este último está condicionado en buena medida al cumplimiento de todos los restantes.

3. PRINCIPIOS DE UN PRESUPUESTO

Se denominan "principios" a una serie de requisitos esenciales que debe contener un presupuesto para ser considerado como tal.

No todos los autores se han puesto de acuerdo sobre estos principios presupuestarios. Incluso, a través del tiempo, han ido modificándose y cambiando.

Se señalan a continuación algunos que permanecen vigentes, o que por lo menos no han sido refutados por los tratadistas.

Estos principios o requisitos que debe cumplir un presupuesto son:

- UNIVERSALIDAD

Este principio señala que un presupuesto deberá contener todos los ingresos y todos los gastos del ente o nivel al que se está aplicando. Ya sea que se trate de una empresa, institución pública, el Gobierno u otra entidad, no debe dejarse de lado unidad alguna sin presupuestar. Es fácil concebir que si un departamento, por ejemplo, dentro de una institución, no fue incorporado dentro del presupuesto total, éste no servirá, ya que no estarán reflejados en él todas las acciones de la institución.

- UNIDAD

El principio de unidad expresa que los presupuestos de los diferentes sectores dentro de un mismo ente, deben estar perfectamente armonizados y compatibilizados entre sí, de tal suerte de que pueda presentarse un documento unitario que englobe la acción del conjunto.

- PERIODICIDAD

Éste señala que un presupuesto debe considerar un periodo de tiempo bien definido, sea éste un día, una semana, un mes, un año. Esta periodicidad debe en lo posible mantenerse, para los efectos de las comparaciones entre diferentes periodos.

- PREVISION

El principio de previsión, contenido en el concepto mismo de presupuesto, señala que éste debe confeccionarse por anticipado. Obviamente resultaría ilógico confeccionar un presupuesto para un periodo ya pasado. En otras palabras, el presupuesto debe ser oportuno.

- FLEXIBILIDAD

Este principio señala que un presupuesto debe ser confeccionado y aprobado de tal forma que permita incorporársele enmiendas, sin que por ello todo el sistema quede dañado. Esto es fundamental, ya que las periódicas evaluaciones del cumplimiento de los presupuestos, pueden dar lugar a correcciones que permitan seguir con el plan trazado.

- CONTENIDO PROGRAMATICO

Está íntimamente vinculado a la concepción moderna del presupuesto, esto es, que éste no represente una simple nómina de ingresos y gastos, sino que además, todo un plan de acción adecuadamente concebido.

- CLARIDAD

El principio de claridad expresa que el presupuesto debe ser presentado en términos tales que no dejen margen alguno para dudas o interpretaciones personales. Debe ser entendido correctamente por toda persona, especialmente los encargados de participar directamente en él.

- DETALLE

El principio del detalle (o especificidad) señala que un presupuesto debe contener un cierto grado de desagregamiento o desglose que permita, por un lado, que los responsables de su aplicación puedan visualizar rápidamente la parte que les corresponde, y por otro lado, que permita formarse una idea clara de la naturaleza de las transacciones que se efectuarán. Es en este principio donde juegan un rol fundamental las clasificaciones presupuestarias.

- FORMALIDAD

Expresa que un presupuesto debe ser un documento oficial, autorizado y aprobado por las autoridades que correspondan y que debe ser publicado y distribuido convenientemente.

4. TIPOS DE PRESUPUESTOS

No es posible ni fácil poder determinar aquí todas las variadas formas de presupuestos que pueden existir. Todo dependerá del punto de vista o criterio que se pretende seguir.

Como por definición, el presupuesto es la expresión financiera de la planificación, a cada tipo de planificación o tipo de acción que el hombre puede concebir le es asignable y calculable un presupuesto. Sin embargo, los principales criterios o puntos de vista utilizados son los siguientes:

a) Factor Tiempo:

- Presupuestos a corto plazo
- Presupuestos a mediano plazo
- Presupuestos a largo plazo

b) Nivel al que se aplica:

- Presupuesto individual
- Presupuesto de grupo -unidad -sección o departamento
- Presupuesto Institucional -de empresa
- Presupuesto sectorial
- Presupuesto nacional

c) Factor Localización:

- Presupuestos locales
- Presupuestos comunales -municipales
- Presupuestos provinciales
- Presupuestos regionales
- Presupuesto nacional (todo el territorio)

d) Flujo o dirección de los recursos:

- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Desembolsos o Gastos

e) Criterio funcional:

- Presupuesto industrial
- Presupuesto minero
- Presupuesto educacional
- Presupuesto de salud
- Presupuesto de vivienda
- Etc.

e.1) El mismo criterio funcional, pero aplicado a una empresa, distinguirá los siguientes presupuestos:

- Presupuesto de Producción
- Presupuesto de Ventas
- Presupuesto de Compras
- Presupuesto de Mantenimiento
- Presupuesto de Distribución
- Presupuesto de Mano de Obra

f) Criterio Económico:

- Corriente, de funcionamiento u operacional
- Capital o de inversiones

g) Dominio de la propiedad:

- Del Sector Público
- Del Sector Privado

h) Criterio de contabilidad social (Ctas.Nacionales):

- Cuenta consumidores (familias)
- Cuenta Sector Público
- Cuenta Sector Privado
- Cuenta Sector Exterior

Todas estas clasificaciones son combinables entre si; así, por ejemplo, un presupuesto puede referirse a: una institución referida, para el corto plazo, comprendiendo sólo sus gastos, aplicada a nivel regional, abarcando a la función educación y contemplando gastos corrientes y de capital.

Cada gobierno y cada empresa aplica algunos de estos criterios, los que están contenidos en las respectivas "clasificaciones oficiales de ingresos y gastos".

Lo interesante es haber demostrado que la aplicación del presupuesto puede hacerse a cualquier actividad o acción, mirada desde el punto de vista que se desee.

De todos modos, en un capítulo posterior, se mencionarán las clasificaciones y tipos de presupuestos usados por la Empresa en estudio.

C A P I T U L O I I

FUNDAMENTO DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

1. MARCO GENERAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

La Contabilidad, como es sabido, es una herramienta de la Administración que tiene como principal objetivo, proporcionar información cuantitativa sobre los hechos económicos y financieros que acontecen en una organización, lo cual permite por una parte, que los administradores tomen decisiones sobre bases concretas, minimizando los riesgos que ella implica y, por otra, facilita el control de las actividades del ente.

Los objetivos antes señalados también son válidos para el Sistema de Contabilidad Gubernamental, dado que la técnica contable es una sola y, en este caso, su aplicación está referida a las operaciones del Gobierno, en el ámbito nacional, sectorial, institucional y regional.

Por otra parte, la información que fluye del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que corresponde al agente gobierno, constituye uno de los elementos más importantes de la Contabilidad Social o Nacional, que está destinada a resumir las transacciones económicas que se realizan en la Nación de forma tal, que se destaquen las principales características de las condiciones económicas y las relaciones estratégicas entre sus distintos agentes, tales como: gobierno, empresas, familias y la relación con el exterior.

Dentro del contexto de la Administración Financiera del Estado, a la Contabilidad se le ha reconocido el rol de herramienta de la Administración.

En el Presupuesto se distinguen tres factores básicos que brindan la información necesaria al Sistema Contable: un componente Económico, otro Financiero y otro de Caja.

El "Componente Económico" registra los hechos y actos de los que se deriva una gravitación económica (por ejemplo: consumo de stock, depreciaciones, revalorizaciones, etc.).

El "Componente Financiero" registra los hechos y actos de los que se deriva una presión sobre el Tesoro Público o el Tesoro de cada Servicio, según corresponda (por ejemplo: endeudamiento a corto plazo, erogación inmediata, etc.).

Por último, el "Componente de Caja" registra las disponibilidades iniciales, las entradas y las salidas de efectivo ocurridas durante la ejecución, sin considerar, en lo que a estos últimos se refiere, el ejercicio en que se originó el derecho u obligación (por ejemplo: ingresos de años anteriores, ingresos del ejercicio, egresos por deudas contraídas en años anteriores, egresos por obligaciones contraídas durante el ejercicio vigente, etc.).

Al contemplar estos factores el presupuesto del Gobierno, estará reflejando la totalidad de sus transacciones y constituiría la base fundamental de registro del sistema contable.

Sin embargo, a pesar del proceso evolutivo que se observa en la proyección del presupuesto en Chile, éste sólo considera los componentes financiero y de caja, hecho que significa que la contabilidad tenga que mostrar un resultado diferente, en términos globales, al incorporar a la gestión de la Administración el componente económico.

Por otro lado, es claro que la planificación de corto plazo constituye la expresión de lo que el gobierno hace o intenta hacer dentro de un período corto de tiempo, generalmente uno o dos años como máximo, en la actividad destinada a lograr el desarrollo económico y social del país, cuya acción puede revestir dos formas:

-Orientadora: proyección de variables macro-económicas o de carácter global, las cuales reflejan las decisiones de acción frente al sistema económico-social.

-Operativa: establece las bases de comportamiento de la economía en el corto plazo, y se definen las metas correspondientes al sector público, y las orientaciones de acción del sector privado a través de los programas de política económico-social.

Es difícil, entonces, concebir que la acción que le corresponde desarrollar como función propia de gobierno se pueda ejecutar sin dinero; para este efecto, se proyectan en el tiempo, desde el punto de vista financiero los recursos que estima captar y establece la aplicación a la concreción del logro de los objetivos definidos en su estrategia de acción, mediante el instrumento denominado Presupuesto.

Por tanto, de lo señalado anteriormente, se puede concluir que el Sistema Presupuestario comprende un conjunto de normas, principios y procedimientos técnicos dispuestos para recopilar, medir, elaborar, controlar e informar el comportamiento de las estimaciones financieras del Sector Público.

2. IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE POLÍTICA ECONOMICA.

En términos muy simples, el presupuesto es, como ya se dijo, el instrumento financiero que expresa para un periodo determinado los deseos de ingresos y gastos del gobierno. Como los deseos de ingresos y gastos no se conciben separados de las acciones que los originan, en un Estado moderno, se puede agregar que "es la expresión financiera de la planificación" para el periodo que se considere.

De la definición anterior se desprende la importancia básica del presupuesto, la cual es, el delinear la gestión financiera del gobierno cuyo impacto se hará sentir no sólo en el sector público sino también en las actividades privadas, y en general, en la economía como un todo. Se puede afirmar que el presupuesto es, a la vez, "una brújula para señalar la ruta de la gestión financiera del gobierno y un timón para dirigir la nave por ese derrotero".

Desde un punto de vista analítico, la acción del Estado en una economía de mercado puede clasificarse como orientada a: asignar adecuadamente los recursos disponibles; corregir la distribución del ingreso; mantener permanentemente un cierto nivel mínimo y estable de actividad económica. No está demás señalar explícitamente que el Estado, además de formular, ejecutar y controlar el conjunto de políticas a que antes se hizo mención, también le corresponde crear las condiciones institucionales necesarias para garantizar un adecuado funcionamiento de los mercados.

2.1 POLITICA FISCAL

El gobierno, al establecer un camino que considera el más aconsejado para la buena gestión de la actividad pública, informa sobre los componentes básicos de su política. Esto es, expresarse en recomendaciones más generales para los órganos superiores de la Administración Pública, indicando una dirección unívoca, aunque amplia, que deberá conjugar todos los esfuerzos de la estructura administrativa del gobierno, procurando alcanzar su fin político.

El presupuesto refleja en términos financieros, los objetivos políticos del gobierno, traduce la orientación de los mismos y la situación económica, política y social del pueblo.

En suma, cuando el gobierno establece su programa político, no hace otra cosa que determinar los objetivos que irán a informar la gerencia de la cosa pública, durante un determinado periodo, así como indicar los recursos financieros y los medios administrativos a través de los cuales aquellos objetivos serán alcanzados. El presupuesto así analizado, se transforma en un verdadero plan administrativo decurrente de un programa político.

Es así como cada año el Ministerio de Hacienda presenta un documento que tiene como propósito definir los lineamientos generales de política que los organismos del Sector Público deberán tener en cuenta en la formulación de los anteproyectos de presupuestos para el ejercicio correspondiente y, que constituyen un elemento esencial en el logro de las metas definidas para la respectiva anualidad.

Por tanto, cada año se establecen políticas diferentes en cuanto a políticas específicas de Ingresos, de Gastos y Sectoriales, de acuerdo a la política económica imperante en ese momento.

2.2 PROGRAMA FINANCIERO

Se ha mencionado ya que el presupuesto es un instrumento que, a través de diversos procesos se liga a la realidad socio-económica, y que, haciendo uso de mecanismos administrativos bien coordinados, procura atender un plano político previamente establecido en sus directrices generales, con miras a alcanzar el perfeccionamiento del sistema de producción existente.

Existe, sin embargo, un componente básico que torna a esas cosas accesibles e interrelacionadas, que es el dinero. Es la moneda, que como instrumento de cambio, como reserva de valor, o como medio de pago, da valor concreto para todo, liberando bienes y servicios para el círculo económico y como es lógico para su utilización social.

El presupuesto encierra para el gobierno, en particular, y para la nación, en general, un elevado interés ya que corresponde a la estructura de bienes, destinada a proveer los gastos públicos.

El presupuesto, al comprometer recursos para la ejecución de programas, establece una correlación indivisible entre el plan de trabajo de la Administración Pública y el plan financiero propiamente dicho. El simple hecho que el presupuesto es una proyección pormenorizada de lo que el gobierno pretende hacer en un futuro próximo, identifica su carácter de plan y su sentido financiero, que no constituye un fin y si un medio a través del cual, el gobierno procura atender necesidades colectivas existentes en la sociedad, procesando una amplia redistribución de la renta nacional, ya sea a través de una adecuada y equitativa tributación, como así también, por medio de una racional aplicación de los fondos públicos.

El presupuesto así interpretado, indica en su aspecto endógeno, una adecuación entre los recursos disponibles del gobierno y un escalonamiento axiológico de las necesidades administrativas, y, en su aspecto exógeno, las transferencias de poder adquisitivo que deben estar ligadas a los principios de las finanzas públicas, a saber, el sacrificio mínimo ejercido por la presión tributaria y la máxima ventaja social en la aplicación de los fondos públicos.

El programa financiero se define, entonces, como un instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo del sector público, que comprende el cálculo anticipado de los ingresos y gastos. El cálculo anticipado de los ingresos, o lo que es lo mismo, la estimación de la rentas o ingresos públicos que el Estado espera recaudar para el financiamiento de sus operaciones se denomina Presupuesto de Ingresos. El cálculo anticipado de los

gastos de créditos internos y externos, de inversiones públicas, de adquisiciones y de necesidades de personal, se denomina Presupuesto de Gastos.

La compatibilización de estos presupuestos permitirá formular la política financiera de mediano plazo de dicho sector. El programa financiero constituirá un documento interno de la Dirección de Presupuestos.

2.3 PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO

El Presupuesto del Sector Público es una expresión de la política gubernamental, un instrumento de acción para contribuir al establecimiento de condiciones propicias al desarrollo de la economía; sirviendo, al mismo tiempo, como herramienta para mejorar la distribución del ingreso.

2.3.1 SISTEMA PRESUPUESTARIO D.L. 1.263/75

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado es un modelo de administración financiera integral y lógico, puesto que fue concebida como un marco normativo de carácter general, que evitando caer en el detalle y en la pormenorización instrumental y técnica, trata de estructurar en términos globales lo que es una organización básica para la administración financiera.

Por la ley se determina el lineamiento conceptual y de estructura que deben seguir las principales variables que inciden en el proceso de la gestión financiera del Estado, y se genera un sistema de relaciones inter-institucionales e inter-instrumentales.

Además de fijar un esquema de estructura del sistema de administración financiera, establece el conjunto de instrumentos

técnicos que constituyen el aspecto dinámico del proceso. En forma esquemática pueden señalarse los siguientes:

- **Plan Financiero:** Es un instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo del sector público. Comprende previsiones de ingresos y gastos, de créditos internos y externos, de inversiones públicas, de adquisiciones y necesidades de personal.

- **Presupuesto del Sector Público:** Es una estimación financiera de los ingresos y gastos de este sector para un año dado, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos.

- **Programa de Ejecución:** Es un instrumento de asignación calendaria de los ingresos y gastos presupuestarios.

- **Programa de Caja:** Es un instrumento complementario al programa de ejecución y que sirve para poner fondos a disposición de cada servicio por cuotas periódicas.

- **Giros Globales:** Es el mecanismo mediante el cual los servicios obtienen fondos presupuestarios, previamente autorizados mediante el programa de caja.

- **Cuenta Unica Tributaria:** Es un instrumento que permite registrar todos los movimientos que por cargos o descargos afecten a los contribuyentes y demás deudores del sector público por concepto de pagos, abonos, devoluciones, cobranzas compulsivas, eliminación y prescripción de sus deudas.

- **Cuenta Unica Fiscal:** Es una Cuenta Corriente bancaria en el Banco del Estado, en la cual deben depositarse todos los ingresos estatales, salvo aquellos expresamente exceptuados.

- **Propuesta Pública:** Instrumento que permite efectuar adquisiciones mediante un concurso abierto a la totalidad de los proveedores del país.

- **Propuesta Privada:** Modalidad de adquisición en que solicita un número limitado de cotizaciones.

- **Compra Directa:** Permite efectuar adquisiciones sin que exista una obligación previa de llamar a propuesta.

- **Rendición de Cuentas:** Instrumento de control financiero trimestral (salvo que se establezca expresamente una periodicidad distinta), que obliga a los servicios del sector público a comprobar la adecuada utilización de los fondos puestos a su disposición, ante el Servicio de Tesorerías y/o la Contraloría General de la República.

- **Examen de Cuentas:** Procedimiento mediante el cual el Servicio de Tesorerías y/o Contraloría General de la República, analizan las cuentas rendidas por los servicios del sector público.

- **Auditoría Operativa:** Es un instrumento de control financiero, que permite fiscalizar los costos, rendimientos y resultados de la inversión de los recursos y de las recaudaciones de los ingresos del Estado o de las entradas propias de las instituciones y servicios públicos.

- **Contabilidad Gubernamental:** Es el conjunto de normas, principios y procedimientos técnicos, dispuestos para recopilar, medir, elaborar, controlar e informar todos los ingresos, gastos, costos y otras operaciones del Estado.

Los aspectos más relevantes que posee el sistema de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado podrían resumirse como sigue:

Dentro del marco establecido por la Ley, puede señalarse que la primera acción en términos del proceso de administración financiera está dada por la formulación del plan financiero de mediano plazo, en el cual se fija la imagen objetivo que se pretende lograr básicamente en términos de percepción de ingresos y de distribución del gasto público, en un periodo de tiempo relativamente significativo. El plan financiero de acuerdo con los postulados de la Ley, debe enmarcarse en las directrices de la planificación nacional de largo plazo.

Con la aprobación por Ley del plan financiero se obtiene la política financiera de mediano plazo del sector público.

La imagen objetivo trazada por el plan financiero, requiere para su logro adecuado, de un conjunto de recursos y de acciones que tienen lugar en el tiempo, y cuya agrupación anual de origen a una estimación conocida como presupuesto del sector público, que concebido en estos términos se convierte en un instrumento de planificación de corto plazo, útil a la consecución de los objetivos de mediano plazo delineados por el plan financiero.

Con el presupuesto se produce la asignación de recursos para el año calendario, debiendo reflejarse en él la totalidad de los ingresos y gastos del sector público para un año dado.

La percepción de la gran mayoría de los ingresos, debe efectuarse por medio del sistema bancario y del Servicio de Tesorería. El sistema bancario es un instrumento auxiliar destinado a facilitar la función recaudadora encomendada por la Ley al Servicio de Tesorerías.

Los ingresos (como generalidad) convergen hacia la Cuenta Unica Fiscal.

Los fondos presupuestarios, son liberados mediante giros globales, previa su asignación y priorización en el programa de caja.

Los servicios que reciben fondos mediante estos giros globales, están sujetos a un control financiero, que en primera instancia está radicado (en la mayoría de los casos) en el Servicio de Tesorerías, y se materializa mediante el examen de cuentas.

El control financiero en segunda instancia es realizado por la Contraloría General de la República, en los siguientes casos:

- Cuentas examinadas por el Servicio de Tesorería, y que han dado origen a observaciones y/o reparos;
- Cuentas de Servicios, que están exentos del examen previo, por parte del Servicio de Tesorerías;
- Examen de las Cuentas del Servicio de Tesorerías

Como excepción, los ingresos propios son percibidos directamente por las instituciones a que pertenecen, y administrados por ellas.

Además, el financiamiento del Sector Público, puede ser complementado por créditos internos, externos u otras fuentes de recursos, los cuales deben reflejarse presupuestariamente.

De esta forma ha sido esquematizada, en los puntos anteriores, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado - Decreto Ley Nº 1.263 de 1975 - por la cual se rigen las empresas del Sector Público.

2.3.2 SISTEMA PRESUPUESTARIO ART. 11 LEY 18.196/82.

La Ley 18.196 en su Artículo 11 señala las normas presupuestarias para las Empresas Públicas y dice:

" Las empresas del Estado y todas aquellas en que el Estado, sus instituciones o empresas tengan aporte de capital igual o superior al 50 por ciento, deberán publicar sus balances generales y demás estados financieros anuales debidamente auditados. La forma, contenido y oportunidad de publicación de los estados financieros serán idénticos a los que se exijan a las Sociedades Anónimas abiertas.

Las empresas a que se refiere el inciso anterior operarán en sus actividades financieras ajustadas a un sistema presupuestario, que comprenderá: un presupuesto de operación, un presupuesto de inversiones y un presupuesto de contratación, desembolso y amortizaciones de créditos, los que deberán ser operados a través de un Presupuesto Anual de Caja, que coincidirá con el año calendario.

El Presupuesto Anual de Caja señalado precedentemente se aprobará a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de su vigencia mediante decreto exento conjunto de los Ministerios de Hacienda y de Economía, Fomento y Reconstrucción, el que deberá además ser suscrito por el Ministerio a través del cual la respectiva empresa se relaciona con el Ejecutivo. Si a tal fecha el decreto respectivo no hubiere sido suscrito por alguno o ninguno de estos dos últimos Ministros, regirá el presupuesto contenido en el decreto expedido por el Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de la firma posterior por parte de él o los Ministros antes señalados.

Las normas sobre formulación y clasificación presupuestaria a las que deberán ajustarse las empresas indicadas en el presente artículo para la elaboración de sus presupuestos, como asimismo los plazos que deberán observarse para dicha formula-

ción, serán dictados mediante decreto exento conjunto de los Ministerios de Hacienda y de Economía, Fomento y Reconstrucción. El mismo decreto señalará la forma y oportunidad de las informaciones sobre ejecución presupuestaria, física y financiera, que deberán proporcionar.

Las empresas a que se refiere este artículo, dejarán de regirse, a contar del 1º de enero de 1983, por las normas del decreto ley Nº 1.263, de 1975, excepción hecha a los Artículos 29 y 44, los cuales se les seguirán aplicando, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Contraloría General de la República de acuerdo a su ley orgánica. Las autorizaciones a que se refiere el artículo 44 mencionado se otorgarán mediante decreto expedido en la forma fijada en el inciso precedente.

Se exceptúa de las normas establecidas en el presente artículo a las empresas que dependen o se relacionan con el Ejecutivo a través del Ministerio de Defensa Nacional, las cuales se seguirán rigiendo por las disposiciones actualmente vigentes para dichas empresas".

Por su parte, el Artículo 29 del D.L. 1.263, de 1975, nos señala:

"El Ministerio de Hacienda, por decreto supremo, podrá ordenar el traspaso a rentas generales de la Nación o a otras instituciones o empresas del sector público de las utilidades netas que arrojen los balances patrimoniales anuales de las instituciones o empresas del Estado, determinadas según las normas establecidas por el Servicio de Impuestos Internos para el pago de los tributos correspondientes y aquellas instrucciones que tiene vigente la Superintendencia de Valores y Seguros en la presentación de balances de dichas sociedades. Los balances

deberán presentarse dentro del plazo de 3 meses, contados desde la fecha del cierre del ejercicio.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, por decreto supremo del Ministerio de Hacienda, podrá ordenarse, durante el ejercicio correspondiente, el traspaso de anticipos de dichas utilidades a rentas generales de la Nación. Si los anticipos efectuados resultaren superiores al monto de las utilidades que corresponda traspasar de acuerdo al balance general respectivo, el exceso constituirá un crédito contra el Fisco que podrá destinarse al pago de futuros impuestos a la renta de la empresa, previa aprobación conjunta del Ministro del ramo y del de Hacienda.

Los decretos supremos mediante los cuales se ordenen los traspasos de las utilidades de las instituciones o empresas del Estado, además de la firma del Ministro de Hacienda, deberá llevar la firma del Ministro del ramo correspondiente.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, no regirá la limitación del inciso segundo del Artículo 26 del presente decreto ley.

Las disposiciones del presente artículo no se aplicarán a las empresas dependientes del Ministerio de Defensa Nacional o que se relacionen con el Gobierno por su intermedio".

En relación al Artículo 44 del mismo decreto ley, éste nos señala:

"Los actos administrativos de los servicios públicos, de las empresas del Estado, de las empresas, sociedades o instituciones en las que el sector público o sus empresas tengan un aporte de capital superior al 50% del capital social, que de cualquier modo pueda comprometer el crédito público, sólo podrán iniciarse previa autorización del Ministerio de Hacienda.

Dicha autorización no constituye garantía del Estado a los compromisos que se contraigan, ni exime del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 551, del Ministerio de Hacienda, de 1982.

Esta disposición no será aplicable al Banco Central, Banco del Estado ni a los bancos comerciales".

El sistema presupuestario señalado anteriormente y por el cual deben ceñirse las empresas del Estado que allí se indican, se analizará con mayor detención en los siguientes capítulos al definir los componentes y conocer cómo funciona en la realidad dicho sistema tomando como ejemplo la etapa de Ejecución Presupuestaria en la Empresa Portuaria de Chile y planteando un nuevo método de ejecución, tema principal de esta Memoria.

C A P I T U L O I I I

COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

1. ELEMENTOS DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO.

Como lo señala el Art. 11 de la Ley 18.196, el sistema presupuestario estará compuesto por un Presupuesto de Operaciones, un Presupuesto de Inversiones, un Presupuesto de Uso y Amortización de Créditos y un Presupuesto de Caja.

Por su parte, el Decreto Exento Conjunto N° 41/83 nos señala las normas sobre formulación presupuestaria para las empresas a que se refiere el artículo 11° de la Ley N° 18.196, de 1982, indicando:

1) El presupuesto formulado por la empresa consistirá en una estimación financiera de sus ingresos y gastos para un año dado, que compatibilizará los recursos disponibles o que se programen obtener con el logro de metas y objetivos previamente establecidos.

2) Las empresas aludidas deberán operar en sus actividades financieras ajustadas a un sistema presupuestario que estará formado por los siguientes elementos:

a). Presupuesto de Operación:

Este presupuesto deberá comprender un detalle de los ingresos y gastos que genera la gestión de cada empresa en la actividad que constituye su giro habitual. Las estimaciones de ingresos y de gastos deberán fundarse en un programa de producción y ventas físicas, con especificación de los supuestos utilizados.

b). Presupuesto de Inversiones:

Este presupuesto incluirá los estudios y proyectos de inversión que se encuentren previamente inscritos en el Sistema de Estadísticas Básicas de Inversiones de la Oficina de

Planificación Nacional, hoy llamada Ministerio de Planificación, MIDEPLAN.

Se incluirán en el Presupuesto de Inversiones los gastos correspondientes a proyectos de exploración e investigación que realicen las empresas. Asimismo, cualquier gasto de inversión, previamente identificado, no asociado a un estudio o proyecto específico.

Será requisito para la aprobación de los estudios y proyectos de inversión incluidos en el Presupuesto formulado por la empresa que aquéllos cuenten con la recomendación previa de MIDEPLAN, y la que corresponda otorgar a cualquier otro organismo técnico que en virtud de las disposiciones legales vigentes tenga participación en el proceso de gestión de inversión de la empresa.

La aprobación de los estudios y proyectos de inversión que podrán ejecutarse durante el periodo de vigencia del Presupuesto de Inversiones, se hará a través de decreto exento conjunto de los Ministerios de Hacienda y de Economía, Fomento y Reconstrucción, el que deberá además ser suscrito por el Ministerio a través del cual la respectiva empresa se relaciona con el Ejecutivo.

La aprobación señalada precedentemente, se realizará mediante la identificación en el decreto respectivo de cada uno de los estudios y proyectos de inversión. Tal identificación, en el caso de los proyectos, se hará mediante la individualización de éstos con su respectivo código y monto a ejecutar en el año de vigencia del presupuesto aludido. En el caso de los estudios para inversiones la aprobación se entenderá otorgada con la sola identificación de aquéllos sin que sea indispensable asignar montos específicos por estudio a ejecutar.

c). Presupuesto de contratación, desembolso y amortizaciones de créditos:

En materia de ingresos, este Presupuesto incluirá las necesidades de financiamiento, entendido éste como la utilización de créditos por contratar o ya contratados, que tendrá la empresa durante el ejercicio, ya sea para cubrir déficit estacionales de la operación, para cumplir con el programa de inversiones formulado o para efectuar los pagos de amortizaciones programadas.

Respecto de los gastos, este Presupuesto incluirá todas las amortizaciones de créditos vigentes o por contratar que a la empresa le corresponda efectuar en el ejercicio presupuestario. Además, se incluirán los intereses que deban pagarse en dicho ejercicio por los créditos señalados.

Deberán especificarse los tipos de créditos de que se trate, sean éstos correspondientes a líneas especiales, de corto, mediano o largo plazo.

La contratación o desembolso de créditos de proveedores, que no representan un ingreso efectivo de caja para la empresa, también deberá incluirse en este Presupuesto, como asimismo las amortizaciones correspondientes.

3) Los presupuestos contendrán los ingresos y gastos totales, tanto en moneda nacional como extranjera, consolidados en moneda nacional.

En anexo se incluirán expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, los movimientos de caja originados en moneda extranjera y que se incluyen en los presupuestos indicados anteriormente.

4) El año presupuestario de cada empresa deberá coincidir con el año calendario.

A más tardar el día 10 del mes de agosto de cada año, los Ministerios de Hacienda y de Economía, Fomento y Reconstrucción, instruirán a las empresas acerca de las bases y supuestos que deberán observar para la elaboración de sus respectivos presupuestos que regirán en el año siguiente.

Las empresas prepararán los presupuestos anuales a que se refieren los puntos anteriores, subdivididos en doce mensualidades y los elevarán para la aprobación de los Ministerios antes señalados, antes del 10 de septiembre del año anterior a aquél en que deban ejecutarse.

5) Los presupuestos señalados en el punto 2 deberán ser operados a través de un Presupuesto Anual de Caja, subdividido en doce mensualidades, que contendrá solamente los ingresos y pagos efectivos que se realicen.

El Presupuesto Anual de Caja a que se refiere el inciso anterior, deberá ser aprobado, con sus partidas de Ingresos y de Gastos a nivel anual, por los Ministerios de Hacienda y Economía, Fomento y Reconstrucción a más tardar el 10 de diciembre del año anterior al que deba cumplirse.

6) Los presupuestos que formulen las empresas para presentarlos a los Ministerios citados en los puntos anteriores, deberán ser conocidos y aprobados previamente por el Directorio de la respectiva empresa.

7) Todas las empresas y sus respectivas filiales afectas a las disposiciones del artículo 110 de la ley Nº 18.196, deberán preparar sus presupuestos en forma separada ajustándose a las disposiciones del presente decreto. Adicionalmente, la empresa matriz y sus filiales elaborarán presupuestos consolidados, por cada ítem presupuestario, previa deducción de las operaciones registradas entre la matriz y sus filiales o entre estas últimas.

En este caso, los presupuestos que serán aprobados por los Ministerios de Hacienda y Economía, corresponderán a los consolidados a que se refiere el inciso anterior, sin perjuicio de la obligación de la empresa matriz y de sus filiales de entregar a esos Ministerios sus presupuestos en forma separada.

8) Los Ministerios de Hacienda y Economía, Fomento y Reconstrucción, cada año, a más tardar el día 10 del mes de agosto comunicarán a las empresas un calendario que especifique las etapas que se cumplirán durante el proceso de discusión presupuestaria, como asimismo, los organismos responsables que participarán en él.

9) Los presupuestos de gastos son estimaciones del límite máximo a que pueden alcanzar los egresos y compromisos de las empresas, sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre modificaciones presupuestarias. Se entenderá por egresos los pagos efectivos y por compromisos, las obligaciones que se devenguen y no se paguen en el respectivo ejercicio presupuestario.

10) El decreto de aprobación de los estudios y proyectos de inversión a que se refiere el inciso 4º, letra b), del punto 2 del presente decreto, deberá expedirse durante el mes de diciembre del año anterior al que va a regir. Ningún proyecto o estudio para inversión podrá ejecutarse durante el ejercicio presupuestario si no cuenta con la aprobación señalada anteriormente.

11) Las cuentas del ejercicio presupuestario quedarán cerradas al 31 de diciembre de cada año. El saldo final de caja al cierre de cada ejercicio y los ingresos que se perciban con posterioridad se incorporarán al presupuesto vigente.

A partir del 10 de enero de cada año no podrá

efectuarse pago alguno sino con cargo al presupuesto vigente.

12) La Dirección de Presupuestos será el organismo encargado de orientar el proceso de formulación presupuestaria, como asimismo, de implementar las normas sobre clasificación y ejecución presupuestaria.

Cuando exista duda acerca de la imputación precisa que deba darse a un ingreso o gasto determinado, resolverá en definitiva la Dirección de Presupuestos.

13) No obstante los plazos indicados en el punto 4 del presente decreto, las empresas que determine el Ministerio de Hacienda, deberán enviar anticipadamente a la Dirección de Presupuestos, dentro del plazo que se les indique, información presupuestaria necesaria para la preparación del cálculo de entradas de la Ley de Presupuesto de la Nación.

14) Los presupuestos aprobados por los Ministerios de Hacienda y Economía sólo podrán ser modificados, a solicitud de las empresas respectivas, cuando se produzcan cambios de consideración en las bases y supuestos empleados en la formulación de aquéllos.

Corresponderá a esos ministerios determinar si existen motivos fundados para efectuar las modificaciones a que se refiere el inciso anterior.

15) Las empresas podrán efectuar revisiones trimestrales de la subdivisión en mensualidades que corresponde al Presupuesto Anual de Caja aprobado, y modificar la composición de los ingresos y gastos mensuales. Sin embargo, tales modificaciones no implicarán enmendar el nivel anual autorizado para cada ítem de gasto.

16) Será responsabilidad del órgano de administración superior de la empresa que sus actividades financieras se ajusten, para cada ítem de gasto, a los niveles del presupuesto de caja aprobado en la forma señalada en el presente decreto.

17) Las normas sobre traspasos, incrementos o reducciones y demás modificaciones presupuestarias, serán establecidas por decreto exento conjunto de los Ministerios de Hacienda y Economía, Fomento y Reconstrucción en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia. Estas normas podrán ser modificadas por la vía señalada durante el ejercicio presupuestario.

2. CICLO PRESUPUESTARIO

El presupuesto tiene un ciclo o conjunto de etapas sucesivas que deben forzosamente cumplirse en el tiempo.

Un ciclo puede ser entendido en diferentes formas: puede ser definido como el conjunto de operaciones que concurren a un mismo fin, o "la serie de fenómenos que se siguen o desarrollan en un orden determinado". "Un periodo después del cual se repiten los mismos fenómenos en el mismo orden".

El ciclo presupuestario, es un conjunto de operaciones o procesos o etapas típicas que se desarrollan, siguiendo un orden determinado, y que concurren a un fin común.

De la definición anterior, se desprende que el ciclo presupuestario es un proceso continuo, que no tiene límites en el tiempo, pues una vez iniciado, le sigue a la primera etapa una serie de otras etapas, hasta completar el proceso, el cual se reinicia de inmediato.

Incluso, en el tiempo, es posible que se superpongan una o más etapas correspondientes a periodos diferentes o presupuestos de periodos diferentes.

Para el caso del ciclo presupuestario, las etapas son las que se señalan a continuación.

2.1 FORMULACION PRESUPUESTARIA. BASES E HIPOTESIS.

Esta etapa del ciclo comprende un diagnóstico de la realidad de cada departamento o de la organización en su conjunto y sus proyecciones para el futuro. Este diagnóstico pone en manos del programador presupuestario los antecedentes que le permitan formarse una idea acerca de los principales problemas, así como ubicar sus causas, para confeccionar posteriormente la proyección.

Esta etapa se realiza basándose en las estimaciones de ingresos para el periodo en cuestión. Con estas estimaciones de ingresos, se fijan los montos tope de gastos para cada departamento, se envían a dicho departamento las instrucciones y formularios necesarios para que presenten sus peticiones (anteproyecto) e informe y justificación de los mismos. Esta fase termina en el momento de publicarse el presupuesto.

2.2 DISCUSION Y APROBACION.

Esta etapa tiene como objetivo hacer del conocimiento de los sectores interesados, el documento presupuestario, así como de proceder a su sanción por parte de quienes tengan esa responsabilidad. En una empresa privada, esto se realiza a nivel de Junta de Directores. Dentro de la esfera de la Hacienda Pública, estas funciones competen al Poder Legislativo.

2.3 EJECUCION PRESUPUESTARIA. CONTROL Y FLEXIBILIDAD.

Una vez aprobados los presupuestos, corresponde a cada organismo o departamento, llevarlos a la práctica. Para ello, es indispensable contar con una organización y dirección adecuadas.

En síntesis, en esta etapa se realizan todas las acciones que se han previsto y que el organismo encargado de ello, ha sancionado favorablemente; acciones que se realizarán mediante el empleo de los recursos puestos a disposición de cada departamento.

Mientras se ejecuta el presupuesto, se van registrando todas las operaciones que ésta da a lugar, operaciones tanto relacionadas con los ingresos así como con los gastos. Todo este proceso, relacionado con la parte financiera se registra en el caso del Estado, mediante la "Contabilidad Presupuestaria", diferente en ciertos modos a la contabilidad comercial, que se utiliza en las empresas privadas. En este caso (empresa privada), el presupuesto se utiliza como un patrón de referencias, o como instrumento de control y ajustes, diferente al caso público, que es la base de todos los registros que se realizan.

Estos registros se efectúan con el propósito de obtener informaciones que permitan realizar un control efectivo del uso de los recursos, así como posteriormente una evaluación periódica de la racionalidad o eficiencia con que se están empleando.

2.4 EVALUACION

Transcurrido un cierto periodo de tiempo se realiza una comparación y análisis entre lo presupuestado y lo realmente realizado. La evaluación consiste, entonces, en determinar, en primer lugar, el grado de cumplimiento del presupuesto, y en segundo lugar, analizar y buscar las causas de las variaciones, si éstas se produjeron.

La evaluación, etapa culminante del ciclo, permitirá conocer los logros de la planificación expresada en cifras.

Es prudente señalar, que no siempre las etapas aquí señaladas se presentan en este mismo orden. Por ejemplo, algunos autores presentan la etapa de la ejecución separada de la de

control, más, ésto es cuestión de forma y orden, que en nada afecta al sistema y al concepto. Se tiene entonces que las fases podrian ser presentadas así:

- Formulación
- Discusión y aprobación
- Ejecución
- Control y Evaluación

o también como lo señalan algunos autores

- Formulación
- Discusión y aprobación
- Registro y Control
- Evaluación

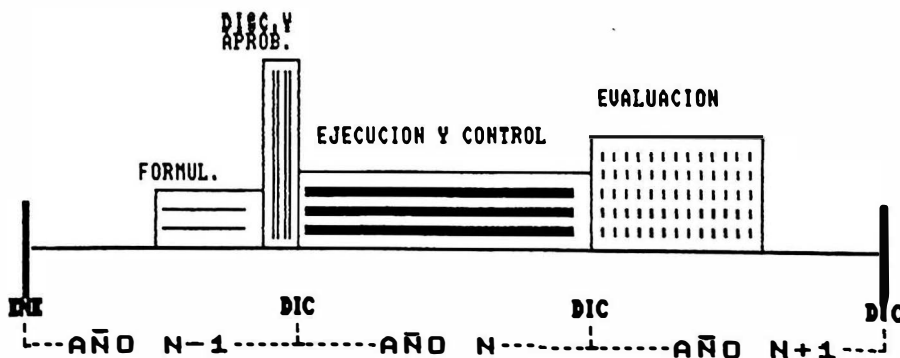
Cada una de las etapas antes señaladas, tendrá una duración en el tiempo bien definida y de acuerdo con las exigencias y complejidad de la institución o sector, etc. al que se está aplicando.

En lo que respecta al Presupuesto Fiscal, las etapas en su conjunto cubren aproximadamente dos años.

Si consideramos que hacemos referencia a "n" como el año en que se está formulando tendremos que:

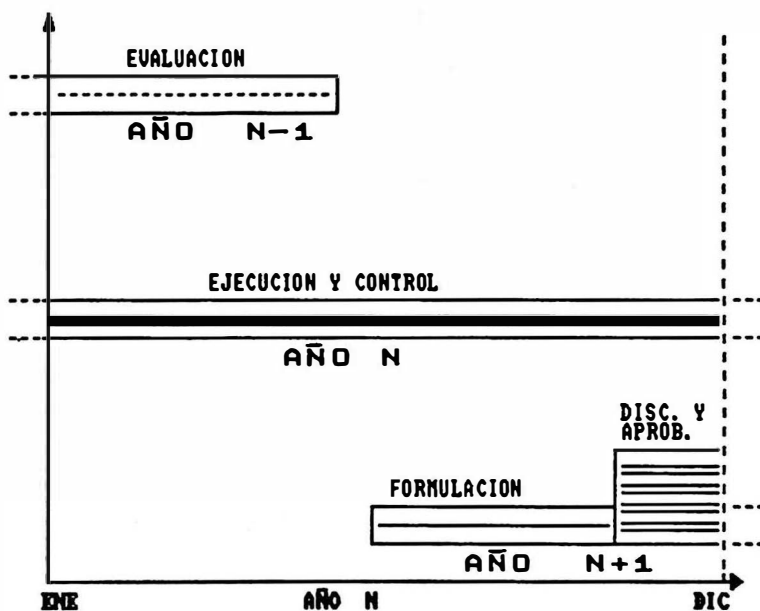
- La formulación, abarca el segundo semestre del año n-1 (año anterior).
- La discusión y aprobación cubre generalmente el último mes del año (n-1).
- La ejecución (registro, contabilidad y control), se lleva durante todo el año "n" (enero a diciembre).
- La evaluación, abarca el primer trimestre, o un poco más del año (n+1).

Gráficamente, esto se representa así:



Al concebirse el presupuesto como un proceso continuo, podrá apreciarse que se "traslapan" o "superponen" dentro de un mismo periodo de tiempo, varias etapas referentes a presupuestos de periodos diferentes.

Tendremos así, que mientras estamos formulando el presupuesto para el año (n), en el año (n-1), estamos ejecutando el presupuesto de ese año (n-1). De tal suerte, siguiendo con el ejemplo del Sector Público, que en un año calendario de actividades se dan las cuatro etapas del ciclo, pero correspondientes a presupuestos de periodos diferentes.



C A P I T U L O I V

EL PRESUPUESTO DENTRO DE LA EMPRESA PORTUARIA DE CHILE

1. BREVE RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA

La República de Chile ha sido siempre un importante punto de transferencia, tanto en el pasado como en la actualidad, debido a su conexión con el Océano Atlántico, mediante el Estrecho de Magallanes que lo une con los países del Atlántico, asimismo, la importancia de su ubicación geográfica con respecto a los países de la cuenca del Pacífico: Japón, Australia, Rusia, China y otros, que coloca al país como uno de los baluartes del tráfico marítimo mundial, cuya máxima expresión de servicios lo constituyen sus Puertos, sus complejos portuarios, sus infraestructuras, su equipamiento, que brindan servicios a las naves y a la carga.

La Autoridad Portuaria Nacional

En los años anteriores a la creación de la Autoridad Portuaria Nacional, los puertos de Iquique, Antofagasta, Valparaíso, San Antonio y otros, dependían del Servicio de Explotación de Puertos, organismo del Ministerio de Hacienda, que a través de la Superintendencia de Aduanas, tenía a cargo la Administración de éstos. Asimismo, en ese mismo tiempo (1942), se constituyó el Departamento de Obras Marinas (actualmente Dirección de Obras Portuarias), dependiente del Ministerio de Obras Públicas, teniendo a su cargo los estudios, construcción y conservación de los Puertos.

La recaudación de los ingresos provenientes de los servicios portuarios se efectuaba a través del Ministerio de Hacienda y Tesorería.

Creación de la Empresa Portuaria de Chile

La Empresa Portuaria de Chile es una Empresa Autónoma del Estado que se relaciona con el Supremo Gobierno por intermedio del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Fue creada por D.F.L. Nº 290 del 6 de abril de 1960, cuyo texto se encuentra refundido en el D.S. Nº 91 del 15 de febrero de 1978, para hacerse cargo de la administración y desarrollo del sistema portuario nacional, siendo su objetivo básico la explotación, administración y conservación de los puertos de la República. Son administrados por la Empresa los puertos de Arica, Iquique, Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso, San Antonio, Talcahuano/San Vicente, Puerto Montt, Chacabuco y Punta Arenas y, los Terminales de Transbordadores de Puerto Montt, Chacabuco y Puerto Natales.

Es dirigida por un Director designado por el Presidente de la República, asesorado por un Staff. Al Director como Jefe Superior del Servicio le corresponden entre otras las siguientes funciones:

- Ejecutar la política portuaria establecida por el Gobierno.

- Coordinar los servicios y relacionarlos con otras Instituciones afines o complementarias al rubro transporte portuario.

- Elaborar los Presupuestos de Gastos e Inversiones.

- Disponer estudios y ejecución de trabajos relativos a ampliación, mejoramiento, conservación y reparación de los puertos.

- Tener la representación judicial y extrajudicial, fijar tarifas, constituir sociedades, contratar empréstitos en el país y en el exterior.

- Establecer la organización y administración de la Empresa y dictar para ello los reglamentos necesarios, modalidades de trabajo.

Forman parte del patrimonio de la Empresa las explanadas, patios, almacenes, maestranzas y galpones y, en general todo inmueble que esté en el recinto portuario, o que en el futuro sea destinado a la Empresa.

Los servicios que presta la Empresa Portuaria de Chile en todos los puertos, hasta el año 1981, son los de Muellaje, Transferencia de Carga, Porteo, Almacenamiento y Acopio y, Otros Servicios. Desde ese año en adelante, por aplicación de la Ley Nº 18.042 se puso término a la exclusividad de Emporchi para realizar faenas entre gancho y almacén, autorizando al sector privado para realizarlas. Además, por esta ley, Emporchi se transformaba en un holding dueño de diez Sociedades Anónimas, cada uno propietario de un puerto: esta parte de la Ley nunca se aplicó.

Posteriormente, el año 1990, la Ley Nº 18.966 sustituye el artículo 5º del D.F.L. 290/60, lo que significa que en el objeto de explotación, no se comprende la entrega de servicios de Estiba, Desestiba, Transferencia y Porteo. Es decir, Emporchi sólo puede realizar funciones de Almacenista, Entrega Documental y Física de las mercancías a los consignatarios y de Almacenista y Porteador de Tráfico Internacional.

No obliga a los usuarios a utilizar el servicio de Almacenista que ofrece Emporchi, pudiendo recurrir a los recintos extraportuarios.

El Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones puede mediante Resolución fundada, determinar que la provisión de alguno de los servicios de Transferencia o Porteo es insuficiente o no competitivo, de tal forma que se licita públicamente un subsidio entre particulares para proveer dichos servicios. Si no hay interesados, por Decreto Supremo fundado del mismo Ministerio, se autoriza a Emporchi para que subsidiariamente lleve a cabo estos servicios.

La ley antes citada , en su artículo 2º, deroga la Ley Nº 18.042/81.

Por Ley Nº 18.196 publicada en Diario Oficial del 29 de diciembre de 1982, la Empresa queda obligada a presentar sus Estados Financieros, de acuerdo a las normas e instrucciones de la Superintendencia de Valores y Seguros.

2. CONFECCION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

La preparación del anteproyecto de presupuesto en la Empresa Portuaria de Chile, se caracteriza por un flujo permanente de informaciones desde las bases de cada Administración de Puerto hacia la cúspide de la jerarquía administrativa, y por un reflujo de decisiones en sentido inverso.

El anteproyecto se va gestando en un proceso continuo de revisión y ajuste de información y examen de proposición y contraposición, de autorización y negación. Algunas decisiones las toman los mandos medios y ascienden por la pirámide de la organización en busca de su ratificación superior. Pero, al mismo tiempo, las decisiones relativas a la política de la Empresa y a la programación del trabajo se adoptan en los planos superiores, de donde descienden a los niveles de operaciones.

La fase preparatoria del anteproyecto de presupuesto se inicia con la confección de los programas de trabajo por parte de las Administraciones de Puerto; el planeamiento comienza a lo menos seis meses antes de la fecha en que empezará a aplicarse el presupuesto. Los programas de actividades y de gastos deben someterse a las políticas y directrices emanadas por la Dirección de la Empresa conforme a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda a los jefes de servicio, y en las cuales

se precisan las líneas generales que orientarán la distribución de los gastos públicos y las normas a que se sujetarán los presupuestos de cada organismo.

A través de la clasificación presupuestaria los datos adquieren forma y estructura que hacen posible el análisis de la política fiscal y de la programación presupuestaria.

Las cuentas presupuestarias precisan ser lo suficientemente flexibles y numerosas para reflejar los programas y servir a su ejecución en todas las fases del ciclo presupuestario.

Para el caso específico de la Empresa Portuaria de Chile, empresa para la cual se propone un nuevo método de ejecución presupuestaria- materia de esta Memoria- como asimismo para todas las empresas regidas por el Artículo 11 de la Ley 18.196, de 1982, el Decreto Exento Conjunto Nº 43 de 26.07.83. dicta clasificaciones presupuestarias señalando que deberán ordenar sus transacciones presupuestarias de acuerdo a su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos.

Señala que dicho ordenamiento contendrá las siguientes divisiones:

SUBTITULO : Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.

ITEM : Representa un " motivo significativo " de ingreso o gasto.

ASIGNACION : Corresponde a un " motivo específico " del ingreso o gasto.

Y además, deberán ajustarse a un CLASIFICADOR DE INGRESOS Y GASTOS (Ver Anexo No 1 (Uno)) el que será válido tanto para el proceso de formulación y aprobación del presupuesto como para la ejecución del mismo.

En la elaboración del Presupuesto de Gastos, y conforme al ordenamiento indicado por el Clasificador, el cálculo de los gastos del ejercicio próximo se realiza en varias etapas sucesivas de estimaciones y ajustes ya que el presupuesto de gastos no se forma por la decisión de un grupo reducido de personas, sino que se elabora con la participación activa de varios centenares de funcionarios, jefes administrativos y autoridades superiores.

Su confección atraviesa por varias etapas y cada etapa tiene sus propios problemas técnicos y se suceden unas a otras con orden lógico, formando un encadenamiento cuyo fin último es permitir que participen en la determinación de los gastos y en su orientación, todos los funcionarios superiores e inferiores de la Empresa.

Los límites a que deberán ceñirse los fija la Dirección de Presupuestos mediante formularios que prepara y distribuye al efecto .

La Empresa prepara sus petitorios de gastos y los correspondientes justificativos conformándose a dichos formularios en la forma y en el fondo. Cabe señalar que el nivel de gastos debe ir acorde con el crecimiento de actividad que tiene cada Administración de Puerto.

Para calcular el Presupuesto de Ingresos, conforme también con el ordenamiento estipulado en el Clasificador, por lo general, los primeros cálculos se realizan en las diferentes Administraciones de Puerto , correspondiéndole al Departamento de Operaciones de cada una de ellas revisarlos, ajustarlos y

armonizarlos. Una vez aprobados, estos cálculos preliminares se envían a la Dirección de la Empresa, con acopio de antecedentes sobre los métodos empleados, las cifras en que se basaron, etc. Con este material, el Departamento de Explotación Comercial de la Dirección procede a una nueva revisión y ajuste de las estimaciones.

Las proyecciones del nivel de actividad en cada Administración de Puerto deben efectuarse analizando el comportamiento histórico, considerando además las perspectivas de la región, los ciclos de demanda, los niveles de estacionalidad, la información que proporcionen los clientes que representan el mayor movimiento del Puerto, o cualquier antecedente válido que proyecte el comportamiento de los servicios en el tiempo.

Posteriormente, los datos referentes a los ingresos y gastos deben organizarse de modo que permitan estudiar los alcances y las finalidades del documento presupuestario formando así el Presupuesto de Operaciones de la Empresa.

En relación al Presupuesto de Inversiones debe estar a lo señalado anteriormente en el N.º 1 letra b) del Capítulo III.

Una vez confeccionados los anteproyectos por las distintas Administraciones de Puerto, éstos se envían a la Dirección de la Empresa, con lo que comienza el proceso de formulación del presupuesto, con sus revisiones, audiencias, ajustes y demás operaciones.

Es en este instante en que el Departamento de Finanzas de la Dirección comienza a integrar todas las proyecciones de ingresos y gastos realizadas en los Puertos. Una vez que ha integrado las peticiones de gasto por Puerto y determinado su

volumen total, y luego de efectuar las comparaciones con los límites establecidos y de hacer la determinación de los ingresos para el periodo siguiente, comienza el proceso de coordinación, revisión y ajuste del Presupuesto de Gastos, lo que en definitiva se traduce en un Anteproyecto de Presupuesto a nivel Empresa, consolidado en un Presupuesto Anual de Caja, dividido en mensualidades según lo señalado en Decreto N^o 41/63.

El Anteproyecto así confeccionado se somete a la consideración del Sr. Director de la Empresa, quien realiza algunas modificaciones si corresponde, si no, lo aprueba y remite al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones donde es revisado y enviado posteriormente al Ministerio de Hacienda.

Entonces, comienza la etapa de Discusión del Anteproyecto y la defensa del mismo ante el Ministerio de Hacienda y, su posterior aprobación por parte de éste, en diciembre de cada año.

El presupuesto aprobado a nivel Empresa, vía Decreto Triministerial, a nivel de Subtitulo e Item, es desglosado y asignado por la Dirección, a cada una de las Administraciones de Puerto, conforme a los solicitado por ellas y aprobado por el Ministerio.

En Anexo N^o 2 (Dos) se presentan algunos formularios utilizados en la presentación del Anteproyecto Presupuesto.

3. EJECUCION PRESUPUESTARIA. METODO ACTUAL

Como ya se señaló en el Capítulo anterior, esta etapa no es más que llevar a la práctica el Presupuesto correspondiente. Se realizan todas las acciones que se han previsto mediante el empleo de los recursos puestos a disposición de cada Administración y se van registrando todas las operaciones a que dan lugar, tanto de ingresos como de gastos.

3.1 SISTEMA POR PARTIDA SIMPLE

La información de la ejecución presupuestaria se prepara de acuerdo a los clasificadores de la Ley de Presupuestos, vigentes en el año que corresponda.

BASES CONTABLES DE REGISTRO

Las bases de registros son las siguientes:

Para los Gastos: Pre-obligación

Obligación

Obligación devengada, y

Pago efectivo.

Para los Ingresos: Ingreso devengado, e

Ingreso efectivo.

Pre-obligación : Es la instancia que registra la intención de realizar una inversión y que opera para el caso especial del Presupuesto de Capital. La pre-obligación compromete presuntamente las autorizaciones presupuestarias, por cuanto aún no existe una relación legal entre la Administración y un tercero ajeno. Si terminado el periodo de ejecución presupuestaria, no se ha materializado en obligación, afectará presuntivamente las autorizaciones del periodo siguiente, siempre y cuando subsista la intención de realizar la inversión.

Obligación : Es la instancia que registra el compromiso del ítem presupuestario, causado por un acto de la autoridad competente, ajustado a las normas legales de procedimiento.

En un mismo acto se advierten dos situaciones que necesariamente se deben dar para configurar la obligación. En primer lugar, una implicancia administrativa de orden interna que es el uso de la autorización presupuestaria, que disminuye el monto original del ítem correspondiente e inmoviliza el importe respectivo. En segundo lugar, la obligación supone una relación jurídica entre la Administración y un tercero.

Resumiendo, la obligación requiere:

- Existencia de una autorización presupuestaria.
- Un acto de autoridad competente.
- Cumplimiento de las normas legales de procedimiento.
- La decisión de pagar, y
- Que su pago sea referible por su importe y concepto al crédito presupuestario correspondiente.

Obligación Devengada : Es la instancia que registra la erogación calculada para la etapa anterior cuando se hace concreta y fija, constituyéndose en una suma líquida y exigible. Hay casos en que la liquidez ya existe en el momento de la obligación, pero en gran número de situaciones el importe exacto sólo puede determinarse con posterioridad a esa operación, una vez que son cumplidas las prestaciones o entregados los bienes.

Resumiendo, resulta devengada la obligación en el momento en que ocurra alguno de los siguientes hechos:

- La recepción de bienes y servicios.
- Las transferencias, cuando se disponga su pago, y
- En general, cuando se hace exigible el pago de una suma cierta.

Pago efectivo : Es la instancia que registra la cancelación de la obligación devengada. Supone en consecuencia, la existencia de la obligación y la obligación devengada.

Ingreso Devengado : Es la instancia que registra el derecho de los Servicios para exigir en forma inmediata, una suma de dinero que aún no ha ingresado en caja.

Ingreso efectivo : Es la instancia que registra la percepción de la suma de dinero que originó el ingreso devengado.

**DOCUMENTOS POR LOS QUE QUEDAN MATERIALIZADAS LAS ETAPAS
DEL GASTO Y DEL INGRESO.**

ETAPAS DEL GASTO Y DEL INGRESO BASES CONTABLES DE REGISTRO	DOCUMENTOS

OBLIGACION	- Orden de Compra - Contrato - Recibo de entrega de fondos a rendir

OBLIGACION DEVENGADA	- Guia de entrega o recepción - Factura de proveedor

PAGO EFECTIVO	- Recibo de proveedor

INGRESO DEVENGADO	- Factura de ingresos propios

INGRESO PERCIBIDO	- Comprobante de ingreso

OBLIGACION DEVENGADA Y PAGO EFECTIVO (Simultáneamente)	- Rendición de Cuentas

FUENTES DE INFORMACION

Los actos administrativos que significan una afectación a las autorizaciones presupuestarias constituyen el respaldo de las anotaciones en los registros. Se mencionan entre otros: Decretos, Resoluciones, Ordenes de Compra, Facturas, Guías de Recepción, Rendiciones de Cuentas, etc.

REGISTROS PRESUPUESTARIOS

Objetivo: Registrar y controlar el presupuesto, sus variaciones y los recursos pendientes de recepción y/o pago. Constituyen la base de los Informes Presupuestarios.

Se dispone de los siguientes:

- Registro de ejecución presupuestaria de ingresos.
- Registro de ejecución presupuestaria de gastos.
- Otros registros auxiliares de análisis de la ejecución presupuestaria.

INFORMES

Mensualmente deben prepararse informes de los resultados que se obtienen de las anotaciones efectuadas, los que se envían al Departamento Finanzas-Dirección. Estos informes están referidos exclusivamente a las operaciones realizadas en el mes a que corresponde. Si se producen regularizaciones que afecten a un mes determinado, éstas deberán ser incluidas en un ajuste a ese informe, pero siempre con respecto al mes afectado.

Están constituidos por:

- Informe de ejecución presupuestaria de ingresos.
- Informe de ejecución presupuestaria de gastos.

REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Se habilita un registro presupuestario para cada ítem de ingreso no operacional. En cuanto a los ingresos operacionales estos montos se obtienen directamente de los Comprobantes Contables de la Producción.

Descripción:

Cada registro contiene:

(1) FECHA : Día y mes del documento que ampara el registro del monto del presupuesto autorizado y/o de las bases de registro respectivas.

(2) NUMERO COMPBTE INGRESO: Se consigna el número del documento que origina la anotación del ingreso devengado.

(3) DETALLE: Se señala con una glosa breve la operación que se registra.

(4) MONTO PRESUPUESTO: Monto del presupuesto original asignado, más o menos las modificaciones habidas en la estimación presupuestaria y sancionada por la autoridad competente.

(5) PRODUCCION: Se anotan las cantidades devengadas para los ingresos de un mes.

(6) RECAUDACION: Se anota el monto de los ingresos efectivos del mes.

(7) INGRESOS POR PERCIBIR : Es la diferencia entre el Valor (5) y el Valor (6).

REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Se habilita un registro presupuestario para cada ítem de gastos, de acuerdo con el último nivel de desagregación del presupuesto.

Descripción:

El cuerpo del formulario está destinado a registrar en forma cronológica la ejecución presupuestaria. Para tal efecto se han habilitado :

(1) FECHA: Día y mes del documento que ampara el registro del monto del presupuesto autorizado y/o de las bases de registro respectivas.

(2) **NUMERO COMPBTE EGRESO:** Se consigna el número del documento que origina la anotación.

(3) **DETALLE:** Se señala con una glosa breve la operación que se registra.

(4) **MONTO PRESUPUESTO:** Monto del presupuesto original asignado, más o menos las modificaciones habidas en la estimación presupuestaria y sancionada por la autoridad competente.

(5) **OBLIGACION DEVENGADA:** Monto parcial por la que el ítem resulta obligado y/o se hace exigible.

(6) **SALDO POR COMPROMETER:** Diferencia entre el monto del presupuesto (4) y la obligación devengada (5).

(7) **REMESSAS:** Monto que resulta de la distribución por asignación del total de remesas asignadas mensualmente para el pago efectivo de los compromisos, más todos aquellos pagos efectuados por cuenta de.

(8) **REINTEGROS:** Monto correspondiente a devoluciones realizadas que implican un aumento del saldo presupuestario.

(9) **PAGOS:** Monto parcial del pago efectivo.

(10) **SALDO EFECTIVO:** Es la diferencia entre el total de recursos y el total de pagos.

(11) **OBLIGACIONES POR PAGAR:** Diferencia entre el monto de las obligaciones devengadas (5) y los pagos (9), más los reintegros (8).

NOTA: Al final de cada mes se suman todas las columnas indicando en una línea el total del mes y en la siguiente el acumulado a la fecha.

OBSERVACION: Existen las Cuentas Complementarias o Extrapresupuestarias, que al igual que en Contabilidad sólo sirven de nexo entre los diferentes ítems del Clasificador y, que utilizan el mismo registro anteriormente descrito, con excepción de la columna Monto Presupuesto, dado su objetivo.

OTROS REGISTROS AUXILIARES DE ANALISIS

En este punto sólo se nombran algunos de los registros auxiliares que se utilizan para realizar un mejor análisis de la ejecución presupuestaria:

- **CONTROL REMUNERACIONES:** Como su nombre lo indica no es más que el registro de las remuneraciones que se cancelan al personal de la Empresa mensualmente y la proyección de éstas de acuerdo a factores que inciden en su cálculo.
- **CONTROL VIATICO EXTRANJERO:** Registro de todas aquellas Comisiones de Servicio al exterior que se realizan, versus lo proyectado para el ejercicio correspondiente.
- **PRESUPUESTO DE CAJA MENSUAL:** Consigna todos aquellos ingresos y gastos realizados durante el mes, más las proyecciones que se tienen para el año, con el cálculo estimativo del déficit o superávit que se va produciendo con respecto al presupuesto asignado. Sirve para ir corrigiendo las variaciones que se van produciendo después de un análisis de las mismas.
- **PROYECTOS DE INVERSION:** Destinado a registrar y controlar los gastos de inversión. El diseño de este formulario es similar al registro de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

- **Objetivo:** Este informe tiene por objeto proporcionar un resumen de las operaciones que originaron ingresos hasta el momento en que se produce el cierre del mes, con los antecedentes que se dispongan a esa fecha.

- **Descripción:** Este informe detalla información de acuerdo a las siguientes pautas:

- (1) **ITEM:** Se anota el ítem y asignación correspondiente.
- (2) **DENOMINACION:** Se anota el nombre del ítem o asignación.
- (3) **MONTO PRESUPUESTO:** Monto del presupuesto original asignado, más o menos las modificaciones habidas en la estimación presupuestaria y sancionada por la autoridad competente.
- (4) **PRODUCCION ANTERIOR:** Corresponde al monto acumulado al mes anterior de los ingresos devengados.
- (5) **PRODUCCION MES:** Se anotan las cantidades devengadas para los ingresos de un mes.
- (6) **PRODUCCION ACUMULADA:** Es la suma de la producción anterior (4) y la producción mes (5).
- (7) **SALDO REL/PPTO:** Es la diferencia entre el monto presupuesto (3) y la producción acumulada (6). Nos indica el superávit o déficit obtenido, a la fecha, de la meta a alcanzar.
- (8) **RECAUDACION MES:** Se anota el monto de los ingresos efectivos del mes.
- (9) **RECAUDACION ACUMULADA:** Corresponde a la suma de la recaudación mes anterior y la recaudación del mes.
- (10) **INGRESOS POR PERCIBIR:** Es la diferencia entre los montos acumulados de producción (6) y recaudación (9).

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Objetivo: Este informe tiene por objeto proporcionar un resumen de las operaciones que originaron gastos, hasta el momento en que se produce el cierre del mes, con los antecedentes que se disponen hasta ese momento.

Descripción: Este informe se detalla de acuerdo a las siguientes pautas:

- (1) **ITEM:** Se anota el ítem y asignación correspondiente.
- (2) **DENOMINACION:** Se anota el nombre del ítem o asignación.
- (3) **MONTO PRESUPUESTO:** Monto del presupuesto original asignado, más o menos las modificaciones habidas en la estimación presupuestaria y sancionada por la autoridad competente.
- (4) **OBLIGACION DEVENGADA:** Se anota el monto de las obligaciones devengadas en el mes, más la acumulada al mes anterior.
- (5) **SALDO POR COMPROMETER:** Diferencia entre el monto del presupuesto (3) y la obligación devengada (4).
- (7) **REMESAS MES:** Monto que se obtiene del total mes de la columna (7) del registro de ejecución presupuestaria de gastos.
- (8) **REMESAS ACUMULADO:** Es la suma de las remesas mes (7) y las remesas acumuladas al mes anterior.
- (9) **REINTEGRO MES:** Monto que se obtiene del total mes de la columna (8) del registro de ejecución presupuestaria de gastos.
- (10) **REINTEGRO ACUMULADO:** Es la suma de los reintegros mes (9) y los reintegros acumulados al mes anterior.
- (11) **PAGOS MES:** Se anotan los pagos realizados en el mes.
- (12) **PAGOS ACUMULADOS:** Es la suma de los pagos mes (11) y los pagos acumulados al mes anterior.
- (13) **SALDO EFECTIVO:** Es la diferencia entre el total de recursos y el total de pagos.
- (14) **OBLIGACION POR PAGAR:** Diferencia entre el monto de la obligación devengada (4) y los pagos acumulados (12), más los Reintegros Acumulados (10).

Toda esta información, tanto los registros como los informes de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, se trabaja a nivel de cada Administración de Puerto, y los últimos son remitidos al Departamento Finanzas-Dirección, para su revisión y control y posterior consolidación a nivel Empresa.

En Anexo NQ 3 (Tres) se muestran algunos formularios que son la base de los registros e informes de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos utilizados en la Empresa.

A continuación se presenta un ejemplo ilustrativo para comprender de manera más clara lo señalado anteriormente en relación a la ejecución presupuestaria. Para ello, se tomará el movimiento presupuestario para un mes determinado.

Suponiendo que el presupuesto inicial aprobado para la Empresa alcance un monto de \$ 6.800

1. El movimiento de apertura sería el siguiente:

INGRESOS

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
01	01 001	Uso muelle emb.menores	2.800
01	01 002	Uso muelle cargo a la nave	2.000
02		Renta de Inversiones	600
05	52	Préstamos al Personal	400
07	79 001	Arriendo de Casas fiscales	700
11		Saldo Inicial de Caja	300

			6.800

GASTOS

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
21	01	Remuneraciones	1.600
21	02	Recargo Empleador	60
21	03	Otros Beneficios	40
23	24	Materias primas	50
23	25	Electricidad y Combustibles	40
23	26	Servicios	1.700
23	27	Fletes y Seguros	120
23	28	Reptos,Herram. y Acc.	90
23	29	Gastos Generales	1.200
24	30	Prestaciones Previsionales	200
25	31	Transf.al sector privado	100
25	34 001	Impuestos	900
31		Inversion Real	500
90		Saldo Final de Caja	200

			6.800

2. Suponiendo tenemos una producción de \$ 450.- según lo señalado en Comprobante de Contabilidad (Documento base de la producción en los registros presupuestarios) y una recaudación de \$ 350.- El movimiento sería el siguiente:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	PRODUCCION MES
01	01 001	Uso muelle emb.menores	350
01	01 002	Uso muelle cargo a la nave	100

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	RECAUDACION MES
01	01 001	Uso muelle emb.menores	250
01	01 002	Uso muelle cargo a la nave	100

3. Consideremos emisión de Resolución para trabajos de construcción de una obra; otra para contratación de servicio de alimentación anual y compromiso por consumos básicos de agua y luz. La situación se reflejaría así:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	OBLIGACION
31		Inversión Real	80
23	29 002	Alimentos y bebidas	120
23	29 006	Consumos Básicos	60

4. Se recibe de la Dirección remesa por \$ 400. para afrontar compromisos y necesidades de pago. Quedaría como sigue:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	REMESA MES
	100	Remesa	400

5. Suponiendo se cancela Estado de Pago N° 1 de la obra de inversión por \$ 40; cuota N° 1 de 12 de alimentación y se cancelan en su totalidad los consumos básicos. Además se asignan fondos a rendir cuenta. El movimiento sería:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	OBLIGACION	PAGOS MES
31		Inversión Real		40
23	29 002	Alimentos y bebidas		10
23	29 006	Consumos Básicos		60
	104	Fondos a rendir cta	120	120

6. Conforme al Comprobante de remuneraciones se efectúa el registro en compromiso y pago de lo siguiente:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	OBLIGACION	PAGOS
21	01	Remuneraciones	150	150
21	02	Recargo Empleador	5	5
21	03	Otros beneficios	4	4

Lo que queda pendiente de pago a instituciones previsionales, Tesorería y otros organismos se refleja en cta 80 (Control Remuneraciones). Suponiendo que se cancela de Remuneraciones sólo \$ 127, entonces en Cta 80 quedará pendiente el saldo siguiente:

Por Remuneraciones (\$ 150 - \$ 127) = \$ 23	
Por Recargo Empleador	5
Por Otros Beneficios	4

Total	\$ 32

7. Se realiza rendición de Cuentas y por tanto un Comprobante Presupuestario cargando a gasto lo siguiente:

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	OBLIGACION	PAGOS
23	24	Materias primas	20	20
23	25	Elect.y Combustibles	20	20
23	27	Fletes y Seguros	10	10
23	28	Reptos,Herram. y Acc.	10	10
23	29 001	Materiales consumo cte	10	10

La cuenta 104 queda con el siguiente movimiento:

- a) Por el compromiso y cancelación
- b) Por la devolución del efectivo

SUBT.ITEM	ASIG.CTA	DENOMINACION	OBLIGACION	REINTEGRO	PAGOS
a)	104	Fondos a rendir	(70)		(70)
b)	104	Fondos a rendir	(50)	50	

Efectuados todos estos registros del mes podemos ahora dar una visión general de cómo queda cada ítem presupuestario. Pero por ser el registro actual tan grande y para obtener una mayor claridad de los mismos, se mostrará en las siguientes ocho páginas el movimiento que afectó a cada ítem por separado.

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

FECHA	DOCTO	SUB-TITULO ITEM ASIGNACION	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REINTEGROS	REVENSA	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001		Arruiba Presupuesto	1.600							
20.01.92	CP No 01		Contabiliza Sueldos v Jornales Ene	150	150					150	
Revisa Mes				150							
TOTAL MES				1.600	150	1450				150	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

FECHA	DOCTO	SUB-TITULO ITEM ASIGNACION	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REINTEGROS	REVENSA	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001		Arruiba Presupuesto	60							
20.01.92	CP No 01		Contabiliza Sueldos v Jornales Ene	5	5					5	
Revisa Mes				5							
TOTAL MES				60	5	55				5	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

FECHA	DOCTO	SUB-TITULO ITEM ASIGNACION	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REINTEGROS	REVENSA	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001		Arruiba Presupuesto	40							
TOTAL MES				40	4	36				4	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 24 MATERIAS PRIMAS
ASIGNACION

FECHA	DOCTO	DETALLE	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERES	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto	50							
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1		20					20	
Reversa Mes						20				
TOTAL MES			50	20	30	20			20	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 25 ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES
ASIGNACION

FECHA	DOCTO	DETALLE	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERES	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto	40							
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1		20					20	
Reversa Mes						20				
TOTAL MES			40	20	20	20			20	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 26 SERVICIOS
ASIGNACION

FECHA	DOCTO	DETALLE	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERES	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto	1.700							
Reversa Mes						0				
TOTAL MES			1.700							0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO
ITEM
ASTENACION

23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
27 FLETES Y SEGUROS

FECHA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	COMPROMETER	REVENSA	REINTEGROS	PAGOS	Saldo Efectivo por Pagar	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Acrueba Presupuesto	120				10			
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1		10					10	
		Remesa Mes				10				
		TOTAL MES	120	10	110	10	10	10	10	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO
ITEM
ASTENACION

23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
28 REPTOS, HERRAJ Y ACCESORIOS

FECHA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	COMPROMETER	REVENSA	REINTEGROS	PAGOS	Saldo Efectivo por Pagar	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Acrueba Presupuesto	90							
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1		10					10	
		Remesa Mes				10				
		TOTAL MES	90	10	80	10	10	10	10	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO
ITEM
ASTENACION

23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
29 GASTOS GENERALES
001 MATERIALES CONSUMO CORRIENTE

FECHA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	COMPROMETER	REVENSA	REINTEGROS	PAGOS	Saldo Efectivo por Pagar	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Acrueba Presupuesto	400							
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1		10					10	
		Remesa Mes				10				
		TOTAL MES	400	10	390	10	10	10	10	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 29 GASTOS GENERALES
ASIGNACION 002 ALIMENTOS Y BEBIDAS

FECHA	DOCTO	D E T A L L E		MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	RENTESA	REINTEGROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto		400							
15.01.92	Res.018	Contrato CAO1		120							
30.01.92	Ex.105	Cancela la cuota CAO1								10	
		Remesa Mes					10				
		TOTAL MES		400	120	280	10			10	110

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 29 GASTOS GENERALES
ASIGNACION 006 CONSUMOS BASICOS

FECHA	DOCTO	D E T A L L E		MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	RENTESA	REINTEGROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto		400							
10.01.92		Provision costo agua y luz Ene			60						
30.01.92	Ex.106	Cancela luz y agua Ene								60	
		Remesa Mes					60				
		TOTAL MES		400	60	340	60			60	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO 23 BIENES Y SERV. P. PRODUCCION
ITEM 29 GASTOS GENERALES
ASIGNACION

FEDJA	DOCTO	D E T A L L E		MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERBROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto		1.200							
Remesa Mes											
				1.200	190	1.010	80			80	110
TOTAL MES											

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO 24 DESALUCIOS Y OTRAS INDEMNIZACIONES
ITEM 30 PRESTACIONES PREVISIONALES
ASIGNACION

FEDJA	DOCTO	D E T A L L E		MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERBROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto		200							
Remesa Mes											
				200		200	0				0
TOTAL MES											

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS

PRESUPUESTO
SUB-TITULO 23 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
ITEM 31 TRANS. AL SECTOR PRIVADO
ASIGNACION

FEDJA	DOCTO	D E T A L L E		MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REVERSA	REINTERBROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO	OBLIGACIONES POR PAGAR
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto		100							
Remesa Mes											
				100		100	0				0
TOTAL MES											

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

23 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
34 TRANSF. AL FISCO
001 EMPLEADOS

FEDJA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROBETER	REVENSA	REINTERGOS	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto	900							
Remesa Mes			0							
TOTAL MES			900		900					0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPARTAMENTO FINANZAS
PRESUPUESTO

31 INVERSION REAL

FEDJA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROBETER	REVENSA	REINTERGOS	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
02.01.92	Res.001	Aprobada Presupuesto	500							
12.01.92	Res.078	Contrato ARCO Ltda		80						
29.01.92	Ex. 100	Cancela Estado oano No 1 ARCO Ltda							40	
Remesa Mes						40				
TOTAL MES			500	80	420			40		40

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
 DEPARTAMENTO FINANZAS
 PRESUPUESTO

SUB-TITULO
 ITEM
 ASIGNACION

100

RECURSOS

FEDERACION DE DOCTORES D E T A L L E MONTO OBLIGACION SALDO POR OBLIGACIONES
 PRESUPUESTO DEVENGADA COMPROMETER RECURSOS PAGOS SALDO EFECTIVO POR PAGAR

05.01.92 Reases recibida

400

Trasaso Reases

339

TOTAL MES

61

0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
 DEPARTAMENTO FINANZAS
 PRESUPUESTO

SUB-TITULO
 ITEM
 ASIGNACION

90

SALDO FINAL DE CUENTA

FEDERACION DE DOCTORES D E T A L L E MONTO OBLIGACION SALDO POR OBLIGACIONES
 PRESUPUESTO DEVENGADA COMPROMETER RECURSOS PAGOS SALDO EFECTIVO POR PAGAR

02.01.92 Res.001 Arrieta Presupuesto

200

Reases Mes

200

0

TOTAL MES

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
 DEPARTAMENTO FINANZAS
 PRESUPUESTO

SUB-TITULO
 ITEM
 ASIGNACION

104 FONDOS A RECIBIR CUENTA

FECHA	DOCTO	D E T A L L E	MONTO PRESUPUESTO	OBLIGACION DEVENGADA	SALDO POR COMPROMETER	REBESA	REINTERBROS	PAGOS	SALDO EFECTIVO POR PAGAR	OBLIGACIONES
04.01.92	Es. 008	Astoria Fondo	120	120					120	
28.01.92	CP No 12	Rendición Fondo Fijo No 1	(70)	(70)					(70)	
28.01.92	Ino. 005	Reintereza saldo Fondo No 1	(50)	(50)			50			
Resesa Mes			0							
TOTAL MES			0	0	0	0	50	50	0	0

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
 DEPARTAMENTO FINANZAS
 PRESUPUESTO

CUENTA 801 CONTROL IGUALACIONES

FECHA	DOCTO	D E T A L L E	DEBE	HABER	SALDO
20.01.92	CP No 01	Contabiliza Sueldos y Jornales Eje	159		
21.01.92	Es. 080	Cancela Liquidado a oazo		127	32

C A P I T U L O V

NUEVO METODO PROPUESTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

1. SISTEMA POR "PARTIDA DOBLE"

1.1 DEFINICION.

Tanto la Ejecución Presupuestaria como su Control, tendrán como base el Sistema Contable de Partida Doble, es decir, por cada movimiento que afecte a Presupuesto, se deberá considerar un cargo y un abono en las Cuentas del Clasificador correspondiente.

1.2 CARACTERISTICAS.

Este nuevo método propuesto tiene como característica principal, la integración total del Presupuesto, debido a que los asientos contables afectan tanto el ambiente de presupuestación (comportamiento presupuestario) como el de ejecución (comportamiento de obligaciones e ingresos por percibir) en forma simultánea e indistintamente los ingresos y los gastos, como un todo.

1.3 TIPOS DE REGISTRO.

Considerando el concepto de Partida Doble surge la necesidad de contar con Cuentas de Mayor cuya acumulación dan como resultado un Balance de Comprobación y Saldo Presupuestario, el cual contendrá los datos necesarios para preparar la información interna para la toma de decisiones y, externa solicitada por los organismos estatales o fiscalizadores.

Conforme a lo señalado, cada cuenta del Clasificador deberá tener dos (2) Cuentas de Mayor:

1) La primera registrará los movimientos presupuestarios de la siguiente forma:

Cuentas de Ingresos

Debe (Cargos) : Registra el Presupuesto aprobado

Haber (Abonos) : Registra la Producción

Saldo Deudor : Representa el Presupuesto por cumplir

Cuentas de Gastos

Debe (Cargos) : Registra los compromisos contraídos

Haber (Abonos) : Registra el Presupuesto aprobado

Saldo Acreedor : Representa el Presupuesto disponible

ii) La segunda Cuenta de Mayor registrará los movimientos de las obligaciones de la siguiente forma:

Cuentas de Ingresos

Debe (Cargos) : Registra los ingresos por percibir

Haber (Abonos) : Registra la Recaudación

Saldo Deudor : Representa los ingresos pendientes de cobro.

Cuentas de Gastos

Debe (Cargos) : Registra los pagos efectivos

Haber (Abonos) : Registra la Obligación por pagar

Saldo Acreedor : Representa las deudas pendientes

Esquemáticamente, lo anterior se representa así:

i) Ingresos (Cta A)

D	H
Presupuesto aprobado	Producción
X	Y
Presupuesto x cumplir (X-Y)	

Ingresos (Cta B)

D	H
Ingresos x percibir	Recaudación
Y	Z
Ingresos pendientes (Y-Z)	

ii) Gastos (Cta A)

D	H
Compromisos contraídos	Presupuesto aprobado
W	X
	Presupuesto disponible (X-W)

Gastos (Cta B)

D	H
Pagos efectivos	Obligaciones x pagar
A	W
	Deudas pendientes (W-A)

2. APLICACION PRACTICA DEL SISTEMA PARTIDA DOBLE.

Para efectos de una mayor comprensión del nuevo sistema y una posterior comparación con el sistema actual, se presentará el mismo ejemplo práctico del procesamiento del presupuesto, para un mes determinado, esquematizado en el Capítulo anterior.

Suponiendo que el presupuesto inicial aprobado para la Empresa alcance un monto de \$ 6.800.=

1) El asiento de apertura sería el siguiente:

<u>INGRESOS:</u>		<u>D</u>	<u>H</u>
01.01.001	(A) Uso muelle emb. menores	2.800	
.002	(A) Uso muelle cargo a la nave	2.000	
02	(A) Renta de Inversiones	600	
05.52	(A) Préstamos al personal	400	
07.79.001	(A) Arriendo casas fiscales	700	
11	(A) Saldo Inicial de Caja	300	
<u>GASTOS</u>		<u>D</u>	<u>H</u>
21.01	(A) Remuneraciones		1.600
.02	(A) Recargo Empleador		60
.03	(A) Otros Beneficios		40
23.24	(A) Materias primas		50
.25	(A) Energía y Combustibles		40
.26	(A) Servicios		1.700
.27	(A) Fletes y Seguros		120
.28	(A) Reptos.Herram y Acc.		90
.29	(A) Gastos Generales		1.200
24.30	(A) Prestaciones previsionales		200
25.31	(A) Transf.al Sector Privado		100
.34	(A) Impuestos		900
31.	(A) Inversión Real		500
90	(A) Saldo final de Caja		200
		6.800	6.800
		=====	

Esquemáticamente, los movimientos de mayor serían:

	Cta (A)	Cta (B)								
Ingresos	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.800</td> <td></td> </tr> </table>	D	H	6.800		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	D	H		
D	H									
6.800										
D	H									
Gastos	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6.800</td> </tr> </table>	D	H		6.800	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	D	H		
D	H									
	6.800									
D	H									

2) Una característica particular del sistema surge del concepto de Caja Efectiva, que refunde los términos de Caja Inicial y Caja Final presupuestarios, cuya propiedad es la de reflejar el superávit o déficit presupuestario entre ingresos y gastos en un periodo determinado.

Por tanto, el segundo movimiento corresponderá al traspaso del Saldo Inicial de Caja a Caja Efectiva, que para el ejemplo le asignaremos el código 99:

		<u>D</u>	<u>H</u>
99	Caja Efectiva	300	
11	Saldo Caja Inicial		300

3) Conforme al desarrollo lógico de las operaciones, el siguiente movimiento corresponderá al registro de la producción:

	<u>D</u>	<u>H</u>
01.001 (B) Uso muelle emb. menores	350	
01.002 (B) Uso muelle cargo a la nave	100	
01.001 (A) Uso muelle emb. menores		350
01.002 (A) Uso muelle cargo a la nave		100

01.Venta de Servicios (A)	01.Venta de Servicios (B)								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">450</td> </tr> </table>	D	H		450	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">H</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">450</td> <td></td> </tr> </table>	D	H	450	
D	H								
	450								
D	H								
450									

4) A continuación se registrará la recaudación de lo facturado, cancelando completamente el código 01.002 (\$ 100) y, parcialmente la facturación del código 01.001 (\$ 250).

		<u>D</u>	<u>H</u>
99	Caja Efectiva	350	
01.001 (B)	Uso muelle emb. menores		250
01.002 (B)	Uso muelle cargo a la nave		100
		350	350

99	01.001 (B)	01.002 (B)
D H	D H	D H
350	250	100

5) Otra característica peculiar del sistema vinculado al concepto de Caja Efectiva es el movimiento de remesas a través de Cuentas Corrientes. Como toda la recaudación de Puerto debe ser enviada a la Dirección, se registrará la remesa del ejemplo anterior en la cta de mayor "Cta Cte Dirección" que tendrá el código 600.

		<u>D</u>	<u>H</u>
600	Cta Cte Dirección	350	
99	Caja Efectiva		350
		350	350

99	600
D H	D H
350	350

6) Posteriormente, se emite Resolución para trabajos de construcción de una obra. Esto deberá reflejarse así:

	<u>D</u>	<u>H</u>
31 (A) Inversión Real	80	
31 (B) Inversión Real		80

7) De igual modo se emite Resolución para contratación del servicio de alimentación anual de \$ 120 pagadero en cuotas mensuales de \$ 10.

	<u>D</u>	<u>H</u>
23.29.002 (A) Alimentos y Bebidas	120	
23.29.002 (B) Alimentos y Bebidas		120

8) Contabiliza compromiso por consumos básicos agua y luz, según facturas.

	<u>D</u>	<u>H</u>
23.29.006 (A) Consumos Básicos	60	
23.29.006 (B) Consumos Básicos		60

9) De acuerdo a los compromisos y necesidades de pago recibe remesa de la Dirección por \$ 400.

	<u>D</u>	<u>H</u>
99 Caja Efectiva	400	
600 Cta Cte Dirección		400

10) Ahora se presenta el siguiente movimiento del Caja-banco:

- Se cancela Estado de Pago NQ1 de la obra de inversión por \$ 40.-
- Se cancelan los consumos básicos en su totalidad.
- Se cancela cuota NQ 1 de alimentación.
- Se asigna un fondo a rendir cuenta (Código 700).

	<u>D</u>	<u>H</u>
31 (B) Inversión Real	40	
23.29.002 (B) Alimentos y Bebidas	10	
23.29.006 (B) Consumos básicos	60	
700 Fondos a rendir cta	120	
99 Caja Efectiva		230
	230	230
	=====	=====

31 (B)		23.29 (B)		700		99	
D	H	D	H	D	H	D	H
40		70		120			230

11) De acuerdo a las liquidaciones de sueldo del mes, se debe efectuar el siguiente asiento por los compromisos:

	<u>D</u>	<u>H</u>
21.01 (A) Remuneraciones	150	
21.02 (A) Recargo empleador	5	
21.03 (A) Otros beneficios	4	
21.01 (B) Remuneraciones		150
21.02. (B) Recargo empleador		5
21.03. (B) Otros beneficios		4
	159	159
	====	====

12) Se cancela al personal los líquidos a pago por \$ 80; retenciones judiciales por \$ 19; retenciones a terceros por \$ 20 y otros descuentos varios por \$ 8.-

	<u>D</u>	<u>H</u>
21.01 (B) Remuneraciones	127	
99 Caja efectiva		127

13) Se produce la rendición de cuentas por el fondo a rendir, de acuerdo al siguiente detalle:

Madera	20
Bencina	20
Fletes	10
Resptos grúa	10
Gastos varios	10

	70
Efectivo	50

Total fondo	120

La contabilización sería:

a) Por el compromiso

	<u>D</u>	<u>H</u>
23.24 (A) Materias primas	20	
23.25 (A) Energia y Comb.	20	
23.27 (A) Fletes y seguros	10	
23.28 (A) Repuestos	10	
23.29 (A) Gastos Grles	10	

	<u>D</u>	<u>H</u>
23.24 (B) Materias primas		20
23.25 (B) Energia y Comb.		20
23.27 (B) Fletes y seguros		10
23.28 (B) Repuestos		10
23.29 (B) Gastos Grles		10
	70	70

b) Por la cancelación

23.24 (B) Materias primas	20	
23.25 (B) Energia y Comb.	20	
23.27 (B) Fletes y seguros	10	
23.28 (B) Repuestos	10	
23.29 (B) Gastos Grles	10	
700 Fondos a rendir cta		70
	70	70
	===	===

c) Por la devolución del efectivo

	<u>D</u>	<u>H</u>
99 Caja Efectiva	50	
700 Fondos a rendir cta		50

En resumen, tenemos:

	23 (A)		23 (B)		99		700	
	D	H	D	H	D	H	D	H
a)	70			70				
b)			70					70
c)					50			50

Una vez efectuadas todas estas contabilizaciones del mes, estamos en condiciones de poder visualizar a continuación el comportamiento por cada cuenta de Mayor.

CUENTAS DE INGRESOS

a) **Uso muelle emb. menores 01.01.001**

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
1) 2.800	350 3)	3) 350	250 4)
2.450		100	

b) **Uso muelle cargo a la nave 01.01.002**

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
1) 2.000	100 3)	3) 100	100 4)
1.900		---	

c) **Renta de inversiones 02**

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
1) 600			
600			

d) **Préstamos al personal 05.52**

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
1) 400			
400			

e) **Arriendo casas fiscales 07.79.001**

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
1) 700			
700			

f) Saldo Inicial de Caja 11

Cta (A)	
D	H
1) 300	300 2)
	300

Cta (B)	
D	H

CUENTAS DE GASTOS

a) Remuneraciones 21.01

Cta (A)	
D	H
11) 150	1.600 1)
	1.450

Cta (B)	
D	H
11) 127	150 11)
	23

b) Recargos empleador 21.02

Cta (A)	
D	H
11) 5	60 1)
	55

Cta (B)	
D	H
	5 11)
	5

c) Otros beneficios 21.03

Cta (A)	
D	H
11) 4	40 1)
	36

Cta (B)	
D	H
	4 11)
	4

d) Materias primas 23.24

Cta (A)	
D	H
13a) 20	50 1)
	30

Cta (B)	
D	H
13b) 20	20 13a)

e) Energía y Combustibles 23.25

Cta (A)				Cta (B)					
D			H		D		H		
13a)	20		40	1)	13b)	20		20	13a)
			20					---	

f) Servicios 23.26

Cta (A)				Cta (B)					
D			H		D		H		
			1.700	1)					
			1.700						

g) Fletes y seguros 23.27

Cta (A)				Cta (B)					
D			H		D		H		
13a)	10		120	1)	13b)	10		10	13a)
			110					---	

h) Repuestos 23.28

Cta (A)				Cta (B)					
D			H		D		H		
13a)	10		90	1)	13b)	10		10	13a)
			80					---	

i) Gastos generales 23.29

Cta (A)				Cta (B)					
D			H		D		H		
			1.200	1)	10)	10		120	7)
7)	120				10)	60		60	8)
8)	60				13b)	10		10	13a)
13a)	10		1.010					110	

j) Prestaciones previsionales 24.30

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
	200 1)		
	200		

k) Transferencias privadas 25.31

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
	100 1)		
	100		

l) Impuestos 25.34

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
	900 1)		
	900		

m) Inversión real 31

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
6) 80	500 1)	10) 40	80 6)
	420		40

n) Saldo final de Caja 90

Cta (A)		Cta (B)	
D	H	D	H
	200 1)		
	200		

n) Caja Efectiva 99

D		H	
2)	300	350	5)
4)	350	230	10)
9)	400		
13c)	50	127	12)
	1.100	707	
	<u>393</u>		

o) Cta Cte Dirección 600

D		H	
5)	350	400	9)
		50	

p) Fondos a rendir cta 700

D		H	
10)	120	70	13b)
		50	13c)

3. COMPARACION ENTRE EL SISTEMA ACTUAL Y EL METODO PROPUESTO.

Presentado el nuevo método de contabilización presupuestaria por partida doble a través del ejemplo anterior y, al compararlo con el método existente, se puede observar en primera instancia que el actual sistema en uso no considera la integración total del presupuesto. Es decir, tanto la parte Ingresos como la parte Gastos, se ejecutan separadamente. Y esto se puede visualizar claramente si tomamos el saldo de la Cuenta 100 (Remesas) :

Por un lado tenemos la remesa recibida de \$ 400 y un total de distribución de remesa (Traspaso Remesa) de \$ 339, equivalente al gasto ocasionado en el período correspondiente. Si hacemos la diferencia obtenemos un total de \$ 61.

Estos \$ 61 representarían nuestro Saldo Caja Efectiva, pero, por otro lado, nos queda aún el saldo de la Cuenta 80

(Control Remuneraciones) ascendente a la suma de \$ 32 que corresponde a lo que se cancelará los primeros días del mes siguiente, y que fue cargado como gasto del periodo en el Subtítulo 21; y por el lado de los Ingresos tenemos el Saldo inicial de Caja igual a \$ 300.-

Es decir, si tomamos los \$ 61 y le adicionamos los \$ 32 y los \$ 300 recién obtendremos realmente el Saldo Caja Efectiva equivalente a la cantidad de \$ 393 que corresponde al saldo que arroja la Cuenta 99 (Caja Efectiva) en el nuevo método.

En este sentido, se puede apreciar que con el nuevo método, podemos obtener en cualquier momento el saldo caja; situación que no ocurre con el actual sistema, dado que tenemos primero que analizar cuánto de la remesa recibida se ha distribuido como gasto, a la fecha de corte, para conocer dicha información.

Otro punto importante y ventajoso del método propuesto es en relación a los saldos tanto en Ingresos como en Gastos, puesto que con éste se obtendrán, mediante el Mayor Analítico, los saldos reales en cualquier punto de corte. O sea, para conocer cuánto es nuestra obligación por pagar a algún proveedor en particular, sólo bastará con listar el Mayor de Proveedores de determinada cuenta en el momento que se requiera. Lo mismo ocurre si deseamos saber cuánto son nuestros ingresos por percibir de un determinado Cliente.

Con el método actual este cálculo se hace más engorroso, ya que tendríamos que ir al registro de la cuenta respectiva y analizar uno por uno las obligaciones y los pagos realizados por cada Proveedor. En el caso de los ingresos sucede lo mismo.

Una situación que se desprende del nuevo sistema es la existencia de un mayor control en cuanto al registro mismo, puesto que al basarse en el principio de Partida Doble, cualquier

error de registro podrá ser detectado más fácilmente al tener que hacerlo en dos cuentas. No sucede así con el actual sistema puesto que sólo se registra en una sola cuenta.

El control de las desviaciones que se presenten es otra de las ventajas del nuevo sistema ya que mediante su aplicación se obtendrán saldos que analizados oportunamente permitirán ir corrigiendo dichas desviaciones.

4. OTRAS SITUACIONES ESPECIFICAS

Para continuar con el análisis del Sistema Presupuestario, se tratarán algunas situaciones especiales que se presentan en la ejecución presupuestaria.

4.1 TRATAMIENTO PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES

El tratamiento de las remuneraciones difiere ligeramente del tratamiento del resto de las cuentas de gastos, ya que en este caso no se puede registrar directamente la obligación devengada contra el compromiso por pagar, toda vez que la composición de este último difiere de la obligación original.

Por esta razón el modelo contempla la contabilización del compromiso en una cuenta puente, la que una vez liquidada (a través de los pagos), permita registrar el movimiento en las cuentas presupuestarias correspondientes mediante un asiento de regularización.

Ocurre además que la liquidación de las remuneraciones de un periodo, se cancela en forma definitiva en el mes siguiente cuando son pagadas las imposiciones e impuesto. Por tal razón, al cierre de cada periodo mensual existen compromisos por pagar en la cuenta puente. Luego, se deberá efectuar al final del mes un cierre parcial de remuneraciones, abonando la remuneración por pagar y cargando porcentualmente los pagos efectivos en cada cuenta presupuestaria.

Al inicio del segundo mes, el computador en forma interna deberá efectuar nuevamente un traspaso de saldos a la cuenta puente a objeto de controlar los pagos pendientes efectivos.

Se analizará lo anterior a través de un ejemplo simplificado de una liquidación de remuneraciones.

Supongamos que la liquidación de sueldos de un mes determinado arroja el siguiente resumen:

21.01.101	Sueldo Base	\$	500
21.01.104	Asig. Zona		200
21.01.106	Asig. Profesional		<u>100</u>
			800

A cancelar:

Liquido a Pago	\$	720
Imposiciones		50
Impuestos		<u>30</u>
		800

y que los montos asignados presupuestariamente a dichas cuentas sean :

21.01.101	Sueldo Base	\$	5000
21.01.104	Asig. Zona		2000
21.01.106	Asig. Profesional		1000

a) El registro de la obligación se efectuaría cargando la obligación (en cta A), abonando el compromiso en la cuenta puente "Remuneraciones por distribuir" (Código 900)

	D	H
21.01.101 (A) Sueldo Base	500	
21.01.104 (A) Asig. Zona	200	
21.01.106 (A) Asig. Profesional	100	
900-1	Liquido a Pago	720
900-2	Imposiciones	50
900-3	Impuestos	30
	800	800

b) Posteriormente se produce la cancelación de los sueldos:

		D	H
900-1	Liquidado a pago	720	
99	Caja Efectiva		720

c) Para efectos de cerrar el periodo mensual presupuestario y preparar los balances, se deben registrar los movimientos en las cuentas (B) de remuneraciones mediante los siguientes asientos de ajuste:

c1) Registro de las obligaciones por pagar:

	D	H
900-1 Liquidado a Pago	720	
900-2 Imposiciones	50	
900-3 Impuestos	30	
21.01.101 (B) Sueldo Base		500
21.01.104 (B) Asig. Zona		200
21.01.106 (B) Asig. Profesional		100
	800	800

c2) Registro porcentual de los pagos:

Remuneraciones x distribuir	800	
-----	---	= 90%
Pagos Efectivos	720	
Sueldo Base	500 x 90%	= 450
Asig. Zona	200 x 90%	= 180
Asig. Profesional	100 x 90%	= 90
		720

Luego el asiento seria:

	D	H
21.01.101 (B) Sueldo Base	450	
21.01.104 (B) Asig. Zona	180	
21.01.106 (B) Asig. Profesional	90	
900-1 Liquidado a Pago		720
	720	720

Por lo tanto el saldo de las cuentas de Mayor quedaria como sigue:

Sueldo Base 21.01.101

Cta A		Cta B	
D	H	D	H
a) 500	5.000	c2) 450	500 c1)
	4.500		50

Asignación de zona 21.01.104

Cta A		Cta B	
D	H	D	H
a) 200	2.000	c2) 180	200 c1)
	1.800		20

Asignación Profesional 21.01.106

Cta A		Cta B	
D	H	D	H
a) 100	1.000	c2) 90	100 c1)
	900		10

Remuneraciones por distribuir 900

900-1		900-2		900-3	
D	H	D	H	D	H
c1) 720	720	a) 50	50	a) 30	30
		c1) 50		c1) 30	

4.2 REINTEGROS (Gastos) Y NOTAS DE CREDITO FAVOR USUARIOS (Ingresos)

El procedimiento cargos-abonos en este tipo de operaciones en particular sufre una alteración, debido principalmente a que puede incrementar el monto presupuestario, si efectuamos cargos o abonos no considerando esta operación como una rebaja del movimiento primitivo.

a) REINTEGROS

1. Contabiliza compromisos por gasto teléfono.
2. Cancela a Compañía de Teléfonos.
3. Contabiliza reintegros de llamadas particulares.

	D	H
1		
Consumos Básicos (A)	2.500	
a Consumos Básicos (B)		2.500
2		
Consumos Básicos (B)	2.500	
a Caja		2.500
3		
Consumos Básicos (A)	(500)	
a Caja		(500)

Las cuentas de Mayor Analítico quedan así:

	(A) Cons. Básicos	(B) Cons. Básicos	Caja Efectiva
1) 2.500	50.000	2) 2.500	2.500 2)
	2.000	2.500 1)	(500) 3)
	50.000		2.000

Método alternativo

Se sugiere contabilizar el reintegro de la siguiente forma con el objeto de no efectuar un abono negativo a la cta Caja.

	D	H
3		
Consumos Básicos (A)	(500)	
a Caja	500	

Quedando las cuentas de Mayor Analítico de la siguiente forma:

	(A) Cons. Básicos	(B) Cons. Básicos	Caja Efectiva
1) 2.500	50.000	2) 2.500	2.500
3) (500)		2.500	1) 3) 500
			2) 2.500
2.000	50.000		2.000

b) NOTAS DE CREDITO FAVOR USUARIOS

b1) Nota de Crédito aplicada a un pago.

1. Contabiliza Producción dia 3.1.xx. Fact. NQ 6
2. Recaudación Fact. NQ 6
3. Contabiliza aplicación M.C. NQ 1

	1	D	H
Emb. Menores (B) a Emb. Menores (A)		45.000	45.000
2			
Caja a Emb. Menores (B)		40.000	40.000
3			
Emb. Menores (B) a Emb. Menores (A)		(5.000)	(5.000)

Las cuentas de Mayor Analítico quedan así:

A Emb. menores	B Emb. Menores	Caja Efectiva
1.200.000	1) 45.000	2) 40.000
45.000	3) (5.000)	
(5.000)		
1.200.000	40.000	40.000

b2) Nota de Crédito cancelada.

1. Contabiliza Producción dia 3.1.xx. Fact. NQ 6
2. Recaudación Fact. NQ 6
3. Contabiliza N.C. NQ 1
4. Cancela Nota de Crédito

1	D	H
Emb. Menores (B) a Emb. Menores (A)	45.000	45.000
2		
Caja a Emb. Menores (B)	45.000	45.000
3		
Emb. Menores (B) a Emb. Menores (A)	(5.000)	(5.000)
4		
Caja a Emb. Menores (B)	(5.000)	(5.000)

Las cuentas de Mayor Analítico quedan así:

A Emb. menores	B Emb. Menores	Caja Efectiva
1.200.000	1) 45.000	2) 45.000
45.000	3) (5.000)	4) (5.000)
(5.000)	3)	
1.200.000	40.000	40.000

4.3 INGRESOS PROFORMA POR CHEQUES CADUCADOS

Esta situación se presenta cuando no se cobran los cheques oportunamente y se cumple el plazo de 90 días.

Ejemplo:

Por la cancelación de Servicios de Mantenimiento por un valor de \$ 7.200 pagados el día 02.03.xx.

a) Compromiso y Cancelación.

1. Compromiso de F/. por Serv. Mantenimiento

2. Cancela F/. Serv. Mantenimiento por valor de \$ 7.200

Serv. x terceros (A)	Serv. x terceros (B)	Caja
50.000	2) 7.200	7.200
1) 7.200	7.200	2)
7.200	7.200	7.200
50.000	7.200	7.200

b) Ingreso Proforma por cheque caducado

1. El día 02.06.xx. se efectuó un ingreso por cheque caducado cancelado el día 02.03.xx. Servicios de Mantención.

Cheques Caducados	Caja Efectiva
7.200 1)	1) 7.200
7.200	7.200

c) Al cierre del ejercicio saldar cuentas complementarias

1. Se contabiliza cheque caducado contra el compromiso.

Cheques Caducados	Serv.x terceros (B)
7.200	7.200 7.200
1) 7.200	1) (7.200)
7.200	7.200

NOTA: Para presentación del ejemplo se utilizó paréntesis. Deberá abonarse y, el computador internamente, rebajará el cargo primitivo.

d) Al inicio del próximo ejercicio deberá comprometerse

Una vez contabilizado el asiento de apertura, los compromisos no pagados en el ejercicio anterior disminuirán el saldo inicial del ejercicio presente.

Como el cheque caducado se consideró como un compromiso no liquidado, deberá nuevamente reflejarse.

1) Compromiso de pago no liquidado en el ejercicio anterior correspondiente a mantención \$ 7.200

Serv.x terceros (A)	Serv.x terceros (B)
75.000	7.200 1)
1) 7.200	7.200
7.200	7.200

e) Liquidación de un cheque caducado

Un cheque caducado expira cuando por razones administrativas su control es inoficioso, valores de poco monto o su mantención en los registros provoca distorsiones técnicas en el manejo de los recursos.

Para su liquidación es necesario respaldar este hecho con una resolución administrativa que avale algunas de las razones anteriormente expuestas.

Presupuestariamente, la liquidación de un cheque caducado aumenta las disponibilidades del presupuesto.

Serv.x terceros (A)	Serv.x terceros (B)
7.200	75.000
1) (7.200)	1) 7.200
75.000	7.200
75.000	7.200

NOTA: Para presentación del ejemplo el cargo entre paréntesis debe corresponder a un abono, que el computador internamente deberá asociar para que rebaje el compromiso primitivo.

4.4 FONDO FIJO

Este fondo a cargo del cajero, deberá permanecer constante durante la ejecución presupuestaria y, al cierre del ejercicio deberá saldarse.

Por lo anterior, las rendiciones de cuentas deberán cargarse directamente a los ítemes que les afecta y, simultáneamente, se deberá efectuar el compromiso correspondiente.

Ejemplo:

a) Asignación de Fondo Fijo.

Se asignan fondos por \$ 30.000 el día 02.01.xx.

Fondo Fijo	Caja Efectiva
1) 30.000	30.000 1)
30.000	30.000

1. Se gira \$ 30.000 Fondo Fijo al cajero.

b) Rendición de Cuentas (Caja Chica).

Se rinde cuentas por gastos varios de \$ 23.500

Gastos (A)		Gastos (B)		Caja Efectiva	
	400.000				
2) 23.500		1) 23.500			23.500 1)
			23.500 2)		
23.500	400.000	23.500	23.500		23.500

1. Rendición de cuentas por valor de \$ 23.500

2. Se comprometen fondos por rendición de cuentas NQ 1

c) Al término del ejercicio.

Se saldan las cuentas complementarias.

Gastos (A)		Gastos (B)	
	400.000		
2) 26.800		1) 26.800	
			26.800 2)
26.800	400.000	26.800	26.800

Caja Efectiva		Fondo Fijo	
		30.000	26.800 1)
3) 3.200			3.200 3)
		30.000	30.000

1. Rendición de cuentas Fondo Fijo al 31.12.xx. por \$ 26.800.- (Sin movimiento de banco)

2. Se comprometen fondos por rendición de cuentas NQ 12.-

3. Se reintegran valores del Fondo Fijo por \$ 3.200.-

4.5 PRESTAMOS AL PERSONAL

Los préstamos al personal tendrán un movimiento compuesto, es decir, por un lado se entregarán los fondos (Gastos) y por otro lado se producirá el rescate (Ingresos).

Ejemplo:

a) Se cancela un préstamo al Sr. YY

Ptmos al Personal (A)	Ptmos al Personal (B)
1) 40.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 40.000	250.000 40.000 1) <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 40.000
40.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 40.000	40.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 40.000
Caja Efectiva	
40.000 2) <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 40.000	

1. Se comprometen valores por \$ 40.000, correspondiente a préstamo Señor YY (Según resolución).
2. Se giran los valores por \$ 40.000

b) Amortizaciones mensuales.

Ing.x Ptmos al pers. (A)	Ing.x Ptmos al pers. (B)
300.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 300.000	4.000 1) 1) 4.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4.000
4.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4.000	4.000 2) 4.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4.000
Renta de Inversiones (A)	
150.000 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 100 1)	1) 100 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 100 2)
Remunerac. x aplicar (Retenc.favor Empresa)	
2) 4.100 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4.100	4.100 ** <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4.100

1. Contabiliza ptmos correspondiente a 1/10 cuotas.
2. Ingreso correspondiente a descuento de \$ 4.000
3. Abono efectuado al registrar planillas de sueldo.

NOTA: Independiente del control presupuestario, se deberá controlar las amortizaciones individuales a cada préstamo.

5. REGISTROS DEL SISTEMA Y SU CONNOTACION.

Como puede apreciarse de las páginas anteriores, se han definido las premisas básicas y los movimientos típicos que son generadores del balance presupuestario. Existen muchas situaciones especiales que pueden ser analizadas, pero el objetivo de este Capítulo no es el de estudiar cada situación en particular, sino que dar las pautas generales de cómo funcionará el sistema.

Por lo anterior, es importante definir ahora los tipos de registro que conformarán el Sistema Presupuestario por partida doble. Para ello se establecerán dos connotaciones que son las siguientes:

CONNOTACION 1

Registro de cargo o abono normal, que aumenta los débitos o créditos de las cuentas.

CONNOTACION 2

Registro de cargo o abono diferencial, que tiene por objeto disminuir los débitos o créditos contrarios de las cuentas.

- Un registro con Connotación 2 que afecta el cargo de la cuenta, rebajará el abono de la cuenta.

- Un registro con Connotación 2 que afecta el abono de la cuenta, rebajará el cargo de la cuenta.

Ejemplo:

1. Registro de Compromiso (Connotación 1)

	D	H
Gasto (A)	20	
a Gasto (B)		20

2. Registro de anulación (o extorno) del compromiso (Connotación 2)

	D	H
Gasto (B)	20	
a Gasto (A)		20

El registro de Connotación 2 rebaja el compromiso efectuado con Connotación 1. El sistema computacional internamente deberá realizar la discriminación eliminando el compromiso de la siguiente forma:

GASTO (A)		GASTO (B)	
	400		
1)	20	20	1)
2)	(20)	(20)	2)
	400		

A continuación se presentarán los tipos de registros más frecuentes con que operaría el sistema:

<u>DESCRIPCION DE LA OPERACION</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
I.- PRESUPUESTO		
1. Resolución Apertura	1 Ingreso (A)	1 Gasto (A)
2. Resolución Modificatoria		
a) Aumenta Ingresos pto 1	1 Ingreso (A)	1 Cta Cte
b) Aumenta Gastos pto 2	1 Cta Cte	1 Gasto (A)
3. Res.modif.mismos ítemes		
a) Ingresos	1 Ingreso (A)	2 Ingreso (B)
b) Gastos	2 Gasto (A)	1 Gasto (B)
4. Res.modif.Ingresos-Gastos en el mismo Puerto		
Ingresos y Gastos aumentan	1 Ingreso (A)	1 Gasto (A)
II.- EJECUCION PRESUPUESTARIA		
II 1. INGRESOS		
1. Producción	1 Ingreso (B)	1 Ingreso (A)
2. Recaudación	1 Caja Efect.	1 Ingreso (B)
3. Notas de Crédito		
a) Compromiso N.C.	2 Ingreso (B)	1 N.Crédito
b) Contab.N.C.(Automát.)	2 Ingreso (A)	2 Ingreso (B)
4. Aplicación N.Crédito	1 N.Crédito	1 Ingreso (B)
5. Rescate Inversiones		
a) Capital (Ingreso)	1 Caja Efect.	1 Inv.Fin.(A)
b) Interés (Comp.Automát.)	1 Rta Inv.(B)	1 Rta Inv.(A)
Interés (Ingreso)	1 Caja Efect.	1 Rta Inv.(B)

<u>DESCRIPCION DE LA OPERACION</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
II.- EJECUCION PRESUPUESTARIA		
II 1. INGRESOS		
6. Reintegro exceso pago		
a) Ingreso de Caja	1 Caja Efect.	2 Gasto (B)
b) Compromiso (Automát.)	2 Gasto (B)	2 Gasto (A)
7. Cheques Caducados	1 Caja Efect.	1 Ch.Caduc.
8. Remesas de Empresa	1 Caja Efect.	1 Cta Cte
II 2. EGRESOS		
1. Resolución de Compra	1 Gasto (A)	1 Gasto (B)
2. Pago a Proveedores	1 Gasto (B)	1 Caja Efect.
3. Asigna Fondo Fijo	1 F.Fijo	1 Caja Efect.
4. Rend.de cuenta F.F.		
a) Pago	1 Gasto (B)	1 Caja Efect.
b) Comprom. (Automát.)	1 Gasto (A)	1 Gasto (B)
5. Remuneraciones		
a) Gira Líquidos a Pago	1 F.Fijo	1 Caja Efect.
b) Registra planilla Rem.	1 Gasto (B)	1 Rem.x aplic
c) Rend.cta cajero	1 Rem.x aplic	1 F.Fijo
d) Distrib.Rem. (Automát.)	1 Gasto (A)	1 Gasto (B)
6. Pago Nota Crédito	1 N.Crédito	1 Caja Efect.
7. Inversiones (Coloc.)	1 Inv.Financ.	1 Caja Efect.
8. Contab.N.C.f/usuario		
a) Dism.comp. (Automát.)	2 Gasto (B)	2 Gasto (A)
b) Registra N.C.	1 N.Crédito	2 Gasto (B)
9. Cheque Protestado	1 Ch.Protest.	1 Caja Efect.
10. Remesas a Empresa	1 Cta Cte	1 Caja Efect.

6. SALIDAS DEL SISTEMA. ANALISIS DE VARIACIONES.

Al igual que lo señalado en el Capítulo anterior, los Informes de los resultados que se obtienen deben ser obtenidos en forma mensual, y en la realidad, con este sistema se obtendrán los mismos Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos que se tienen en la actualidad; sólo se diferenciarán en su origen, es decir, de cómo y de dónde proviene la información que los genera. Por tanto, el objetivo y la forma de estos Informes se mantiene.

Pero aparte de las salidas de información operacionales o rutinarias que debe proveer el Sistema presupuestario, es preocupación básica de este nuevo diseño de sistema, el que sea capaz de proporcionar información útil para la toma de decisiones.

En tal sentido, la idea es evitar la avalancha de datos que se proporcionan a las jefaturas a través de múltiples informes, y sólo presentar aquellas partes críticas de la información contenida, de modo que permitan adoptar las medidas necesarias para corregir los problemas de cada situación.

Para ello, es imprescindible tener conocimiento sobre las necesidades corrientes de información de los directivos usuarios del sistema, teniendo en claro que los factores críticos son un número limitado de campos que si son satisfactorios, aseguran el funcionamiento correcto de la Empresa de acuerdo con sus objetivos.

La identificación de los factores limita la costosa recolección de más datos que los necesarios.

Algunos factores que debieran recibir constante y cuidadosa atención por parte de la Dirección, y cuyo grado de funcionamiento debería medirse continuamente, lo que implica que la información correspondiente a estos controles debe estar disponible en todo momento, son los siguientes:

i) Análisis de desviaciones y proyección de cumplimiento.

El control oportuno de las desviaciones en la ejecución presupuestaria, permitiría tomar decisiones anticipadas que reversen los efectos futuros de las mismas.

El sistema en forma automática debiera retroalimentarse con la información de desviaciones y proyectar el cumplimiento del presupuesto.

ii) Control de Modificaciones Presupuestarias.

Las Administraciones de Puerto efectúan constantemente modificaciones presupuestarias en aquellos ítems o asignaciones en que le han sido delegadas su control.

Como una forma de controlar la correcta planificación presupuestaria debería existir un informe de modificaciones el cual debe ser conciliado con el presupuesto consolidado de la Empresa.

iii) Control del gasto efectivo en Personal

Ello significa una reclasificación de ítems en el sentido de clasificar en forma separada las remuneraciones del Subtítulo 21 (sin detalle) y otros beneficios que pueden provenir de otros subtítulos como por ejemplo del Subtítulo 23 : vestuario, alimento, bebidas y capacitación.

iv) Control de Inversión.

Para aquellas inversiones de importancia es necesario contar con información desagregada de cumplimiento entre el presupuesto aprobado y su ejecución, reflejando en ella el grado de avance cuantificado en términos monetarios y las desviaciones porcentuales con respecto al presupuesto.

Es importante señalar que toda esta información proporcionada por el sistema presupuestario debe estar inserta en la definición de parámetros necesaria para implantar un futuro Sistema de Control de Gestión, el cual debe ser alimentado con otros subsistemas tales como: Contabilidad patrimonial, Contabilidad de Costos, Producción, Caja-Banco.

En este último Capítulo se vio que la Contabilidad Presupuestaria por partida doble como aquí se plantea es un método que podría proporcionar a la ejecución presupuestaria aquellos elementos necesarios para obtener una más rica, satisfactoria y oportuna información que ayuden a que las técnicas de control y evaluación cumplan su fin en forma clara y precisa.

C O N C L U S I O N E S

De lo señalado en esta Memoria queda de manifiesto la importancia del proceso presupuestario y del presupuesto en sí mismo como instrumentos de planificación en las empresas del Estado. Ella se explica por el hecho de que el sistema de planificación descansa, en gran medida, en la acción directa del Estado, la que a su vez debe reflejarse íntegramente en el presupuesto. De esta forma, y en los hechos, la instancia de discusión, formulación, ejecución y control y evaluación presupuestarios es la instancia de planificación. El presupuesto se constituye así en un instrumento de programación de corto y de mediano y largo plazo, sirviendo de nexo entre ambas dimensiones.

Se admite entonces que el presupuesto debe reflejar en el corto plazo los objetivos y metas que se contemplan en los de largo y mediano plazo y que la ausencia de esos planes de corto, mediano y largo plazo afecta gravemente la racionalidad en el cumplimiento de las metas presupuestarias de corto plazo.

En relación con lo anterior se reconoce, entonces, la necesidad de que el presupuesto recoja, en lo físico y financiero, el cumplimiento de las políticas económicas y sociales que el Estado formula, de acuerdo con el grado de intervención de éste en tales actividades, conforme al sistema institucional que adopte.

Ahora bien, con respecto a la ejecución del Presupuesto, se puede concluir que comprende una serie de decisiones y numerosas operaciones financieras y, que la programación previa de ingresos y gastos es uno de los principios más importantes para la ejecución del Presupuesto.

Lo anterior implica la realización de un cálculo-calendario de recaudación de ingresos a ser obtenidos durante el año y, que se efectúe por otro lado, una proyección cronológica de las necesidades de gastos a lo largo del ejercicio presupuestario.

En relación al esbozo que se ha realizado del sistema de ejecución presupuestaria actualmente en uso en la Empresa Portuaria de Chile - sistema de registro por partida simple - puede apreciarse que si bien cumple con su objetivo, existen ciertas situaciones que pueden mejorarse para hacer más ágil y no tan largo y engorroso el control presupuestario. Ejemplo de esto se presenta al analizar el Presupuesto como un todo, puesto que la parte Ingresos como Gastos no se encuentra totalmente integrada en su ejecución. Y por ello adolece de elementos que repercute en los aspectos del control y la evaluación, etapas que no pueden avanzar satisfactoriamente debido a la falta de una correcta y eficaz ejecución.

Es importante señalar, entonces, que la ejecución presupuestaria por partida doble será más fácil de entender por cualquier persona que tenga algún conocimiento de contabilidad, situación que no lo permite el sistema actual. Y tanto es así que, en estos momentos existen muy pocos funcionarios dentro de la Empresa que comprenden a cabalidad el funcionamiento presupuestario de la manera como está diseñado.

Quizás lo señalado precedentemente, represente también una desventaja del sistema mismo, puesto que se está limitando su uso sólo a personas con conocimientos contables, pero de una u otra forma esto conlleva a un mayor profesionalismo del área.

Indiscutiblemente siempre que se presenta un proyecto nuevo, se habla solamente de lo ventajoso que sería si pudiera aplicarse y las desventajas se dejan de lado. Es por ello que al comparar ambos sistemas las ventajas del nuevo método priman por sobre sus desventajas, que posiblemente, si existen, tendrán que ir dándose en la medida que se ponga en ejecución.

Lo importante es poder simplificar y hacer más efectivo y eficiente el sistema presupuestario y, más aún, que hoy en día se cuenta con un plan de informática que podrá otorgar a este método las características necesarias para su implementación.

Por lo anterior es que el modelo propuesto, además de resolver las complejidades actualmente existentes en el Sistema Presupuestario, puede ser inserto en el Plan de Perfeccionamiento del Sistema Financiero de Emporchi. Por tal razón, dentro de sus objetivos considera el permitir efectuar conciliaciones "razonables" con el Sistema Contable para efectos de control y, además, satisfacer necesidades de planificación presupuestaria.

En ese orden de ideas, este nuevo Sistema contempla entre otras, las siguientes necesidades:

a) Sistema de actualización de obligaciones pactadas a valores indexados.

Se deberá estudiar la posibilidad de efectuar corrección monetaria a las obligaciones pactadas en UF o US\$.

b) Interacción entre el presupuesto de cierre de un periodo y el presupuesto del año siguiente.

El sistema debe contemplar en la apertura presupuestaria los saldos comprometidos de los ejercicios anteriores en forma directa, a objeto de facilitar la formulación y distribución de los anteproyectos y presupuestos aprobados.

Análogamente, el sistema en estudio contempla el ingreso de datos necesarios para proporcionar información de carácter analítica que permite la planificación y el control de la ejecución presupuestaria. Por lo tanto las resoluciones deben incluir programas de pagos y cada movimiento que afecte a un ítem específico debe tener un denominador común que permita agrupar dicha información, independiente de que las transacciones hayan originado registros en diferentes Cuentas de Mayor del Clasificador Presupuestario.

Finalmente, este nuevo sistema de Contabilidad Presupuestaria por Partida Doble, permitirá que a través de la ejecución presupuestaria, el presupuesto cumpla sus funciones de control de costos y gastos, manteniendo los costos y gastos reales lo más ajustados posible a los cálculos y, que todos quienes preparan cálculos presupuestarios deban interesarse por los controles, para que el presupuesto produzca resultados satisfactorios.

A N E X O N O 1

"CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS"

<u>SUBT.</u>	<u>ITEM</u>	<u>ASIG.</u>	<u>CUENTA SBCTA.</u>	<u>DENOMINACION</u>
				<u>I N G R E S O S</u>
01				INGRESOS DE OPERACION
	01			VENTA DE SERVICIOS
		001		Uso Muelle Embarc. Menores
		002		Uso Muelle Cargo a la Nave
		003		Uso Muelle Cargo a la Carga
		004		Porteo Boliviano
		005		Almacenamiento y Acopio
		006		Otros Servicios
		007		Concesiones
		008		Impuesto a los Servicios
		009		Producción Años Anteriores
		010		Ajuste Cambiario
02				RENTA DE INVERSIONES
04				VENTA DE ACTIVOS
	41			ACTIVOS FISICOS
	42			ACTIVOS FINANCIEROS
05				RECUPERACION DE PRESTAMOS
	52			PRESTAMOS AL PERSONAL
06				TRANSFERENCIAS
	61			DEL SECTOR PRIVADO
	62			DEL SECTOR PUBLICO
		001		Recuperación de Impuestos
		002		Otras
07				OTROS INGRESOS
	71			FONDOS DE TERCEROS
	72			OPERACIONES DE CAMBIO
	79			OTROS
		001		Arriendo de Casas
		002		Entradas Varias
		003		Recuperación de Seguros
08				ENDEUDAMIENTO
	81			PRESTAMOS INTERNOS
		001		Corto Plazo
		002		Largo Plazo
	82			PRESTAMOS EXTERNOS
		001		Corto Plazo
		002		Largo Plazo
	83			COLOCACION DE VALORES
	84			CREDITOS DE PROVEEDORES
11				SALDO INICIAL DE CAJA

A N E X O N O 1

SUBT. ITEM ASIG. CUENTA SBCTA. DENOMINACION

G A S T O S

21

GASTOS EN PERSONAL

01

REMUNERACIONES

001

F I J A S

101	Sueldos Base
102	Complemento de Jefatura
103	Años de Servicio
104	Asignación de Zona (Res. Trim. 40/88).
105	Incremento Remun. impon.DL. 3.501
106	Asignación Profesional
107	Asignación DL. 2.411/78
108	Asignación de Feriado
109	Asignaciones Varias
1	Asig. Responsabilidad Superior DL 1770/77 (Art. 6.)
2	Gastos Reservados de Representación DL 773/74
4	Asig Estudiant.Práctica. (Res.Trim. Nro. 34/89).
5	Aguinaldo Otorgado por Ley
6	Asignación movilización Art. 76 DFL 338/60.
7	Asignación Pérdida de Caja Art. 77 DFL 338/60.
8	Asignación Especial DL 924/75 Art. 10 y DL 1607/76 Art. 4º
9	Asignación Unica Res.22/89
9.1	Bonifacación compensatoria DL 1607/76.
9.2	Bonificación compensatoria mensual Res.(T.y Te.)Nº8/85
9.3	Bonificación Especial Res.(T.y Te.)Nº63/85
9.4	Bonificación Especial Res. (T.y Te.)Nº109/86
9.5	Bonificación Especial Res. (T.y Te.)Nº110/87.
9.6	Bonificación Especial Res. (T.y Te.)Nº35/88 Nro 1
9.7	Bonificación Sustitutiva Res.(T.y Te.)Nº35/88 Nro 2
110	Personal Vig. Privados
111	Personal Eventual
112	Bono Riesgo Vig.Priv.
120	Remuner.Años Anteriores

A N E X O N O 1

SUBT. ITEM ASIG. CUENTA SBCTA. DENOMINACION

G A S T O S

21	01	002		V A P I A B L E S
			201	Viáticos
			202	Honorarios
			203	Horas Extraordinarias
			204	Asig. Unica de Tonelaje
			206	Asig. Espec.R.Trim.Nº39/88
			207	Asig. Nivel.Res.Tr.Nº118/90
			208	Asig. Res.Trim. Nº46/84
			209	Bonific. Compensatoria R.Tr.100/86
			210	Bonificación D.S.58/88 (Ley Nº 18.675)
			211	Asig.Res.Trim.Nº119/90
			212	Recargo Turno Ordinario
	02			RECARGOS AL EMPLEADOR
		001		Personal Afecto Ley 18.834
		002		Personal Afecto Ley 18.620
	03			OTROS BENEFICIOS
		001		Aportes a Bienestar
		002		Serv. Médicos y Dentales
		003		Asig. por Cambio de Residencia
23				BIENES Y SERV. P.PRODUCC.
	24			MAT.PRIMAS Y/O PROD.BASICOS
		001		Materiales para mantenimiento y rep.eléctrica.
		002		Materiales para mantenimiento y rep.de obras civiles y bienes muebles.
		003		Materiales para mantenimiento y reparación en Maestranzas.
	25			ENERGIA Y COMBUSTIBLES
		001		Consumo de Electricidad
		002		Combustibles y Lubricantes
		003		Gas para Casino
	26			SERVICIOS
		001		De Mant.y Reparación
		002		Prog.Obras de Conservación
		003		Programa de Batimetrías
		004		Prog.Certif. Básculas
		005		Prog.Rep. Casas Fiscales
		006		Prog.Protecc.Catódicas
		007		Prog.Obras C.de Recreac.
		008		Programa Sistema de Fondo
		009		Porteo Carga Boliviana
		010		Contratac. Serv. Port.
		011		Transporte del Personal
		012		Servicios de Pasajes
		013		Servicios Generales
		014		Fondos de Emergencia

A N E X O N O 1

SUBI. ITEM ASIG. CUENTA SBCTA. DENOMINACION

G A S T O S

23			BIENES Y SERV. P.PRODUCC.
	27		FLETES Y SEGUROS
		001	Fletes
		002	Seguros
	28		REPUESTOS, HERRAM. Y ACC.
		001	Repuestos para vehículos, maquinarias, equipos opera- cionales, e infraestructura
		002	Articulos para operaciones
		003	Repuestos para equipos de radio comunicación
		004	Herramientas
		005	Accesorios Varios
23	29		GASTOS GENERALES
		001	Mat.de uso y/o consumo cte.
		002	Alimentos y Bebidas
		003	Textiles, Vest.y Calzado
		004	Prevención de Riesgos
		005	Oficina de Seg. Interna
		006	Consumos Básicos
		007	Gastos de Computación
		008	Contrat.Est. e Investig.
		009	Arriendo de Inmuebles
		010	Gastos de Representación
		011	Publicidad y Difusión
		012	Capacitación
		013	Fomento Act. Sociales, Culturales y Deportivas
		014	Varios
		015	Otros Arriendos
24	30		DESAHUCIOS Y OTRAS INDEMN. PREST.PREVISIONALES
		001	Accidentes del Trabajo
		002	Salud Ocupacional
		003	Fdo. Indemniz Ley 18.620
25			TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	31		TRANSF. AL SECTOR PRIVADO
		001	Aportes y Devoluciones
		002	Fallos Judiciales
		003	Salas Cunas y/o J.Infant.
	33		TRANSF. A ENT.PUBLICAS
		002	Otras
	34		TRANSF. AL FISCO
		001	Impuestos
		002	Aporte Exc.Caja y/o Ant Utilidades

A N E X O N O 1

SUBT. ITEM ASIG. CUENTA SBCIA. DENOMINACION

G A S T O S

26				INTERESES Y GASTOS FINANC.
	40			INT. DE LA DEUDA INTERNA
	41			INT. DE LA DEUDA EXTERNA
31				INVERSION REAL
	51			VEHICULOS
	53			ESTUDIOS PARA INVERSIONES
	55			PROYECTOS DE INVERSION
32				INVERSION FINANCIERA
	80			COMPRA TITULOS Y VALORES
	81			PRESTAMOS
		001		Préstamos al Personal
50				AMORTIZACIONES
	90			AMORTIZACIONES INTERNAS
		001		Corto Plazo
		002		Largo Plazo
	91			AMORTIZACIONES EXTERNAS
		001		Corto Plazo
		002		Largo Plazo
90				SALDO FINAL DE CAJA

2. PRESUPUESTO ANUAL DE CAJA

2.1. RESUMEN

Moneda Corriente

SUB. Título	CLASIFICACION	EN MILLONES DE S		EN MILLONES DE US\$		Consolidado (\$yUS\$) en M.B.S	
		TOTAL 1990	PROYECTO 1991	TOTAL 1990	PROYECTO 1991	TOTAL 1990	PROYECTO 1991
	I N G R E S O S						
01	Ingresos de Operación						
02	Renta de Inversiones						
04	Venta de Activos						
	- Físicos						
	- Financieros						
05	Recuperación de Préstamos						
06	Transferencias						
	- Del Sector Privado						
	- Del Sector Público						
	- Recuperación de Impuestos						
	- Otras						
07	Otros Ingresos						
	- Fondos de Terceros						
	- Operaciones de Cambio						
	- Otros						
08	Endeudamiento						
	- Préstamos Internos						
	- Préstamos Externos						
	- Colocación de Valores						
	- Créditos de Proveedores						
11	Saldo Inicial de Caja						
	G A S T O S						
21	Gastos en Personal						
23	Bienes y Servicios para Producción						
24	Desahucios y otras Indemnizaciones						
25	Transferencias Corrientes						
	- Transferencias al Sector Privado						
	- Transferencias a Entidades Públicas						
	- Dividendos Corporación de Fomento de la Produc.						
	- Otras						
	- Transferencias al Fisco						
	- Impuestos						
	- Anticipos y/o Utilidades Art.29 DL.1263/1975						
26	Intereses y Otros Gastos Financieros						
	- Intereses de la Deuda Interna						
	- Intereses de la Deuda Externa						
31	Inversión Real						
32	Inversión Financiera						
	- Compra de Títulos y Valores						
	- Préstamos						
33	Transferencias de Capital						
50	Amortizaciones						
	- Amortizaciones Internas						
	- De Corto Plazo						
	- De Largo Plazo						
	- Amortizaciones Externas						
	- De Corto Plazo						
	- De Largo Plazo						
90	Saldo Final de Caja						

2. PRESUPUESTO ANUAL DE CAJA

2.3. PRESUPUESTO ANUAL DE CAJA EN MENSUALIDADES - INGRESOS

Completado (\$ y US\$) en Millones de \$ Corrientes

	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE	OCTUBRC	NOVBRE	DICIEMBRE
INGRESOS													
01 INGRESOS DE OPERACION													
02 RENTA DE INVERSIONES													
04 VENTA DE ACTIVOS													
- Activos Físicos													
- Activos Financieros													
05 RECUPERACION DE PRESTAMOS													
- Préstamos concedidos a Terceros													
- Préstamos al Personal													
06 TRANSFERENCIAS													
- Del Sector Privado													
- Del Sector Público													
- Recuperación de Impuestos													
- Otras													
07 OTROS INGRESOS													
- Fondos de Terceros													
- Operaciones de Cambio													
- Otros													
08 ENDEUDAMIENTO													
Préstamos Internos													
- Corto Plazo													
- Largo Plazo													
Préstamos Externos													
- Corto Plazo													
- Largo Plazo													
Colocación de Valores													
Créditos de Proveedores													
11 SALDO INICIAL													

3. PRESUPUESTO DE OPERACIONES

3.8. PROGRAMA MENSUAL DE COMPRAS VALORADAS

Moneda Corriente (Miles de \$ o Miles de US\$)

PRODUCTOS	Unidad de Medida	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE.	OCTUBRE	NOVBRE.	DICIEMBRE.
TOTAL														

11. PERSONAL

11.1. DOTACION DE PERSONAL

	Diciembre 1989	Agosto 1990	Diciembre 1990	Diciembre 1991	PRESUPUESTO 1991				
					I	II	III	IV	
PLANTA (Permanente)									
CONTRATA (Temporal)									
HONORARIOS									
OTROS									
SUB-TOTAL									
VIGILANTES PRIVADOS									

11.2. PRESUPUESTO DE PERSONAL

MILLONES DE \$ DE CADA AÑO

	Estimado 1990	Presupuesto 1991	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
A. POR ELEMENTOS DEL GASTO														
1.. MANO DE OBRA DE OPERACION														
2. MANO DE OBRA DE INVERSION														
B. POR PARTIDAS DEL GASTO														
1. SUELDOS BASES														
2. SOBRESUELDOS														
3. REMUNERACIONES VARIABLES														
4. VIATICOS														
5. APORTES PATRONALES														
6. OTROS BENEFICIOS														

REF.: SOLICITA COMPRA CASCOS DE SEGURIDAD
A LA FIRMA "ANTUAN JURY S.A." -

VALPARAISO, 10 JUL. 1992

VISTOS: la solicitud de compra N° 0190 de fecha 13.04.92. del Sub.Depto. Prevención de Riesgos D^a Racción, solicitando la compra de Diaz Cascos de Seguridad para el Departamento de Ingeniería; el Memorandum N° 275 del Depto. Ingeniería y la cotización N° 27 efectuada a distintos proveedores del rubro; la conveniencia de adjudicar a la firma "ANTUAN JURY S.A." de acuerdo a la recomendación del Jefe Prevención de Riesgos; las disposiciones de la Contragrál contenidas en Res. N° 55/92; los Arts. 32 y 33 del D.S. 91/78 que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica de Emporchi y en uso de las atribuciones delegadas por Res. N° 130 con T.R.C. el 09.06.92., dicto la siguiente:

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO
Casilla N° 133-V - Valparaíso

RUT. 61.213.000-0

RES. COMPRA N° 259.- PARTES N° 0733

- 1) ADQUIERASE DE **ANTUAN JURY S.A.** Vene 255992 Valpso. sírvase entregar los elementos que se detallan, de acuerdo con su oferta de fecha 03.06.92. cotización N° 27.- destinado a Departamento Ingeniería. según las condiciones que se indican. del Presupuesto de la Empresa. Imp. "Navarro" - Valparaíso 200 B. 80/9 -
- 2) Impútese el gasto que demande esta adquisición al ítem

Cantidad	DETALLE DE LOS ARTICULOS	Unidad	Valor	TOTAL
10.-	Cascos de Seguridad, marca RAC (Nacional) equivalente modelo TUFFMASTER II, de protector Safety. COLOR BLANCO.	e/u	1.760.-	17.600
10.-	Barbiquejos para cascos RAC.	"	350.-	3.500
				21.100
			18% IVA	3.798
			TOTAL	24.898

CONDICIONES:
- Entrega inmediata en Emporchi, Blanco 839 Valpso.
- Pago contado dentro de 30 días de recibida factura y recepción conforme por Sub.Depto. Prev. Riesgos D^a Racción.

AVÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE EL ORIGINAL DE LA PRESENTE RESOLUCION CONJUNTAMENTE CON SUS ANTECEDENTES PARA SU CONTROL POSTERIOR.

MÓNICA ILABACA ORRICO
Jefa Sub. Dpto. Abastecimiento
Dpto. Proyectos y Contratos

MIO/ASC.
07.07.92.
c.e. Prev. Riesgos DIR.
Depto. Ingeniería.

ADVERTENCIA: Para tramitar el pago de la factura, rogamos extenderla en cuadruplicado y ENVIARLA CANCELADA (sin indicar fecha de cancelación). Esta orden de Compra debe adjuntarse a la factura para proceder a su cancelación.



EMPRESA PORTUARIA DE CHILE

CASILLA 163-A - SAN ANTONIO - TELEFAX 238505

FAX 035.32114

DEPTO. FINANZAS
N° 09/92.-

REF.: MODIFICA Presupuesto vigente de esta Administración de Puerto.

0267

N° _____ /

SAN ANTONIO, 29 MAYO 1992

VISTOS: El Decreto Exento N° 178 de fecha 31.12.91, que aprobó el Presupuesto de Caja para 1992; la Resolución N° 0192 DIR del 11.02.92 que asignó Presupuesto de Caja 1992 para la Administración del Puerto de San Antonio; la Resolución N° 097 SAI del 28.02.92 que distribuyó dicho presupuesto en los diferentes ítems de esta Adpuerto; la necesidad de redistribuir fondos en los ítems que se señalan; la Resolución N° 55 del 24.04.92 de la Contraloría General de la República; y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 13 N° 20 del D.S. (T.y Te.) N° 91/78, texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica de la Empresa, dicto la siguiente

R E S O L U C I O N :

1.- TRASPASENSE las cantidades que se indican en la forma que se señalan:

SUBT.	ITEM	ASIG.CTA.	DENOMINACION	MILES \$
DE				
23			<u>BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION</u>	
	25		<u>Energía y Combustibles</u>	
		001	Electricidad	3.300.-
				<u>M\$ 3.300.-</u>
A:				
23			<u>BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION</u>	
	24		<u>Materias primas y semielaboradas</u>	
		002	Materiales para mantenimiento	2.000.-
	26		<u>Servicios</u>	
		012	Servicios de pasajes	200.-
	28		<u>Reptos., Herramientas y Accesorios</u>	
		005	Accesorios	100.-
	29		<u>Gastos Generales</u>	
		012	Capacitación	1.000.-
				<u>M\$ 3.300.-</u>

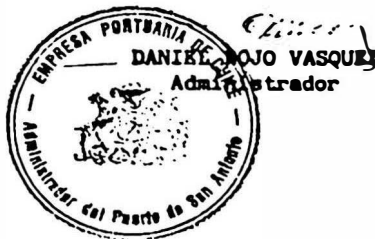
2.- El Depto. Finanzas efectuará los ajustes presupuestarios correspondientes.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVE

SE PARA SU CONTROL POSTERIOR.

RNV/FRG/lmg.
Distribución:

- Depto. Finanzas - DIR (2)
- Depto. Finanzas - SAI (2)
- Archivo SAI.-



EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
COMPROBANTE DE PRESUPUESTO
 ADMINISTRACION DE PUERTO
 PUERTO VALPARAISO

PUERTO VALPARAISO	FECHA 26.05.92.-
----------------------	---------------------

DESCRIPCION

GLOSA.:
 REGULARIZA OC. 318 y 407, SEGUN MEMORANDUM N° 236 del 20.05.92.-

ITEM	CUENTAS	PARCIAL	DEBE	HABER
23	<u>BIENES Y SERVICIOS P. PRODUCCION</u>			
26 002	<u>SERVICIOS</u> Progr. obras conservación	647.663.-	647.663.-	
31	<u>INVERSION REAL</u>			
55 010	<u>PROYECTO DE INVERSION</u> Programa gr 1 obras	359.900.-	359.900.-	
23	<u>BIENES Y SERVICIOS P. PRODUCCION</u>			
26 001	<u>SERVICIOS</u> De mantencion y reparacion	647.663.-		647.663.-
28 001	<u>REPTO. HELICAMI. Y ACC.</u> Rep. Veh. Maq. eq. Op. int.	359.900.-		359.900.-
			1.007.563.-	1.007.563.-
			=====	=====
	<u>NOTA.:</u>			
	= REGULARIZA OC. N° 318 y EGRESO N° 0190023 del 05.03.92. \$ 359.900.- VAPM 92-13.- O.C. N° 407 y Egreso N° 0190036 del 06.03.92. \$ 647.663.- VAPM 92-18.- = CARGA ITEM 23-26-002 y 31-55-010 ABONA ITEM 23-26-001 y 23-28-001.- = AFECTA A LAS COLUMNAS DE OBLIGACIONES, NEMESAS Y PAGOS -			
PREPARADO POR:	REVISADO POR:	JEFE DEPARTAMENTO		N° 67/92
ADELAIDA R. WONG SIMONSEN	MARGARITA ANNAGUTZ R.	LEONARDO ROSSI CASTILLO		
REVISADO DIRECCION:	JEFE SECCION CONTABILIDAD			

B.P. 60278

EMPRESA PORTUARIA DE CHILE
 RUT.: 61.213.000-0
 DEPARTAMENTO DE FINANZAS

T. DOC **06** INGRESO Nº **07766** FECHA **25/05/92** DIA MES AÑO
 CLAVE PUERTO NOMBRE **136** C/A C.OP.

RECIBIDO DE **ELOISA VALDES FAUNDEZ** CHEQUE/VALE-VISTA Nº

RUT: BANCO

LA SUMA DE EFECTIVO TOTAL \$ **573.-**

CODIGO CONTABILIDAD	VALOR	CONCEPTOS	Cod. Op.	Imputac. Presup.		VALOR	REFERENCIA	
				S/T	Item. Asig. L.P.C.I.		T. Doc.	Nº
11 0601 03	236.-	CTA. CIE. TRABAJADORES ANT. VIATICOS RES. 448 DE 19.5.92 SR. S. CLARK		108		236.-		<i>[Signature]</i>
11 0601 02	337.-	CTA. CIE. TRABAJADORES FDO. A RENDIR Eje. 368. 14.5.92 Sr. L. DIAZ		104.		337.-		<i>[Signature]</i>
TOTAL	573.-					573.-		TOTAL

4a COPIA - PRESUPUESTO

RECAUDACION DIA		ABONO BANCO	
PREPARADO POR <i>[Signature]</i>	CONTROL PRESUPUESTO	CONTABILIDAD GRAL.	TESORERO
FECHA <i>[Signature]</i>	EVF	JEFE FINANZAS/CONTADOR	DIGITADO
			VERIFICADO

