



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

**IMPARTE INSTRUCCIONES AL
SECTOR MUNICIPAL SOBRE EL
EJERCICIO CONTABLE AÑO 2021.**

SANTIAGO, 30 DE DICIEMBRE DE 2020

La Contraloría General de la República, en virtud de sus facultades constitucionales y legales, especialmente, de aquellas que le otorga la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Entidad, viene en reiterar a las municipalidades del país que el registro y la información de las distintas operaciones que realizan en el cumplimiento de la gestión que les compete desarrollar, deben ajustarse durante el ejercicio año 2021, a la normativa, plan de cuentas, procedimientos contables, e instrucciones vigentes, contenidos en la resolución N° 3, de 2020, y los oficios N° E11.061, N° E59.549, N° E 36.796, todos de 2020 y N° 20.101, de 2016, todos ellos de este Organismo Contralor.

Asimismo, deberán observarse las siguientes instrucciones específicas:

1.- APERTURA DE CUENTAS

1.1. DEUDORES Y ACREEDORES PRESUPUESTARIOS

Las entidades edilicias que al inicio del ejercicio contable año 2021 mantengan saldos en las cuentas 12192 Cuentas por Cobrar de Ingresos Presupuestarios y 22192 Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios, deberán traspasarlos en su totalidad a las cuentas contables 1151210 Cuentas por Cobrar - Recuperación de Préstamos – Ingresos por Percibir y 2153407 Cuentas por Pagar – Servicio de la Deuda – Deuda Flotante, respectivamente, en armonía con los conceptos establecidos en el clasificador presupuestario para registrar los derechos por percibir (ingresos devengados y no percibidos) y las deudas exigibles (compromisos devengados y no pagados) pendientes al 31 de diciembre del año anterior. Al efecto, corresponde aplicar el procedimiento R – 04 Apertura de Deudores y Acreedores Presupuestarios, que se encuentra incluido en el oficio CGR N° E59.549, de 2020, Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal NICSP – CGR Chile.

**SEÑORES (AS)
ALCALDES (AS) MUNICIPALIDADES DEL PAÍS
PRESENTE**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 2 -

1.2. INGRESOS POR PERCIBIR Y DEUDA FLOTANTE

Respecto a lo expresado en el punto anterior, cada municipio tendrá la responsabilidad de asegurarse de que los deudores y acreedores presupuestarios originados en los ingresos por percibir y en la deuda flotante, respectivamente, correspondan a ingresos y gastos devengados y que estos cuenten con la documentación de respaldo, considerando los criterios establecidos en el oficio N° 20.101, de 2016, de este Organismo Contralor.

En el caso de los derechos reconocidos como ingresos por percibir, la municipalidad debe tener en cuenta la normativa que rige al castigo de los créditos incobrables, especialmente lo consignado en el artículo 66 del decreto ley N° 3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales, que faculta a las municipalidades para que una vez agotados los medios de cobro de toda clase de créditos, previa certificación del secretario municipal, mediante decreto alcaldicio emitido con acuerdo del concejo, los declaren incobrables y los castiguen de su contabilidad una vez transcurridos a lo menos cinco años desde que se hicieron exigibles.

Lo anterior, obliga al municipio a efectuar y demostrar en forma periódica y oportuna, esto es, al menos una vez al año, que ha realizado las correspondientes gestiones de cobro de esos derechos acorde a los procedimientos establecidos en la normativa vigente y en caso de formalizarse el castigo, proceder a realizar los ajustes que correspondan, de acuerdo al Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal NICSP - CGR.

A su vez, las obligaciones consideradas en la "Deuda Flotante", la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen N° 47.559, de 2013, ha precisado que configuran un pasivo transitorio o coyuntural y deben saldarse, a más tardar, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel en el cual se han constituido, si se considera que las acreencias impagas en análisis, al momento de su generación, necesariamente debieron haber contado con la suficiente disponibilidad presupuestaria, en el ítem correspondiente a la naturaleza del respectivo hecho económico.

Sobre el particular, el municipio deberá analizar en forma periódica la composición de dichas deudas con el propósito de verificar que estas sean efectivas y que no se mantengan por un lapso superior al plazo de su prescripción, ya que ello importaría el vencimiento de las eventuales acciones de cobro por parte de los acreedores y, de acuerdo a la jurisprudencia de este Organismo Contralor, el municipio enfrentado judicialmente al reconocimiento y pago de la obligación, debe oponer la correspondiente excepción de prescripción (aplica dictámenes N°s 28.980, de 2011, y 15.812, de 2012, entre otros).



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 3 -

1.3. RESULTADOS ACUMULADOS

El saldo de la cuenta 31103 Resultado del Ejercicio originado por el cierre de las cuentas de Ingresos y Gastos Patrimoniales al término del ejercicio año 2020, debe ser traspasado a la cuenta 31102 Resultados Acumulados, conforme lo dispone el procedimiento R - 05 Traspaso del Resultado del Ejercicio a Resultado Acumulado, incluido en el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal NICSP - CGR.

Los traspasos contables que se efectúen como consecuencia de lo señalado en los puntos precedentes, se registrarán en el mes de enero del año 2021 como movimiento de variaciones de dicho período. En consecuencia, las citadas cuentas 12192 – 22192 y 31103, deberán quedar saldadas al término de dicho mes.

2.- HOMOLOGACIÓN DE CUENTAS Y SALDOS

El oficio N° E 12.203, de 2020, de este origen, que imparte instrucciones a las municipalidades para la primera adopción de la normativa contable aprobada en la resolución N° 3, de 2020, en su capítulo II, Convergencia del Plan de Cuentas, establece la metodología que deben seguir las municipalidades al cierre del ejercicio 2020, para que puedan expresar sus saldos de apertura al 1 de enero de 2021, conforme al nuevo plan de cuentas aprobado mediante oficio N° E 11.061, de 2020, situación que deberá ser revisada previo al envío de la información a este Organismo Contralor..

3.- USO DE CUENTAS QUE INDICA

Las cuentas correspondientes a los subgrupos 113, 114, 116, 214 y 216, que reflejan variaciones de disponibilidades que transitoria o permanentemente no afectan al presupuesto al momento de generarse, sólo deberán utilizarse cuando la normativa legal, las instrucciones o las autorizaciones específicas emitidas por este Organismo Contralor, así lo determinen, debiendo ser regularizados los saldos provenientes de años anteriores cuando ya no se cumplan las condiciones que originalmente determinaron el tratamiento extrapresupuestario.

4.- INVARIABILIDAD DE SALDOS INICIALES

Los saldos finales determinados al término del ejercicio año 2020, en cada una de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio deben mantenerse invariables al inicio del ejercicio contable año 2021. Por lo tanto, no procede modificarlos directamente al momento de efectuar la apertura del nuevo ejercicio, salvo en los casos señalados en el



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 4 -

oficio CGR N° E36.796, de 2020, que imparte instrucciones al sector municipal sobre saldos iniciales y ajuste de primera adopción para el ejercicio contable 2021.

Sin perjuicio de lo anterior, es menester precisar que los saldos iniciales varían en función de los hechos económicos ocurridos durante el período contable, como resultante de la gestión institucional, o de ajustes por regularizaciones, los que deben anotarse en los comprobantes e incorporarse en los registros contables pertinentes del año en curso. En este contexto, el Sistema de Contabilidad General de la Nación se define como de variaciones de la gestión financiera.

5.- INCORPORACIONES DE ACTIVOS EN BIENES DE USO

Este Organismo Contralor, con el propósito de homogeneizar el tratamiento de las operaciones que signifiquen incorporaciones de bienes de uso, ha considerado necesario establecer el monto base a partir del cual los bienes muebles que se adquieran se deberán incorporar como tales, utilizando al efecto, por una parte, el principio de materialidad e importancia relativa establecido en la norma específica de "Bienes de Uso", de la resolución N° 3, de 2020, en armonía con lo señalado en el artículo 53, letra a), del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamentario de la ley N° 19.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, las adquisiciones de bienes efectuadas a partir del 1 de enero de 2013, han debido reconocerse como Bienes de Uso siempre que su costo de adquisición individual sea igual o superior a tres Unidades Tributarias Mensuales (3 U.T.M.), por lo que las compras bajo este límite se debieron contabilizar en cuentas de Gastos Patrimoniales, situación que también deberá cumplirse en las adquisiciones que se realicen durante el ejercicio contable año 2021.

No obstante lo anterior, tratándose de aquellas adquisiciones que comprendan un grupo de bienes muebles de la misma especie, esto es, que por su naturaleza y/o destino se encuentren en las categorías de Maquinarias y Equipos de Oficina, Muebles y Enseres y Herramientas, definidas para la depreciación de los bienes de uso, de acuerdo a la resolución N° 3, de 2020, de este origen, se podrá considerar para los efectos de la determinación del costo igual o superior a 3 U.T.M., el valor total de cada adquisición correspondiente al grupo de bienes de que se trate -grupo homogéneo de incorporación-, debiendo incorporarse al control contable como un solo bien.

Respecto del control físico, éste deberá mantenerse en forma individual por cada uno de los bienes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 5 -

Aquellas corporaciones edilicias, que opten por la aplicación de la regla de valuación, registro y control contable antes enunciada, deberán comunicar formalmente tal decisión a esta Contraloría General, División de Contabilidad y Finanzas Públicas, Área de Normas Sector Municipal, acompañando la documentación que respalda tal decisión.

6.- REGISTROS AUXILIARES DE ACTIVOS Y PASIVOS

Los municipios deben cautelar que los registros auxiliares de los subgrupos de activos y pasivos, tales como Cuentas por Cobrar, Existencias, Bienes de Uso Despreciables, Bienes de Uso No Despreciables, Costos de Inversión y Cuentas por Pagar, sean consistentes con los saldos contables respectivos, y cualquier diferencia detectada debe ser regularizada durante el presente ejercicio.

7.- INFORMES QUE DEBEN SER REMITIDOS

7.1.- INFORMES DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Los municipios deberán preparar los siguientes informes presupuestarios:

INFORME 1: Informe del Presupuesto Inicial (informe anual).

INFORME 2: Informe de Actualización Presupuestaria (informe mensual).

INFORME 3: Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión Inicial (informe anual).

INFORME 4: Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión Actualizaciones (informe mensual).

DETALLE DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN INCLUIR

Los Informes N^{os} 1 y 2, deben estructurarse de acuerdo con las clasificaciones presupuestarias aprobadas por el decreto N^o 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, en armonía con la naturaleza de las operaciones propias del sector municipal, y desagregados hasta el nivel de subtítulo e ítem, salvo las transferencias de ingresos y gastos, corrientes y de capital, cuyos subtítulos



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 6 -

son: 05, 13, 24 y 33, respectivamente, que deben ser presentadas totalmente desagregadas hasta el nivel de subasignación, correspondiente al nivel 4 del Plan de Cuentas contenido en el oficio CGR N° E11.061, de 2020.

Cada entidad, debe asegurar que se cumpla estrictamente lo dispuesto precedentemente y, además, lo señalado en el anexo B, letra B.1 Formato de Archivo para Informes de Presupuesto Inicial y de Actualización Presupuestaria.

Estos informes deben ser enviados separadamente por la Gestión Municipal – Ingresos; por los Servicios Incorporados de Educación, Salud y Cementerios y por cada una de las Áreas de Gestión en las que se desagregue o modifique el presupuesto de gastos de la Gestión Municipal, e incluidos en un solo archivo.

Los Informes N°s 3 y 4, deben contener detalladamente los estudios preinversionales básicos y los proyectos de inversión, indicándose en el primero los montos presupuestarios aprobados inicialmente y, en el segundo, las modificaciones que a su respecto se determinen. En ambos casos, deben presentarse a nivel de asignaciones especiales que identifiquen cada una de las iniciativas aprobadas, desagregadas por cada uno de los conceptos de gastos estimados al interior de cada una de éstas, en armonía con las asignaciones establecidas en los respectivos ítems del subtítulo 31 Iniciativas de Inversión en el clasificador presupuestario vigente.

7.2.- INFORMES CONTABLES

7.2.1 INFORMES CONTABLES MENSUALES

Las municipalidades deberán preparar mensualmente los siguientes informes contables:

INFORME 1: Balance de Comprobación y de Saldos Agregado.

INFORME 2: Balance de Comprobación y de Saldos Desagregado.

INFORME 3: Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria.

INFORME 4: Informe Analítico de Variaciones de la Deuda.

INFORME 5: Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.

INFORME 6: Libro Diario Municipal.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 7 -

DETALLE DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN INCLUIR

El Balance de Comprobación y de Saldos Agregado, informe N° 1, debe incluir el movimiento contable consolidado a nivel de cada municipio, el que comprende tanto la Gestión Municipal, como la de los Servicios Incorporados de Educación, Salud y Cementerios, según corresponda.

El Informe N° 2 debe incluir el movimiento contable separado por la Gestión Municipal, y por cada uno de los Servicios Incorporados - Educación, Salud y Cementerios -, desagregados a nivel de Cuenta 1 o 2, según corresponda, del Plan de Cuentas vigente para el sector municipal y deben ser enviado en un solo archivo. La suma de los movimientos de los Balances Desagregados por cada una de las cuentas debe ser coincidente con lo informado en cada una de ellas en el Balance de Comprobación y de Saldos Agregado.

El Informe N° 2, debe ser remitido por todos los municipios del país, indistintamente si tienen o no Servicios Incorporados. En este último caso, incluirá solo los datos de la Gestión Municipal.

El Informe N° 3, debe incluir la totalidad de los datos generados en la ejecución de los ingresos y gastos del presupuesto, desagregados al último nivel de detalle, consignado en el Plan de Cuentas, oficio CGR N° E11.061, de 2020.

Este informe debe ser enviado separadamente por la Gestión Municipal – Ingresos; por los Servicios Incorporados Educación, Salud y Cementerios, y por cada una de las Áreas de Gestión, y todos incluidos en un solo archivo.

El Informe N° 4, debe incluir los datos del movimiento consolidado institucional de la deuda interna, constituida por los empréstitos internos y los créditos de proveedores, considerando el financiamiento de bienes adquiridos mediante operaciones de leasing y leaseback, entendido como endeudamiento en los conceptos de ingresos del clasificador presupuestario anteriormente mencionado.

Este informe debe ser remitido por aquellas municipalidades que presenten saldos y/o variaciones en el Balance de Comprobación y de Saldos Agregado del mes, en las cuentas del subgrupo 231 “Deuda Pública Interna” y desagregado en cuentas analíticas que determine el municipio, por cada acreedor. Para aquellos municipios que no presenten esta condición, deberán declarar este informe como “Sin Movimiento” en el sistema SICOGEN II al momento de la carga de los informes contables. En todos los casos, la información debe ser presentada en moneda de origen y convertida a moneda nacional (pesos)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 8 -

según el tipo de cambio determinado por el Banco Central, al término de cada mes.

El Informe N° 5, debe contener a nivel de débitos y créditos los estudios básicos y proyectos (iniciativas de inversión), debiendo desagregarse cada proyecto aprobado a nivel de asignaciones especiales, en las que debe constar el código y la denominación del estudio básico y/o proyecto respectivo (código INI), los cuales una vez fijados no pueden modificarse.

Este informe debe ser preparado separadamente por la Gestión Municipal y por los Servicios Incorporados de Educación, Salud y Cementerios, que conforman el municipio y deben ser enviados en un solo archivo.

Ahora bien, la identificación de las asignaciones correspondientes a estudios básicos y proyectos de inversión, deben complementarse con la desagregación contenida en el clasificador presupuestario, en el subtítulo 31 Iniciativas de Inversión, el cual contempla las aperturas en los términos indicados en el anexo A.

Todos los informes contables, además de los movimientos explicitados en los párrafos anteriores, deben incluir las cuentas que mantengan saldo, aun cuando no hayan tenido movimiento en el período.

El Informe N° 6, debe contener los registros contables realizados en el Libro Diario y en los registros auxiliares que cada entidad edilicia debe mantener de acuerdo a la normativa establecida en la resolución N° 3, de 2020, de este origen, respecto de las operaciones registradas y realizadas en el mes inmediatamente anterior. Se hace presente que los registros contables deben cumplir con el nivel de integridad que exige la disciplina contable, propiciando el reflejo fiel de los hechos económicos o de otro tipo, que se desea representar, para su correcta lectura, acertada comprensión y su vinculación con los antecedentes y documentación que lo sustentan y lo dotan de fiabilidad, con especial énfasis en los registros de los documentos tributarios que respaldan desembolsos, cuando corresponde.

El informe deberá ser enviado mensualmente en formato "XML", según la estructura de archivo incluido en el Anexo B.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 9 -

7.2.2 INFORMES CONTABLES DE SALDOS INICIALES AÑO 2021 Y SIGUIENTES.

El oficio CGR N° E 36.796, de 2020 que Imparte instrucciones al sector municipal sobre saldos iniciales y ajuste de primera adopción para el ejercicio contable año 2021, señala en su punto 3, que los municipios deberán informar los saldos iniciales de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, al 1 de enero de 2021, mediante el Balance de Comprobación y de Saldos Agregado (AG) y Balance de Comprobación y de Saldos Desagregado (BD), por la Gestión Municipal y sus Servicios Incorporados (Educación, Salud y Cementerios), en formato TXT definido en anexo A del oficio antes mencionado. Para lo anterior, deberán considerar el Plan de Cuentas establecido en el oficio circular N° E 11.061, de 2020, de este origen.

El archivo TXT se deberá informar, anualmente, a través de la plataforma SICOGEN II, en el periodo de "Apertura" habilitado para dicho efecto. Estos informes solo deben contener los Saldo Deudor o Saldo Acreedor de cada cuenta, mientras que los campos "Total Débitos", "Total Créditos", "Debe" y "Haber" de ambos informes deberán ser informados con valores cero.

Adicionalmente, solo para este periodo 2021, los municipios deberán, remitir sus saldos de apertura mediante una planilla Excel definida en el anexo B, del oficio CGR N° E 36.796, de 2020, a la casilla de correo electrónico nicspsm@contraloria.cl, la cual será revisada por este Organismo Contralor para determinar la congruencia con los saldos de cierre del ejercicio anterior y con las instrucciones de primera adopción. Una vez autorizados los saldos enviados, el municipio deberá realizar la carga de los informes con los saldos iniciales (AG y BD) en SICOGEN II.

El archivo Excel deberá contener los saldos de apertura de la Gestión Municipal y sus Servicios Incorporados, por cada cuenta contable nivel 2 del municipio de acuerdo a lo establecido en el mencionado oficio circular N° E 11.061, de 2020, Plan de Cuentas para el Sector Municipal, solo de aquellas cuentas que tengan saldo, y su fecha de envío es hasta el 22 de febrero, de 2021.

7.2.3 INFORMES CONTABLES DE AJUSTES A LA APERTURA SALDOS INICIALES AÑO 2021 Y SIGUIENTES

Por su parte, en su punto 4, del oficio CGR N° E36.796, de 2020, indica los ajustes de activos y pasivos que se deben realizar con motivo de la primera adopción de la nueva normativa, los cuales deberán efectuar con posterioridad a la apertura del ejercicio 2021, durante el año o en el restante periodo de transición para aquellas municipalidades autorizadas por la Contraloría General de la República. Estos ajustes deberán realizarse únicamente al periodo de apertura en los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 10 -

informes de Balance de Comprobación y de Saldos Agregado (AG) y Balance de Comprobación y de Saldos Desagregado (BD), de manera conjunta.

Los ajustes de apertura solo deben contener las transacciones que serán ajustadas, en el mismo formato que se utiliza para el envío de información mensual. En las columnas Saldo Deudor o Saldos Acreedor se deberá informar el nuevo saldo de apertura resultante, producto de la aplicación del ajuste.

Las municipalidades deberán informar a este Órgano Contralor, el o los ajustes efectuados en el mes, en un solo archivo TXT definido en el oficio N° E36.796, de 2020, de forma mensual, para que estos sean aprobados formalmente por esta Entidad Fiscalizadora. Este envío se realizará conjuntamente con el envío del Balance de Comprobación y de Saldos, Agregado y Desagregado del mes. En caso de no informarse un ajuste a la apertura durante el mes, se asumirá que la entidad edilicia no ha regularizado sus activos y pasivos durante ese periodo.

8.- FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES

La fecha de presentación de los informes presupuestarios, será la siguiente:

Los Informes de Presupuesto Inicial, y los Analíticos Presupuestarios de Iniciativas de Inversión Inicial (Informes N°s 1 y 3), de todas las entidades a que se ha hecho referencia, deberán enviarse dentro del plazo de cinco (5) días, contados desde la fecha de tramitación del acto administrativo que apruebe las estimaciones de ingresos y gastos para el año 2021 y, tratándose de los Informes de Actualización Presupuestaria (informes N°s 2 y 4), cinco (5) días del mes siguiente a aquél en que se hubieren autorizado dichas modificaciones.

Por su parte, la fecha de presentación de todos los informes contables mensuales, será dentro de los primeros ocho (8) días de cada mes, respecto de las operaciones efectuadas y registradas en el mes inmediatamente anterior. En caso de corresponder el último día a sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente. La excepción la tiene el mes de enero, donde previo al primer envío mensual, el municipio deberá informar sus saldos iniciales en formato Excel hasta el 22 de febrero, según las indicaciones señaladas en el oficio CGR N° E 36.796, de 2020.

Con todo, los informes presupuestarios deben ser cargados en la plataforma SICOGEN, con



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 11 -

anterioridad a la carga de los Informes Contables correspondientes al mismo período.

9.- PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El envío de los informes presupuestarios y contables deberá efectuarse en la modalidad de transmisión electrónica, presentados en los formatos de acuerdo con la estructura de archivos incluidos en el anexo B y remitidos a este Organismo a través de la plataforma de captura e información financiera municipal SICOGEN.

La responsabilidad en la veracidad y oportunidad en el envío de la información será del funcionario municipal autorizado para operar en la mencionada plataforma.

Las entidades que no efectúen las gestiones o no cumplan con las obligaciones que se establecen en el presente instructivo podrán ser observadas por este Organismo Contralor, conforme a sus facultades.

Finalmente, es preciso señalar que cada entidad edilicia debe comunicar en forma oportuna a esta Contraloría General de la República vía oficio, cualquier cambio de usuario responsable de operar en esta plataforma, con el propósito de asegurar el envío de la información en la forma y plazos establecidos.

Saluda atentamente a Ud.,

JORGE BERMÚDEZ SOTO
Contralor General de la República

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	JORGE BERMUDEZ SOTO	
Cargo	CONTRALOR GENERAL	
Fecha firma	30/12/2020	
Código validación	wuwU5yWY3	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 12 -

ANEXO A

Hoja 1

**CONFORMACIÓN DEL CÓDIGO QUE IDENTIFICA LAS INICIATIVAS
E INVERSIÓN, INI**

<u>CÓDIGO INI</u>	<u>DÍGITOS</u>	
	<u>PARCIAL</u>	<u>TOTAL</u>
. Región	2	2
. Provincia	1	3
. Comuna	2	5
. Unidad Ejecutora	1	6
. Tipo de Iniciativa de Inversión	1	7
. Código Único por cada Estudio Básico o Proyecto	4	11
. Tipo de Financiamiento	1	12

Para identificar la Región, Provincia y Comuna se deberán utilizar los códigos establecidos por el decreto N° 1.439, de 2000, modificado por el decreto exento N° 910, de 2007, ambos del Ministerio del Interior, respecto de cada municipio.

Ej.: 05 Región de Valparaíso
3 Provincia de Los Andes
02 Comuna Calle Larga

Para la identificación de la Unidad Ejecutora se deberán considerar los siguientes dígitos:

- 1 Gestión Interna
- 2 Área Educación
- 3 Área Salud
- 4 Área Cementerios
- 5 Servicios a la Comunidad
- 6 Actividades Municipales
- 7 Programas Sociales
- 8 Programas Recreacionales
- 9 Programas Culturales

Tipo de Iniciativa de Inversión:

- 1 Estudios Básicos
- 2 Proyectos

Código único por cada Estudio Básico o Proyecto de Inversión: Se deberá utilizar el número excluyente y correlativo de cuatro dígitos, por cada iniciativa de inversión a ejecutar.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 13 -

ANEXO A

Hoja 2

Tipo de Financiamiento:

0 = Institucional

1 = Gobierno Central

3 = Mixto

EJEMPLO DE CÓDIGO INI:

053021100370 Región de Valparaíso, Provincia de Los Andes, Comuna de Calle Larga (Municipio), Unidad Ejecutora 1 (Gestión Interna), Tipo de Iniciativas de Inversión 1 (Estudios Básicos), Proyecto/Construcción de Estadio y Piscina Municipal (Correlativo 0037), Tipo de Financiamiento: Institucional.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 14 -

ANEXO B

Hoja 1

A. FORMATOS DE ARCHIVOS DE INFORMES CONTABLES

1. FORMATO DE ARCHIVO DEL BALANCE DE COMPROBACIÓN Y DE SALDOS AGREGADO.

Tipo de Registro	de Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de Informe	1	1	Numérico	1
Período Contable	2	2	Numérico	00,01,02...12(apertura, enero a diciembre) y 13 (cierre).
Entidad Matriz	4	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Moneda	12	3	Texto	CLP.
Rut Responsable	15	9	Numérico	Rut del funcionario responsable del Área de Contabilidad y/o Finanzas.
Dígito Verificador	24	1	Texto	Dígito verificador del Rut anterior.
Cantidad de Registros.	25	9	Numérico	Total de registros incluido el encabezado.
Total Débitos	34	16	Numérico	Suma de los Débitos informados en el detalle del informe.
Total Créditos	50	16	Numérico	Suma de los Créditos informados en el detalle del informe.
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Región	9	2	Numérico	01,02,...,16 Región a la que pertenece el municipio.
Código de Cuenta	11	6	Numérico	Título 2 dígitos; Grupo 1 dígito; Sub-Grupo 1 dígito y Cuenta nivel 1, 2 dígitos. (ej.011102, 011508, 022101).
Debe	17	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Debe (Débitos del mes).
Haber	33	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Haber (Créditos del mes).
Saldo Deudor	49	16	Numérico	Monto del Saldo Final Deudor.
Saldo Acreedor	65	16	Numérico	Monto del Saldo Final Acreedor.
Denominación Cuenta.	81	80	Texto	Denominación de la cuenta informada.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 15 -

ANEXO B

Hoja 2

**2. FORMATO DE ARCHIVO DEL BALANCE DE COMPROBACIÓN Y
DE SALDOS DESAGREGADO.**

Tipo de Registro	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de Informe	1	1	Numérico	5
Período Contable	2	2	Numérico	00,01,02...12(apertura, enero a diciembre) y 13 (cierre).
Entidad Matriz	4	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Moneda	12	3	Texto	CLP.
Rut Responsable	15	9	Numérico	Rut del funcionario responsable del Área de Contabilidad y/o Finanzas.
Dígito Verificador	24	1	Texto	Dígito verificador del Rut anterior.
Cantidad de Registros.	25	9	Numérico	Total de registros incluido el encabezado.
Total Débitos	34	16	Numérico	Suma de los Débitos informados en el detalle del informe.
Total Créditos	50	16	Numérico	Suma de los Créditos informados en el detalle del informe.
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Corresponde al código asignado a cada una de las áreas con información (Gestión Municipal, Educación, Salud, Cementerios).
Región	9	2	Numérico	01, 02,.....,16 Región a la que pertenece el municipio.
Código de Cuenta	11	8	Numérico	Corresponde al detalle de las cuentas de acuerdo al plan de cuentas vigente informado en el oficio N°E11061, de 2020, de este origen. Título 2 dígitos; Grupo 1 dígito; Sub-Grupo 1 dígito Cuenta nivel 1, 2 dígitos y



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 16 -

ANEXO B

Hoja 3

				Cuenta Nivel 2, 2 dígitos. Los códigos de las cuentas sin desagregar a Nivel 2, se completan con ceros. (ej.01110200, 01150800, 01210601, 01240302, 02210100, 02310201).
Debe	19	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Debe (Débitos del mes).
Haber	35	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Haber (Créditos del mes).
Saldo Deudor	51	16	Numérico	Monto del Saldo Final Deudor.
Saldo Acreedor	67	16	Numérico	Monto del Saldo Final Acreedor.
Denominación Cuenta.	83	80	Texto	Denominación de la cuenta informada.

CÓDIGO DE ENTIDAD

Para los efectos de construir el archivo correspondiente al Balance de Comprobación y de Saldos Desagregado, en la línea de encabezado, el Código de la Entidad será el mismo que actualmente es informado por cada municipio.

El código de detalle que se debe consignar en el archivo, tanto para la información de la Gestión Municipal como para la de cada Servicio Incorporados, será el siguiente:

Balance Desagregado de la Gestión Municipal:	00XXXX01
Balance Desagregado de Educación:	00XXXX02
Balance Desagregado de Salud:	00XXXX03
Balance Desagregado de Cementerios:	00XXXX04

XXXX = Código CGR asignado al municipio.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 17 -

ANEXO B

Hoja 4

OBSERVACIONES GENERALES

- El archivo debe estar en formato TEXTO (.txt) con campos de largo fijo, los cuales están conformados por registros de encabezado que contiene datos generales del municipio emisor y de largo de 65 caracteres.
- El campo Entidad Matriz del registro de encabezado, identifica a la entidad responsable de aportar y consolidar los datos, vale decir, cada municipio, el cual se mantiene respecto de los actualmente vigentes.
- Los archivos AG y BD deben incluir las cuentas que han tenido movimiento durante el mes que se informa con sus respectivos saldos acumulados, tanto en la Gestión Municipal como en cada uno de los Servicios Incorporados. En relación a las cuentas sin movimiento y que presenten saldo, deben informarse con montos en la columna de Saldos que corresponda a la naturaleza de la cuenta, llenando con ceros las columnas Debe, Haber y la del Saldo contrario a la naturaleza de la respectiva cuenta.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 18 -

ANEXO B

Hoja 5

**3. FORMATO DE ARCHIVO DEL INFORME ANALÍTICO DE
VARIACIONES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

Tipo de Registro	de Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de Informe	1	1	Numérico	2
Período Contable	2	2	Numérico	01,02...12(enero a diciembre) y 13 (cierre).
Entidad Matriz	4	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Moneda	12	3	Texto	CLP
Rut Responsable	15	9	Numérico	Rut del funcionario responsable del Área de Contabilidad y/o Finanzas.
Dígito Verificador	24	1	Texto	Dígito verificador del Rut anterior
Cantidad de Registros	25	9	Numérico	Total de registros del archivo, incluido el encabezado.
Total Preobligado	34	16	Numérico	Llenar con 16 ceros
Total Obligado	50	16	Numérico	Llenar con 16 ceros
Total Débitos	66	16	Numérico	Suma de los Débitos.
Total Créditos	82	16	Numérico	Suma de los Créditos.
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Corresponde al código asignado a cada una de las áreas con información. (Gestión Municipal, Educación, Salud, Cementerios)
Región	9	2	Numérico	01,02,...,16 Región a la que pertenece el municipio.
Código de Cuenta	11	6	Numérico	Título 2 dígitos, Grupo 1 dígito, Subgrupo 1 dígito; y Cuenta nivel 1, 2 dígitos. (ej. 011503, 021521)
Código de Analítico	17	12	Numérico	Cuenta nivel 2, 2 dígitos; Cuenta nivel 3, 3 dígitos; Cuenta nivel 4, 3 dígitos y Cuenta nivel 5, 4 dígitos. (Se debe agregar un 0 a la izquierda de la Cuenta Nivel 5 para completar los 4 dígitos). (ej.010030010000,010010040004)
Preobligado	29	16	Numérico	Llenar con ceros (16 ceros)
Obligado	45	16	Numérico	Llenar con ceros (16 ceros)
Debe	61	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Debe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 19 -

ANEXO B

Hoja 6

Haber	77	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Haber.
Saldo Deudor	93	16	Numérico	Monto del Saldo Acumulado Deudor.
Saldo Acreedor	109	16	Numérico	Monto del Saldo Acumulado Acreedor.
Denominación	125	80	Texto	Denominación de la cuenta informada.

4. FORMATO DE ARCHIVO DEL INFORME ANALÍTICO DE VARIACIONES DE LA DEUDA

Tipo de Registro	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de Informe	1	1	Numérico	3
Período Contable	2	2	Numérico	01,02...12(enero a diciembre).
Entidad Matriz	4	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Moneda de Registro	12	3	Texto	CLP.
Rut Responsable	15	9	Numérico	Rut del funcionario responsable del Área de Contabilidad y/o Finanzas.
Dígito Verificador	24	1	Texto	Dígito verificador del Rut anterior.
Cantidad de Registros	25	9	Numérico	Total de registros incluido el encabezado.
Total Débitos Registro	34	16	Numérico	Suma de los Débitos en Moneda de Registro.
Total Créditos Registro	50	16	Numérico	Suma de los Créditos en Moneda de Registro.
Total Débitos Origen	66	16	Numérico	Suma de los Débitos en Moneda de Origen.
Total Créditos Origen	82	16	Numérico	Suma de los Créditos en Moneda de Origen.
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Región	9	2	Numérico	01,02,...,16 Región a la que pertenece el municipio.
Código de Cuenta	11	6	Numérico	Título 2 dígitos; Grupo 1 dígito; Subgrupo 1 dígito y Cuenta nivel 1, 2 dígitos.
Código de Analítico	17	8	Numérico	Cuenta nivel 2, 2 dígitos; cuenta Nivel 3, 3 dígitos y cuenta nivel 4, 3 dígitos.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 20 -

ANEXO B

Hoja 7

Debe Registro	25	16	Numérico	Monto de las Amortizaciones en Moneda de Registro.
Haber Registro	41	16	Numérico	Monto de los Endeudamientos en Moneda de Registro.
Saldo Deudor Registro	57	16	Numérico	Monto del Saldo Deudor en Moneda de Registro.
Saldo Acreedor Registro	73	16	Numérico	Monto del Saldo Acreedor en Moneda de Registro.
Moneda de Origen	89	3	Numérico	Código de la Moneda de Origen.
Debe Origen	92	16	Numérico	Monto de las Amortizaciones en Moneda de Origen.
Haber Origen	108	16	Numérico	Monto de los Endeudamientos en Moneda de Origen.
Saldo Deudor Origen	124	16	Numérico	Monto del Saldo Deudor en Moneda Origen.
Saldo Acreedor Origen	140	16	Numérico	Monto del Saldo Acreedor en Moneda Origen.
Denominación	156	80	Texto	Denominación de la Cuenta.

5. FORMATO DE ARCHIVO DEL INFORME ANALÍTICO DE VARIACIONES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN.

Tipo de Registro	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de Informe	1	1	Numérico	4.
Período Contable	2	2	Numérico	01,02..12 (enero a diciembre.)
Entidad Matriz	4	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Moneda	12	3	Texto	CLP.
Rut Responsable	15	9	Numérico	Rut del funcionario responsable del Área de Contabilidad y/o Finanzas.
Dígito Verificador	24	1	Texto	Dígito verificador del Rut anterior.
Cantidad de Registros	25	9	Numérico	Total de registros incluido el encabezado.
Total Preobligado	34	16	Numérico	Llenar con 16 ceros
Total Obligado	50	16	Numérico	Llenar con 16 ceros



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 21 -

ANEXO B

Hoja 8

Total Débitos	66	16	Numérico	Suma de los Débitos.
Total Créditos	82	16	Numérico	Suma de los Créditos.
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Corresponde al código asignado a cada una de las áreas con información. (Gestión Municipal, Educación, Salud, Cementerios)
Región	9	2	Numérico	01,02,...,16. Región a la que pertenece el municipio.
Código de Proyecto	11	20	Texto	Corresponde al Código INI, definido en anexo A.
Código de Cuenta	31	6	Numérico	Título 2 dígitos, Grupo 1 dígito, Subgrupo 1 dígito y Cuenta nivel 1; 2 dígitos: 012131.
Código de Analítico	37	8	Numérico	Cuenta nivel 2, 2 dígitos; cuenta Nivel 3, 3 dígitos y cuenta nivel 4, 3 dígitos. (ej.01002000, 02004000).
Preobligado	45	16	Numérico	Llenar con (16 ceros)
Obligado	61	16	Numérico	Llenar con (16 ceros)
Debe	77	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Debe.
Haber	93	16	Numérico	Monto de las anotaciones al Haber.
Denominación Cuenta	109	80	Texto	Corresponde al nombre del concepto presupuestario.
Denominación Proyecto	189	80	Texto	Corresponde al nombre de los estudios y proyectos de inversión.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 22 -

ANEXO B

Hoja 9

6. FORMATO LIBRO DIARIO / DICCIONARIO DATOS ARCHIVO
XML LIBRO DIARIO MUNICIPAL

Dato / Atributo	Nombre Etiqueta	Tipo Dato	Dominio Valores	MinsOccurs	Largo		Contenido
					Mínimo	Máximo	
Municipio	Municipio	xs:positiveInteger	minInclusive value="1000"	1		4	Código CGR asignado al municipio emisor.
Ejercicio	Ejercicio	xs:positiveInteger	minInclusive value="2000"	1		4	Año válido de la forma aaaa
Periodo	Periodo	xs:string	00,01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13	1			Periodo informado de la forma mm , donde: 00 (Apertura) 13 (Cierre) y de 01 a 12 (enero a diciembre)
Área de transacción	AreaTransaccion	xs:string	01,02,03,04	1			01: Municipio, 02: Educación, 03: Salud, 04: Cementerios.
Área de gestión	AreaGestion	xs:string	01,02,03,04,05,06	0			01: Gestión Interna, 02: Servicios a la Comunidad, 03: Actividades Municipales, 04: Programas Sociales, 05: Programas Recreacionales, 06: Programas Culturales
Tipo de transacción	TipoTransaccion	xs:positiveInteger	1,2,3,4,5	1			1: Devengo de ingreso, 2: Percepción de ingreso, 3: Devengo de gasto, 4: Pago de gasto, 5: Traspaso o ajuste;
Número de folio	NumeroFolio	xs:string		1	1	15	Número del asiento contable que lo identifica.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 23 -

ANEXO B

Hoja 10

Dato / Atributo	Nombre Etiqueta	Tipo Dato	Dominio Valores	MinsOccurs	Largo		Contenido
					Mínimo	Máximo	
Fecha de asiento	FechaAsiento	xs:date	xs:minInclusive value="2000-01-01"	1			Fecha del registro del asiento contable de la forma aaaa-mm-dd
Rut de contraparte	RutContraparte	xs:string		0	8	11	Rut de los sujetos externos con quien se tiene obligaciones o acreencias según corresponda.
Nombre o razón social de contraparte	NombreContraparte	xs:string		0		150	Nombre o razón social asociado al Rut anterior.
Glosa asiento	GlosaAsiento	xs:string		1	1	200	Explicación del evento económico que se registra en el Libro Diario, el cual se debe redactar en forma resumida
Cuenta contable	CuentaContable	xs:string		1	1	30	(Plan de cuentas definido por CGR). Se permiten todas las aperturas que defina el municipio, pero se validará hasta la raíz más detallada del plan de cuenta definido por la CGR.
Nombre cuenta contable	NombreCuentaContable	xs:string		1	1	120	Nombre asociado al número de cuenta contable.
Tipo de documento origen (in)	TipoDocumentoOrigen	xs:positiveInteger	1,2,3,4,5,6,7,9	0			1. Factura, 2. Boleta, 3. Boleta honorarios, 4. Nota de débito, 5. Nota de crédito, 6. Resolución, 7. Convenio, 9. Otros.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 24 -

ANEXO B

Hoja 11

Dato / Atributo	Nombre Etiqueta	Tipo Dato	Dominio Valores	MinsOccurs	Largo		Contenido
					Mínimo	Máximo	
Número documento de origen	NúmeroDocumentoOrigen	xs:string		0		15	Número que identifica al documento.
Fecha de documento de origen	FechaDocumentoOrigen	xs:date	xs:minInclusive value="2000-01-01"	0			Fecha de emisión del documento de la forma aaaa-mm-dd
Tipo de documento de pago (out)	TipoDocumentoPago	xs:positiveInteger	1,2,3,4,9	0			1. Cheque, 2. Transferencia, 3. Vale Vista, 4. Efectivo, 9. Otros.
Número de documento de pago	NumeroDocumentoPago	xs:string		0		15	Número reflejado en el documento de pago.
Número de decreto alcaldicio	NumeroDecretoAlcaldicio	xs:string		0		15	Número que identifica al decreto.
Fecha de decreto alcaldicio	FechaDecretoAlcaldicio	xs:date	xs:minInclusive value="2000-01-01"	0			Fecha de emisión del decreto de la forma aaaa-mm-dd
Número de ingreso o egreso	NumeroIngresoEgreso	xs:positiveInteger		0		15	Número asociado al registro (asiento contable) de la salida o entrada de dinero, según corresponda al asiento.
Monto debe	MontoDebe	xs:integer		1		15	Monto de anotaciones al Debe (Débitos del mes).
Monto haber	MontoHaber	xs:integer		1		15	Monto de anotaciones al Haber (Créditos del mes).



ANEXO B

Hoja 12

B. FORMATO DE ARCHIVOS DE INFORMES PRESUPUESTARIOS

1. FORMATO DE ARCHIVO PARA INFORMES DE PRESUPUESTO INICIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PRESUPUESTARIA.

Tipo de Registro	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de documento	1	2	Numérico	11: Informe de Presupuesto Inicial; 12: Informe de Actualización Presupuestaria
Entidad emisora	3	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Denominación	11	20	Texto	Nombre del municipio emisor.
Período	31	2	Numérico	Corresponde al mes en que se aprobaron las modificaciones presupuestarias y debe ser del 00=Presupuesto Inicial 01=Enero al 12=Diciembre.
Folio Emisión	33	8	Numérico	Llenar con 8 ceros
Fecha Emisión	41	8	Numérico	Llenar con 8 ceros
Cantidad de Registros	49	9	Numérico	Total de registros, incluido el encabezado.
Total Aumentos	58	16	Numérico	Total de aumentos informados.
Total Disminuciones	74	16	Numérico	Total de disminuciones informadas. (Presupuesto Inicial se completa con ceros).
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Código de la entidad analítica a la que corresponde el presupuesto o el movimiento de modificaciones presupuestarias. (Gestión Municipal, Educación, Salud, Cementerios)



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 26 -

ANEXO B

Hoja 13

Denominación Entidad	9	20	Texto	Nombre de la Entidad Analítica.
Región	29	2	Numérico	01, 02, 03.....,16 Región a la que pertenece el municipio.
Moneda	31	3	Texto	"CLP".
Subtítulo	34	2	Numérico	Código del Subtítulo que se informa.
Ítem	36	2	Numérico	Código del Ítem que se informa.
Asignación	38	3	Numérico	Código de la Asignación que se informa, cuando corresponda, o llenar con ceros:"000"
Subasignación	41	3	Numérico	Código de la Subasignación que se informa, cuando corresponda, o llenar con ceros:"000"
Denominación Concepto	44	80	Texto	Nombre del concepto presupuestario.
Aumento	124	16	Numérico	Monto del Aumento para cada concepto presupuestario.
Disminución	140	16	Numérico	Monto de la Disminución para concepto presupuestario. (Presupuesto Inicial se completa con ceros)
Indicador Distribución	156	1	Numérico	Llenar con cero: "0"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 27 -

ANEXO B

Hoja 14

**2. FORMATO DE ARCHIVO PARA INFORMES ANALÍTICOS
PRESUPUESTARIOS DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN
(INICIAL Y ACTUALIZACIONES)**

Tipo de Registro	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Encabezado				
Tipo de documento	1	2	Numérico	11: Informe de Presupuesto Inicial; 12: Informe de Actualización Presupuestaria
Entidad emisora	3	8	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio emisor.
Denominación	11	20	Texto	Nombre del municipio emisor.
Periodo	31	2	Numérico	Corresponde al mes en que se aprobaron las modificaciones presupuestarias y debe ser del 00=Presupuesto Inicial 01=Enero al 12=Diciembre.
Folio Emisión	33	8	Numérico	Llenar con 8 ceros
Fecha Emisión	41	8	Numérico	Llenar con 8 ceros
Cantidad de Registros	49	9	Numérico	Total de registros, incluido el encabezado.
Total Aumentos	58	16	Numérico	Total de aumentos informados.
Total Disminuciones	74	16	Numérico	Total de disminuciones informadas. (Presupuesto Inicial se completa con ceros)
Detalle				
Código de Entidad	1	8	Numérico	Código de la entidad analítica a la que corresponde el presupuesto o el movimiento de modificaciones presupuestarias. (Gestión Municipal, Educación, Salud, Cementerios)
Denominación Entidad	9	20	Texto	Nombre de la Entidad Analítica.
Región	29	2	Numérico	01, 02, 03.....,16 Región a la que pertenece el municipio.
Proyecto	31	20	Texto	Corresponde al Código INI, definido en Anexo A.
Denominación Proyecto	51	80	Texto	Corresponde al nombre de los estudios y proyectos de inversión.
Moneda	131	3	Texto	"CLP".
Subtítulo	134	2	Numérico	Código del Subtítulo que se informa.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 28 -

ANEXO B

Hoja 15

Ítem	136	2	Numérico	Código del Ítem que se informa.
Asignación	138	3	Numérico	Código de la Asignación que se informa, cuando corresponda, o llenar con ceros: "000"
Subasignación	141	3	Numérico	Código de la Subasignación que se informa, cuando corresponda, o llenar con ceros: "000"
Denominación Concepto	144	80	Texto	Nombre del concepto presupuestario.
Aumento	224	16	Numérico	Monto del Aumento para cada concepto presupuestario.
Disminución	240	16	Numérico	Monto de la Disminución para cada concepto presupuestario. (Presupuesto Inicial. Se completa con ceros)



OBSERVACIONES GENERALES

- Los archivos para Tipos de Informes 1, 2, 3, 4, 5, 11 y 12 deben estar en formato TXT con campos de largo fijo, los cuales están conformados por registros de encabezado que contiene datos generales del servicio emisor y de largo según tipo de informe (Tipo 1 y 5 = 65 caracteres, Tipos 2, 3 y 4 = 97 caracteres y Tipos 11 y 12 = 89 caracteres) y registros de detalle que contienen la información contable y presupuestaria propiamente tal, a nivel de los respectivos clasificadores y de largo según tipo de informe (Tipo 1 = 160 caracteres, Tipo 2 = 204 caracteres, Tipo 3 = 235 caracteres, Tipo 4 = 268 caracteres, Tipo 5 = 162 caracteres y Tipos 11 y 12 = 156 caracteres).
- El campo Entidad Matriz del registro de encabezado, identifica a la entidad responsable de aportar y consolidar los datos, vale decir, cada municipio, los que deben consultar su código de entidad al teléfono 224021399, 224021190, o a los e-mails: fponcev@contraloria.cl, cossandonm@contraloria.cl.
- El campo Moneda, para Tipos de Informes 1, 2, 3, 4 y 5 se debe llenar con CLP para pesos chilenos.
- El campo Cantidad de Registros corresponde al número de registros de detalle +1 (registro encabezado).
- En los campos numéricos (montos) se deben considerar los siguientes aspectos: Un campo numérico válido es aquel que ocupa los dígitos 0 a 9, signo (-) y la coma como separador decimal (,), esto tratándose de informes agregados y analíticos que deben presentarse en moneda extranjeras o deuda pública informada en dicha moneda, de registro o de origen. Cualquier otro carácter hace que ese valor no sea numérico. Los siguientes valores de ejemplo son válidos:

NUMEROS
421.752.800
-23.691.320
7.863,90
-2.545,40

CAMPO DE 16 DIGITOS
0000000421752800
-000000023691320
0000000007863,90
-000000002545,40

Luego, no son válidas las siguientes cifras:

- a) 1.000 (incluye un punto)
 - b) 1 234 (incluye un espacio)
 - c) 1345a (incluye una letra)
- En los archivos, tipo informe 1, 2 y 5 deben incluirse las cuentas que han tenido movimientos durante el mes que se informa con sus respectivos saldos acumulados, que pueden ser: Saldo Deudor (posición 49, formato



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 30 -

ANEXO B

Hoja 17

agregado y 89, formato analítico) o Saldo Acreedor (posición 65, formato agregado y 105, formato analítico). En relación a las cuentas sin movimientos deben informarse con montos en la columna de saldos que corresponda a la naturaleza de la cuenta, llenando con ceros las columnas Debe, Haber y el Saldo contrario a la naturaleza de la respectiva cuenta.

- Para Tipo de Informe 3, el campo Moneda de Registro se debe llenar con CLP para pesos y el campo Moneda de Origen se debe llenar, de acuerdo a la codificación adjunta:

CÓDIGO	MONEDA DE ORIGEN
078	Peso Chileno
080	UF

- El campo Región del registro de detalle identifica la región a la cual pertenece el municipio (01 a 16).
- Los archivos de AP e IP, deben incluir datos en la columna aumentos o disminuciones, no en ambas.
- Los archivos deberán nombrarse usando 15 caracteres como se indica:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS**

- 31 -

ANEXO B

Hoja 18

Tipo de Registro	de	Posición	Largo	Tipo de Dato	Contenido
Tipo Informe		1	2	Texto	Identifica a los informes que deben remitirse y que para estos efectos se expresan a través de dos letras mayúsculas: AG: Balance de Comprobación y de Saldos Agregado. BD: Balance de Comprobación y de Saldos Desagregado. AN: Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria DP: Informe Analítico de Variaciones de la Deuda. AI: Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión. PI: Informe de Presupuesto Inicial AP: Informe de Actualización Presupuestaria. II: Informe de Presupuesto Inicial de Iniciativas de Inversión. IP: Informe de Actualización Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.
Entidad		3	6	Numérico	Corresponde al código CGR asignado al municipio.
Moneda del Informe		9	1	Texto	Corresponde a la moneda en que están expresados los informes en archivos, a saber: P: Pesos (CLP)



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS

- 32 -

ANEXO B

Hoja 19

Período del Informe 10 6 Numérico Corresponde al mes y año a que pertenecen los datos incluidos en el archivo, debiendo exponerse como se indica: mes (dos dígitos) y año (cuatro dígitos). El mes debe ser igual al definido en el campo Período Contable del registro de encabezado.

Ejemplos:

NOMBRE DEL ARCHIVO	DETALLE
AG101101P012021	Balance de Comprobación y de Saldos de un municipio, correspondiente al mes enero de 2021.
AN101101P012021	Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de un municipio, correspondiente al mes de enero de 2021.
DP101101P012021	Informe Analítico de Variaciones de la Deuda de un municipio, correspondiente al mes de enero de 2021.
AI101101P012021	Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión de un municipio, correspondiente al mes de enero de 2021.
PI101101P002021	Informe de Presupuesto Inicial de un municipio, correspondiente al año 2021.
AP101101P012021	Informe de Actualización Presupuestaria de un municipio, correspondiente al mes de enero de 2021.
II101101P002021	Informe del Presupuesto Inicial de Iniciativas de Inversión de un municipio, correspondiente al año 2021.
IP101101P012021	Informe de Actualización Presupuestaria de Iniciativas de Inversión de un municipio, correspondiente al mes de enero de 2021.