



GOBIERNO DE CHILE
Ministerio de Hacienda
Dirección de Presupuestos

INSTRUCCIONES GENERALES

VALORIZACIÓN

Todos los antecedentes financieros requeridos para el año 2011 deberán expresarse en valores de junio de 2010, utilizándose remuneraciones, precios y tarifas vigentes en dicho mes. En los casos que corresponda convertir dólares (US\$) a pesos (\$) o viceversa, el tipo de cambio que corresponde aplicar es de 503.88 \$/US\$.

En el caso de la información solicitada para el año 2009, ésta deberá expresarse en pesos de ese año (pesos nominales de 2009).

UNIDADES MONETARIAS

Los valores en moneda nacional deberán expresarse en miles de pesos y los en moneda extranjera, cuando corresponda, en miles de dólares. En ambos casos en cifras enteras sin decimales.

ANEXOS DE JUSTIFICACIONES

Todas las propuestas de Ingresos y Gastos deberán contar con antecedentes justificatorios, que deben identificarse con un número correlativo en los formularios web respectivos, en la columna "Justificación". Para enviarlos a DIPRES se debe usar la opción "Envío de Justificaciones" que está presente en el menú "Formularios de Información Financiera". Si se resuelve enviar por cualquier otro medio, se solicita concordarlo con el Jefe del Sector Presupuestario de DIPRES que corresponda.

PLAZO

Las instituciones deberán ingresar, validar y enviar su información financiera, a más tardar el día martes 23 de julio, fecha máxima de envío del Proyecto de Presupuestos 2011 a DIPRES. Ese día el sistema informático se cerrará a las 18:00 hrs.

Este envío constituye una acción formal de presentación oficial del Proyecto de Presupuestos 2011 ante las autoridades de Hacienda.



GOBIERNO DE CHILE
Ministerio de Hacienda
Dirección de Presupuestos

MANUAL DEL USUARIO

Para facilitar a las Instituciones el proceso de ingreso, validación y envío de la información, estará disponible permanentemente en el sistema un Manual del Usuario. Se recomienda en primera instancia acceder a este Manual antes de iniciar las operaciones.

Adicionalmente, en los Formularios de Control de Gestión, estarán las instrucciones de operación específicas de cada uno de ellos.

CONSULTAS

Las consultas de tipo presupuestario y conceptual deberán efectuarse directamente al Sector Presupuestario de DIPRES que corresponda.

Las consultas de tipo informático es posible formularlas a través del Buzón de Consultas que estará disponible en las páginas del sistema o, a los teléfonos de la Mesa de Ayuda: **4732531**.

ADMINISTRACIÓN DE LAS CLAVES DE ACCESO

El proceso de Formulación Presupuestaria 2011, implementado en la página web de DIPRES (www.dipres.gov.cl), exige la utilización de claves de acceso, las cuales habilitan un ambiente de trabajo seguro, privado y personalizado. Las claves han sido definidas en función de un criterio institucional y corresponden a tres tipos diferentes:

- **Clave de ingreso de datos a los formularios:** esta clave es de tipo institucional (nivel Servicio) y permite trabajar en los distintos formularios, sólo en ingreso de datos. Ejemplo : DIPRES-I.
- **Clave de envío de información a DIPRES:** esta clave es de tipo institucional (nivel Servicio) y permite el envío formal e individual, cada uno por separado, de los formularios a DIPRES. Ejemplo : DIPRES-E.
- **Clave de consulta de información:** esta clave es de tipo ministerial (o partida presupuestaria) y permite consultar la información ingresada al sistema por las instituciones que componen el Ministerio (o partida), cada una por separado o, en el caso del presupuesto, consultar por el consolidado ministerial.

De acuerdo con lo anterior, todas las claves son enviadas en sobre cerrado a los Ministerios, quienes pueden disponer usarlas según su propia dinámica de funcionamiento interno. La

experiencia observada el año anterior, permite concluir que los distintos Ministerios optaron por una u otra de las siguientes modalidades:

- Entregar ambas claves, de ingreso y de envío, a los Servicios bajo su dependencia, para que ellos en forma descentralizada hagan la tarea de ingreso de datos y de envío formal de la información a DIPRES. Conservar la clave de consulta a nivel central para evaluar el estado de avance y consultar consolidados ministeriales.
- Entregar sólo la clave de ingreso a los Servicios bajo su dependencia, para que ellos en forma descentralizada hagan sólo la tarea de ingreso de datos. Conservar en el nivel del Ministerio central, todas las claves de envío a objeto de realizar en forma centralizada el envío formal de la información a DIPRES, después que los Servicios completen el ingreso de datos. Conservar, así mismo, la clave de consulta a nivel central.

El diseño del sistema web para trabajar con los formularios del proceso, define el siguiente procedimiento al interior de los Ministerios y Servicios:

- 1.- Entrega a los Servicios por parte de las autoridades Ministeriales de instrucciones, prioridades y objetivos a cumplir con el Presupuesto año 2011.
- 2.- Los Servicios elaboran su Proyecto de Presupuesto 2011, a nivel Institucional o de Programa presupuestario. El ingreso de la información a los formularios es a través del tipo de clave de acceso "Ingreso de Datos". Esto es válido para todos los formularios.

En el caso específico del formulario presupuestario, el presupuesto de cada programa presupuestario debe ser validado antes de ser enviado a DIPRES. La Validación es una función del software que revisa los siguientes aspectos:

- Verifica la cuadratura de Ingresos y Gastos a nivel de la columna Marco Comunicado. Esta condición es obligatoria.
- Verifica que el presupuesto del programa no exceda el Marco Comunicado, y en tal caso advierte tal situación, no impidiendo la acción de Validar. Esta condición es sólo de advertencia, dado que se ha considerado entregar a cada autoridad ministerial la flexibilidad de reasignar los recursos al interior de su Ministerio.

Si la primera condición se cumple, el programa presupuestario cambia del estado inicial Ingreso al estado Validado, este último estado deja el presupuesto del programa, en condición de ser enviado formalmente a DIPRES, lo cual se realiza usando la clave de acceso al sistema correspondiente a Envío.



GOBIERNO DE CHILE
Ministerio de Hacienda
Dirección de Presupuestos

Respecto de todos los otros formularios del proceso 2011, se sugiere remitirse al Manual del Usuario.

- 3.- Una vez elaborados los presupuestos por los Servicios (ingresado y validado), la autoridad Ministerial podrá "consultar" dicha información presupuestaria consolidada para su **revisión, y disponer los ajustes para la posterior aprobación** de las proposiciones.
- 4.- Teniendo los Servicios la aprobación del Ministro correspondiente, podrán comunicar a DIPRES su respectivo presupuesto, a través de la clave de envío. El envío del presupuesto está vinculado al envío del Formulario de Gasto en Gobierno Electrónico para todos aquellos Servicios e Instituciones que han tenido, durante el 2009, algún tipo de gasto informático.

Este envío constituye la acción formal de la presentación oficial del Proyecto de Presupuesto 2011 ante las autoridades de Hacienda.

FORMULARIOS

El resumen del conjunto de formularios e instrucciones que se ha estructurado para capturar la información relevante que cada Servicio debe presentar es el siguiente:

- Formulario A - Información Financiera
- Formulario B - Información Relativa a Inversión
- Formulario C - Créditos Externos
- Formulario D - Dotación de Personal
- Formulario E - Ficha de presentación de Programas
- Formulario F - P.M.G. 2011 (aún no disponible)
- Formulario G - Seguimiento Compromisos Programas / Instituciones Evaluadas entre los años 1999 y 2009
- Formulario H - Indicadores de Desempeño 2011
- Formulario I - Gasto en Gobierno Electrónico
- Formulario J - Asignación por Desempeño Funciones Críticas
- Formulario P - Información Instituciones de Previsión
- Formulario Q - Información de Inmuebles