

**DICCIONARIO DE  
ADMINISTRACION  
PUBLICA CHILENA**

© Ministerio del Interior  
Subsecretaría de Desarrollo  
Regional y Administrativo

2ª Edición, corregida y aumentada. 500 ejemplares.

Inscrito en el Registro de Propiedad Intelectual por Andreína Olmo Marchetti N° 97.150

DICCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CHILENA

Impreso en LOM Ediciones  
Santiago de Chile, octubre 2002.

## PRESENTACION

En el espíritu de la Modernización de la Gestión Pública y consecuente con el compromiso adquirido en 1997, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha desplegado su esfuerzo en la revisión y reedición del *Diccionario de la Administración Pública Chilena*, una obra de capital importancia en el contexto de las Ciencias Políticas y en el ámbito de la Administración del Estado en Chile.

Este Diccionario, concebido al amparo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Central de Chile, ha comenzado la etapa de su adolescencia, superando la fase primaria de una obra incipiente, enriqueciéndose y actualizándose conforme el proceso de modernización de la institucionalidad pública que nuestra Nación ha requerido.

Un grupo de profesionales, de las más diversas especialidades, se abocó a la ardua de revisar el contenido inicial de esta obra, introduciendo las modificaciones experimentadas principalmente por los cuerpos legales que racionalizan la implementación de políticas y programas del sector público y que están cabalmente descritos en el cuerpo del Diccionario.

Asimismo, en una segunda dimensión de esta actualización, se ha incorporado un nuevo conjunto de conceptos, en torno a los doscientos, que nos ha parecido de indispensable presencia en esta segunda edición, principalmente derivados de la demanda que ha ocasionado la primera edición de esta publicación.

Por otra parte, se ha mantenido la metodología de compilación utilizada en la edición original, es decir, la revisión de variados cuerpos legales, fundamentalmente las leyes orgánicas constitucionales, así como copiosa bibliografía de expertos en las diferentes áreas del quehacer administrativo público.

Sin embargo, también es necesario advertir respecto a la necesaria perfectibilidad de esta obra, la que cuenta con la retroalimentación invocada en la primera edición. Con el esfuerzo y compromiso de todos veremos la empresa en permanente actualización.

Confiamos, pues, en la utilidad de esta obra, que suponemos mucho más allá de las fronteras de la administración pública.

FRANCISCO VIDAL SALINAS  
Subsecretario de Desarrollo  
Regional y Administrativo



## PROLOGO DE LA PRIMERA EDICION 1997

Una de las tareas fundamentales que se ha planteado el actual gobierno es, sin duda, impulsar el proceso de modernización del Estado. Este involucra, además de la modernización de las estructuras orgánicas de la Administración Pública, en la perspectiva de agilizar el impacto que las políticas institucionales tienen sobre la ciudadanía, la simplificación de los procedimientos para acceder a los beneficios derivados de estas políticas. Sin embargo, este proceso no se agota allí. Existen aspectos complementarios y, sin embargo, fundamentales para consolidar las políticas modernizadoras que, asimismo, constituyen el fondo ideológico sobre el que se funda toda iniciativa ordenadora. Se trata de la normalización o estandarización de las formas de comunicación y transferencia de la información. Será más ágil el aparato público si establecemos convenciones mínimas que garanticen un lenguaje unívoco y, por tanto, un proceso de comunicación eficiente.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y la Escuela de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Central se han unido en este esfuerzo modernizador y presentan el "*Diccionario de la Administración Pública Chilena*", instrumento esencial para fijar el lenguaje administrativo y constituir el soporte comunicativo que estaba latente en el ámbito de la Administración Pública de nuestro país.

La metodología utilizada por la autora, Andreína Olmo Marchetti -Administrador Público de la Universidad Central-, bajo la supervisión del Director de la Carrera Sr. Héctor Aguilera Segura, consistió básicamente en el análisis de documentación y bibliografía de los autores chilenos y extranjeros más conocidos y de un minucioso estudio de la normativa legal vigente en la Administración Pública chilena.

Es, desde luego, una obra incipiente, cuyo carácter propositivo apunta a la complementación de una asignatura pendiente en el sector y, asimismo, un factor de modernización, que -en última instancia- contribuirá a la apertura de un debate que redundará en la retroalimentación necesaria para su perfeccionamiento continuo.

MARCELO SCHILLING RODRIGUEZ  
Subsecretario de Desarrollo  
Regional y Administrativo



## INSTRUCCIONES PARA EL USO

En primer lugar, es importante destacar que esta obra contiene definiciones de consenso propuestas por la autora luego de un análisis cualitativo de conceptos dados por distintos autores. Para el mejor aprovechamiento, comprensión y utilización del presente diccionario, se aconseja al lector considerar las siguientes instrucciones:

1. Localice el término que desea consultar, según el orden alfabético.
2. Considere que la abreviatura escrita entre paréntesis: (*eco.*), (*adm.*), (*adm.púb.*), (*pol.*), *etc.* se refiere al sentido técnico de la definición expuesta. El significado de cada una de estas abreviaturas se encuentra en el índice técnico.
3. Lea atentamente la definición propuesta.
4. Considere que todas aquellas definiciones escritas entre comillas están extraídas de un texto determinado. En tal caso, éste se explicitará, ya sea entre paréntesis o mediante un pie de página.
5. Aquellas definiciones que no se encuentren entre comillas, pero que vayan seguidas de una cita entre paréntesis, son definiciones propuestas por la autora, basándose únicamente en el texto o autor señalado.
6. Considere que el diccionario se estructura sobre la base de dos tipos de referencias cruzadas, éstas son:
  - a.) Véase: son referencias que aconsejan la búsqueda del término analizado en la fuente en que ha sido mencionado, y que ayudará a la comprensión integral del mismo.
  - b.) Véase además: son referencias que aconsejan la búsqueda de otro término relacionado con el analizado y/o del término mencionado en otro contexto y que ayudará a complementar la comprensión del mismo.



## INDICE TECNICO

<i>(adm.)</i>	:	Administración
<i>(adm.loc.)</i>	:	Administración Local
<i>(adm.per.)</i>	:	Administración de Personal
<i>(adm.prov.)</i>	:	Administración Provincial
<i>(adm.púb.)</i>	:	Administración Pública
<i>(adm.reg.)</i>	:	Administración Regional
<i>(cont.)</i>	:	Contabilidad
<i>(cont.púb.)</i>	:	Contabilidad Pública
<i>(der.)</i>	:	Derecho
<i>(eco.)</i>	:	Economía
<i>(eco.int.)</i>	:	Economía Internacional
<i>(est.)</i>	:	Estadística
<i>(fin.)</i>	:	Finanzas
<i>(fin.púb.)</i>	:	Finanzas Públicas
<i>(órg.const.)</i>	:	Organo Constitucional
<i>(órg.elec.)</i>	:	Organo Electoral
<i>(órg.jud.)</i>	:	Organo Judicial
<i>(órg.leg.)</i>	:	Organo Legislativo
<i>(pol.)</i>	:	Ciencia Política



# A

**Abono:** (cont.) Cifra agregada al haber.

**Accidente en Acto de Servicio:** (adm.púb.) "Se entiende por accidente en acto de servicio toda lesión que el funcionario sufra a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca la muerte o la incapacidad para el desempeño de sus labores, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud correspondiente." (Art. 110, Estatuto Administrativo)

Todo funcionario que sufra un accidente en actos de servicio tiene derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

**Acciones:** (eco.) Instrumentos de renta variable que emiten las sociedades anónimas las cuales otorgan el título de propiedad sobre una fracción de su capital a quienes las adquieren. Es decir, el comprador de la acción (accionista) pasa a ser propietario de una parte de la empresa emisora. Las acciones tienen distintas finalidades según se trate del punto de vista de la empresa emisora o del comprador o accionista, es así como desde el punto de vista de la empresa que emite las acciones, éstas son una fuente de financiamiento para conseguir recursos a plazo indefinido; mientras, desde el punto de vista del accionista, las acciones son una alternativa de ahorro a corto, mediano o largo plazo, o bien a plazo indefinido, según sean las razones que motivan su compra.

Existen dos clasificaciones de acciones, éstas son:

- 1.) De acuerdo con la posibilidad de ejercer ciertos derechos, las acciones se clasifican en:
  - a.) *Ordinarias:* acciones emitidas a plazo indefinido que otorgan la posibilidad de ejercer todos los derechos que implica la adquisición de una acción
  - b.) *Preferidas:* acciones que se caracterizan por establecer ciertos privilegios especiales y temporales, por sobre los derechos de las acciones ordinarias
- 2.) Según la modalidad de transferencia, las acciones se clasifican en:
  - a.) *Nominativas:* acciones emitidas a nombre de un titular, y cuya transferencia se perfecciona a través de un aviso debidamente firmado, que tanto el comprador como el vendedor deben enviar a la empresa, con el fin de actualizar el registro de accionistas respectivo
  - b.) *Al portador:* acciones cuyos títulos no aparecen extendidos a nombre de una persona determinada y, por lo tanto, su transferencia se realiza mediante el simple traspaso de los mismos. En Chile, la Ley de Sociedades Anónimas, sólo autoriza la emisión de acciones nominativas

La adquisición de acciones de una determinada empresa otorga a los accionistas ciertos derechos, entre los cuales cabe mencionar:

- 1.) Participación en las ganancias sociales
- 2.) Participación en el patrimonio que resulta de la liquidación de la sociedad
- 3.) Derecho preferencial de suscripción entre las nuevas acciones que emita la empresa
- 4.) Derecho de voz y voto
- 5.) Derecho de retiro ante discrepancia con las decisiones adoptadas por la Junta General de Accionistas

El propietario de la acción o accionista recibe el rendimiento de la acción mediante dos formas:

- 1.) *Dividendos.* el accionista recibe una determinada cantidad de dinero por cada acción que posee
- 2.) *Ganancias de capital.* situación en que la empresa decide no distribuir beneficios entre los accionistas, sino retenerlos y reinvertirlos, aumentando los stocks de máquinas y edificios. Con esto aumenta el valor de las acciones y, con ello, el patrimonio del accionista

**Accionista:** (eco.) Persona o empresa que posee acciones de una sociedad.

**Accountability:** (*anglicismo*) En su significado más amplio: hacer que individuos y organizaciones sean responsables por su desempeño, medido lo más objetivamente posible.

En un concepto que va más allá de una definición legalista, el fortalecimiento de la accountability en el sector público es más que combatir la corrupción o el abuso. Implica el fortalecimiento de las bases de un gobierno al que los ciudadanos están dispuestos a dar su confianza, así como su dinero a través de impuestos. Los siguientes cuatro objetivos resumen las metas de la accountability:

- Asegurar respeto por la ley y promover la integridad de los funcionarios públicos
- Asegurar congruencia entre políticas públicas y las acciones de servicios públicos específicos
- Promover un uso eficiente y efectivo de los recursos públicos
- Fortalecer la respuesta de los organismos de gobierno a las demandas ciudadanas

La accountability es un marco teórico para el ejercicio del poder. En ella, los cuerpos públicos están obligados a buscar la promoción del bien público y son compelidos a diseñar sus acciones en esos mismos términos. Así, en un contexto donde la sociedad apunta a mejorar la accountability de su gobierno, la efectividad de los mecanismos para promocionarlo dependerá finalmente del debido proceso político, del grado de involucramiento del público y de la voluntad del gobierno para permitir la participación de los ciudadanos y responder frente a la misma. (Comité Fulton, Reino Unido (1966), en Paul (1990) Citado por Claudio Orrego Larrain, Secretario Ejecutivo de la Comisión Interministerial de Modernización de la Gestión Pública)

**ACHM:** Asociación Chilena de Municipalidades.

**Acreeador:** (*cont.*) Toda persona natural o jurídica que tiene derecho a exigir el pago de una deuda u obligación adquirida por otra persona natural o jurídica.

**Activo:** (*cont.*) Clasificación contable constituida por todos los recursos económicos con que cuenta una empresa para el desarrollo de sus actividades; es decir, todo bien o derecho que tiene un valor económico positivo para la empresa.

De acuerdo con los principios contables, el activo debe ser igual al pasivo, más el patrimonio.

En Chile, para efectos de la presentación del Balance Contable se exige que los activos se clasifiquen, según su grado de liquidez, de la siguiente forma:

- 1.) *Activo Circulante:* formado por dinero, depósitos a la vista de los bancos, cuentas por cobrar, valores negociables, etc.
- 2.) *Activo Nominal o Intangible:* patentes, marcas, franquicias, etc.
- 3.) *Activo Fijo:* terrenos, edificios, plantas y equipos, etc.

**Activo Circulante:** (*cont.*) Activo de fácil y rápida liquidez para la empresa, sin afectar su normal funcionamiento. Ejemplo: dinero en efectivo, depósitos en cuenta corriente, valores negociables, etc.

**Activo Fijo:** (*cont.*) Activo de difícil convertibilidad en dinero sin afectar el funcionamiento de la empresa. En otras palabras, es un activo de difícil liquidez. Ejemplo: terrenos, edificios, máquinas, etc.

**Activo Intangible:** (*cont.*) Activo constituido por derechos adquiridos por la empresa y costos incurridos, cuyo beneficio se espera obtener a largo plazo. Ejemplo: derecho de llaves, marcas, patentes, etc.

El activo intangible incluye:

- 1.) Bienes económicos inmateriales de propiedad de una persona, empresa u organización, tales como patentes, derechos, marcas, etc.
- 2.) Derecho de uso o usufructo que posee una persona u organización sobre bienes económicos materiales, derecho que no puede ser transferido

**Actualización:** (*cont.*) Procedimiento utilizado para expresar contablemente las variaciones producidas en el valor de los bienes de la entidad por efectos de un proceso inflacionario. Está destinada a evitar la distorsión en la información cuantitativa contable.

**Acuerdos de Alcance Parcial (AAP):** (*eco.int.*) Acuerdos firmados en el marco de ALADI en que los países firmantes se otorgan preferencias arancelarias sobre la base de una rebaja porcentual respecto de los aranceles aplicados a las importaciones de terceros países.

Estas preferencias cubren un número limitado de productos y no necesariamente son los mismos para ambos países, ya que se conceden sólo para los productos que cada país negocia. Tienen una duración mínima de un año y pueden contener normas respecto de reglas de origen, barreras para arancelarias, cláusulas de salvaguardias, y retiro y renegociación de concesiones.

**Acuerdo de Complementación Económica (AEC):** (*eco.int.*) Acuerdos firmados en el marco de ALADI que contienen un programa de desgravación arancelaria para el o los sectores que se negocian, pudiendo considerar la eliminación de las restricciones no arancelarias.

Estas preferencias se conceden únicamente a los productos que cada país negocia, por lo tanto, cubren un número limitado de productos que no necesariamente son los mismos para ambos países. Dado que el programa de desgravación no tiene que abarcar todos los sectores, estos acuerdos no necesariamente llevan a la constitución de una Zona de Libre Comercio.

**Acuerdo de Libre Comercio (ALC):** (*eco.int.*) Acuerdo a través del cual los países signatarios reducen o eliminan las barreras al comercio entre ellos, manteniendo cada uno su autonomía para imponer el nivel de barreras que prefiera para el comercio con países no integrantes del acuerdo.

**Adaptabilidad:** (*adm.*) Grado en que una organización o individuo puede responder, y efectivamente responde, a los cambios internos y externos.

**Adhocracia:** (*adm.*) Modelo de estructura organizacional que propone el establecimiento de varias unidades orientadas a las personas y relativamente autoadministradas para que efectúen algunas partes de la tarea total de la organización.

En una adhocracia, los equipos de trabajo se forman y disuelven según se necesiten para resolver problemas o realizar determinadas tareas. Desde este punto de vista, la organización ideal estará constituida por equipos ad hoc, no oficinas permanentes ni departamentos funcionales, en que la autoridad esté descentralizada entre los que están más cerca de determinadas tareas, y no fijas en funcionarios alejados del personal en una cadena burocrática de mando.

Una estructura adhocrática posee las siguientes características:

- 1.) El principio de unidad de mando se halla disperso o fragmentado
- 2.) Escasa formalización del comportamiento
- 3.) El principal mecanismo de coordinación, lo constituyen los mecanismos de enlace basados en el ajuste mutuo o comunicaciones informales
- 4.) La red estructura de autoridad, comunicación y control se halla muy poco definida o está cambiando continuamente
- 5.) Los equipos de técnicos o grupos de expertos, creados para resolver problemas concretos a corto plazo, desaparecen al resolverse los problemas para los cuales fueron creados, y se vuelven a formar otros equipos nuevos para dar respuesta a nuevos problemas
- 6.) Se requiere un alto grado de capacitación de sus miembros

Con esto, se busca crear las condiciones propicias para que se den la iniciativa humana, la responsabilidad y cooperación; de esta forma, las organizaciones pueden beneficiarse de la participación y competencia de los seres humanos.

Este tipo de estructuras es adecuado frente a los siguientes factores situacionales:

- 1.) Ambiente complejo y dinámico; es decir, fuertemente cambiante y formado por múltiples variables interdependientes
- 2.) Organización joven
- 3.) Sistema técnico sofisticado

La adhocracia es un paso de largo alcance en el camino de la flexibilización de las estructuras organizativas tradicionales.

**Ad Honorem:** Se denomina a la función que una persona realiza, en la administración pública, en forma no remunerada, pero tiene la calidad de empleado público, aunque su desempeño no sea retribuido. Este desempeño se debe distinguir de las prácticas que los Jefes Superiores de Servicio puedan autorizar en las dependencias administrativas. (Estatuto Administrativo interpretado)

**Adiciones:** (*cont.*) Gastos que incrementan el valor original del bien, y que permiten prolongar su vida útil o modificar su estructura (Leonardo Sánchez, Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile) Ejemplo: ampliaciones de bienes o nuevas construcciones que se agregan a las ya existentes.

**Adiestramiento:** (*adm.per.*) Serie de actividades que se orientan al perfeccionamiento del individuo, teniendo como objetivo complementar sus conocimientos y capacidades para realizar su actividad actual o desempeñarse en un cargo más amplio.

**Administración:** (*adm.*) Dado que aún no se ha logrado llegar a un consenso entorno a una definición de administración, a continuación citamos la propuesta por importantes estudiosos del tema:

- *Terry*; "proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, dirección y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gente y recursos"
- *Koontz y O'Donnell*; "es el cumplimiento de los objetivos deseados mediante el establecimiento de un medio ambiente favorable a la acción por personas que operan en grupos organizados"
- *Fayol*; "prever, organizar, dirigir y controlar a subordinados responsables, con el fin de que todos los servicios que se presten sean debidamente coordinados en el logro del fin de la empresa"

Teniendo como base las definiciones anteriores, a continuación enunciamos una posible definición de consenso: 'proceso social orientado al logro de un fin determinado, mediante la planificación, organización, dirección, coordinación, y control de los recursos disponibles.'

La administración es un proceso y, dentro de ella, se pueden distinguir varias etapas distintas, cada una de las cuales responde a un fin específico con miras al logro de un objetivo final. A esta serie de actividades se la denomina proceso *administrativo*, el que incluye cinco etapas:

- 1.) *Planificación*: actividad que responde a la pregunta ¿qué queremos lograr? y ¿qué camino seguiremos? Implica la fijación de objetivos, planes, metas, presupuestos, etc.
- 2.) *Organización*: esta actividad responde a la pregunta ¿cómo lo vamos a hacer? Incluye la división del trabajo, asignación de tareas y responsabilidades, etc.
- 3.) *Coordinación*: actividad destinada a integrar y armonizar los recursos y actividades hacia el logro de los objetivos propuestos
- 4.) *Dirección*: actividad destinada a 'ver que se hagan las cosas'. Implica motivar a los individuos, ejercer liderazgo y tomar decisiones
- 5.) *Control*: responde a la interrogante ¿cómo se ha realizado la actividad?, ¿se han logrado los objetivos propuestos? Conlleva la aplicación de estándares de control, indicadores de gestión e implementación de medidas correctivas

La administración está constituida por los siguientes elementos:

- 1.) *Fines u objetivos*: estado deseado que motiva y da razón de ser a la administración
- 2.) *Personas*: encargadas de llevar a cabo todas las actividades que involucra la administración. Es inherente al carácter social de la administración
- 3.) *Recursos*: utilizados para cumplir con los fines propuestos
- 4.) *Actividad*: a través de la cual las personas pretenden alcanzar los fines establecidos, utilizando los recursos disponibles

**Administración de Fondos:** (*fin.púb.*) "Proceso consistente en la obtención y manejo de los recursos financieros del sector público y de su posterior distribución y control, de acuerdo a las necesidades de las obligaciones públicas, determinadas en el presupuesto." (Art.6º, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**Administración de Personal o Recursos Humanos:** (*adm.per.*) Actividad que consiste en la planeación, organización, desarrollo, coordinación y control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal de una organización.

En términos más precisos, es una técnica destinada a obtener, desarrollar, mantener y utilizar los recursos humanos de la organización.

De acuerdo a lo anterior, la administración de personal persigue los siguientes objetivos:

- 1.) Crear, mantener y desarrollar un contingente de recursos humanos, con habilidad y motivación para realizar los objetivos de la organización

- 2.) Crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales de aplicación, desarrollo y satisfacción plena de recursos humanos y alcance de objetivos individuales
- 3.) Alcanzar eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles

En el desempeño de la administración de personal se pueden distinguir las siguientes actividades básicas:

- 1.) *Provisión u obtención*: incluye el reclutamiento de personal y la selección de personal
- 2.) *Aplicación de técnicas de administración de personal*: a través de la descripción y análisis de cargos, evaluación del desempeño, entre otras
- 3.) *Mantenimiento*: a través de la compensación, beneficios sociales, higiene y seguridad
- 4.) *Desarrollo*: entrenamiento y desarrollo de personas, y desarrollo organizacional
- 5.) Control. banco de datos y sistemas de información, y auditoría de recursos humanos

La administración de personal es siempre una función asesora de las autoridades de línea. En este contexto, su misión es resolver los problemas que se generan con el recurso humano y plantear alternativas de solución a las funciones de línea.

**Administración de Salarios:** (*adm.per.*) Actividad destinada a la determinación de niveles apropiados de remuneraciones a los empleados, de acuerdo con el grado o valor del cargo, con el fin de lograr o mantener estructuras de salarios equitativas y justas en la organización.

La administración de salarios debe orientarse al logro o mantención de dos equilibrios fundamentales:

- 1.) *Equilibrio Interno*: se refiere a que cargos similares deben tener salarios equivalentes. Es el logro de la consistencia interna en los salarios de la organización
- 2.) *Equilibrio Externo*: se refiere a que los salarios que la organización establece para cada cargo, deben estar en relación con lo que en el mercado (compuesta por otras organizaciones semejantes) se paga en un cargo similar. Es el logro de la consistencia externa

La administración de salarios se orienta únicamente a la determinación de salarios, no se refiere a la forma de pago.

**Administración del Estado:** (*adm.púb.*) Institucionalidad pública considerada como instrumento mediante el cual los gobernantes de un Estado pueden cumplir sus objetivos y satisfacer las necesidades públicas.

En la práctica, este término tiene varias acepciones:

*Definición legal:* la L.O.C. de Bases Generales de la Administración del Estado, en su Art. 1º, señala: "la Administración del Estado estará constituida por los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades y las empresas públicas creadas por ley."

**Administración Financiera del Estado:** (*fin.púb.*) Comprende el conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos financieros y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del Estado. La administración financiera incluye los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos. El sistema de administración financiera del Estado regula los servicios e instituciones que comprende el Sector Público.

(Art. 1º y 2º de L. O. de Administración Financiera del Estado)

**Administración por Objetivo (APO):** (*adm.*) Filosofía de administración que involucra activamente a los empleados en la fijación de metas específicas y cuantificables, cuyo grado de cumplimiento es evaluado periódicamente para determinar los progresos alcanzados. Está dirigida al logro eficaz y eficiente de los objetivos organizacionales e individuales.

La implementación y utilización de la APO incluye seis pasos principales:

- 1.) *Fijación de metas organizacionales*: se formula un plan para toda la organización y se fijan las metas para éste
- 2.) *Fijación de metas departamentales*: los jefes de departamento y sus superiores fijan metas departamentales en forma conjunta
- 3.) *Análisis de metas departamentales*: los jefes de departamento analizan las metas departamentales con sus subordinados

- 4.) *Definición de resultados esperados*: se deben fijar metas individuales a corto plazo
- 5.) *Medición de los resultados*: se compara el desempeño real de los empleados con los estándares previamente establecidos
- 6.) *Retroalimentación*: los jefes de departamento realizan periódicamente reuniones con los subordinados para analizar y evaluar los progresos de éstos en la consecución de los resultados esperados

La aplicación de esta práctica administrativa conlleva las siguientes ventajas o beneficios:

- 1.) Aumenta el compromiso y la motivación de los empleados
- 2.) Dirige las actividades individuales hacia el logro de las metas organizacionales
- 3.) Obliga y ayuda en la planificación y el control
- 4.) Facilita la identificación de problemas focos potenciales de conflicto
- 5.) Ayuda al desarrollo de personal

**Administración Pública:** (*adm.púb.*) La definición de Administración Pública es un tema en el que los teóricos aún no han llegado a un consenso. El problema central que impide el establecimiento de una definición consensual es la complejidad del objeto de estudio, ya que la Administración Pública está constituida por múltiples elementos, cada uno de los cuales presenta una dinámica y complejidad propias.

Al problema antes señalado se agrega el hecho de que la Administración Pública es una disciplina relativamente nueva y que, por lo tanto, su estudio científico y sistemático es relativamente reciente. Lo anterior lleva a que el problema de la definición del concepto sea adoptado desde distintos aspectos.

Considerando los distintos aspectos pueden proponerse las siguientes definiciones tentativas:

- 1.) *Diccionario de la Real Academia de Lengua Española*, la define desde dos enfoques:
  - a.) *Actividad* "acción del gobierno al dictar y aplicar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación y fomento de los intereses públicos, y el resolver las reclamaciones a que dé lugar lo mandado"
  - b.) *Estructura orgánica*: "conjunto de organismos encargados de cumplir esta función"
- 2.) *Como ciencia*: área de investigación intelectual o disciplina de estudio: dentro de esta categoría se puede citar la definición propuesta por Luther Gulick: "es aquella parte de la ciencia de la administración que tiene que ver con el gobierno y, por lo tanto, se ocupa principalmente de la rama ejecutiva, donde se hace el trabajo del gobierno, aunque evidentemente hay problemas administrativos también en relación con las ramas legislativa y judicial. La Administración Pública es, pues, una división de la ciencia política y una de las ciencias sociales."
- 3.) *Como arte*: arte de la administración aplicada a los asuntos del Estado
- 4.) *Concepción orgánica*: conjunto de organismos o instituciones creados por el Estado para satisfacer las necesidades públicas. Mecanismo que el gobierno utiliza para la ejecución práctica de sus planes y programas
- 5.) *Actividad*: actividad que el Estado realiza para atender y satisfacer las necesidades públicas y dar cumplimiento a los fines públicos, a través del conjunto de organismos o instituciones que componen el poder ejecutivo

La administración pública se distingue de la administración convencional por la existencia de los siguientes elementos característicos:

- 1.) *Fines públicos*: la razón de ser de la administración pública es la satisfacción de fines generales de la sociedad
- 2.) *Personal público*: las personas que la integran tienen un carácter jurídico y social distinto, ya que son *funcionarios públicos* que se rigen por normas especiales
- 3.) *Patrimonio público*: los recursos con que se lleva a cabo son propiedad de la Nación
- 4.) *Función pública*: denominación especial que adquieren las actividades desarrolladas por la administración pública
- 5.) *Autoridad pública*: tipo de autoridad que se ejerce en el ámbito de la administración pública, y que se diferencia de la autoridad convencional por su origen y alcance
- 6.) *Responsabilidad pública*: la administración pública es responsable de sus actos ante toda la comunidad
- 7.) *Estatuto normativo*: la administración pública es regulada por una serie de normas y regulaciones específicas contenidas en estatutos especiales

**Administrador Municipal:** (*adm.loc.*) Es el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo. En los municipios donde no esté provisto el cargo de administrador municipal, sus funciones serán asumidas por la dirección o jefatura que determine el alcalde. El cargo de administrador municipal será incompatible con todo otro empleo, función o comisión en la Administración del Estado. Existirá un administrador municipal en todas aquellas comunas donde lo decida el concejo a proposición del alcalde. Para desempeñar este cargo se requerirá estar en posesión de un título profesional. Será designado por el alcalde y podrá ser removido por éste o por acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio, sin perjuicio que rijan además a su respecto las causales de cesación de funciones aplicables al personal municipal. (Art. 30 LOC de Municipalidades)

**Adoctrinamiento:** (*adm.per.*) Proceso mediante el cual un nuevo miembro conoce e internaliza las normas de comportamiento de la organización o grupo al que ingresa. Se refiere a lo que comúnmente se denomina *socialización*.

Edgar Schein define la socialización como "el proceso por el cual un nuevo miembro aprende el sistema de valores, las normas y los esquemas de comportamiento requeridos por la sociedad, organización o grupo al que está entrando."

**ADR (American Depositary Receipt):** (*eco.*) Certificado que tiene por finalidad representar válidamente títulos accionarios de empresas no norteamericanas en el mercado de valores de Estados Unidos. Para las empresas, la emisión de ADR es una atractiva forma de aumentar su capital y captar recursos frescos a un costo inferior a otras vías posibles, como el endeudamiento. En Chile, la emisión de ADR está regulada por el Banco Central y por la Superintendencia de Valores y Seguros. Sólo pueden hacerlo sociedades anónimas abiertas cuyas acciones se transen en alguna de las bolsas locales. Además, los ADR emitidos deben representar acciones provenientes de un aumento de capital que no haya sido suscrito por los inversionistas en el mercado local.

Hasta 1995, dieciocho empresas chilenas han utilizado este mecanismo de financiamiento y se encuentran presentes en su gran mayoría en la Bolsa de Nueva York. Las empresas chilenas que hoy tienen parte de su capital en ADR son: Banco O'Higgins, Laboratorio Chile, Endesa, Chilquinta, CTC, CCU, Madeco, Enersis, AFP Provida, Chilectra, Masisa, Cristalerías Chile, Soquimich, Chilgener, Andina, Concha y Toro, Banco Osorno y Télex Chile.

**Aduana:** (*adm.púb*) Institución que se encarga de fiscalizar que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias respecto al tráfico internacional de mercancías y la recaudación de los impuestos a las importaciones y exportaciones.

**AGCI:** Agencia de Cooperación Internacional, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Agentes Económicos:** (*eco.*) Protagonistas del funcionamiento del sistema económico, son quienes toman las decisiones económicas y desarrollan las actividades económicas básicas de producir, consumir y ahorrar.

De acuerdo al tipo de decisiones que toman, los agentes económicos se clasifican en:

- a.) *Familias:* agente que toma las decisiones en el terreno del consumo y el ahorro
- b.) *Empresas:* unidades económicas productoras de bienes y servicios, son quienes organizan los factores de producción tales como: capital, trabajo y materias primas. Las decisiones que adopte el agente empresa inciden en la cantidad y composición de los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como también determinan la necesidad o demanda de factores productivos
- c.) *Gobierno:* agente que regula el funcionamiento del sistema económico mediante leyes y supervigilancia. Además, suele intervenir en la actividad económica a través de tres funciones básicas: asignación, distribución y estabilización
- d.) *Sector Externo:* está constituido por todas las familias, empresas y gobiernos extranjeros que comercian con un determinado país. El agente externo toma decisiones que afectan las exportaciones e importaciones de un país, es decir la venta de bienes y servicios nacionales en el extranjero, y la compra de bienes y servicios extranjeros dentro del país

**Ahorro:** (*eco.*) Porción de la renta de un agente económico que no es consumida en el mismo período en que la obtiene. En otras palabras, es el acto de previsión económica que tiende a suprimir un consumo actual y a diferirlo a una época futura.

Matemáticamente está representado por la diferencia entre la renta disponible y los gastos de consumo realizados por un agente económico en un período de tiempo determinado.

En otra acepción, el ahorro es cualquier economía realizada en las actividades productivas o en consumo.

**ALAI:** Agencia Latinoamericana de Información.

**Alcalde:** Máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponde su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. El alcalde deberá presentar oportunamente y en forma fundada a la aprobación del concejo el plan comunal de desarrollo, el presupuesto municipal, el plan regulador, las políticas de la unidad de servicios de salud y educación y demás incorporados a su gestión, y las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos.

El alcalde será elegido por sufragio universal, en votación conjunta y cédula separada de la de concejales, en conformidad con lo establecido en la ley. Su mandato durará cuatro años y podrá ser reelegido. (Art. 56 y 57, LOC de Municipalidades)

**Ambito:** Conjunto de materias, asuntos o problemas en los que el Estado tiene competencia legítima y debe intervenir.

**Amenazas:** (*Véase: Análisis Situacional*)

**Amnistía:** (*der.*) Ley que ordena el olvido total de todos los delitos cometidos durante el período expresamente determinado en la misma ley.

La amnistía, a diferencia del indulto, favorece a los condenados y a los que aún no tengan condena. Produce efectos radicales, es decir borrar el delito y eventualmente la pena y si el individuo amnistiado vuelve a cometer un delito no se considera reincidente.

De acuerdo al Art. 60, Nº 16 de la Constitución, toda ley que conceda amnistías requiere quórum calificado. No obstante, cuando se trate de delitos terroristas contemplados en el Art. 9º de la ley fundamental, este quórum es de 2/3 de los senadores y diputados en ejercicio.

**Ampliación del Puesto:** (*adm.per.*) Método de rediseño del alcance de cargo que incluye formas de desespecialización o de aumento del número de tareas desempeñadas por un empleado.

Este mecanismo tiene como objetivo aumentar la satisfacción que el empleado obtiene por el desempeño de su trabajo.

**Análisis:** "Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos." (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Análisis de Cargos:** (*adm.per.*) Proceso de obtener, analizar y registrar información relativa a los cargos, con el objetivo de determinar las responsabilidades y requisitos de un trabajo, y el tipo de persona que debe contratarse para desempeñarlo. Estudia y determina los requisitos calificativos, las responsabilidades que le atañen y las condiciones exigidas, para el correcto desempeño de un cargo determinado.

El análisis de cargos se concentra, generalmente, en cuatro áreas o características centrales del cargo, éstas son:

- 1.) Requisitos mentales
- 2.) Requisitos físicos
- 3.) Responsabilidades
- 4.) Condiciones de trabajo

Las técnicas utilizadas para recopilar información acerca de los cargos son:

- 1.) *Observación directa:* el analista observa la forma en que los empleados realizan las tareas inherentes a su cargo

- 2.) *Cuestionarios*: técnica que consiste en la aplicación de un cuestionario que contiene una serie de preguntas orientadas a conocer las principales tareas, responsabilidades y actividades del cargo
- 3.) *Entrevistas directas*: técnica que implica la reunión entre el o los analistas con el o los empleados que desempeñan determinados cargos, con el objetivo de que los primeros realicen preguntas acerca de cuales son las tareas que desempeña cada uno de estos últimos, las condiciones de trabajo y las responsabilidades que ello implica
- 4.) *Mixto*: utiliza dos o más de las técnicas antes mencionadas

**Análisis Externo:** (Véase: *Análisis Situacional*)

**Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas):** Metodología de análisis proveniente de la planificación estratégica centrada en los aspectos críticos o relevantes de la situación actual.

La metodología FODA surge como reacción a los procedimientos metodológicos de la planificación normativa de los años 1960 - 1970, la cual resultaba muy lenta y costosa al poner demasiado énfasis en abarcar de manera cuasi científica el máximo de detalles de la realidad.

**Análisis Interno:** (Véase: *Análisis Situacional*)

**Análisis Situacional:** (*adm.*) Análisis que muestra la realidad de la organización en relación a su entorno.

El análisis situacional incluye dos actividades básicas:

- 1.) Análisis Interno: evaluación de los puntos débiles y fuertes de la organización, esto es:
  - Fortalezas: aspectos que permiten a la organización tener ventajas comparativas en relación a otras organizaciones del sector. Comprende la capacidad real de la organización de hacer frente al riesgo inherente a su ambiente, su capacidad de gestión, y su capacidad de transformar factores internos que representan limitaciones en aspectos positivos para ella en el futuro
  - Debilidades: factores que provocan vulnerabilidad en la organización, ya que su existencia minimiza su capacidad real o potencial de sacar ventajas del mercado, o enfrentar los riesgos que el medio ambiente impone

El análisis interno incluye el estudio de los siguientes elementos de la organización:

- a.) Áreas Funcionales: se refiere al análisis de la situación de factores financieros, productivos, recursos humanos, etc.
  - b.) Análisis de la gestión: se refiere al análisis de cómo se lleva a cabo la gestión organizacional
  - c.) Análisis de procesos: incluye análisis de todos los procesos organizacionales. (Comunicación, toma de decisiones, productivos, etc.)
  - d.) Análisis de interrelaciones: se refiere al estudio de los mecanismos de coordinación utilizados y sus efectos, fijación de objetivos, etc.
- 2.) Análisis Externo: busca detectar las oportunidades y amenazas que enfrenta la organización. Se debe hacer un análisis del mercado incluyendo, a lo menos: características del cliente, necesidades del usuario, clientes potenciales, etc. El estudio del medio ambiente debe considerar todos aquellos factores que restrinjan las decisiones de la organización, entre ellos podemos mencionar: políticos, legales, sociales, culturales, etc. En términos prácticos se deben definir:
    - *Amenazas*: situaciones que ocurren en el medio ambiente, y que constituyen un peligro inmediato o potencial para la organización
    - *Oportunidades*: fenómenos que se vislumbran en el medio, y que pueden significar un beneficio para la organización si se enfrentan en forma adecuada

Es de vital importancia que la organización distinga oportunamente las amenazas y oportunidades que presenta su medio, ya que de esa forma podrá enfrentarlos en forma adecuada, aprovechando las oportunidades y disminuyendo el peligro de las amenazas.

El análisis externo debe considerar los siguientes factores:

- a.) *Factores de mercado*: debe incluir tamaño del mercado, tasa de crecimiento, productos, etc.

- b.) *Factores competitivos*: considera las características de la competencia, intensidad competitiva, barreras de entrada y salida, etc.
- c.) *Factores sociales*: incluye el análisis del impacto ecológico, ética en el trabajo, protección al consumidor, etc.
- d.) *Factores tecnológicos*: incluye patentes, desarrollo de productos, requerimientos de investigación, etc.
- e.) *Factores económicos y de gobierno*: análisis de la inflación, mano de obra, tasa de cambio, nivel salarial, etc.

**Anotación de Demérito:** (*adm.púb.*) "Son aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable." (Art. 38, Estatuto Administrativo)

Entre las anotaciones de demérito se consideran incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como:

- Infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio
- No acatamiento de prohibiciones contempladas en el Estatuto Administrativo
- Atrasos en la entrega de trabajos

Las anotaciones de demérito deben constar por escrito en la hoja de vida del funcionario, pudiendo realizarlas sólo el jefe directo del mismo. Sin embargo, el funcionario dentro de los dos días siguientes a la fecha de la notificación formal de la anotación, puede solicitar al jefe directo que deje sin efecto la anotación o deje constancia de las circunstancias atenuantes correspondientes.

**Anotación de Mérito:** (*adm.púb.*) "Son aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado." (Art. 37, Estatuto Administrativo)

Las anotaciones de mérito deben ser efectuadas por el jefe directo en la hoja de vida del respectivo funcionario. Todo funcionario tiene derecho a solicitar a su jefe directo que efectúe una anotación de mérito cuando lo estime procedente, si este último rechaza la solicitud del funcionario deberá comunicarlo por escrito a la unidad encargada de personal, acompañando los fundamentos de su rechazo.

Pueden dar origen a anotaciones de mérito aspectos tales como:

- Adquisición de títulos u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos a su cargo
- Aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio
- Desempeño de labores por períodos más prolongados que el de la jornada normal
- Realización de cometidos que excedan su trabajo habitual
- Ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable

Las anotaciones de mérito logradas por el funcionario, constituyen un antecedente favorable para su selección a concursos de capacitación, y son un elemento básico en el proceso de calificaciones.

**Antigüedad:** Tiempo de permanencia de un funcionario en un grado, conforme a la fecha de nombramiento, ascenso, escalafón o años de servicios. Se aplica al personal titular de planta, en función de la objetividad en las calificaciones. (Artículo 3 letra f, Estatuto Administrativo)

**Año Base o Año Cero:** Año usado como referencia, al que se da un valor de cien cuando se construye un índice de precios u otra serie temporal.

**Año Fiscal:** (*fin.*) Período de doce meses seleccionado como año para efectos contables.

**Aporte Fiscal Libre:** (*fin.púb.*) Fondos que otorga anualmente el fisco a los servicios públicos a través de la Ley de Presupuesto. Es un programa del Tesoro Público.

El encargado de hacer efectivo el aporte fiscal es el Servicio de Tesorería, quien previa recepción de giros globales, pone a disposición de cada organismo los fondos que se consulten en el ítem respectivo.

**Aprovisionamiento o Suministro:** (*Véase Contrato Administrativo*)

**Aptitud:** (*adm.per.*) Potencialidad o predisposición de una persona para aprender determinada habilidad o comportamiento.

**Arancel:** (*eco.int.*) Impuesto aplicado a los bienes que ingresan a una frontera nacional o de una unión aduanera determinada.

Según la actividad que gravan, los aranceles pueden clasificarse en:

- 1.) *Arancel sobre las importaciones:* gravamen aplicado sobre los bienes importados
- 2.) *Arancel sobre las exportaciones:* impuesto que se impone sobre un bien exportado. Comúnmente tiene como objetivo aumentar los ingresos tributarios del país, o crear escasez en los mercados mundiales, y así aumentar los precios internacionales

En general, los aranceles pueden imponerse en cualquiera de las siguientes formas:

- 1.) *Arancel ad valorem:* impuesto que se especifica legalmente como un porcentaje fijo del valor de cualquier bien importado o exportado
- 2.) *Arancel específico:* impuesto que legalmente se especifica como una suma constante de dinero por unidad física importada o exportada
- 3.) *Arancel compuesto:* combinación de un arancel ad valorem y uno específico

Los aranceles son considerados barreras al comercio exterior que establecen los países para evitar la entrada de bienes y servicios provenientes del extranjero.

**Arancel Externo Común:** (*eco.int.*) Impuesto a las importaciones de carácter uniforme que de común acuerdo establecen los distintos países que forman una Unión Aduanera a las importaciones de bienes provenientes de terceros países, no miembros de la Unión. (*Véase Unión aduanera*)

**Árbol de Decisión:** (*adm.*) Gráfico en forma de árbol que visualiza los riesgos y probabilidades de un problema, como incertidumbres, sucesos aleatorios y las alternativas comprendidas en diferentes opciones que se pudieran tomar. Es un instrumento para la toma de decisiones.

**Área Metropolitana:** Área de concentración urbana de grandes dimensiones caracterizada por una aglomeración de habitantes y la predominancia de usos urbanos del territorio.

La Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) define como área metropolitana a una área urbana continua, comunal o intercomunal, con una población estable igual o mayor a 500.000 habitantes (Art. 34 LGUC) En Chile existen tres áreas metropolitanas: Gran Santiago, Intercomuna de Concepción e Intercomuna Valparaíso - Viña del Mar.

**Ascenso:** (*adm.púb.*) "Derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón." (Art. 49, Estatuto Administrativo)

Un funcionario tiene derecho a ascender a un cargo de una planta inmediatamente superior, gozando de preferencia respecto de los funcionarios de ésta, cuando cumple las siguientes condiciones:

- 1.) Se encuentre en el tope de su planta
- 2.) Reúna los requisitos para ocupar el cargo
- 3.) Tenga un mayor puntaje en el escalafón que los funcionarios de la planta a la cual accede

**Asentamientos Humanos:** Lugar establecido que ocupa un determinado grupo de personas y donde se genera un sentido de ciudadanía e identidad, cooperación y diálogo en pro del bien común y de participación cívica, donde tienen la oportunidad de acceso a la vivienda, la infraestructura, los servicios de salud, educación y espacios abiertos. (Naciones Unidas. Segunda Conferencia de las Naciones Unidas sobre Asentamientos Humanos)

**Asentamiento Precario:** Se considera asentamiento precario o campamento, a los conjuntos de 20 o más viviendas agrupadas o contiguas de material ligero y modo irregular de construcción, con o sin título de dominio, y que además presentan carencias de alguno o todos los servicios básicos, o que han sido declarados por los respectivos Municipios como casos de marginalidad habitacional. (Programa Chile-Barrio)

**Asesor Urbanista:** (*adm.loc.*) Adscrito a la Secretaría Comunal de Planificación, existirá el asesor urbanista, a quien le corresponden las siguientes funciones: a) Asesorar al alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano; b) Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación, y c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. (Art. 21, LOC de Municipalidades)

**Asiento:** (*cont.*) Registro contable que se hace para anotar una transacción en los libros de contabilidad. Es todo registro hecho en el libro diario.

**Asignación Óptima o Económica:** (*eco.*) Forma de asignación que logra el mejor uso de los recursos escasos.

**Asociación:** Es el derecho de asociarse sin permiso previo. Para gozar de personalidad jurídica, las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley. Nadie puede ser obligado a pertenecer a una asociación. Están prohibidas las asociaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del estado. (Constitución Política)

**Asociaciones de Municipalidades:** (*adm.loc.*) Dos o más municipalidades, pertenezcan o no a una misma provincia o región, podrán constituir asociaciones municipales para los efectos de facilitar la solución de problemas que les sean comunes o lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Estas asociaciones podrán tener por objeto:

- a) La atención de servicios comunes
- b) La ejecución de obras de desarrollo local
- c) El fortalecimiento de los instrumentos de gestión
- d) La realización de programas vinculados a la protección del medio ambiente, al turismo, a la salud o a otros fines que les sean propios
- e) La capacitación y el perfeccionamiento del personal municipal, y
- f) La coordinación con instituciones nacionales e internacionales, a fin de perfeccionar el régimen municipal

Los convenios que celebren las municipalidades para crear asociaciones municipales deberán consultar, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La especificación de las obligaciones que asuman los respectivos asociados
- b) Los aportes financieros y demás recursos materiales que cada municipio proporcionará para dar cumplimiento a las tareas concertadas
- c) El personal que se dispondrá al efecto, y
- d) El municipio que tendrá a su cargo la administración y dirección de los servicios que se presten u obras que se ejecuten

Estos convenios deberán contar con el acuerdo de los respectivos concejos. (Arts. 135 y 136, LOC de Municipalidades)

**Atribución:** (*adm.*) Facultad, derecho o atributo que posee una persona por el hecho de ocupar un cargo determinado.

**Auditor:** (*adm.*) Persona que realiza o dirige un proceso de auditoría. Dada la delicada labor que realiza, el auditor debe contar con los siguientes requisitos:

- 1.) *Conocimientos.* poseer amplios conocimientos en materia contable, económica, administrativa y legal
- 2.) *Características personales.* el auditor debe tener las siguientes características personales:
  - a.) Don de mando
  - b.) Capacidad de análisis
  - c.) Creatividad
  - d.) Espíritu observador y crítico
  - e.) Receptividad
  - f.) Discreción
  - g.) Seriedad

h.) Objetividad

De acuerdo a su procedencia los auditores se clasifican en:

- 1.) *Internos*: profesionales que pertenecen a la organización. Realizan auditorías internas
- 2.) *Externos*: profesionales independientes, legalmente autorizados, que ofrecen sus servicios en el mercado y trabajan normalmente para distintas empresas. Realizan auditorías externas

**Auditoría:** (*adm.*) Procedimiento de revisión de la situación actual, resultados, sistemas administrativos y contables de una organización, a fin de verificar que estos funcionen conforme a las normas, procedimientos y principios previamente establecidos. Es una eficaz herramienta de control.

Según la procedencia de la persona que lleva a cabo el procedimiento se distinguen dos tipos de auditoría:

- 1.) Interna
- 2.) Externa

De acuerdo al área en que se realice la auditoría, ésta se clasifica en:

- 1.) Auditoría contable
- 2.) Auditoría de recursos humanos
- 3.) Auditoría de legalidad
- 4.) Auditoría social
- 5.) Auditoría operativa

**Auditoría Contable:** (*adm.*) Procedimiento de examen y revisión de los estados contables de una entidad, realizado por un profesional independiente, con el fin de comprobar que aquellos representan fielmente la actual situación financiera de la empresa y se ajuste a la normativa legal que le sea aplicable. Juzga técnicamente la calidad de la información contable.

Toda auditoría contable concluye con la emisión de un informe, que contiene la opinión técnica del auditor.

**Auditoría de Legalidad:** (*adm.*) Actividad revisora que tiene como objetivo comprobar si los directivos de una organización, pública o privada, han actuado conforme a las leyes, reglamentos y demás normas específicas que afectan el desempeño de su actividad.

El informe final de este tipo de auditoría, Señala las infracciones legales cometidas y los posibles daños causados.

**Auditoría de Recursos Humanos:** (*adm.*) Examen de las políticas y prácticas operativas relacionadas con el personal de una organización, seguida por una evaluación de su funcionamiento actual y de sugerencias para su mejoramiento.

**Auditoría Externa:** (*adm.*) Auditoría realizada por profesionales independientes a la organización. Se orienta a comprobar que los sistemas organizacionales se ajusten a los principios y normas generalmente aceptados, y que los estados financieros reflejen fehacientemente la realidad de la entidad.

**Auditoría Interna:** (*adm.*) Auditoría realizada por personal dependiente de la propia institución, para servir a los fines de la misma. Su objetivo es verificar el grado de cumplimiento de las diferentes políticas y procedimientos contables y administrativos establecidos previamente por la dirección de la empresa. Tiene un carácter regular y permanente.

**Auditoría Operativa o de Gestión:** (*adm.*) Auditoría que comprende el análisis del grado en que dentro de la organización se cumplen los principios de economía financiera, eficacia y eficiencia. Su objetivo es determinar la forma en que la organización utiliza sus recursos para el logro de los objetivos preestablecidos.

Toda auditoría operativa culmina con la entrega de informe elaborado por el auditor, en él se contienen las conclusiones en las que se ponen de manifiesto las deficiencias de gestión observadas y las medidas correctivas propuestas para mejorar la economía, eficacia y eficiencia de la organización analizada.

En el ámbito de la Administración Pública, la Contraloría General de la República señala la siguiente definición de auditoría operativa: "examen sistemático de un programa, o función particular, o entidad pública, estructurado para evaluar la efectividad en el logro de sus propósitos, incluyendo la eficiencia con la cual se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales." (Bases Generales para el Funcionamiento de la Auditoría Operativa) De acuerdo a este órgano del Estado, la auditoría operativa comprende los siguientes aspectos:

- 1.) *Componente financiero*: examen de la gestión financiera del organismo, mediante el control efectivo de ingresos y gastos, revisión de informes financieros y cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que le son aplicables
- 2.) *Componente de eficacia*: incluye una evaluación de los resultados alcanzados, además de una investigación sistemática de los métodos, criterios y procedimientos utilizados en la evaluación
- 3.) *Componente de eficiencia*: investiga si la entidad auditada presta la debida atención a la conservación de los recursos financieros y materiales y al aprovechamiento de los recursos humanos

**Auditoría Social:** (*adm.*) Examen acerca del impacto social de las actividades desplegadas por la organización. La información obtenida es útil internamente, en cuanto ayuda a la toma de decisiones, y externamente ya que provee al público de información sobre el resultado de las presiones sociales ejercidas a propósito de la responsabilidad de la organización.

La auditoría social considera los siguientes aspectos:

- 1.) Inventario de las actividades llevadas a cabo
- 2.) Informe detallado sobre los gastos más importantes realizados en el contexto de estas actividades
- 3.) Programa específico de dirección
- 4.) Determinación del impacto social

**Ausentismo:** (*adm.per.*) Ausencia del trabajador a la empresa no ocasionada por enfermedad, o licencia legal. Es la suma de los períodos en los que los empleados de una organización no están efectivamente en el trabajo. (*Véase Tasa de Ausentismo*)

**Auto Acordado:** (*der.*) Cuerpo normativo que emite la Corte Suprema de Justicia, la Corte de Apelaciones, el Tribunal Constitucional, el Tribunal Calificador de Elecciones y los Tribunales Electorales Regionales, sobre materias propias de su competencia con el objeto de complementar la normativa legal vigente que conviene a la organización y funcionamiento de dichos órganos del Estado.

Los auto acordados dictados por la Corte Suprema son de aplicación general para todos los tribunales del país. En cambio, los acordados por las Cortes de Apelaciones sólo se aplican en los tribunales de su jurisdicción.

**Autodeterminación:** (*pol.*) Derecho de los pueblos para disponer por sí mismos, y decidir el tipo de gobierno u organización política que considere más adecuada.

**Autoridad:** (*adm.*) Facultad o derecho que posee un individuo para actuar, mandar, o exigir una determinada acción a otros, en virtud del poder que emana de su posición dentro de la organización o institución.

La autoridad es una forma de poder que no implica coacción, la gente sigue las órdenes dadas por alguien con autoridad porque cree que debe hacerlo. Su cumplimiento es voluntario.

Dentro de la organización se distinguen tres tipos de autoridad, éstos son:

- 1.) Funcional
- 2.) Lineal
- 3.) Informal

**Autoridad Funcional:** (*adm.*) Derecho o poder inherente a un cargo para dar instrucciones o aprobar acciones de los titulares de cargos no subordinados directamente a quien posea la autoridad. Por lo general, este tipo de autoridad sólo se aplica en áreas especializadas.

**Autoridad Informal:** (*adm.*) Autoridad que deriva del poder que grupos informales otorgan a determinados individuos.

**Autoridad Lineal:** (*adm.*) Autoridad inherente a un cargo que otorga a su titular poder sobre los cargos subordinados a él.

# B

**Balance Contable o de Situación:** (*cont.*) Documento que muestra en forma detallada, ordenada y cifrada en términos monetarios la situación patrimonial de la empresa en una fecha determinada, que generalmente coincide con el cierre del ejercicio contable.

El balance muestra la situación económico-financiera de la institución, en una fecha dada, y comprende, generalmente, su activo, pasivo y patrimonio.

La hoja de balance en su lado derecho muestra los activos, y en su lado izquierdo los pasivos y el patrimonio, debiendo cumplirse siempre la siguiente igualdad:

Activos = Pasivos + Patrimonio.

De acuerdo al Art. 16 del Código Tributario: "los balances deberán comprender un período de doce meses, salvo en los casos de término de giro, del primer ejercicio del contribuyente o de aquel en que opera por primera vez la autorización de cambio de fecha del balance. Los balances deben practicarse al 31 de diciembre de cada año. Sin embargo, el Director Regional, a su juicio exclusivo podrá autorizar en casos particulares que el balance se practique al 30 de junio."

**Balance de Gestión Integral (BGI):** Es un instrumento técnico de carácter público a través del cual una institución presenta y difunde los resultados de su gestión anual. La importancia de este Balance radica en que su objetivo es ser un instrumento de cuenta pública. El Servicio Público presenta al Congreso Nacional un Balance de Gestión Integral y es el medio a través del cual la institución da a conocer sus principales logros. Según lo señalado en el Art. 20 de la Ley de Presupuestos del año 2001 y el Decreto de Hacienda N° 47 de 1999 y sus modificaciones, los servicios e instituciones públicas regidos por el Título II de la Ley N° 18.575 deberán presentar un Balance de Gestión Integral. (DIPRES, Ministerio de Hacienda)

**Balanza Comercial:** (*eco.*) Parte de la balanza de pagos que registra los ingresos obtenidos por concepto de exportaciones, y los pagos por la importación de los bienes y servicios que ingresaron al país durante un período de tiempo determinado.

La Balanza Comercial es un registro contable; por lo tanto, su saldo puede arrojar:

- 1.) *Superávit:* situación en que las exportaciones del período son mayores que las importaciones del mismo período
- 2.) *Déficit:* situación en que las importaciones registradas en un período determinado son mayores que las exportaciones del mismo período. (*Véase: Balanza de Pagos*)

**Balanza de Pagos:** (*eco.*) Registro agregado de las transacciones de los residentes de un país con el resto del mundo en un determinado período, generalmente un año.

La balanza de pagos de un país muestra las importaciones y las exportaciones de bienes; los pagos e ingresos por los servicios; el dinero que es prestado al país por otros países; los pagos que el país hace de sus deudas, por préstamos hechos por otros países; etc. En suma, la balanza de pagos es un registro de cómo el país adquiere divisas y cómo las usa durante un año.

La balanza de pagos chilena está expresada en dólares, ya que la mayor parte de las transacciones realizadas con otros países se expresa en esa moneda, convirtiéndose a dólares las transacciones realizadas en otras unidades monetarias.

La balanza de pagos está formada por dos cuentas principales:

- 1.) *Cuenta Corriente:* registro que contiene el intercambio de bienes y servicios, más las transferencias efectuadas en un período de tiempo determinado. La cuenta corriente está integrada por dos sub-cuentas o sub-balanzas:
  - A.) *Balanza de Bienes y Servicios o Balanza Comercial Ampliada:* se encuentra integrada por:
    - a.) *Balanza Comercial o de mercancías:* registra las exportaciones e importaciones de bienes en su conjunto
    - b.) *Balanza de Servicios:* registra los ingresos obtenidos por el país por turismo, gastos por transporte, seguro y flete, rentas de inversiones, etc.

- B.) *Balanza de Transferencias*: registra las operaciones que carecen de contrapartida entre el país considerado y el resto del mundo. Dentro de ellas se incluyen: donaciones, remesas de emigrantes, etc.

Al finalizar el período contable la Cuenta Corriente puede arrojar un déficit o superávit de Cuenta Corriente.

- *Déficit de la Cuenta Corriente*: existe déficit si se gastó más de lo que se recibió, en tal caso el déficit debe financiarse con divisas provenientes de inversiones o préstamos del exterior, y si éstas no alcanzan, se utilizan las reservas del Banco Central. Cuando ocurre esto último, se dice que hay un déficit global de la balanza de pagos
  - *Superávit de la Cuenta Corriente*: situación en que las exportaciones son mayores que las importaciones más las transferencias netas a los extranjeros; es decir, si los ingresos procedentes del comercio de bienes y servicios y de las transferencias son mayores que los pagos por estos conceptos. Este se usa para pagar la deuda anterior, si luego de ello aún queda superávit disponible, o si éste es acrecentado por nueva deuda o inversión externa, se habla de superávit global, el que pasa a incrementar las reservas del Banco Central
- 2.) *Cuenta de Capital*: parte de la balanza de pagos que registra la inversión extranjera, el pago de amortizaciones de la deuda externa, y los préstamos a más de un año plazo que un país hace o recibe de otros. La Cuenta de Capital incluye los movimientos de capital a corto y largo plazo, sean éstos privados o públicos.

La Cuenta de Capital de un período puede arrojar:

- *Superávit en Cuenta de Capital*: cuando los ingresos procedentes de la venta de acciones, bonos y otros activos, son mayores que los pagos debidos a la compra de activos extranjeros. Cuando las operaciones involucran el aumento de los dólares disponibles se habla de *entrada de capitales*
- *Déficit en Cuenta Capital*: situación en que los ingresos procedentes de la venta de acciones, bonos y otros activos, son menores que los pagos por la compra de activos en el extranjero. Cuando las operaciones involucran salida de dólares, se habla de *salida de capitales*

En resumen, la Balanza de Pagos es la suma de la Cuenta Corriente (que incluye la Balanza Comercial) y la Cuenta de Capital.

El saldo de la Balanza de Pagos expresa la posición acreedora o deudora del correspondiente país frente al resto del mundo, lo que se expresa en:

- *Superávit de la Balanza de Pagos*: situación en la que un país recibe más pagos del extranjero de los que él realiza a otros países. Matemáticamente es la suma de los superávit de la Cuenta Corriente y de la Cuenta de Capital. Refleja la posición acreedora del país frente al mundo, y un aumento de las reservas internacionales en la misma cuantía del superávit
- *Déficit de la Balanza de Pagos*: situación en que el país debe hacer más pagos al extranjero de los que ellos hacen al país. Refleja una posición deudora del país frente al resto de los países, y una disminución de las reservas internacionales en un monto exactamente igual al correspondiente déficit

**Banco:** (*fin.*) Empresa dedicada habitualmente a recibir del público, en forma de depósito o de otro concepto, fondos que utiliza por cuenta propia en operaciones de descuento, operaciones de crédito y financieras.

**Banco Central:** (*org.const.*) La Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile en su Art. 1º lo define de la siguiente forma: "el Banco Central es un organismo autónomo, de rango constitucional, de carácter técnico, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida." De acuerdo a la misma ley, el objetivo del Banco Central es velar por la estabilidad de la moneda y el normal funcionamiento de los pagos internos y externos, teniendo presente la orientación general de la política económica del Gobierno.

Las atribuciones del Banco Central de Chile son:

- 1.) Regular la cantidad del dinero y crédito en circulación
- 2.) Ejecución de las operaciones de crédito y cambios internacionales
- 3.) Dictación de normas en materia monetaria, crediticia, financiera y de cambios internacionales

En la práctica, el Banco Central maneja la política monetaria; por lo tanto, determina la tasa de redescuento, la tasa de encaje, la emisión, la tasa de interés y los movimientos internacionales de capitales.

**Banco del Estado de Chile:** (actual nombre de fantasía: BancoEstado) Como su nombre lo indica, es un banco estatal que en su Rol Social y de Fomento, establece que tiene por objeto prestar servicios bancarios y financieros con el fin de favorecer el desarrollo de las actividades económicas de los pequeños y microempresarios del país. Su presencia a lo largo del territorio nacional garantiza el acceso a servicios bancarios y financieros, especialmente a sectores sociales y productivos que, por razones de aislamiento, de riesgo o de rentabilidad, no son adecuadamente atendidos por la banca privada.

Su preocupación es la Promoción del Ahorro, Financiamiento para la Vivienda, Prestación de Nuevos Servicios, Rol de Fomento, Servicio a Instituciones Públicas y la Difusión Sociocultural.

El Banco Estado promueve actividades productivas en empresas y sectores que, por insuficiencias de información, escasa historia financiera o mayores niveles de riesgo, no han sido suficientemente cubiertos por la banca privada. (Banco del Estado de Chile)

**Banco Integrado de Proyectos (BIP):** (Véase: Sistema Nacional de Inversiones)

**Banda:** (eco.) Rango dentro del cual un tipo de cambio puede variar sin que el gobierno se vea obligado a intervenir en el mercado cambiario para evitar movimientos adicionales.

**Barreras Arancelarias:** (eco.int.) Forma de protección al comercio exterior que utiliza como principal instrumento la aplicación de aranceles sobre las importaciones. (Véase: Arancel)

**Barreras no Arancelarias:** (eco.int.) Forma de protección al comercio exterior que utiliza mecanismos distintos a la aplicación de aranceles.

Las formas más comunes de barreras no arancelarias aplicadas por los países son:

- 1.) Impuesto de exportación
- 2.) Subsidio a la exportación y a la importación
- 3.) Restricciones cuantitativas a través de cuotas de importaciones y exportaciones
- 4.) Carteles Internacionales
- 5.) Dumping
- 6.) Regulaciones técnicas y administrativas

**Base de Honorarios:** Podrá contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante resolución de la autoridad correspondiente. Del mismo modo, se podrá contratar, sobre la base de honorarios, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas naturales y jurídicas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo. (Estatuto Administrativo)

**Base Imponible:** (eco.) Cantidad sobre la que se aplican los tipos impositivos de cada impuesto, para el cálculo de la cuota tributaria o impuesto a pagar.

**Base Monetaria:** (eco.) Dinero legal o efectivo en manos del público más el encaje bancario. La base monetaria equivale al pasivo monetario del Banco Central, lo que incluye billetes y monedas emitidos por el propio Banco, depósitos de bancos comerciales, encajes, depósitos del gobierno. Técnicamente es igual a los activos del Banco Central menos los pasivos no monetarios del mismo.

De acuerdo a esta relación se pueden distinguir los siguientes cambios de la base monetaria:

- 1.) Expansión de la base monetaria: cuando el Banco Central aumenta sus activos porque amplía sus reservas de divisas, concede créditos internos, adquiere fondos públicos, o reduce el volumen de sus pasivos no monetarios
- 2.) Reducción de la base monetaria: ocurre cuando el Banco Central aumenta sus activos o pasivos no monetarios

La regulación de la base monetaria es un instrumento del Banco Central para regular el volumen total de oferta monetaria de la economía.

La base monetaria se distingue del circulante porque este último no incluye el encaje bancario. (Véase: *Circulante*)

**Bases Contables de Registro:** (*cont.púb.*) Constituyen la forma por medio de la cual se procesan las transacciones económico-financieras en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

**Beneficio Fiscal:** Derecho que la ley establece como incentivo económico de cargo fiscal a personas que reúnen ciertos requisitos. Conjunto de leyes, reglamentos y procedimientos relativos a las tasas, impuestos y contribuciones. (SUBDERE)

**Benchmarking:** (*adm.*) Tecnología de gestión que consiste en estudiar atentamente la forma en que realizan sus actividades los principales competidores de la organización, con el objeto de aprender de ellos y perfeccionar la forma de producción propia. Esta práctica exige un conocimiento cabal de la competencia y del funcionamiento de todas las empresas.

**BGI:** (Véase: *Balance de Gestión Integral*)

**BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.

**Bien Común:** (*der.*) Aquel que beneficia a toda la comunidad. El Art. 1º de la Constitución establece que la finalidad del Estado es *promover el bien común*, entendiendo a este último como: la creación de las condiciones sociales que permitan a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías que la Constitución establece.

**Bienes:** (*eco.*) Objeto corporal o tangible que satisface una necesidad. Se refiere a cualquier mercancía tangible, por ejemplo el cobre, un automóvil, etc.

En sentido jurídico, son todos los elementos activos del patrimonio, o sea, el conjunto de cosas y derechos capaces de ser utilizados o de producir un valor cualquiera.

Según su naturaleza se clasifican en:

- 1.) Bienes Corporales: se subdividen en:
  - a.) Inmuebles
  - b.) Muebles
  - c.) Semovientes
- 2.) Bienes Incorporales: se subdividen en:
  - a.) Créditos
  - b.) Derechos
  - c.) Acciones

Según su sujeto de patrimonio se clasifican en:

- 1.) Bienes de dominio público
- 2.) Bienes de propiedad privada

Es importante destacar que en términos económicos al hablar de bienes se incluyen los bienes tangibles e intangibles, por lo tanto se incluyen los bienes y servicios.

**Bienes Colectivos o de Propiedad Común:** (*eco.*) Bienes que por su propia naturaleza proporcionan beneficios a amplios grupos de personas, pudiendo ser utilizados por cualquier miembro de la comunidad sin tener que pagar por ello. Este tipo de bienes no puede regularse por las leyes del mercado libre, ya que pese a ser rivales en el consumo la exclusión es muy difícil. Ejemplo: mar, bosques, playas, ríos, lagos, etc.

Dado que estos bienes no se rigen por las normas de mercado, frecuentemente se ven expuestos a la sobreexplotación por lo se constituyen en una falla de mercado que el gobierno debe regular a través de normas de explotación, cuotas, prohibiciones, etc.

**Bienes Complementarios en la Demanda:** (*eco.*) Bienes relacionados en los que un aumento en el precio de uno motiva un desplazamiento a la izquierda de la curva de demanda del otro. Son

bienes que se consumen conjuntamente, y que no puede consumirse uno sin consumir también el otro. Ejemplo: raquetas y pelotas de tenis, bencina y automóvil, etc.

**Bienes Complementarios en la Producción:** (*eco.*) Bienes en que el incremento en el precio de uno da lugar a un desplazamiento hacia la derecha en la oferta del otro. Son bienes que se producen conjuntamente, sin que se pueda dejar de producir uno sin dejar de producir el otro. Ejemplo: la carne y el cuero, la miel y la cera, etc.

**Bienes de Capital:** (*eco.*) Bienes que no satisfacen directamente las necesidades humanas, ya que están destinados a ser utilizados en la producción de otros bienes pudiendo ser usados sin que cambien drásticamente su forma original. Ejemplo: tractores, maquinarias, etc.

**Bienes de Consumo:** (*eco.*) Bienes finales que satisfacen directamente las necesidades humanas, pero una vez utilizados pierden totalmente su forma original. Ejemplo: zapatos, pan, cuadernos, lápices, etc.

**Bienes de Lujo:** (*eco.*) Tipo de bienes cuya demanda o consumo crece más que proporcionalmente en relación a la renta del consumidor. Es difícil determinar qué bienes son de lujo, pues ello depende del nivel de renta del consumidor estudiado. Pese a lo anterior, los ejemplos más comunes de este tipo de bienes son: automóviles, viajes de placer, etc.

**Bienes del Estado:** (*adm.púb.*) Bienes de dominio público, cuyo uso está reservado al conjunto de órganos del Estado, conformado por el Fisco, las municipalidades, las instituciones fiscales y semifiscales y las empresas públicas (Leonardo Sánchez, Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile)

**Bienes Económicos:** (*eco.*) Bienes escasos en relación con su demanda total, por lo cual, deben ser racionalizados cobrando un precio por ellos. Los bienes económicos se clasifican en:

- 1.) Bienes Finales
- 2.) Bienes Intermedios o insumos

**Bienes Finales:** (*eco.*) Bienes que se producen para su uso final, y no para venderlos de nuevo o para producir otro bien. Los bienes finales se clasifican en:

- 1.) Bienes de Consumo
- 2.) Bienes de Capital

**Bienes Inferiores o Bienes Giffen:** (*eco.*) Bienes cuyo consumo o cantidad demandada disminuyen conforme la renta aumenta (bajo condiciones *ceteris paribus*) Este tipo de bienes tiene un efecto renta negativo y, por lo tanto, su curva de demanda es creciente.

**Bienes Intermedios:** (*eco.*) Bienes que han sufrido algunas transformaciones, pero que todavía no han alcanzado la fase en que se convierten en bienes finales. Son bienes que sirven de insumo para otros procesos productivos.

**Bienes Libres:** (*eco.*) Bienes que existen en cantidades suficientes por lo que no es necesario racionarlos entre aquellos que desean utilizarlos. Por lo tanto, su precio de mercado es nulo, debido a que a ese precio la cantidad ofrecida es, como mínimo, tan grande como la cantidad demandada. Ejemplo: luz solar, agua del mar, oxígeno, etc.

**Bienes Meritorios o Preferentes:** (*eco.*) Bienes cuyo consumo el gobierno considera particularmente deseable y que, en consecuencia, fomenta por medio de subsidios o regulaciones que buscan deliberadamente alterar las preferencias de los consumidores. Por ejemplo: educación, leche, etc.

**Bienes Nacionales:** (*adm.púb.*) Bienes cuyo dominio pertenece a la Nación toda, es decir aquellos bienes que estando situados dentro del territorio nacional, pertenecen a todos sus habitantes.

(Leonardo Sánchez, Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile) Los bienes nacionales se clasifican en:

- 1.) Bienes Nacionales de Uso Público
- 2.) Bienes del Estado

**Bienes Nacionales de Uso Público:** (*adm.púb.*) Bienes cuyo dominio pertenece a la Nación y cuyo uso está disponible a todos los habitantes del país en la forma que señala la ley. Ejemplo: calles, puentes, plazas, etc. (Leonardo Sánchez, Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile)

**Bienes no Meritorios:** (*eco.*) Bienes cuyo consumo el gobierno considera perjudicial para la sociedad, por lo tanto intenta alterar las preferencias de los consumidores a través de impuestos, prohibiciones de venta, etc. Existen variados ejemplos de bienes no meritorios, entre ellos se pueden citar: el tabaco, la droga, el alcohol, etc.

**Bienes Normales o Superiores:** (*eco.*) Bienes que el consumidor compra en mayores cantidades cuando su nivel de ingreso se incrementa o del cual se compran menores cantidades cuando el ingreso disminuye. De igual forma, si mientras el ingreso aumenta y la cantidad demandada se mantiene constante, el bien se sigue considerando normal. Esta clase de bienes tiene una curva de demanda decreciente, y su efecto renta es positivo.

**Bienes Privados:** (*eco.*) Bienes en que simultáneamente se cumple que: son rivales en el consumo, y es posible la exclusión de aquellos individuos que no paguen por él. Este tipo de bienes puede ser provisto por el mercado actuando libremente, pues su oferta y demanda se regulan por el precio de mercado.

**Bienes Públicos:** (*eco.*) Bienes que no pueden proveerse mediante el sistema de mercado porque cumplen con dos principios distintivos: no rivalidad en el consumo, y no exclusión

- *No Rivalidad en el consumo:* un bien es no rival en el consumo cuando una misma. unidad entrega beneficios a varias personas al mismo tiempo. Un bien no presenta rivalidad cuando el costo marginal de agregar a otra persona al consumo de un bien es igual a cero
- *No Exclusión:* el principio de exclusión se refiere a que se debe pagar para obtener los beneficios de un determinado bien o servicio. En los casos en que este principio se cumple, las personas se ven obligadas a revelar su nivel de demanda o de preferencia por determinados bienes o servicios

Dadas las características que presentan, este tipo de bienes no puede proveerse por el mercado actuando libremente, por lo cual debe ser provisto por el Estado, a través de su función asignadora. Como ejemplo de bienes públicos podemos nombrar: puentes, calles, playas, plazas, defensa, etc.

**Bienes Sustitutos en la Demanda:** (*eco.*) Bienes que satisfacen necesidades similares de una forma parecida. Ejemplo: té y café, jugo y bebida, mantequilla y margarina, etc.

Dos bienes son sustitutos si un aumento en el precio de uno motiva un desplazamiento a la derecha en la curva de demanda del otro.

**Bienes Sustitutos en la Producción:** (*eco.*) Bienes que pueden ser producidos alternativamente utilizando los mismos factores de producción; por lo tanto, un incremento en el precio de uno produce un desplazamiento hacia la izquierda de la oferta del otro. Ejemplo: vestidos y pantalones, maíz y soja, etc.

**Bilateralismo:** (*eco.int.*) Forma de organización de los intercambios internacionales basado en la celebración de sendos acuerdos directos o bilaterales entre los Estados. (*Véase: Multilateralismo*)

**BM:** Banco Mundial (en inglés, World Bank)

**Bolsa de Comercio de Santiago:** (*eco.*) Mercado de valores mobiliarios donde las personas pueden comprar o vender libremente cualquiera de los instrumentos financieros que se transan en ella.

La Bolsa de Comercio de Santiago se rige, en primera instancia, por la Ley del Mercado de Valores y por la Ley de Sociedades Anónimas, mientras sus operaciones están reglamentadas bajo el Estatuto y Reglamentación Interna de la Bolsa.

Dentro de las funciones de la Bolsa de Comercio de Santiago se pueden distinguir cuatro básicas:

- 1.) Facilitar el flujo ahorro inversión
- 2.) Optimización de la asignación de recursos
- 3.) Regulación del mercado
- 4.) Mercado secundario

**Bolsa de Valores:** (*eco.*) Parte del mercado secundario de valores donde se compran y venden los valores mobiliarios previamente colocados (vendidos) en el mercado primario de valores.

La Bolsa de Valores tiene cuatro funciones básicas:

- 1) Función Liquidez: ofrecer a los tenedores de valores mobiliarios la posibilidad de convertirlos en dinero en el momento en que lo necesiten
- 2.) Función de Inversión: conecta a los ahorrantes con los inversionistas
- 3.) Facilitar la movilidad y circulación de la riqueza mobiliaria
- 4.) Permitir a los pequeños ahorrantes participar en la gestión del desarrollo económico a través de la participación en la gestión de las empresas cuyas acciones han adquirido

En Chile, las Bolsas de Valores se rigen por las normas aplicables a las Sociedades Anónimas abiertas y están sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros.

De acuerdo al Art. 38 de la Ley de Mercado y Valores, "las bolsas de valores son entidades que tienen por objeto proveer a sus miembros la implementación necesaria para que puedan realizar eficazmente, en el lugar que les proporciona, las transacciones de valores mediante mecanismos continuos de subasta pública y para que puedan efectuar las demás actividades de intermediación de valores que procedan en conformidad a la ley"

Es importante dejar en claro que, todas las sociedades anónimas pueden cotizar sus acciones en la Bolsa. Sin embargo, de acuerdo a la Ley de Mercado de Valores, están obligadas a hacerlo todas aquellas sociedades anónimas *abiertas*, es decir aquellas con más de 500 accionistas o, que a lo menos el 10% de su capital suscrito pertenezca a un mínimo de 100 accionistas, ello sin perjuicio de que las sociedades denominadas *cerradas*, puedan voluntariamente inscribir sus acciones en el Registro de Valores y en consecuencia cotizar en la Bolsa. (*Véase: Mercado de Valores*)

**Bono:** (*eco.*) Promesa, hecha por un prestatario, de pagar al prestamista una cierta cantidad en fecha especificada y de pagar, durante el período intermedio, una cierta cantidad de intereses cada año.

**Borde Costero del Litoral:** Franja del territorio que comprende los terrenos de playa fiscales situados en el litoral, la playa, las bahías, golfo, estrechos y canales interiores y el mar territorial de la República, que se encuentran sujetos al control, fiscalización y supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Marina. Asociado al desarrollo regional este concepto se amplía para incluir el territorio adyacente interior que forma una misma zona de desarrollo con el litoral. (D.S.(M)N°476/94)

**Brainstorming:** (*Véase: Tormenta de Ideas*)

**Burocracia:** (*adm.*) Término comúnmente utilizado en dos acepciones, una de ellas utilizada vulgarmente para referirse a la excesiva tramitación y lentitud de una organización; la otra se ciñe al concepto de organización planteada por Max Weber. A continuación presentamos el significado de cada una de estas acepciones:

1. Peyorativo: las expresiones visibles de la burocracia son la tramitación, el papeleo, exceso de personal sin funciones precisas, dificultad para localizar el centro de decisión y lentitud. En esta acepción, la burocracia es casi sinónimo de ineficiencia administrativa
2. Modelo de dominación social propuesta por el sociólogo alemán Max Weber: "forma de organización social, política y económica, de una organización que es el instrumento fundamental del avance social en el mundo occidental. Además, es el ejemplo supremo de racionalidad." (*Max Weber: La teoría de la organización social y económica*) En el sentido

weberiano, el concepto de burocracia es un conjunto racional de recomendaciones para estructurar eficientemente una organización

Las características de la burocracia ideal, según Weber, son:

- 1.) *División del trabajo*: las estructuras burocráticas se basan en el principio de la división del trabajo, lo que conduce a un alto grado de especialización. Ello hace que las organizaciones burocráticas produzcan expertos en áreas muy limitadas. Como consecuencia de la alta especialización surge la necesidad de coordinación, siendo la jerarquía el elemento típico para lograrla
- 2.) *Formalización*: la actividad está regida por un amplio y coherente sistema de reglas abstractas. La formalización tiene como objetivo asegurar la realización uniforme de todas las tareas y la coordinación entre diferentes trabajos. Ello lleva a que en las organizaciones burocráticas, las órdenes y decisiones tiendan a formalizarse por escrito
- 3.) *Jerarquía*: los cargos se encuentran organizados sobre la base de una estructura jerárquica de autoridad, es decir, cada cargo se halla bajo el control y supervisión de un superior. En esta jerarquía cada funcionario es responsable ante su superior por las decisiones y acciones de sus subordinados  
La jerarquía conlleva al establecimiento de una estructura de forma piramidal (con una sola posición en la cúspide) en que la información se desplaza desde abajo hacia arriba, y la dirección y el control brotan de arriba y se desplazan hacia abajo.
- 4.) *Impersonalidad*. en las relaciones entre funcionarios, se espera que los miembros adopten una orientación impersonal hacia los clientes y hacia otros miembros de la organización
- 5.) *Carrera funcionaria*: el empleo en la organización constituye una carrera para los funcionarios. Típicamente, el trabajo para el empleado es una ocupación de tiempo completo y para toda la vida. Existe un sistema de promociones basado en la antigüedad y el mérito. En tanto, la contratación y ascenso se basan en la experiencia técnica, para evitar arbitrariedades

Según Weber, estas características de la organización garantizan la toma de decisiones racionales y maximizan la eficiencia administrativa. De esta forma, la burocracia se transforma en la forma de organización más eficiente que el hombre puede lograr.

# C

**CACE:** (Véase: *Comité Asesor de Créditos Externos*)

**Cadena de Mando:** (*adm.*) Conjunto concatenado de relaciones de dirección y subordinación que abarcan desde la parte superior de una organización hasta sus niveles más bajos, con el objetivo de lograr una adecuada coordinación entre niveles. Implica que cada individuo de la organización es responsable ante un superior.

**CAJ:** Corporación de Asistencia Judicial.

**Caja:** (*cont.púb.*) Nombre de la cuenta de activos por la que pasan las entradas y salidas de dinero. En un sentido amplio incluye el dinero en caja propiamente tal, dinero depositado en bancos de los que se puede disponer de inmediato o invertirlos en activos financieros fácilmente realizables.

**Calidad:** Medida del grado en que un bien o servicio cumple con las especificaciones necesarias para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes. Generalmente está determinada por un estándar o norma.

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española la define como: "propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa, que permiten apreciarla como igual, mejor o peor que las restantes de su especie."

**Calidad de Vida en el Trabajo:** (*adm.per.*) Grado en que el trabajo en la organización satisface las necesidades personales de sus miembros.

**Calidad Jurídica:** (*adm.púb.*) Naturaleza jurídica que se otorga a las personas que desempeñan determinados cargos en la administración pública. De acuerdo al Art. 4º del Estatuto Administrativo, las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

**Calidad Total:** (*adm.*) Tecnología de gestión a través de la cual se consigue la participación activa de todo el personal en el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, productos y procesos de la organización.

La calidad total es todo lo que cualquier miembro de la organización hace a lo largo del proceso para garantizar que un cliente, fuera o dentro de la organización, obtenga exactamente aquello que desea en términos de características intrínsecas, costos y atención.

La calidad total se basa en los siguientes principios básicos:

- 1.) *La calidad es lo primero:* se refiere a que debe primar el criterio de 'hacerlo bien' la primera vez. Para ello es imperioso conocer muy bien las necesidades de los clientes, y en base a ellos, diseñar productos y procesos
- 2.) *Asesorar a los proveedores:* el éxito de la empresa se basa en contar con proveedores satisfechos que puedan respaldar la calidad de los insumos
- 3.) *Trabajar con los pocos vitales:* la mayoría de los problemas son ocasionados por pocas causas de gran incidencia sobre los resultados ('pocos vitales') A esos problemas hay que dedicarles especial atención, dejando para una etapa posterior los 'muchos triviales'
- 4.) *Investigar y controlar las causas:* el análisis y detección de los verdaderos problemas es la clave en el éxito de una solución. Para ello se debe reunir un grupo de personas conocedoras de las situaciones y, mediante un diagrama de causa y efecto, estudiar todas las posibles causas con el fin de diseñar un sistema de control
- 5.) *Basar las decisiones sobre datos reales:* siempre que se desee asegurar, mejorar una situación, es necesario poder cuantificarla mediante datos reales

- 6.) *Controlar estadísticamente el proceso:* la calidad se basa en las especificaciones cuantitativas y cualitativas con una determinada variación. Esta variación es necesario controlarla estadísticamente
- 7.) *Utilizar el ciclo de la calidad:* la calidad nace en la investigación de las necesidades del consumidor; a partir de ellos, se enseña el producto y el proceso, para luego producir y vender el bien o el servicio y volver a investigar si el consumidor quedó satisfecho
- 8.) *Tomar las acciones para evitar que los problemas se repitan:* la utilización del ciclo de control es una forma eficiente de lograr superar las barreras de los problemas crónicos que afectan a la organización, es decir, aquellos que se repiten y se vuelven parte de la cultura que conforman al ciclo de control: planear, ejecutar, comprobar y actuar
- 9.) *Tratar al consumidor con empatía:* siempre es importante ponerse en el lugar del consumidor, con el fin de conocer y comprender sus necesidades, gustos y temores

La aplicación de la calidad total debe responder a la aplicación de dos reglas máximas que guíen el funcionamiento de la organización:

- 1.) Satisfacción al cliente quien siempre tiene la última palabra
- 2.) La calidad como producto

**Cámara de Diputados:** (*org.leg.*) Rama del Congreso Nacional integrada por 120 miembros elegidos en votación directa de acuerdo a los distritos electorales que establece la ley. La Cámara de Diputados se renueva en su totalidad cada cuatro años.

Para ser elegido diputado deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.) Ser ciudadano con derecho a sufragio
- 2.) Tener cumplidos los veintiún años de edad
- 3.) Haber cursado la Enseñanza Media o equivalente
- 4.) Tener residencia en la región a que pertenezca el distrito electoral correspondiente durante un plazo no inferior a dos años, contados hacia atrás desde el día de la elección

La Cámara de Diputados, al igual que el Senado deben concurrir al proceso de formación de la ley. Sin embargo, además de ello, cada rama del Congreso Nacional cuenta con ciertas atribuciones exclusivas.

Las atribuciones exclusivas de la Cámara de Diputados están contenidas en el Art. 48 de la Constitución, éstas se orientan básicamente a:

- 1.) Fiscalizar los actos del Gobierno; sugiriendo observaciones por escrito al Presidente de la República o solicitando al Ejecutivo determinados antecedentes
- 2.) Declarar si ha o no lugar las acusaciones que no menos de diez ni más de veinte de sus miembros formulen contra las siguientes autoridades:
  - a.) El Presidente de la República por:
    - Actos de su administración que hayan comprometido gravemente el honor o la seguridad de la Nación
    - Actos que infrinjan abiertamente la Constitución y las leyes
  - b.) Ministros de Estado por:
    - Comprometer gravemente el honor o la seguridad de la Nación
    - Infringir la Constitución o las leyes o haberlas dejado sin ejecución
    - Delitos de traición, concusión, malversación de fondos públicos o soborno
  - c.) Los Magistrados Superiores de Justicia y Contralor General de la República incurrir en responsabilidad por:
    - Notable abandono de sus deberes
  - d.) Generales y Almirantes de las instituciones pertenecientes a las Fuerzas de la Defensa Nacional por:
    - Comprometer gravemente el honor o la seguridad de la Nación
  - e.) Intendentes y Gobernadores:
    - Infringir la Constitución
    - Delitos de traición, sedición, malversación de fondos públicos, soborno o concusión

**Cámara de Senadores:** (*Véase: Senado*)

**Capacidad:** (*adm.per.*) Habilidad actual de la persona para desempeñar determinada actividad o comportamiento, adquirida a partir del desarrollo de una aptitud, por medio del entrenamiento o de la práctica.

Capacidad = Aptitud + Entrenamiento, ejercicio, estudio, etc.

**Capacitación:** (*adm.per.*) Proceso por el cual se enseñan los conocimientos y las destrezas relacionadas con el cargo. Puede comprender actividades específicas para el cargo y actividades más amplias para desempeñar otro tipo de cargo.

En la Administración Pública, el Estatuto Administrativo señala: "se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias." (Art. 21, Estatuto Administrativo) La ley distingue tres tipos de capacitación, éstos son:

- 1.) *Capacitación para el ascenso:* aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se realiza estrictamente de acuerdo al escalafón. Es voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los cursos no influye en la calificación del funcionario
- 2.) *Capacitación de perfeccionamiento:* aquella que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que participará en los cursos, se realiza mediante concurso
- 3.) *Capacitación voluntaria:* aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El jefe de la institución, el secretario regional ministerial o el director regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará la procedencia de la capacitación, y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

El Código del Trabajo, en su Art. 166, se refiere a la *capacitación ocupacional* como: "el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las actitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y a incrementar la productividad nacional, procurando la necesaria adaptación de los trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía, sin perjuicio de las acciones que en conformidad a la ley competen al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y a los servicios e instituciones del sector público."

De acuerdo a la misma ley, todas las actividades de capacitación que realicen las empresas, deben efectuarse de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de Capacitación y Empleo contenido en el DL. N° 1.446 de 1976.

**Capacitación de Perfeccionamiento:** (*Véase: Capacitación*)

**Capacitación para el Ascenso:** (*Véase: Capacitación*)

**Capacitación Voluntaria:** (*Véase: Capacitación*)

**Capital:** (*cont.*) En términos generales, es el conjunto de bienes y capacidades que son utilizados para producir otros bienes y servicios sin que se destruyan o transformen de inmediato al ser utilizados.

Este término se puede definir de distintas formas de acuerdo al punto de vista en que se analice:

- *Económico;* conjunto de bienes producidos que sirven para producir otros bienes
- *Financiero;* toda suma de dinero que no fue consumida por su propietario, sino que ha sido ahorrada y colocada en el mercado financiero, bien sea comprando acciones, obligaciones, bonos, etc., con la esperanza de obtener una renta posterior en forma de dividendos o intereses
- *Judicial;* conjunto de bienes y derechos que forman parte del patrimonio de una persona física o jurídica.

**Capital de Trabajo o Capital Circulante:** (*cont.*) Capital total con que cuenta la empresa para su funcionamiento y el cumplimiento de sus obligaciones inmediatas. Matemáticamente, se define como la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante.

**Capital Propio:** (*eco.*) Se determina de esta manera la declaración sobre el valor neto de los activos menos los pasivos exigibles que hacen las empresas para el pago de impuesto. (SUBDERE)

**Características:** Notas distintivas de una cosa, que permiten diferenciar a un objeto de otro y que le otorgan una cierta identidad.

**Carga Fiscal:** (*eco.*) Cantidad de impuestos que debe pagar cada uno de los habitantes de un país.

**Cargo:** (*adm.*) Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades asignadas a un titular, para cuyo cumplimiento se requiere un determinado grado de autoridad, conocimientos, experiencia, condiciones naturales y personalidad. (*Véase: Diseño de Cargos*)

**Cargo:** (*cont.*) Cifra agregada al debe.

**Cargo de Exclusiva Confianza:** (*adm.púb.*) Cargo cuyo ocupante debe contar con la exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento.

La ley puede conferir la calidad de cargo de exclusiva confianza sólo a empleos que correspondan a los primeros tres niveles jerárquicos del respectivo órgano o servicio, esto es:

- 1.) En los ministerios: los secretarios regionales ministeriales y los jefes de división y de departamento o jefaturas de niveles jerárquicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura ministerial, cualquiera sea su denominación.
- 2.) En los servicios públicos: los jefes superiores de los servicios, los subdirectores, los directores regionales y jefes de departamento o jefaturas de niveles estratégicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura del servicio, cualquiera sea su denominación.

No obstante, la ley puede otorgar la calidad de cargo de exclusiva confianza a todos aquellos que conforman la planta de personal de la Presidencia de la República. (*Véase: Funcionario de Exclusiva Confianza*)

**Cargo Público:** (*adm.púb.*) Aquel que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones reguladas por el Estatuto Administrativo, a través del cual se realiza una función administrativa. (*Véase: Estatuto Administrativo*)

**Carrera Funcionaria:** (*adm.púb.*) "Sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad." (Art. 30, Estatuto Administrativo)

La carrera funcionaria se inicia con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta, y se extiende hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferiores a los de exclusiva confianza.

**Carta GANTT:** (*adm.*) Gráfica que muestra mediante barras las relaciones de tiempo entre los eventos que incluyen la realización de una actividad o programa de actividades. Para ello, en las ordenadas se ubican las diferentes fases o tareas elementales de que consta un proyecto complejo y en las abscisas el tiempo.

La Carta GANTT es la antecesora de la Red PERT, frente a la cual presenta las siguientes limitaciones:

- 1.) No admite representaciones gráficas que no sean a escala.
- 2.) No muestra la interrelación o interdependencia entre las diferentes actividades del proyecto.
- 3.) No permite conocer con facilidad y exactitud las repercusiones que puede tener un retraso o adelanto en la ejecución de las actividades, en el término del resto de las actividades y en la fecha de término del proyecto.
- 4.) No facilita una eventual reasignación de recursos humanos y materiales por causa de alteraciones de los tiempos previstos.

**Cartel:** (*eco.*) Combinación de empresas que tienen por objeto limitar la acción de las fuerzas de la competencia en un mercado.

**Carteles Internacionales:** (*eco.int.*) Organización multilateral que tiene como objetivo restringir el comercio exterior mediante un acuerdo efectivo que limita la competencia entre sí en un esfuerzo por ejercer un poder monopolístico conjunto. Un ejemplo clásico de cartel internacional es la OPEP (Organización de Países Exportadores de Petróleo) (*Véase: Barreras no Arancelarias*)

**Caución:** (*adm.púb.*) Seguridad que da una persona a otra de que cumplirá lo pactado, prometido o mandado. Esta seguridad se da prestando fiadores, obligando bienes o prestando juramento. Deben cumplir con este trámite todos los funcionarios públicos que desempeñen cargos cuya función consiste en la administración y/o custodia de bienes o dinero del Estado.

**Caseta sanitaria:** Solución habitacional para asentamientos humanos precarios, consistentes en una unidad sanitaria con baño y cocina con un total de 7,5 m<sup>2</sup> aproximadamente y terreno adyacente para construir el resto de la vivienda. (Programa del Banco Mundial)

**CCHEN:** Comisión Chilena de Energía Nuclear.

**Cédula Nacional de Identidad:** Es un documento de identificación oficial de todos los ciudadanos chilenos, que se exige para variados y múltiples trámites. Toda persona mayor de 18 años, residente en el país, tiene la obligación de estar en posesión de su Cédula de Identidad vigente y en buen estado. (Servicio de Registro Civil e Identificación)

**CENABAST:** Central Nacional de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

**Censo:** Conjunto de operaciones consistentes en recoger, compilar, evaluar, procesar, tabular, analizar y publicar datos demográficos, económicos y sociales, relativos a la totalidad de un universo, en un momento dado o a cierto periodo dado. (ONU)

**Censo de Población:** Recuento de la totalidad de los habitantes de un país por sexo, edad, distribución geográfica y características socio - económicas. Existen dos tipos:

- *Censo de hecho*, que registra a cada persona en el lugar donde pernoctó la noche anterior, la pregunta clave solicita enumerar a las personas que alojaron en cada lugar la noche anterior
- *Censo de derecho*, que toma como dato básico el lugar de residencia habitual del encuestado, que puede no coincidir con el lugar donde alojó la noche anterior al censo (INE)

**Censo de Vivienda:** Cuenta y cualifica la totalidad de las viviendas donde residen los habitantes para establecer la realidad habitacional de un país. (INE)

**Censura:** (*adm.púb.*) "Reprensión por escrito que se hace a un funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente." (Art. 117, Estatuto Administrativo)

La censura es la medida disciplinaria más leve que puede recibir un funcionario sometido a un Sumario Administrativo o Investigación Sumaria.

**Centralización:** (*adm.*) Situación en que el poder de decisión se halla concentrado en el nivel superior de la organización. Está en directa relación con la forma en que se distribuye el poder de decisión dentro de la organización.

La centralización es muy aplicada en organizaciones pequeñas con estructuras simples; sin embargo, a medida que aumenta el tamaño de la organización y su complejidad aumenta, los altos directivos deben delegar poder en los directivos medios e inferiores. (*Véase: Descentralización*)

**Centro de Beneficios:** (*Véase: Centro de Responsabilidad*)

**Centro de Costos:** (*Véase: Centro de Responsabilidad*)

**Centro de Inversión:** (*Véase: Centro de Responsabilidad*)

**Centro de Responsabilidad:** (*cont.*) Menor división en que se estructura una organización, cada una de las cuales desarrolla un presupuesto. Los centros de responsabilidad poseen las siguientes características:

- 1.) Son unidades que desarrollan una actividad definida y diferenciable
- 2.) Cada centro tiene definidos objetivos específicos
- 3.) Tienen capacidad de decisión
- 4.) Poseen autonomía para controlar sus costos o el uso de recursos
- 5.) Tienen indicadores de gestión asociados a su actividad
- 6.) Pueden estar constituidos por una agrupación de departamentos, un departamento, una unidad, un grupo de empleados o cualquier división que se haya adoptado en la organización

Existen tres tipos de centro de responsabilidad:

- 1.) *Centro de costos:* unidades organizacionales que prestan un servicio o son parte del proceso productivo y no generan ingresos
- 2.) *Centro de beneficios:* unidades organizacionales que acumulan información sobre los beneficios que generan. No siempre se trata de unidades que venden al cliente final, sino que deben vender sus servicios o productos a las otras unidades de la organización. Para que este sistema funcione, el responsable debe tener autonomía para decidir dónde comprar y vender. El desempeño de los centros de beneficio se evalúa de acuerdo al margen de contribución que generen
- 3.) *Centro de inversión:* unidades de la organización donde se acumula la información con respecto a las inversiones planificadas, realizadas, en proceso o por realizar, se preocupa del valor de los activos y de las amortizaciones de éstos. El responsable debe evaluar los proyectos e informar a quienes toman la decisión

**CESCO:** (*Véase Consejo Económico y Social Comunal*)

**CESPRO:** (*Véase Consejo Económico y Social Provincial*)

**Ceteris Paribus (lo demás constante):** (*eco.*) Supuesto frecuentemente utilizado para el análisis de la oferta y la demanda, que consiste en suponer que ninguno de los determinantes de la cantidad demandada u ofrecida, con la única excepción del precio, cambian.

**Ciclo:** Serie de hechos o estados por los que pasa un fenómeno con cierta regularidad de tiempo.

**Ciclo Presupuestario del Sector Público:** (*fin.púb.*) Serie de fases por las cuales atraviesa la gestión financiera pública. El ciclo presupuestario se desarrolla en distintos niveles del Sector Público:

- a.) *Nacional:* conformado por la Dirección de Presupuesto, Ministerio de Hacienda, Presidencia de la República y Congreso Nacional
- b.) *Sectorial:* conformado por los Ministerios y sus respectivos gabinetes
- c.) *Institucional:* conformado por todas las instituciones que integran la Administración Pública

Las fases del ciclo presupuestario son:

- 1.) Formulación
- 2.) Discusión
- 3.) Aprobación
- 4.) Promulgación
- 5.) Ejecución y Control

**Ciclos Económicos:** (*eco.*) Movimientos ascendentes y descendentes, más o menos regulares, de la actividad económica a lo largo de un período plurianual.

El ciclo económico relaciona la inflación, el crecimiento y el desempleo como fluctuaciones de una actividad global, caracterizada por la expansión o la contracción simultánea de la producción en la mayoría de los sectores de la economía. En un ciclo económico pueden distinguirse cuatro fases:

- 1.) Recesión
- 2.) Depresión
- 3.) Expansión
- 4.) Auge

**Ciencia:** Cuerpo sistemático de conocimientos organizados y aceptados universalmente obtenidos mediante la investigación científica. Las ciencias se pueden clasificar en:

- 1.) *Formales:* aquellas creadas o inventadas por el hombre. Ejemplo: las matemáticas, la filosofía, etc.
- 2.) *Fácticas:* formada por fenómenos o hechos observados.

Las ciencias fácticas se dividen en:

- a.) *Naturales:* éstas son la química, la física, la biología, etc.
- b.) *Sociales:* entre ellas destacan la psicología, la sociología, la historia, etc.

**Ciencia Política:** (*pol.*) Estudio de la naturaleza, fundamentos, ejercicio, objetivos y efectos del poder en la sociedad.

**Circulante:** (*cont.*) Porción de la emisión de dinero del Banco Central que está en poder del público. Está constituido fundamentalmente por billetes y monedas de libre circulación, más los depósitos en cuenta corriente, menos el encaje que deben mantener por estos depósitos los bancos comerciales.

El circulante se diferencia de la base monetaria en que este último incluye el encaje bancario, mientras el primero no lo considera. (*Véase: Base Monetaria*)

**Círculos de Calidad:** (*adm.*) Pequeños grupos de empleados que se reúnen periódicamente con su dirigente para identificar, analizar y solucionar problemas relacionados con la calidad y la productividad en su área de trabajo. Por lo general, el número de miembros de estos grupos fluctúa entre cinco a diez empleados.

Para implementar círculos de calidad en una organización es indispensable establecer en cada área de trabajo objetivos y metas claras, además de capacitar al personal.

**Circunscripción Senatorial:** (*der.*) Porción territorial considerada para elegir los senadores representantes de la ciudadanía.

Estas circunscripciones están establecidas en consideración de las trece regiones; cada región constituye una circunscripción, excepto seis de ellas que serán divididas, cada una en dos circunscripciones. La ley ha determinado que las regiones V, VII, VIII, IX, X y Metropolitana sean divididas en dos circunscripciones para efectos de la elección de senadores.

De acuerdo a lo anterior existen 19 circunscripciones senatoriales, a cada una de las cuales corresponde elegir dos senadores.

**Ciudadano:** (*der.*) Aristóteles define al ciudadano como "quien tiene el poder de tomar parte en la administración judicial, o en la actividad deliberativa del Estado."

El artículo 13 de la Constitución establece: "son ciudadanos los chilenos que hayan cumplido dieciocho años de edad y que no hayan sido condenados a pena aflictiva." El inciso 2º del mismo artículo agrega: "la calidad de ciudadano otorga los derechos de sufragio, de optar a cargos de elección popular y los demás que la Constitución o la ley confieran."

Por lo tanto, se puede establecer que, en Chile, los requisitos para ser ciudadano son:

- 1.) Ser chileno
- 2.) Haber cumplido 18 años de edad
- 3.) No haber sido condenado a pena aflictiva

**Clasificaciones Presupuestarias:** (*fin.púb.*) Criterio o punto de vista que se utiliza para ordenar y expresar el presupuesto, según sea la necesidad de análisis o información requerida.

Las clasificaciones presupuestarias facilitan la programación, análisis y comprensión del presupuesto, y su posterior ejecución y contabilización y determinación de resultados.

De acuerdo al Art. 16 de la LOC de la Administración Financiera del Estado, las clasificaciones presupuestarias deben proporcionar información para la toma de decisiones, como también permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público, además de posibilitar el Control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local. Las clasificaciones presupuestarias son establecidas por decreto supremo.

**Cláusula de Nación más favorecida:** (*eco.int.*) Cláusula establecida en un acuerdo comercial en virtud del cual dos países, además de otorgarse ventajas comerciales recíprocas, se comprometen

a extenderse mutuamente ventajas superiores a las que gravan las importaciones de cualquier otro país. Es decir, los países que suscriben la cláusula se otorgan entre ellos siempre el trato más favorable respecto a cualquier negociación que cada uno realice con terceros países. Esta cláusula es uno de los mecanismos básicos del Acuerdo General sobre Tarifas y Comercio (GATT)

**Cliente:** (*adm.*) Individuo que se beneficia con la utilización o consumo de los bienes o servicios producidos por una organización.

**Clima Organizacional:** (*adm.*) Grupo de propiedades y características que describen el ambiente de trabajo en una organización, y que influyen en la conducta de los miembros de la misma, distinguiéndola de otras organizaciones similares. Este término se utiliza para describir la estructura psicológica de las organizaciones. El diagnóstico del clima organizacional suele efectuarse mediante el uso de un cuestionario estructurado para encuesta.

**Club de Comercio Preferencial:** (*eco.int.*) Conjunto de dos o más países que acuerdan intercambiar pequeñas preferencias arancelarias a la importación a todos sus bienes, excepto los servicios de capital, manteniendo los países miembros sus aranceles originales frente al resto del mundo. (*Véase: Integración Económica*)

**CNR:** Comisión Nacional de Riego.

**CODELCO:** Corporación Nacional del Cobre de Chile.

**Código del Trabajo:** (*der.*) Cuerpo legal que regula las relaciones labores entre los empleados y los trabajadores. Las normas contenidas en esta ley se aplican a los funcionarios del Estado, centralizada y descentralizada, del Congreso Nacional y del Poder Judicial, a los trabajadores de las empresas o instituciones del Estado o de aquellas en que éste tenga aportes, participación o representación, sólo en aquellos aspectos o materias que no estén regulados en su estatuto respectivo, y siempre que ellas no fueren contrarias a estos últimos.

En caso de que algún funcionario de las entidades antes mencionadas no se rija por las normas de algún estatuto especial, éste deberá someterse al Código del Trabajo o al Código Civil como es el caso de los funcionarios que prestan servicios a honorarios a entidades de la Administración del Estado.

**Coefficiente de Correlación:** (*est.*) Coeficiente que mide la relación de interdependencia o grado de asociación entre dos variables. Matemáticamente, se define como la relación por cociente entre la covarianza de las dos variables y el producto de sus desviaciones estándar.

El coeficiente de correlación varía entre 0 y 1, y 0 y -1, los significados de estos resultados son:

- Si el coeficiente de correlación es 1, existe relación perfecta entre las variables, y que éstas están directamente relacionadas.
- Si el coeficiente de correlación es 0, no existe relación alguna entre las variables analizadas.
- Si el coeficiente de correlación es -1, existe relación perfecta entre las variables, y que éstas están inversamente relacionadas.

**Cohecho:** El cohecho es un delito contra la administración pública que constituye un acto bilateral que ataca a la rectitud y buen proceder propios del funcionario o servidor público en el cumplimiento de sus funciones, corrompiéndole a base de dinero, dádiva o promesa, para obtener el cohechador un beneficio justo o injusto a través de la acción u omisión de dicho funcionario.

Se lo considera bilateral, (aunque se tipifica por separado el cohecho activo en el Art. 290 del Código Penal) porque supone la concurrencia de dos voluntades en un mismo actuar: la del cohechador o cohechante y la del cohechado. El primero, es quien ofrece dinero, dádivas o promesas para que el cohechado haga o deje de hacer algo relacionado con sus funciones. El segundo, es el funcionario público que por recibir cualquier dádiva va a hacer o dejar de hacer algo relativo a sus funciones.

Este delito se perfecciona por el mero acuerdo o pacto, basta que el agente acepte la promesa o reciba el don o presente, es decir, no se exige que el contenido del acuerdo se ejecute, esto es, que se haga o no alguna cosa en la administración pública.

En éste delito, como la manifiesta el Dr. Herman Jaramillo Ordóñez, las partes obran sobreeseguras, saben que actualmente la letra de la ley es generalmente muerta en éstos asuntos y que no hay quien los delate.

Además, según la norma sustantiva penal del Capítulo VII perteneciente al cohecho, del Título III de los Delitos contra la Administración Pública, podemos observar que éste delito comprende dos hechos distintos: el del servidor que se deja corromper y el del corruptor, dándose la misma sanción para las dos partes.

**Colegio Escrutador:** (*órg. elec.*) Organismos independientes que actúan bajo la supervigilancia y fiscalización del Servicio Electoral que tiene por finalidad reunir las actas de los escrutinios realizados en las Mesas Receptoras de Sufragios.

Cada colegio está compuesto por seis miembros titulares e igual número de suplentes y un Secretario. Para ser miembro de un colegio se requiere haber desempeñado el cargo de presidente de alguna de las Mesas Receptoras que le corresponda escrutar al respectivo Colegio.

El número de Colegios será determinado por el Director del Servicio Electoral por resolución fundada publicada en el Diario Oficial.

Los resultados obtenidos por los Colegios Escrutadores deben ser remitidos al Servicio Electoral para que éste acumule la información y emita boletines con los resultados de las votaciones.

Diez días después de celebrada la elección o plebiscito se reunirá el Tribunal Calificador de elecciones que conocerá el escrutinio general y la calificación de las elecciones.

**Comercio Exterior:** (*eco.*) Flujo de bienes que representan el intercambio de bienes y servicios entre países. Podemos diferenciar dos tipos de comercio exterior:

- 1.) *Bilateral:* situación en que dos países negocian el intercambio directo de bienes y servicios a través del trueque de mercancías. Hoy en día, este tipo de comercio ha perdido su significación ya que la mayoría de los países del mundo cuentan con una economía de mercado
- 2.) *Multilateral:* situación en que tres o más países intercambian bienes y servicios, lo cual supone algún medio de pago aceptado por todos los países involucrados (dinero) Este tipo de intercambio es el que prima hoy en el comercio exterior

**Cometido Funcionario:** (*adm.púb.*) Desempeño de ciertas tareas que requieren que el funcionario se desplace dentro o fuera de su lugar habitual de trabajo, sin que ello dé origen a una designación formal o un plazo máximo de término. Los cometidos funcionarios se rigen por el Art. 72 del Estatuto Administrativo.

Características del cometido funcionario:

- 1.) No requieren ser ordenados formalmente, salvo que originen gastos para la institución, en cuyo caso debe dictarse la respectiva resolución o decreto
- 2.) Implica desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven
- 3.) No tiene fecha o plazo máximo de término determinado

**Comisión:** (*adm.*) Conjunto de personas encargadas por una corporación o autoridad para entender en algún asunto. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Comisión de Servicio:** (*adm.púb.*) Ejercicio de ciertas tareas ajenas al cargo, aunque propias del organismo en que se desempeña el funcionario público de que se trata, y para las cuales el funcionario posee conocimientos que le permitan realizarlas en forma adecuada. Se rigen por los Art. 69, 70 y 71 del Estatuto Administrativo.

Características de la comisión de servicio:

- 1.) Debe ser ordenada por el jefe superior de la respectiva institución, a través de una resolución o decreto
- 2.) Implica el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo órgano o servicio público o en otro distinto, tanto en el territorio nacional como en el extranjero

- 3.) En ningún caso esta comisión puede significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo, o ajenas a los conocimientos que éste requiere
- 4.) Los funcionarios no pueden ser designados en comisión de servicio, durante un plazo superior a tres meses, en cada año calendario, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Sólo en casos calificados, el Presidente de la República, por decreto supremo fundado, puede extender el período de las comisiones de servicio hasta un plazo máximo de 2 años
- 5.) Cuando la comisión deba efectuarse en el extranjero, el decreto que así lo disponga debe ser fundado, determinando la naturaleza de ésta y las razones de interés público que la justifican, a menos que se trate de misiones de carácter reservado

**Comisión Nacional de Reforma Administrativa (CONARA):** Se crea bajo el DL. 212 del 26.12.1973, organismo interdisciplinario, que asegura la participación de todas las instituciones de planificación, administración activa y control que tiene como misión materializar los estudios en relación a la regionalización del país, y la creación de nueva estructuras de Gobierno y Administración Interior. Esta Comisión fue objeto de varias modificaciones legales y con el DFL. N°18.359 del 14.11.1985 se traspasa a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, funciones correspondientes al área de Modernización y Reforma Administrativa y al Desarrollo Regional, Provincial y Local.

**Comité:** (*adm.*) Grupo de personas a las cuales una autoridad (pública o privada) le encomienda algún asunto con propósitos de información, asesoría, coordinación, intercambio de ideas o toma de decisiones, sobre los que debe actuar en forma colegiada.

Por otro lado, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española lo define como: "comisión de personas encargadas para un asunto." Se pueden distinguir dos tipos de comités:

- 1.) *Temporales:* aquellos que se crean para permanecer durante un determinado período de tiempo, o hasta que cumplan su labor
- 2.) *Permanentes:* aquéllos encargados de realizar un trabajo permanente

**Comité Asesor de Créditos Externos (CACE):** (*fin.púb.*) Organismo asesor encargado de estudiar y recomendar al Ministro de Hacienda el otorgamiento de autorización para negociar o contratar operaciones de préstamos externos que signifiquen un compromiso del crédito público, teniendo en cuenta condiciones financieras compatibles con las políticas del gobierno sobre la materia. El CACE está constituido por dos órganos:

- 1.) *Comité propiamente tal:* integrado por representantes de las siguientes entidades:
  - a.) Ministerio de Hacienda
  - b.) Ministerio de Economía
  - c.) Ministerio de Planificación y Cooperación
  - d.) Banco Central
  - e.) Dirección de Presupuesto
- 2.) *Secretaría Ejecutiva permanente:* es la encargada de velar por el cumplimiento de los procedimientos para contraer el crédito público, constituyendo el centro de información básico de cualquier antecedente relativo a un crédito externo. Funciona en la DIPRES

**Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Instancia al interior de la empresa o institución en la cual, dado su carácter técnico y de composición mixta (representantes del empleador y los trabajadores en igual número), los trabajadores pueden hacer presente sus inquietudes acerca de las condiciones de seguridad en que se desempeñan, proponer medidas y, de ser ello procedente, hacerlas obligatorias a su empresa. (Superintendencia de Seguridad Social)

**Comodato o Préstamo de Uso:** (*cont.*) Contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o inmueble, para que haga uso de ella, y con cargo a restituir la misma después de terminado su uso.

**Compensación al Personal:** (*adm.per.*) Toda forma de pago o recompensas que se entregan a los empleados producto de su trabajo. La compensación tiene tres elementos básicos:

- 1.) *Pagos financieros directos:* incluye sueldos, salarios, incentivos, comisiones y bonos

- 2.) *Pagos indirectos*: incluye prestaciones económicas o financieras como seguro y vacaciones pagadas por la empresa
- 3.) *Recompensas no financieras*: recompensa como empleos más retadores, horarios de trabajo flexibles y una oficina más elegante

**Competencia:** (*adm.púb.*) Facultad que tiene cualquier empleado o directivo público para conocer de las materias que la ley ha colocado dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Competencia Imperfecta:** (*eco.*) En una definición amplia es cualquier tipo de mercado distinto a la competencia perfecta. Para especificar la definición anterior se puede decir que, la competencia imperfecta es una situación de mercado en que no existe competencia perfecta porque al menos un vendedor o un comprador es suficientemente grande para influir en el precio de mercado.

La competencia imperfecta se refiere a cualquier tipo de imperfección del mercado, tales como:

- *Monopolio*
- *Oligopolio*
- *Oligopsonio*
- *Monoposonio*
- *Duopolio (Véase: Competencia Perfecta)*

**Competencia Legal:** (*adm.púb.*) Conjunto de atribuciones o facultades que la ley otorga a las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado para el cumplimiento de sus funciones. Los elementos que determinan la competencia legal de un órgano público son:

- 1.) *Materia*: se refiere al contenido de las funciones asignadas por la ley al órgano público
- 2.) *Territorio*: sector físico donde se tiene competencia
- 3.) *Grado*: se refiere al grado que ocupa el funcionario dentro del escalafón al que pertenece

**Competencia Perfecta:** (*eco.*) Situación del mercado en la que el número de vendedores y compradores es muy grande, de tal forma que ninguno de ellos ejerce una influencia perceptible sobre el precio. En esas condiciones, todas las empresas enfrentan una curva de demanda perfectamente elástica.

En un mercado de competencia perfecta, para el vendedor y el comprador, individualmente considerados, no hay decisiones que tomar con respecto al precio; cada uno de ellos es un *precio aceptante*, es decir aceptan el precio establecido por el mercado sin tratar de influir en él.

La competencia perfecta es un ideal de mercado que se basa en los siguientes principios:

- 1.) *Atomicidad del mercado*: existencia de numerosos compradores y vendedores, individualmente incapaces de influir en los precios del mercado
- 2.) *Libertad de Entrada*: se refiere a que cualquier individuo que quiera transformarse en productor puede hacerlo sin ningún impedimento legal ni de otro tipo
- 3.) *Homogeneidad del producto*: todos los productos ofrecidos son similares, por lo que no hay razones objetivas para preferir el producto de uno u otro vendedor
- 4.) *Información perfecta*: todos los participantes en el mercado tienen un conocimiento completo del mismo
- 5.) *Perfecta movilidad de los factores productivos*: los factores productivos pueden trasladarse de una actividad a otra o de un lugar geográfico a otro con toda facilidad
- 6.) *Ausencia de externalidades*: se refiere a la perfecta aplicación del principio de exclusión
- 7.) *Universalidad de mercados*: se supone que existen mercados para todos los productos
- 8.) *Supuesto de conducta racional*: se refiere a que los productores procuran maximizar su beneficio y los consumidores su utilidad o satisfacción

**Comuna:** (*adm.loc.*) Unidad territorial de administración local que permite asegurar que la acción gubernamental llegue a todos los ámbitos del país con el fin de satisfacer necesidades públicas, además de lograr la organización de la comunidad, la ordenación y equipamiento territorial, y el desarrollo integral de los habitantes de ese territorio.

En Chile, la comuna es la unidad territorial más desagregada dentro de la división territorial para la administración del país.

**Comunicación:** (*adm.*) Proceso en virtud del cual los miembros de una organización se transmiten datos o información e interpretan su significado. Es un mecanismo que permite ejercer la influencia interpersonal, a través de medios de comunicación como el lenguaje, imágenes o signos.

El proceso de comunicación comprende los siguientes elementos:

- 1.) *Emisor o comunicador:* aquel que comienza la comunicación, a través de la codificación del mensaje
- 2.) *Mensaje:* es lo que se transmite o se quiere dar a conocer a través del proceso de comunicación
- 3.) *Canal de comunicación:* medio a través del cual se transfiere el mensaje, vinculando al emisor y al receptor
- 4.) *Receptor:* aquel que recibe el mensaje. Su labor es decodificar el mensaje
- 5.) *Retroalimentación:* elemento esencial para verificar la eficacia de la comunicación

Dentro de la organización se distinguen los siguientes tipos de comunicación:

- 1.) *Lineal:* relación que media entre las unidades atendiendo a su nivel de autoridad
- 2.) *Funcional:* relación que media entre una unidad muy especializada en una determinada materia, con el resto de las unidades y todo lo relativo a la materia objeto de especialización. Sirve para transmitir orientaciones y normas especializadas, hacer llegar información, consultas, etc.
- 3.) *Formal:* comunicación que se efectúa entre las distintas unidades de la estructura, por estar dispuestas oficialmente por la empresa, sea en estatutos, reglamentos u otras normas vigentes en la organización debidamente sancionadas por la autoridad correspondiente
- 4.) *Informal:* aquella que se efectúa de hecho, sin que estén sancionadas oficialmente por la organización. No son obligatorias
- 5.) *Mixtas:* aquella que incluye dos o más de los tipos antes mencionados

De acuerdo a su dirección dentro de la organización, se pueden distinguir cuatro tipos de comunicación:

- 1.) *Comunicación ascendente:* aquella que va de los subordinados a los directivos. Generalmente tiene como objetivo entregar información para la toma de decisiones
- 2.) *Comunicación descendente:* aquella que baja de los directivos a los subordinados. Generalmente tiene como objetivo darles a conocer reglas, objetivos, estrategias, etc.
- 3.) *Comunicación lateral:* aquella que se da entre personas de igual categoría o rango que trabajan en distintos departamentos. Generalmente tiene como objetivo lograr la coordinación o solucionar problemas entre ellas
- 4.) *Comunicación diagonal:* se refiere a contactos con personas de status superior o inferior en otros departamentos

**CONACE:** Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes, del Ministerio del Interior.

**CONADI:** Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, del Ministerio de Planificación y Cooperación.

**CONAF:** Corporación Nacional Forestal, del Ministerio de Agricultura.

**CONAMA:** Comisión Nacional del Medio Ambiente, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**CONARA:** (*Véase Comisión Nacional de la Reforma Administrativa*)

**CONAREDE:** Consejo Nacional para la Regionalización y Descentralización de Chile.

**CONASET:** Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

**Concejal:** (*adm.loc.*) Miembro del Concejo. (*Véase: Concejo Municipal*)

**Concejo Municipal:** (*adm.loc.*) En cada municipalidad habrá un concejo de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la LOC de Municipalidades.

Están integrados por concejales elegidos por votación directa mediante un sistema de representación proporcional, en conformidad con la LOC de Municipalidades. Durarán cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos.

Cada concejo estará compuesto por:

- a.) Seis concejales en las comunas o agrupaciones de comunas de hasta setenta mil electores
- b.) Ocho concejales en las comunas o agrupaciones de comunas de más de setenta mil y hasta ciento cincuenta mil electores, y
- c.) Diez concejales en las comunas o agrupaciones de comunas de más de ciento cincuenta mil electores

El número de concejales por elegir en cada comuna o agrupación de comunas, en función de sus electores, será determinado mediante resolución del Director del Servicio Electoral. Para estos efectos, se considerará el registro electoral vigente siete meses antes de la fecha de la elección respectiva. La resolución del Director del Servicio deberá ser publicada en el Diario Oficial dentro de los diez días siguientes al término del referido plazo de siete meses, contado hacia atrás desde la fecha de la elección. (Arts. 71 y 72 de LOC de Municipalidades)

**Concesión de Obra Pública:** (*Véase: Contrato Administrativo*)

**Concesión de Servicios Públicos:** (*Véase: Contrato Administrativo*)

**Concurso Público:** (*adm.púb.*) "Procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer." (Art. 15, Estatuto Administrativo)

El Estatuto Administrativo establece, además, que en los concursos públicos deben considerarse a lo menos los siguientes factores:

- 1.) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación
- 2.) Experiencia laboral. Aptitudes específicas para el desempeño de la función

**Conducta:** Aspectos del comportamiento activo de un empleado público que considera moralidad, lealtad, obediencia y disciplina a los efectos de calificar el desempeño. (artículo 31º, letra a, Estatuto Administrativo)

Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. (TITULO III, De la probidad administrativa, Párrafo 1º, Reglas Generales)

**Confiscación:** (*adm.púb.*) Acto o sanción de la autoridad, reglamentado por el derecho público, mediante el cual el Estado se apropia de ciertos bienes, sin retribución compensatoria.

**Conflicto:** (*adm.*) "Cualquier inconformidad o insatisfacción, sea ésta expresa o no, válida o no, que se desprenda de algún hecho que tenga relación con la empresa, respecto de los pensamientos o creencias de los empleados o aun de sus sentimientos sobre lo que es justo o injusto, equitativo o no." (Michael Jucius, Gerente de Personal)

Es importante tener presente que el conflicto no siempre es negativo o perjudicial para la organización; es por ello, se distinguen dos tipos de conflicto:

- 1.) *Funcional:* confrontación entre grupos, que incrementa y beneficia el desempeño de la organización. Por ejemplo: dos departamentos pueden estar en conflicto en lo concerniente al método más eficaz y adecuado para prestar servicios al cliente. En este tipo de conflicto, cada grupo está de acuerdo en cuanto a la meta, pero no en cuanto a los medios para alcanzarla.
- 2.) *Disfuncional:* confrontación entre grupos que obstaculiza el logro de las metas organizacionales. La administración debe intentar eliminar este tipo de conflicto.

**Congreso Nacional:** (*órg.leg.*) Órgano representativo de la ciudadanía nacional, encargado de concurrir a la formación de las leyes y de determinados órganos constitucionales, además de ejercer funciones de control sobre otros poderes del Estado.

De acuerdo a la Constitución chilena, el Congreso Nacional se compone de dos ramas: la Cámara de Diputados y el Senado. Ambas concurren a la formación de las leyes en conformidad a la Constitución y tienen las demás atribuciones que ella establece.

De acuerdo al Art. 50 de la Constitución, el Congreso Nacional posee las siguientes atribuciones exclusivas:

- 1.) Aprobar o desechar los tratados internacionales que le presente el Presidente de la República antes de su ratificación
- 2.) Pronunciarse respecto del estado de sitio

El período de sesiones del Congreso se divide en:

- 1.) *Período de sesiones ordinarias*: se abre el 21 de mayo de cada año, y se cierra el 18 de septiembre del mismo año
- 2.) *Período de sesiones extraordinarias*: convocado por el Presidente de la República dentro de los últimos diez días de una legislatura ordinaria o durante el receso parlamentario. En este caso, el Congreso sólo puede ocuparse de asuntos legislativos o tratados internacionales propuestos por el Ejecutivo

En caso de que el Presidente de la República no convoque al Congreso a legislatura extraordinaria, éste podrá autoconvocarse a través del Presidente del Senado y a solicitud escrita de la mayoría de los miembros en ejercicio de cada cámara. En estos casos, el Congreso podrá tratar cualquier materia de su incumbencia.

**CONICYT**: Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

**Consejo o Concejo**: (*adm.*) Corporación consultiva encargada de informar al gobierno sobre determinadas materias o rama de la administración pública (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

Asamblea o grupo de personas encargadas de deliberar sobre ciertas materias o juzgar determinados litigios, actuando como órgano colegiado.

**Consejo de Seguridad Nacional**: (*órg.aut.*) Órgano constitucional establecido en el Capítulo XI de la ley fundamental.

El Consejo de Seguridad Nacional está integrado por dos tipos de miembros:

- 1.) Miembros con derecho a voto:
  - a.) Presidente de la República, quien preside el Consejo
  - b.) Presidente del Senado
  - c.) Presidente de la Corte Suprema
  - d.) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas
  - e.) General Director de Carabineros
  - f.) Contralor General de la República
- 2.) Miembros con derecho a voz:
  - a.) Ministros encargados del gobierno interior
  - b.) Ministro de Relaciones Exteriores
  - c.) Ministro de Defensa Nacional
  - d.) Ministros de Economía y Finanzas
  - e.) Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, quien actúa de secretario

La Constitución establece dos formas en las que puede ser convocado el Consejo de Seguridad Nacional, éstas son:

- 1.) A solicitud del Presidente de la República
- 2.) A solicitud de dos miembros con derecho a voto del Consejo

Para efectos de considerar el quórum para sesionar y adoptar decisiones sólo se considera la presencia de los miembros con derecho a voto:

- 1.) Quórum para sesionar: mayoría absoluta de sus integrantes
- 2.) Quórum para adoptar acuerdos: mayoría absoluta de los miembros en ejercicio

El Art. 96 de la Constitución otorga al Consejo de Seguridad Nacional las siguientes funciones:

- 1.) Asesorar al Presidente de la República en cualquier materia vinculada a la seguridad nacional en que éste lo solicite
- 2.) Hacer presente al Presidente de la República, al Congreso Nacional o al Tribunal Constitucional, su opinión frente a algún hecho, acto o materia que, a su juicio, atente

gravemente en contra de las bases de la institucionalidad o pueda comprometer la seguridad nacional

- 3.) Informar, previamente, respecto de las materias a que se refiere el número 13 del artículo 60
- 4.) Recabar de las autoridades y funcionarios de la administración todos los antecedentes relacionados con la seguridad exterior e interior del Estado. En tal caso, el requerido estará obligado a proporcionarlos y su negativa será sancionada en la forma que establezca la ley
- 5.) Ejercer las demás atribuciones que la Constitución le encomienda

La organización y funcionamiento del Consejo está regida por un reglamento interno dictado por el mismo órgano.

**Consejo Económico y Social Comunal (CESCO):** (*adm.loc.*) En cada municipalidad existirá un consejo económico y social comunal, compuesto por representantes de la comunidad local organizada. Será un órgano asesor del Alcalde y de la municipalidad, el cual tendrá por objeto asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, y de actividades relevantes en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

La integración, organización, competencias y funcionamiento de estos consejos, serán determinados por cada municipalidad, en un reglamento que el alcalde someterá a la aprobación del concejo.

Los consejeros durarán cuatro años en sus funciones. El consejo será presidido por el alcalde y, en su ausencia, por el vicepresidente que elija el propio consejo de entre sus miembros.

Con todo, los consejos deberán pronunciarse respecto de la cuenta pública del alcalde, sobre la cobertura y eficiencia de los servicios municipales de la comuna, y podrán además interponer el recurso de reclamación establecido en el Título Final de la presente ley.

El alcalde deberá informar al consejo acerca de los presupuestos de inversión, del plan comunal de desarrollo y del plan regulador. El consejo dispondrá de quince días para formular sus observaciones a dicho informe. (Art. 94, LOC de Municipalidades)

**Consejo Económico y Social Provincial:** (*adm.prov.*) Órgano consultivo y de participación de la comunidad provincial socialmente organizada. (Art. 48, LOC sobre Gobierno y Administración Regional).

El Consejo Económico y Social Provincial está integrado por consejeros que duran cuatro años en sus cargos pudiendo ser reelegidos. Dado que éste es un órgano de participación de la comunidad provincial socialmente organizada, en él están representados los siguientes estamentos:

- Organizaciones laborales
- Entidades que agrupan a empresarios y actividades productivas
- Organizaciones culturales
- Asociaciones profesionales
- Fundaciones y corporaciones privadas

Según los estamentos mencionados, el Consejo Económico y Social Provincial está integrado por:

- 1.) El gobernador, quien lo preside
- 2.) Veinticuatro miembros elegidos en representación de las organizaciones sociales de la provincia:
  - a.) Ocho por entidades que agrupan a las organizaciones laborales de la provincia
  - b.) Ocho por las entidades que agrupan a los empresarios y demás entidades productivas de la provincia
  - c.) Tres por las organizaciones culturales de la provincia que contribuyan al progreso y desarrollo de la cultura provincial
  - d.) Tres por las asociaciones de profesionales de la provincia
  - e.) Dos por las fundaciones y corporaciones privadas domiciliadas en la región, integradas por personas naturales o jurídicas dedicadas a actividades de producción, comercio o investigación científica y tecnológica o educativas
- 3.) Miembros por derecho propio:
  - a.) Un miembro de cada una de las instituciones de las Fuerzas Armadas y de Carabineros que tengan asiento en la respectiva provincia, designado por el mando provincial correspondiente

- b.) Los rectores o vicerrectores de las universidades y, donde no las hay, los rectores de institutos profesionales o centros de formación técnica, a falta de aquéllos, que funcionen en la respectiva provincia, en un número máximo de cuatro representantes.

Los representantes de cada estamento son elegidos de la siguiente forma:

- 1.) Las organizaciones correspondientes a cada estamento tienen un plazo de 20 días para inscribirse en un registro público abierto por el Conservador de Bienes Raíces cuya sede corresponda a la capital de la provincia.
- 2.) Una comisión formada por el Gobernador, el Contralor Regional respectivo o un delegado del Contralor General o Regional, y por un Ministro de la Corte de Apelaciones con asiento en la capital provincial, o en su defecto por el juez de letras más antiguo de la provincia, determina qué organismos de cada estamento tendrá derecho a participar, a través de sus directores, en la elección de representantes al Consejo Económico y Social Provincial
- 3.) Vencido el plazo de inscripción, y dentro de los siguientes cinco días, la comisión debe cerrar los registros y confeccionar una lista de las organizaciones inscritas, y ordenar su publicación en el periódico de mayor circulación en la provincia
- 4.) Luego de 10 días desde la publicación sin que hayan formulado reclamos, la comisión establece la lista definitiva de las organizaciones con derecho a participar del proceso electoral
- 5.) Dentro de 5 días, la lista definitiva debe ser publicada en un periódico de alta circulación en la provincia, indicándose la fecha, lugar y hora en que se realizará la asamblea de cada estamento, para elegir a sus representantes titulares y suplentes al Consejo Económico y Social Provincial
- 6.) Pueden ser candidatos los miembros de cualquiera de las organizaciones consignadas en la lista oficial, así como los representantes legales de las personas jurídicas afiliadas a tales organizaciones
- 7.) En las elecciones cada elector dispone de un voto, el cual es secreto e informado. Cada elector debe votar para elegir un miembro titular y otro suplente para el estamento correspondiente
- 8.) Son elegidos como miembros del Consejo Económico y Social Provincial los candidatos titulares o suplentes que en cada estamento obtengan las más altas mayorías

Las atribuciones del Consejo Económico y Social Provincial están contenidas en el Art. 51 de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional y son las siguientes:

- 1.) Absolver las consultas del gobernador sobre los anteproyectos de plan regional de desarrollo y de presupuesto del gobierno regional, con anterioridad al sometimiento de esta iniciativa al consejo regional, y emitir opinión a su respecto
- 2.) Realizar estudios y emitir opinión en materias de desarrollo provincial
- 3.) Presentar proposiciones de proyectos específicos para el desarrollo de la provincia, a fin de que sean consideradas por el gobernador para su inclusión en los programas respectivos.
- 4.) Requerir por escrito, a las autoridades de gobierno comunal, provincial y regional, los antecedentes referidos a proyectos y programas de desarrollo social, económico y cultural que se contemplen dentro de la provincia, quedando obligadas dichas autoridades a entregarlos oportunamente

**Consejo Regional (CORE):** (*adm.reg.*) Órgano del gobierno regional que tiene por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional, para lo cual está investido de facultades normativas, resolutorias y fiscalizadoras. (Art. 28, LOC sobre Gobierno y Administración Regional)

La ley otorga a los Consejos Regionales tres tipos de funciones:

- 1.) *Normativas:* se refiere a funciones relacionadas con la aprobación de determinadas resoluciones que norman la actividad regional. Están contenidas en las letras a), b), c), d) y f) del Art. 36 de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional, y son:
  - a.) Aprobar el reglamento que regule el funcionamiento, en el que se podrá contemplar la existencia de diversas comisiones de trabajo
  - b.) Aprobar reglamentos regionales
  - c.) Aprobar los planes reguladores comunales, previamente acordados por las Municipalidades, y los planes reguladores intercomunales que le proponga la SEREMI de Vivienda y Urbanismo

- d.) Aprobar, modificar o sustituir el plan de desarrollo de la región y el proyecto de presupuesto regional, así como sus modificaciones, sobre la base de la proposición del intendente
  - e.) Aprobar, sobre la base de la proposición del intendente, los convenios de programación que el gobierno regional celebre
- 2.) **Resolutivas:** se refiere a aquellas funciones que permiten aprobar determinados programas, proyectos y presupuesto sin lo cual el Intendente no puede resolver dichas materias. Establecidas en el Art. 36, letras e.), h.) e i.) de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional. Son las siguientes:
- a.) Resolver, sobre la base de la proposición del intendente, la distribución de los recursos provenientes de:
    - Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) que correspondan a la región
    - Recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional USAR)
    - Recursos propios que el Gobierno Regional obtenga de la aplicación de lo dispuesto en el No 20 del Art. 19 de la Constitución Política
  - b.) Dar su acuerdo al intendente para enajenar o gravar bienes raíces que formen parte del patrimonio del gobierno regional y respecto de los actos de administración en que lo exijan las disposiciones legales, incluido el otorgamiento de concesiones
  - c.) Emitir su opinión respecto de las proposiciones de modificación a la división política y administrativa de la región que formule el gobierno nacional, y otras que sean solicitadas por los Poderes del Estado
- 3.) **Fiscalizadoras:** se refiere a funciones de fiscalización y control de las actividades del Intendente en calidad de Presidente, y de órgano ejecutivo del CORE. Establecidas en el Art. 36, letra g.) de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional. Son las siguientes:
- a.) Fiscalizar el desempeño del intendente en su calidad de presidente del consejo y de órgano ejecutivo del mismo, como también el de las unidades que de él dependan, pudiendo requerir del intendente la información necesaria para tal efecto

El Consejo Regional está integrado por el intendente, quien lo preside, y un número determinado de Consejeros Regionales, elegidos por los concejales de la región, constituidos para estos efectos en colegio electoral por cada una de las provincias respectivas, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 1.) Dos consejeros por cada provincia, independientemente de su número de habitantes.
- 2.) Diez consejeros en las regiones de hasta un millón de habitantes.
- 3.) Catorce consejeros en las regiones con más de un millón de habitantes.

#### **Consolidación de la Deuda Pública:** (Véase: *Deuda Pública*)

**Constitución:** (*der.*) Fuente formal más importante del derecho, que contiene las normas más significativas y fundamentales relativas a la organización y funcionamiento del Estado y las libertades públicas.

La Constitución es la ley fundamental del Estado que establece las bases de la institucionalidad, normas básicas de nacionalidad y ciudadanía, garantiza los derechos y deberes ciudadanos, y establece los fundamentos del Gobierno, del Congreso Nacional, del Poder Judicial y de los principales órganos del Estado.

En términos jurídicos, la Constitución es un sistema de normas jurídicas, escritas o no, que pretenden regular los aspectos fundamentales de la vida política de un pueblo.

**Consumidor:** (*eco.*) Individuo que utiliza un bien o servicio para satisfacer una necesidad, es decir aquel que consume el bien o servicio.

**Consumo:** (*eco.*) Porción de la renta del período que se destina a la adquisición de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades. La parte de la renta que no se consume constituye el ahorro del período.

**Contabilidad:** (*cont.*) Técnica de análisis, registro y comprobación de la información respecto a las transacciones comerciales y financieras ejecutadas por una institución, con el fin de determinar la posición patrimonial y conocer la situación de pérdidas y ganancias del ejercicio contable.

La información contable se registra en libros especiales y las principales funciones que cumple son las de revelar la situación financiera de la empresa, aportar antecedentes relevantes para la toma de decisiones y el control de la gestión empresarial.

**Contabilidad de Costos:** (*cont.*) Proceso de identificar y acumular costos de fabricación, y de asignarlos a los productos en el proceso de fabricación.

**Contabilidad Nacional:** (*eco.*) Conjunto de cuentas que miden el gasto, la renta y la producción nacional durante un período de tiempo determinado.

**Contabilidad Pública:** (*cont.púb.*) Conjunto de procedimientos que rigen la ejecución financiera y la comprobación de las operaciones del Estado y demás colectividades públicas.

**Contaminación:** Hace referencia al deterioro del medio ambiente por causas antrópicas. Existen diferentes acepciones:

- 1.) Acción destructiva o situación de deterioro de los ecosistemas, el paisaje escénico, el patrimonio cultural, asentamientos humanos y espacios recreativos basada en la deposición o emisión de residuos sólidos, líquidos, gaseosos y/o radioactivos, calor, ruido, agroquímicos y/o otras sustancias con efectos nocivos sobre los mismos
- 2.) La presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a las establecidas en la legislación vigente (Art. 2, letra c de la Ley 19.300)

La presencia de contaminación, hace obligatoria la elaboración y puesta en marcha de planes de prevención o descontaminación, según sea el caso. Es la presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones o concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a las establecidas en la legislación vigente. (CONAMA)

**Contracción del Gasto:** (*eco.*) Reducciones bruscas del gasto público, destinadas a evitar o reducir la inflación o los déficit con el exterior.

**Contracción Monetaria:** (*eco.*) Reducciones bruscas del dinero en circulación, destinadas a evitar o reducir la inflación o los déficit con el exterior.

**Contralor General:** (*Véase: Contraloría General de la República*)

**Contraloría General de la República:** (*órg.aut.*) Organismo autónomo que ejerce el control de la legalidad de los actos de la Administración, fiscaliza el ingreso y la inversión de los fondos del Fisco, las municipalidades y los demás organismos y servicios que determine la ley; examina y juzga las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de esas entidades; lleva la contabilidad general de la nación, y desempeña las demás funciones que le encomiende su ley orgánica- (Art. 87, Constitución Política de la República) Es un organismo estatal de rango constitucional, regulado por el Capítulo IX de la Constitución Política de la República, y por la Ley N°10.336 de 1964, Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República integra la Administración del Estado, sin embargo, actúa con absoluta independencia y autonomía del resto de los organismos que la conforman.

De acuerdo al artículo 1º de su L.O.C., la Contraloría General de la República tiene los siguientes objetivos:

- 1.) Fiscalizar el debido ingreso e inversión de los fondos del Fisco y otros servicios que determine la ley
- 2.) Verificar el examen y juzgamiento de las cuentas que deben rendir las personas o entidades que tengan a su cargo fondos o bienes de esas instituciones y los demás Servicios o entidades sometidos por ley a su fiscalización, y la inspección de las oficinas correspondientes
- 3.) Llevar la contabilidad general de la Nación
- 4.) Pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de los decretos supremos y las resoluciones de los Jefes de Servicio, que deben tramitarse por la Contraloría General
- 5.) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Administrativo

- 6.) Desempeñar todas las otras funciones que le encomiende la ley y los demás preceptos vigentes

La Contraloría General de la República es la más alta entidad de control público que consulta el ordenamiento jurídico chileno en el ámbito de la administración del Estado.

Están afectos a la fiscalización de la Contraloría General los siguientes organismos:

- 1.) Los órganos y servicios centralizados y descentralizados de la administración del Estado, incluyendo las municipalidades y las empresas del Estado creadas por ley, con la sola excepción de aquellas reparticiones marginadas por la ley de ese control
- 2.) Entidades de carácter privado en que el Estado tenga aportes, representación o participación en los porcentajes que señale la ley
- 3.) Entidades del sector privado que perciben, en virtud de leyes permanentes, aportes o subvenciones del Estado para una finalidad específica y determinada con el objeto preciso de verificar el cumplimiento de dicha finalidad

La acción fiscalizadora de la Contraloría General es ejercida a través de cinco tipos de funciones:

- 1.) *Control de legalidad*: control destinado a orientar la acción del organismo fiscalizado dentro del principio de legalidad. La Contraloría ejerce esta función a través del trámite de toma de razón, que consiste en un control preventivo sobre la constitucionalidad y legalidad de los decretos supremos
- 2.) *Función interpretativa de normas jurídicas aplicables en el ámbito de la administración*: esta función se materializa en informes jurídicos, generalmente emitidos a petición de las autoridades administrativas y de personas (funcionarios o simples particulares) a quienes la Administración ha desconocido o denegado un derecho. También pueden ser extendidos por oficio cuando el órgano contralor imparte instrucciones a los Servicios Públicos sobre determinadas normas jurídicas de amplia y frecuente aplicación en el ámbito administrativo.
- 3.) *Función de auditoría e inspección*: la Contraloría efectúa esta función a través de exámenes y análisis posteriores que se ejecutan en los propios organismos de la Administración del Estado. La Contraloría lleva a cabo esta función mediante los siguientes mecanismos:
  - a.) *Examen de Cuentas*
  - b.) *Evaluación de los Sistemas de Control Interno*: tiene como objetivo comprobar las medidas de resguardo adoptadas por los servicios para asegurar el buen manejo de los recursos y la confiabilidad de la información que se entrega
  - c.) *Auditoría de Estados Financieros*: la Contraloría emite una opinión sobre la veracidad de las cifras que presentan dichos estados
  - d.) *Control Administrativo*: se orienta a determinar el grado de acatamiento de las normas generales y específicas que regulan el funcionamiento de los servicios sujetos a la fiscalización de la Contraloría
  - e.) *Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias*: tienen por finalidad establecer hechos irregulares, determinar las responsabilidades que emanen del incumplimiento de los deberes funcionarios y proponer las medidas que proceden de acuerdo con el mérito del respectivo proceso
  - f.) *Control de Obras Públicas*: verificar la debida correspondencia entre los actos administrativos aprobatorios de los contratos y la ejecución material de las obras. Este control tiene carácter integral, ya que involucra los aspectos técnico-constructivos, administrativos y financieros de las obras
  - g.) *Otras labores*: se refiere principalmente a las peticiones que formulan el Congreso y las demás autoridades, a las prestaciones a particulares, y a la participación de funcionarios en representación del Contralor en determinados actos administrativos
- 4.) *Función Contable*: corresponde a la Contraloría General de la República llevar la Contabilidad General de la Nación; para ello, establece los principios y normas contables básicas y los procedimientos por los que se regirá el sistema de contabilidad gubernamental

La Contraloría exige a los órganos públicos la presentación de los siguientes informes contables:

- a.) Estado Situación Presupuestaria del Sector Público
- b.) Estado Analítico Consolidado de la Situación Presupuestaria del Sector Público
- c.) Estado Analítico General de la Situación Presupuestaria del Sector Público
- 5.) *Control de personal* la Contraloría vigila el cumplimiento de los preceptos contenidos en los cuerpos legales que regulan tanto la carrera funcionaria como los derechos y deberes de los servidores públicos

#### 6.) *Juicio de Cuentas*

La autoridad superior de la Contraloría es el Contralor General, quien es designado por el Presidente de la República con acuerdo del Senado, adoptado por la mayoría de sus miembros en ejercicio. El Contralor es inamovible en su cargo y cesa al cumplir 75 años de edad.

**Contrato:** (*der.*) Acto jurídico a través del cual dos o más personas se obligan recíprocamente para dar, hacer o no hacer alguna cosa, creando vínculos de obligaciones y derechos mutuos. Lo normal es que, mediante procedimientos legales, las partes que han asumido una obligación contractual puedan ser forzadas a su cumplimiento.

**Contrato Administrativo:** (*der.*) Acuerdo de voluntades, generador de obligaciones, celebrado entre un órgano del Estado en ejercicio de las funciones administrativas que le competen, y otro órgano administrativo o con un particular, para satisfacer necesidades públicas. Este tipo de contrato se rige por normas especiales de derecho público, distintas al derecho privado.

Tipos de contrato administrativo:

- 1.) *Aprovisionamiento o suministro:* contrato mediante el cual un particular entrega a la Administración bienes y servicios que permiten el cumplimiento de sus fines, a cambio de un precio
- 2.) *Concesión de servicios públicos:* contrato mediante el cual la Administración confía por un período de tiempo determinado la gestión de un servicio público a un particular quien cobra, a su favor, una tarifa a los usuarios
- 3.) *Ejecución de obra pública:* contrato administrativo por medio del cual un tercero se obliga a construir una obra de interés público a cambio del pago de un precio
- 4.) *Concesión de obra pública:* acuerdo de voluntades entre la Administración y un tercero, por medio del cual este último se obliga a construir a su costo una obra pública, a cambio de cobrar durante un período de tiempo tarifas a los usuarios

**Contrato Colectivo:** (*der.*) Acuerdo celebrado por uno o más empleadores con una o más organizaciones sindicales o con trabajadores que se unan para negociar colectivamente, o con unos y otros con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y de remuneraciones por un tiempo determinado. (Art. 120, Código del Trabajo)

**Contrato Individual de Trabajo:** (*der.*) "Convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada" (Art. 7º, Código del Trabajo) El contrato individual de trabajo tiene las siguientes características:

- 1.) Consensual
- 2.) Firmado por ambas partes
- 3.) Debe constar por escrito

**Contribuyente:** (*eco.*) Toda persona natural o jurídica a quien la ley impone la obligación de pagar un impuesto.

**Control:** (*adm.*) Etapa del proceso administrativo que consiste en la medición y corrección del desempeño real de la organización en comparación con los objetivos y planes previamente determinados. Tiene por objeto retroalimentar el proceso para la toma de decisiones.

De lo anterior se desprende que el control es una actividad derivada o complementaria de la actividad planificadora o previsoras.

El proceso de control consta de las siguientes etapas:

- 1.) *Establecimiento de estándares:* los estándares son los puntos de referencia respecto a los cuales se medirá el desempeño. El establecimiento de estándares es una actividad propia de la actividad planificadora, de ahí la importancia de un buen sistema de planificación como base de un sistema de control eficaz
- 2.) *Medición del desempeño:* es la aplicación de técnicas que permitan medir cuantitativa y/o cualitativamente el desempeño de la organización durante un período de tiempo determinado

- 3.) *Comparación de los resultados con los estándares y detección de desviaciones:* los resultados de la medición deben ser comparados con estándares previamente establecidos con el fin de determinar el nivel de logro o desempeño alcanzado
- 4.) *Evaluación y acción:* consiste en la búsqueda de las causas de las desviaciones detectadas junto con la modificación de planes, metas u objetivos, ya sea porque fueron alcanzados o por estar mal formulados

El control puede clasificarse de acuerdo a distintos factores:

- 1.) Según los órganos del Estado:
  - a.) Control administrativo
  - b.) Control jurisdiccional
  - c.) Control parlamentario
- 2.) Según su alcance:
  - a.) Control jurídico
  - b.) Control de conveniencia, mérito u oportunidad
- 3.) Según la relación del órgano fiscalizador con el fiscalizado:
  - a.) Control interno
  - b.) Control externo
- 4.) Según su oportunidad:
  - a.) Control preventivo o a priori
  - b.) Control concomitante o simultáneo
  - c.) Control represivo o a posteriori

**Control Administrativo:** (*adm.*) Control que ejerce la Administración a través de unidades integrantes de cada organismo o por medio de organismos diferentes de los fiscalizados. De acuerdo a esta definición, se distinguen dos tipos de control administrativo:

- 1.) *Interno:* aquel en que la propia administración se fiscaliza a sí misma, a través de Contralorías Internas
- 2.) *Externo:* aquel que efectúan ciertos organismos autónomos e independientes, como la Contraloría General de la República

El control administrativo posee las siguientes características:

- 1.) Lo realizan los servicios públicos:
- 2.) Se ejerce por oficio de la autoridad
- 3.) Es de carácter general
- 4.) No tiene forma de juicio

**Control Concomitante:** (*adm.*) Tipo de control que se ejecuta en forma simultánea a la realización del acto fiscalizado.

**Control de Conveniencia, Mérito u Oportunidad:** (*adm.*) Control que tiene por objeto mostrar la conducta más conveniente de acuerdo a la situación que se enfrenta.

**Control Externo:** (*adm*) Control que ejerce un individuo u organismo distinto e independiente del ente fiscalizado.

El órgano administrativo fiscalizador por excelencia es la Contraloría General de la República quien efectúa el control externo que le corresponde a través de:

- 1.) *Control Externo Normativo:* aquel que se ejerce, fundamentalmente, mediante el trámite de toma de razón de los decretos y resoluciones, el registro, la contabilidad, el examen y juzgamiento de cuentas y los informes
- 2.) *Control Externo Operativo:* aquel que se efectúa en los propios servicios u organismos fiscalizados y se ejerce principalmente a través de las visitas inspectivas ordinarias, la auditoría, las visitas extraordinarias y los sumarios

El control externo operativo tiende a:

- a.) Establecer sistemas adecuados de control en los propios servicios y la fiscalización de tales sistemas
- b.) Realizar una tarea de formación o educativa en los servicios fiscalizados con miras a lograr su mayor eficiencia dentro de la legalidad de sus actuaciones

**Control jerárquico:** (*adm.púb.*) Modalidad de control que ejercen las autoridades y jefaturas dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, sobre el funcionamiento de los organismos y la actuación del personal de su dependencia, el que se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones (Art. 10 y 11, Ley de Bases Generales de la Administración del Estado)

**Control Jurisdiccional:** (*adm.púb.*) Control que ejecutan los Tribunales de Justicia, mediante los distintos procedimientos que establece la ley para reclamar contra acciones u omisiones arbitrarias en que incurran los detentadores del poder. Es siempre posterior a la acción.

El control jurisdiccional tiene las siguientes características:

- 1.) Lo realizan los jueces de los tribunales de justicia
- 2.) Se investiga mediante un juicio
- 3.) Es de carácter particular
- 4.) Se resuelve mediante sentencia judicial

**Control Jurídico:** (*adm.púb.*) Control destinado a orientar la acción del organismo fiscalizado dentro del principio de legalidad. Se centra en la fiscalización del cumplimiento de las leyes y normas que rigen el funcionamiento del organismo fiscalizado.

**Control Interno:** (*adm.*) Control que realiza la misma institución fiscalizada a través de personas u órganos dependientes de la misma entidad. El control interno tiene como objetivo verificar los siguientes aspectos:

- 1.) Confiabilidad de la información.
- 2.) Cuidar la eficiencia operacional.
- 3.) Determinar la adhesión a las políticas del servicio.

La Contraloría General de la República define el control interno como: "la fiscalización que, por vía jerárquica y con sus propios medios, realiza cada servicio, con el fin de adecuar sus actividades a las normas vigentes y a las condiciones de eficiencia que técnicamente sean exigibles de acuerdo con sus modalidades de funcionamiento." Según lo anterior, el control interno se divide en:

- 1.) Jurídico: aquel que tiene por objeto asegurar el funcionamiento de cada servicio en armonía con las normas que lo regulan.
- 2.) *De eficiencia:* está orientado a la comprobación de la eficacia de la acción cumplida, tanto en unidades de resultado como en términos de costo por unidad.

(Véase: *Unidad de Control Interno.*)

**Control Parlamentario:** (*adm.púb.*) Control que ejerce, directa o indirectamente, el Congreso Nacional como representante de la ciudadanía.

La definición distingue dos formas de ejercer el control parlamentario:

- a.) *Directamente:* realizado por la Cámara de Diputados a través de acuerdos o sugerencias al gobierno
- b.) *Indirectamente:* mediante la dictación de leyes de general aplicación

**Control Preventivo o a priori:** (*adm.*) Modalidad de control que se realiza antes de que el acto o hecho fiscalizado produzca sus efectos; su objetivo es prevenir que aquél nazca viciado, irregular inoportuno o inconveniente.

**Control Represivo o a posteriori:** (*adm.*) Control que se ejecuta cuando el acto o hecho fiscalizado ya se ha ejecutado y ha producido sus efectos.

Corresponde a la Contraloría General de la República llevar la Contabilidad General de la Nación; para ello establece los principios y normas contables básicas y los procedimientos por los que se registrará el sistema de contabilidad gubernamental.

Control 1: (Véase: *Endeudamiento Externo*)

Control 2: (Véase: *Endeudamiento Externo*)

**Convenios de Programación:** (*adm.reg.*) "Acuerdos formales entre uno o más gobiernos regionales y uno o más ministerios, que definen las acciones relacionadas con los proyectos de inversión que

ellos concuerdan en realizar dentro de un plazo determinado." (Art. 80, LOC de Gobierno y Administración Regional)

Es una forma de financiamiento regional establecida en el Art. 104, inciso cuarto de la Constitución, y definido en el Art. 80 de la LOC de Gobierno y Administración Regional.

Deben ser sancionados mediante decreto supremo expedido por el Ministro de Hacienda, bajo la fórmula de "Por orden del Presidente de la República." (Véase: *Financiamiento Regional*)

**Convenios Marco:** Instrumento de planificación operativa plurianual, que entraron en ejecución en el año 2001, con el objetivo de mejorar la planificación y coordinación de las inversiones y metas del sector público, profundizar la descentralización y potenciar la gestión de la institucionalidad pública en regiones. Las instituciones de la administración central y los gobiernos regionales se asocian, a través de los Convenios Marco, para concretar y poner en agenda objetivos y compromisos específicos, nacionales y regionales, en materias tales como empleo, educación, salud, cultura, desarrollo económico y productivo, cohesión social, fortalecimiento de políticas de desconcentración, de descentralización y gestión pública. (SUBDERE)

**Conversión de la Deuda Pública:** (Véase: *Deuda Pública*)

**Convertibilidad:** (*eco.*) Posibilidad de cambiar la moneda de un país por monedas de otros países, o por oro.

**Coordinación:** (*adm.*) Actividad del proceso administrativo que tiene como objetivo lograr la armonización o sincronización entre los esfuerzos individuales y de grupo para alcanzar los objetivos de la organización, evitando duplicaciones y retrasos en el cumplimiento de las metas.

La coordinación se logra a través de diversos mecanismos, entre ellos destacan:

- 1.) Planes y reglas
- 2.) Jerarquía o canales verticales de autoridad
- 3.) Reuniones
- 4.) Equipos interdepartamentales
- 5.) Comisiones interministeriales

**CORBIOBIO:** Corporación para la Regionalización del Biobío.

**CORCHILE:** Corporación para la Regionalización de Chile.

**CORE:** (Véase: *Consejo Regional*)

**COREMA:** *Comisión Regional del Medio Ambiente.*

**CORFO:** Corporación de Fomento de la Producción

**Corporación:** Persona jurídica, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Son de beneficencia pública, deben ser aprobadas por el Presidente de la República.

**Corporaciones Municipales de Desarrollo Social:** (*adm.loc.*) Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, que se subdividen en Corporaciones de Salud y Corporaciones de Educación, que tienen por objeto prestar servicios en el área de la salud primaria y de la educación municipalizada, además de preocuparse por la cultura y atención de menores.

Los fondos con los que cuentan estas corporaciones provienen de:

- 1.) El Estado, las Municipalidades y otras instituciones públicas o privadas
- 2.) Cuotas de socios cooperadores
- 3.) Donaciones, herencias y legados que reciban

**Corredor de Bolsa:** (*eco.*) Agente intermediario entre las personas que deseen comprar o vender acciones de sociedades anónimas u otros instrumentos financieros que se transen en la Bolsa En Chile, los requisitos para ser corredor de la Bolsa son:

- 1.) Ser mayor de 18 años

- 2.) Haber aprobado la enseñanza media completa o acreditar estudios equivalentes
- 3.) Poseer una oficina instalada para desarrollar las actividades de intermediario de valores
- 4.) Mantener permanentemente un patrimonio mínimo de 6.000 UF para desempeñar la función de corredor de bolsa o agente de valores
- 5.) No haber sido cancelada su inscripción en el Registro de Corredores de Bolsa y Agentes de Valores
- 6.) No haber sido condenado por los delitos económicos y, en general, por delitos que merezcan pena aflictiva
- 7.) No haber sido declarado en quiebra
- 8.) Cualquier otro requisito que la Superintendencia determine por medio de normas de carácter general

**Corte de Apelaciones:** (Véase: *Tribunales*)

**Corte Suprema:** (Véase: *Tribunales*)

**Costo:** (*eco.*) La Real Academia de la Lengua, define costo como la "cantidad que se da o se paga por una cosa." En una definición más técnica acerca del tema, se puede decir que es: la medida del gasto o sacrificio en que se incurre para la adquisición o producción de un bien, o para la prestación de un servicio. En general, al hablar de costo se hace referencia al costo total, dentro del cual se distinguen dos componentes:

- 1.) Costo fijo
- 2.) Costo variable

**Costo de Oportunidad:** (*eco.*) Alternativa a que debe renunciarse o el valor del siguiente mejor uso u oportunidad de un bien económico, es decir, su valor alternativo sacrificado.

**Costo Fijo:** (*eco.*) Costo en que incurriría una empresa si su producción fuera cero, es decir, es aquella parte del costo total que permanece constante al variar el volumen de producción. Por ejemplo: arriendos, cargos fijos de los servicios básicos, etc. Matemáticamente se obtiene de la diferencia entre el costo total y los costos variables. Los costos fijos sólo existen a corto plazo, ya que a largo plazo todos los costos son variables.

**Costo Marginal:** (*eco.*) Aumento del costo total necesario para producir una unidad adicional de producto. Dicho de otra forma, es la reducción o aumento del costo total derivado de una variación en el nivel de producción.

**Costo Medio:** (*eco.*) Costo total dividido por la cantidad de bienes producidos.

**Costo Total:** (*eco.*) Suma de los costos fijos y variables. (Véase: Costo)

**Costo Variable:** (*cont.*) Parte del costo total que se incrementa cuando el volumen de producción aumenta. Por ejemplo: costos de materia prima, costo de mano de obra y costo en energía, etc. Matemáticamente se obtiene de la diferencia entre el costo total y el costo fijo 0.

**Costo Variable Medio o Unitario:** (*eco.*) Costo variable total dividido por la cantidad producida.

**Crecimiento Económico:** (*eco.*) Aumento de la cantidad total de bienes y servicios de que dispone un país en un período de tiempo determinado. Se expresa en un aumento de las tasa de ahorro, inversión, fuerza de trabajo, etc.

El instrumento utilizado para medir el crecimiento económico es el Ingreso Nacional o el Producto Nacional Bruto Real.

Las principales fuentes de crecimiento económico son:

- 1.) Crecimiento del trabajo o la fuerza laboral
- 2.) Acumulación de capital
- 3.) Progreso tecnológico

Es importante dejar en claro que el crecimiento económico no implica necesariamente un mejoramiento en calidad de vida de las personas, sino sólo una mayor cantidad de bienes y servicios a disposición de los individuos.

**Crédito:** (*fin.*) Acto de confianza que lleva aparejado el intercambio de dos prestaciones desfasadas en el tiempo; los bienes o servicios de pago entregados, contra la promesa o esperanza de pago o reembolso.

**Crédito Público:** (*fin.púb.*) "Capacidad que tiene el Estado para contraer obligaciones internas o externas a través de operaciones tendientes a la obtención de recursos." (Art. 39, Decreto Ley N° 1.263)

Dada la influencia que tiene el endeudamiento del Estado para la estabilidad económica del país, el único organismo encargado de fiscalizar la correcta utilización del crédito público es el Ministerio de Hacienda

**Créditos Blandos:** (*fin.*) Créditos de largo plazo y bajo tipo de interés concedidos, generalmente, por entidades oficiales de crédito e instituciones financieras, internacionales para facilitar la realización de inversión de interés social o ayudar al desarrollo de países con dificultades económicas.

**CRHOT:** Comité Regional de Infraestructura y Ordenamiento Territorial.

**CROT:** Comité Regional de Ordenamiento Territorial.

**Cuartiles:** (*est.*) Estadígrafos de los valores que superan a no más de cierto porcentaje del total de observaciones y son superados, a lo menos, por el porcentaje complementario de las observaciones.

**Cuenta:** (*cont.*) Registro destinado a la anotación de las operaciones contables realizadas por la empresa.

**Cuenta Corriente:** (Véase: *Balanza de Pagos*)

**Cuenta de Capital:** (Véase: *Balanza de Pagos*)

**Cuenta Unica Fiscal:** (*fin.púb.*) Cuenta corriente abierta en el Banco del Estado de Chile, en la que deben depositarse todas las recaudaciones y asignaciones globales de recursos con que opera el Subsistema de Administración de Fondos, del Sistema de Administración Financiera del Estado. La Cuenta Unica Fiscal está formada por dos subcuentas:

- 1.) *Cuenta Principal:* destinada al ingreso de las recaudaciones y al egreso de los giros globales. Está a cargo de la Tesorería General de la República
- 2.) *Cuentas Subsidiarias:* en ellas se depositan los egresos de los giros globales del servicio público respectivo. Son mantenidas por los distintos servicios públicos, por lo tanto, hay tantas cuentas subsidiarias como servicios públicos existen

**Cuenta Unica Tributaria:** (*fin.púb.*) Sistema que registra 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. Está a cargo del Servicio de Tesorería.

**Cuenta Pública Municipal:** (*adm.loc.*) El alcalde deberá dar cuenta pública al concejo, a más tardar en el mes de abril de cada año, de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad. La cuenta pública se efectuará mediante informe escrito, el cual deberá hacer referencia a lo menos a los siguientes contenidos:

- a.) El balance de la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera, indicando la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente

- b.) Las acciones realizadas para el cumplimiento del plan comunal de desarrollo, así como los estados de avance de los programas de mediano y largo plazo, las metas cumplidas y los objetivos alcanzados
- c.) Las inversiones efectuadas en relación con los proyectos concluidos en el período y aquellos en ejecución, señalando específicamente las fuentes de su financiamiento
- d.) Un resumen de las observaciones más relevantes efectuadas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de sus funciones propias, relacionadas con la administración municipal
- e.) Los convenios celebrados con otras instituciones, públicas o privadas, así como la constitución de corporaciones o fundaciones, o la incorporación municipal a ese tipo de entidades
- f.) Las modificaciones efectuadas al patrimonio municipal, y
- g.) Todo hecho relevante de la administración municipal que deba ser conocido por la comunidad local

Un extracto de la cuenta pública del alcalde deberá ser difundido a la comunidad. Sin perjuicio de lo anterior, la cuenta íntegra efectuada por el alcalde deberá estar a disposición de los ciudadanos para su consulta. El no cumplimiento de lo establecido en este artículo será considerado causal de notable abandono de sus deberes por parte del alcalde. (Art. 67, LOC de Municipalidades)

**Cuentadante:** (*adm.púb.*) Funcionario que tiene a su cargo la administración de los fondos o bienes del Estado, y que debe rendir cuenta de ellos ante la Contraloría General de la República.

**Cuentas Complementarias:** (*cont.púb.*) Registros contables que se habilitan para la anotación de operaciones de carácter transitorio, atendiendo la oportunidad de su incidencia en el comportamiento presupuestario y/o en las disponibilidades financieras de un período determinado.

**Cultura Organizacional:** (*adm.*) Sistema de valores y creencias compartidas por los miembros de la organización, y que interactúan con la estructura organizacional y los sistemas de control produciendo normas de comportamiento.

Una de las definiciones más usadas al definir este término es la de Schein, quien propone: "la cultura organizacional son todas las presunciones y creencias básicas que comparten los miembros de una organización."

La cultura organizacional puede ser tanto un factor cohesionador que favorece el logro de las metas organizacionales como un factor desintegrador que polariza la organización en bandos irreconciliables que no logran entenderse entre sí.

**Curva de Demanda:** (*eco.*) Trazado de puntos que muestra la cantidad de un bien que los consumidores estarían dispuestos a comprar a cada nivel de precios, manteniéndose todo lo demás constante. La curva de demanda tiene pendiente negativa, lo que significa que existe una relación negativa o indirecta entre la cantidad demandada y el precio.

Al estudiar el comportamiento de la curva de demanda es necesario distinguir dos conceptos fundamentales:

- *Cambio de la cantidad demandada:* es un deslizamiento dentro de la curva de demanda producido por un cambio en el precio
- *Cambio de la demanda:* es un desplazamiento de la curva de demanda producto de un cambio en alguno de los determinantes de la demanda, excluido el precio

En la determinación de la curva de demanda influyen distintas variables denominadas *determinantes de la demanda*, los cuales se presentan a continuación:

- 1.) Precio del bien
- 2.) Ingreso de las personas
- 3.) Gustos y preferencias del consumidor
- 4.) Precio de los bienes relacionados: sustitutos y complementarios de consumo
- 5.) Cambio en la población
- 6.) Expectativas de los agentes económicos

**Curva de Demanda Agregada (DA):** (*eco.*) Curva que muestra la cantidad total de bienes y servicios que el público está dispuesto a comprar aun nivel agregado de precios.

**Curva de Demanda de Dinero:** (*eco.*) Curva que muestra la relación entre la demanda de dinero y los tipos de interés vigentes en el mercado.

**Curva de Indiferencia:** (*eco.*) Curva que indica las diferentes combinaciones posibles entre dos bienes, que genera exactamente el mismo nivel de satisfacción a un consumidor determinado. Las curvas de Indiferencias se trazan en un gráfico cuyos dos ejes miden las cantidades consumidas de diferentes bienes.

Toda curva de indiferencia posee las siguientes características distintivas:

- 1.) Son decrecientes, es decir, tienen pendiente negativa, porque el mayor consumo de un bien implica un menor consumo del otro
- 2.) Son convexas respecto al origen
- 3.) Expresan mayores niveles de satisfacción mientras más alejadas están del origen
- 4.) No se intersectan entre sí, ya que por cada punto del espacio de bienes pasa sólo una curva de indiferencia

**Curva de Oferta:** (*eco.*) Curva que muestra la cantidad de un bien que los oferentes de un mercado determinado estarían dispuestos a vender a cada nivel de precios, manteniéndose todo lo demás constante. La curva de oferta tiene pendiente positiva, lo que significa que existe una relación positiva o directa entre la cantidad ofrecida y el precio.

Al analizar el comportamiento de la curva de oferta debemos manejar los siguientes conceptos:

- *Cambio de la cantidad ofrecida:* es un deslizamiento a través de la curva de oferta producto de un cambio en el precio del bien
- *Cambio de la oferta* es un desplazamiento de la curva de oferta producto de un cambio en cualquier determinante de la oferta, con excepción del precio

La curva de oferta está determinada por los siguientes factores o *determinantes de la oferta*:

- 1.) Precio de los productos utilizados en la producción del bien
- 2.) Tecnología
- 3.) Impuestos y subsidios
- 4.) Expectativa de precios

**Curva de Oferta Agregada (OA):** (*eco.*) Curva que muestra la relación entre la producción real que estarían dispuestas a ofrecer las empresas y el nivel agregado de precios.

**Curva de Philips:** (*eco.*) Curva que describe una relación empírica entre la inflación y el desempleo. La idea desarrollada por Philips en la década de los cincuenta es que siempre se puede obtener un desempleo menor incurriendo en una inflación mayor, y que la tasa de inflación siempre se puede reducir incurriendo en los costos de un desempleo más elevado. En otras palabras, la curva sugiere que existe una relación indirecta o de intercambio entre la inflación y el desempleo.

**Curva de Transformación o Frontera de Posibilidades de Producción (CPP):** (*eco.*) Combinación de puntos que muestra las máximas tasas de producción de dos bienes que es posible obtener con la tecnología dada y con una dotación fija de insumos. Representa la frontera de las combinaciones alcanzables de producción.

Dado que la curva de transformación muestra las máximas combinaciones posibles de producción a partir de dotación inicial de recursos, todos los puntos de la curva representan puntos de eficiencia económica. Por lo tanto, los puntos situados fuera de la frontera de posibilidades de la producción son inalcanzables; y los puntos situados por debajo de ella son ineficientes ya que los recursos no están empleándose totalmente o está utilizándose tecnología de producción anticuada.

La curva de posibilidades de producción ilustra tres importantes conceptos:

- 1.) *Escasez:* se refleja en el hecho de que las combinaciones fuera de la frontera no están disponibles
- 2.) *Elección:* dado que no podemos obtener combinaciones fuera de la curva, debemos elegir una de las combinaciones posibles enmarcada en la frontera
- 3.) *Costo de Oportunidad:* se representa por la pendiente hacia abajo de la curva de transformación

La curva de transformación puede desplazarse hacia adentro o hacia afuera representando un crecimiento o decrecimiento en las fronteras de producción. Las principales fuentes de crecimiento:

- 1.) Mejoras tecnológicas
- 2.) Aumento en la cantidad de capital
- 3.) Incremento en la fuerza de trabajo

**Curva Ingreso Consumo:** (*eco.*) Trazado de puntos óptimos de consumo que ocurren si se presentan incrementos sucesivos en el ingreso, cuando permanecen constantes los precios nominales y relativos. Representa las cantidades óptimas de los bienes que pueden comprarse a distintos niveles de ingreso.

**Curva IS o Curva de Equilibrio de Mercado de Bienes:** (*eco.*) Curva que muestra las combinaciones de tipos de interés y niveles de renta tales que el gasto planeado es igual a la renta. La curva IS tiene pendiente negativa porque un cambio del tipo de interés reduce el gasto de inversión, reduciéndose, por tanto, la demanda agregada y, con ello el nivel de equilibrio de la renta.

**Curva Isocuanta de Producción:** (*eco.*) Lugar geométrico de puntos que muestra todas las combinaciones de capital y trabajo que generan un monto constante de producción. La combinación óptima es la isocuanta que es tangente a la curva de isocosto. En ese punto la tasa marginal de sustitución técnica es igual a la razón entre el precio del trabajo y el precio del capital. Las isocuantas de producción presentan las siguientes características:

- 1.) Decreciente
- 2.) Convexas con respecto al origen
- 3.) Indican mayor cantidad de producto mientras más alejadas están del origen
- 4.) No se cortan

**Curva Línea de Isocosto:** (*eco.*) Restricción presupuestal de la empresa. Refleja las distintas combinaciones de capital y trabajo que pueden adquirirse con un monto monetario fijo de gastos, permaneciendo constantes los precios nominales de los factores. En otras palabras, es la línea a lo largo de la cual los costos totales permanecen constantes en un espacio de insumos.

**Curva LM o Curva de Equilibrio en el Mercado de Dinero:** (*eco.*) Curva formada por todas las combinaciones de tipos de interés y niveles de renta con los que la demanda de dinero es igual a la oferta del mismo. La curva LM tiene pendiente positiva.

Dada la oferta monetaria fija, un incremento del nivel de renta, que eleva la cantidad demanda de dinero, tiene que ir acompañado de un alza en el tipo de interés. Esto reduce la cantidad demandada de dinero y, de esta forma, mantiene equilibrado el mercado monetario.

**Curva Precio Consumo:** (*eco.*) Trazado de combinaciones óptimas de consumo para dos bienes, X e Y, que el consumidor escogería cuando el precio relativo de los bienes cambia, mientras que el nivel de ingreso permanece constante.

# CH

Cheque: (*fin.*) Documento o título de valor que contiene una orden de pago extendida por el librador, girado a cargo de un banco o entidad de crédito pagadero a la vista. Pueden extenderse a:

- *A la Orden*
- *Nominativo*
- *Al portador.* Su propiedad puede transferirse por endoso, cuando el cheque es a la orden o nominativo que no lo prohíbe expresamente; los cheques al portador se transmiten por simple entrega.

**CHILE-BARRIO:** (*Véase Programa Chile Barrio*)

**CHILEDEPORTES:** (*Véase Instituto Nacional del Deporte*)

- Chileno:**
1. Son las personas nacidas en el territorio de Chile, con excepción de los hijos de extranjeros que se encuentren en Chile en servicio de su Gobierno, y de los hijos de extranjeros transeúntes, todos los que, sin embargo, podrán optar por la nacionalidad chilena
  2. Los hijos de padre o madre chilenos nacidos en territorio extranjero, hallándose cualquiera de éstos en actual servicio de la República, quienes se considerarán para todos los efectos como nacidos en el territorio chileno
  3. Los hijos de padre o madre chilenos, nacidos en territorio extranjero, por el solo hecho de avecindarse por más de un año en Chile
  4. Los extranjeros que obtuvieren carta de nacionalización en conformidad a la ley, renunciando expresamente a su nacionalidad anterior. No se exigirá esta renuncia a los nacidos en país extranjero que, en virtud de un tratado internacional, conceda este mismo beneficio a los chilenos  
Los nacionalizados en conformidad a este número tendrán opción a cargos públicos de elección popular sólo después de cinco años de estar en posesión de sus cartas de nacionalización, y
  5. Los que obtuvieren especial gracia de nacionalización por ley

La ley reglamentará los procedimientos de opción por la nacionalidad chilena; de otorgamiento, negativa y cancelación de las cartas de nacionalización, y la formación de un registro de todos estos actos. (Capítulo II, Artículo 10°. Constitución Política)

# D

**Dato:** "Antecedente necesario para llegar al conocimiento exacto de una cosa o para deducir las consecuencias legítimas de un hecho." (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Debe:** (*cont.*) Lado izquierdo de una cuenta o una cantidad anotada en el lado izquierdo de una cuenta. Se registran al debe las cuentas que responden a una de las siguientes preguntas:

- ¿Qué se recibe de la transacción?
- ¿Quién recibe?

**Deberes:** (*adm.*) Actividades que el individuo debe llevar a cabo en virtud de ser miembro de una institución o por adherir a determinados principios o valores.

**Debilidades:** (*Véase: Análisis Situacional*)

**Débito:** (*cont.*) Suma de los cargos.

**Decreto:** (*der.*) Resolución dictada por cualquier autoridad sobre asuntos de su competencia. Cuando esta resolución es dictada por el Presidente de la República toma el nombre de Decreto Supremo, que según sea su mayor o menor generalidad, se denomina Decreto Reglamentario o simple Decreto Supremo. Cuando lo dictan los jefes de servicios, se denomina habitualmente 'resolución'. (Enrique Silva Cimma, Derecho Administrativo Chileno y Comparado)

En otras palabras, se puede decir que un *decreto* es un acto legislativo de una autoridad ejecutiva, dictado ya sea en carácter de ejecutor de la ley, ejerciendo la potestad reglamentaria autónoma o por delegación legislativa.

**Decreto Alcaldicio:** (*Véase: Resoluciones Municipales*)

**Decreto de Insistencia:** (*der.*) Decreto que tiene por objeto obligar a la Contraloría a tomar razón\* de un decreto que ha sido rechazado por ilegalidad. Debe llevar la firma de todos los ministros del gabinete. (Art. 88, Constitución Política de la República)

El Contralor debe informar a la Cámara de Diputados de todos los decretos de insistencia que le presente el ejecutivo, para que ella fiscalice y pueda hacer efectiva la responsabilidad política del Presidente de la República y sus ministros, en los casos que corresponda.

Cabe destacar que su dictación no procede cuando se trata de decretos que insisten en fondos públicos que no están debidamente financiados.

**Decreto de Emergencia:** (*der.*) Decreto dictado por el Presidente de la República, con la firma de todos los ministros de Estado, que tiene por objeto realizar pagos no autorizados por la ley de presupuestos para atender necesidades impostergables derivadas de calamidades públicas, agresión exterior, conmoción interna, grave daño o peligro para la seguridad nacional o agotamiento de los recursos destinados a mantener servicios que no puedan paralizarse sin serio perjuicio para el país.

El total de giros que se hagan por estos conceptos no puede exceder anualmente el 2% del monto total de los gastos que autoriza la Ley de Presupuesto Nacional. En caso que la Contraloría rechace un decreto de este tipo por exceder el 2% constitucional, el Presidente de la República no podrá dictar un decreto de insistencia.

**Decreto Fuerza de Ley (D.F.L):** (*der.*) Cuerpo normativo de carácter legal que emana del Presidente de la República para regular materias propias de ley, en virtud de una delegación de facultades legislativas que el Congreso hace en su favor mediante una ley delegatoria.

Los D.F.L. que dicte el Presidente de la República, tienen la misma jerarquía y legitimidad de una ley. Además, deben ser sometidos al trámite de toma de razón, en el cual la Contraloría General de la República debe determinar que éstos se ajusten a la Constitución y a las facultades delegadas y el plazo oportuno, pudiendo rechazarlos cuando ellos excedan o contravengan lo estimulado en la ley delegatoria. En cuanto a su publicación, vigencia y efectos, los D.F.L. están sometidos a las mismas normas que rigen para la ley. La Constitución establece las materias que no pueden ser regidas a través de D.F.L., éstas son:

- 1.) Nacionalidad
- 2.) Ciudadanía
- 3.) Elecciones y plebiscitos
- 4.) Garantías Constitucionales
- 5.) Materias que son objeto de LOC o LQC
- 6.) Materias que afectan la organización, atribuciones y regímenes de los funcionarios del Poder Judicial, del Congreso Nacional, del Tribunal Constitucional y de la Contraloría General de la República (*Véase: Ley Delegatoria*)

**Decreto Ley (D.L):** (*der.*) Decreto que emana de un gobierno de facto para regular materias que son propias de ley, sin que exista delegación de facultades legislativas por parte del Congreso. Los D.L. son cuerpos normativos que emite el gobierno que no tienen base jurídica constitucional.

**Decreto Promulgatorio:** (*der.*) Decreto que dicta el Presidente de la República para sancionar una ley que ha sido aprobada por el Congreso. El decreto promulgatorio fija el texto definitivo de la ley, que posteriormente será publicada en el Diario Oficial.

**Decreto Reglamentario:** (*Véase: Decreto Supremo*)

**Decreto Supremo:** (*der.*) Orden escrita, sometida a un régimen jurídico de derecho público, en virtud de la cual, el Presidente de la República ejerce la potestad reglamentaria establecida en la Constitución, cuyo fin es formalizar actos administrativos o aprobar, modificar o derogar reglamentos. Todo decreto supremo debe llevar la firma del Presidente de la República y el o los ministros que corresponda según sea la materia sobre la que verse.

Los decretos supremos reciben distintas denominaciones según el tipo de normas que contenga:

- a.) *Decreto supremo simple o simple decreto:* cuando el decreto supremo contiene normas que se aplican a una o más personas determinadas o bien una situación concreta
- b.) *Reglamento o decreto reglamentario:* cuando el decreto supremo contiene normas generales, es decir normas que se aplican indistintamente a cualquier persona que cumple con los requisitos que establece el mismo decreto

**Decreto Supremo Simple:** (*Véase: Decreto Supremo*)

**Deducciones de Renta:** Retención de una parte de la remuneración del trabajador, motivada por inasistencia o por atrasos injustificados, no afectarán al monto de las imposiciones y demás descuentos, los que deben calcularse sobre el total de las remuneraciones. (Estatuto Administrativo)

**Déficit:** (*adm.*) Saldo que pone en relieve la insuficiencia, durante un período dado, del producto en relación a los costos o de los recursos en relación con las necesidades.

**Déficit Presupuestario:** (*fin.*) Cuantía por la que los desembolsos reales exceden los ingresos estimados.

**Deflación:** (*eco.*) Descenso del nivel general de precios que produce un incremento del poder adquisitivo de una unidad monetaria o divisa. Una deflación prolongada puede llevar al país a una recesión.

**Deflactor:** (*eco.*) Acción de convertir las variables monetarias nominales en variables monetarias reales, es decir, a precios de un año base, con el objeto de eliminar del valor de dicha variable el efecto de la inflación o las alzas en los precios.

**Delegación de Autoridad:** (*adm.*) Proceso mediante el cual un individuo o unidad de trabajo entrega poder a otro individuo o unidad de trabajo para que actúe en su nombre. El proceso de delegación implica las siguientes actividades:

- 1.) Determinación de los resultados esperados
- 2.) Determinación de las tareas que se delegan
- 3.) Delegación de autoridad para efectuar esas tareas

En términos prácticos, la delegación se relaciona con los beneficios relativos de la descentralización, es decir, la delegación de autoridad hasta el nivel más bajo posible de la jerarquía gerencial y supervisora.

**Delegado del Personal:** Es la persona encargada de servir de nexo o enlace entre los trabajadores que lo hubieran elegido con el empleador y con las demás personas que se desempeñan en otros cargos de jerarquía en la institución. Puede representar también a los trabajadores fuera de la institución, está facultado legalmente para representarlos ante las autoridades del trabajo. El delegado de personal dura dos años en funciones y puede ser reelegido indefinidamente. Goza de fuero en razón de su cargo por todo el tiempo que se extienda su mandato y hasta seis meses después de haber cesado en su cargo, salvo que éste tenga contrato a plazo fijo, por obra o servicio determinado, en cuyo caso el fuero lo amparará sólo durante la vigencia de su contrato, los trabajadores que han elegido un delegado de personal deben comunicar esta circunstancia por escrito al empleador y a la Inspección del Trabajo respectiva, el día hábil laboral siguiente al de la elección, acompañando una nómina con la individualización y firma de todos ellos. (La reglamentación respectiva se encuentra contenida en el artículo 302 del Código del Trabajo)

**Demanda:** (*eco.*) Cantidad máxima de un bien que los individuos están dispuestos a adquirir a un determinado precio. La demanda de mercado se expresa en la curva de demanda de mercado. La demanda refleja la necesidad de determinados individuos, además de su capacidad de pago para adquirir un bien que satisfaga dicha necesidad. (*Véase Curva de Demanda*)

**Demanda Agregada:** (*eco.*) Cantidad total de bienes demandados en la economía a los diferentes niveles de precio posibles. Los componentes de la demanda agregada son:

- 1.) Consumo
- 2.) Inversión de las empresas
- 3.) Compra de bienes y servicios por parte del Sector Público
- 4.) Exportaciones Netas

**Demanda de Inversión:** (*eco.*) Curva que muestra cómo responde el nivel de inversión al tipo de interés real, entendido como el costo de los créditos.

Tras esta relación se encuentra el supuesto de que las empresas sólo seleccionan los proyectos de inversión rentable y que conforme aumenta el costo de los créditos, son menos los proyectos que pueden generar un beneficio.

**Demanda de Dinero:** (*eco.*) Cantidad de dinero que los agentes económicos desean mantener en su poder en un momento dado y bajo determinadas condiciones.

La demanda de dinero está estrechamente relacionada con la tasa de interés imperante en el mercado en un momento determinado.

**Democracia:** (*pol.*) Doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, tanto para los actos legislativos como para la elección de autoridades. Como forma de gobierno la democracia es el gobierno del pueblo y para el pueblo, y se opone al absolutismo, a la dictadura y a toda clase de autoritarismo.

La democracia se basa en tres principios básicos:

- 1.) *Libertad:* se refiere al respeto a la autodeterminación y a la dignidad de la persona humana, y la convicción de que el acierto y la justicia de una decisión, así como el equilibrio social, se aseguran de mejor modo por una previa y libre discusión
- 2.) *Igualdad:* supone el reconocimiento de que todos los hombres, en cuanto tales, son iguales en esencia pese a sus diferencias, y deben tener los mismos derechos sin distinción de raza, credo ni clase social

- 3.) *Fraternidad*: quiere decir ayuda mutua y espíritu de cooperación y de servicio a la comunidad

En la práctica se distinguen dos tipos de democracia:

- 1.) Democracia Representativa
- 2.) Democracia Directa

**Democracia Directa:** (pol.) Modalidad democrática que se ejerce de modo inmediato por todos los ciudadanos, tanto para los actos legislativos como para elegir autoridades y funcionarios.

**Democracia Representativa:** (pol.) Modalidad democrática en que los ciudadanos ejercen de modo indirecto o mediato, eligiendo, generalmente por sufragio universal, representantes en quienes delegan su soberanía para el ejercicio de las funciones legislativas.

**Departamentalización:** (*adm.*) Proceso en que se combinan en grupos, atendiendo a determinados criterios de integración, los cargos previamente definidos. Existen distintas bases de departamentalización, las más comunes son:

- 1.) *Por funciones o funcional*: los puestos se agrupan de acuerdo a las funciones características de la organización (ventas, producción, administración y finanzas, etc.), de tal modo que cada una cuente con deberes y responsabilidades distintas. Parece dar mejores resultados en una situación donde se desea la ejecución estable de una tarea o trabajo rutinario.
- 2.) *Territorial*: las unidades se agrupan de acuerdo a zonas geográficas. Es adecuada cuando el éxito de la organización depende particularmente del ajuste a las condiciones locales.
- 3.) *Por producto*: el agrupamiento de actividades se hace en torno a un producto o línea de productos de la organización. Da mejores resultados en situaciones donde la tarea es menos predecible y requiere una solución innovadora de problemas.
- 4.) *Por proceso*: las actividades se agrupan teniendo como base los procesos que se realizan en la organización.
- 5.) *Por clientes*: el agrupamiento de actividades se realiza de acuerdo a los intereses de los clientes. La organización divide sus unidades de modo de que cada una sirva a un cliente distinto.
- 6.) *Matricial*: combinados tipos distintos de departamentalización. Comienza con una estructura funcional, a la cual se sobrepone otra organizada por producto, cliente o por proyecto, así los empleados son en forma simultánea miembros de una unidad funcional y de una unidad por producto o cliente y tienen dos jefes, uno funcional y uno encargado de la otra unidad.

**Departamentalización Matricial:** (*Véase: Departamentalización*)

**Departamentalización por Clientes:** (*Véase. Departamentalización*)

**Departamentalización por Funciones:** (*Véase. Departamentalización*)

**Departamentalización por Proceso:** (*Véase. Departamentalización*)

**Departamentalización por Productos:** (*Véase. Departamentalización*)

**Departamentalización por Territorio:** (*Véase: Departamentalización*)

**Departamento:** (*adm.*) Area, división o sucursal de una empresa sobre la cual un gerente tiene autoridad respecto al desempeño de actividades y al logro de resultados específicos.

**Depreciación:** (*cont.*) Procedimiento contable que expresa la pérdida de valor o desgaste que experimenta el activo fijo o inmovilizado en el curso de su vida útil, como consecuencia del uso y desgaste de operación, agentes atmosféricos, obsolescencia, accidentes, etc. Los principales tipos de depreciación son:

- 1.) Depreciación física
- 2.) Depreciación por obsolescencia

3.) Depreciación por obsolescencia o caducidad

Los principales métodos para calcular la depreciación son:

- 1.) Lineal
- 2.) Acelerada
- 3.) Desacelerada

Son depreciables todos los elementos del activo fijo o inmovilizado, excepto los terrenos.

**Depreciación Acelerada:** (*cont.*) Método de depreciación que cancela más del costo original del activo fijo en los años iniciales que en los años posteriores de la vida de un activo.

**Depreciación Acumulada:** (*cont.*) Cuenta o registro contable que muestra la cantidad total de depreciación de un activo, que se ha acumulado hasta una fecha determinada.

**Depreciación de una Moneda:** (*eco.*) Reducción del valor de la moneda de un país en relación a las monedas de otros países.

**Depreciación Desacelerada:** (*cont.*) Método de depreciación que cancela una mayor proporción del valor original del activo durante los últimos años de su vida útil, que durante sus primeros años.

**Depreciación Física:** (*cont.*) Depreciación experimentada por determinados elementos del activo fijo al prestar los servicios que les son propios o por el solo transcurso del tiempo.

**Depreciación Lineal:** (*cont.*) Método de depreciación que cancela una fracción igual al costo estimado, de un activo fijo por cada año de su vida útil.

**Depreciación por Agotamiento:** (*cont.*) Depreciación experimentada por los activos fijos afectos a actividades productivas caducables, tales como concesión administrativa, explotación de recurso natural agotable, etc.

**Depreciación por Obsolescencia:** (*cont.*) Pérdida de valor que experimentan las maquinarias y equipos productivos como consecuencia del progreso tecnológico.

**Depresión:** (*eco.*) Período prolongado caracterizado por una disminución de la demanda agregada, un elevado desempleo, un bajo nivel de producción e inversión, pérdida de confianza de las empresas, descenso en los precios y quiebras generales de empresas.

**Derecho:** (*der.*) Parte de la moral social que rige la actuación del hombre en sociedad.

Este término puede ser analizado en dos acepciones:

- 1.) Conjunto de normas o reglas que rigen la actividad humana en la sociedad, cuya inobservancia está sancionada. Este es el denominado *derecho objetivo*
- 2.) Facultades de un individuo, o poder de un individuo. Se le denomina *derecho subjetivo*

De acuerdo al tipo de relaciones que norme el derecho podemos distinguir:

- 1.) *Privado:* regula las relaciones entre particulares
- 2.) *Público:* regula las relaciones entre los órganos del Estado

**Derecho Administrativo:** (*der.*) Rama del derecho público que regula la creación, organización y funcionamiento de los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función ejecutiva del Estado, que regula la actividad jurídica de la Administración, y determina sus relaciones con terceros.

**Derecho Constitucional:** (*der.*) Rama de derecho público que estudia el conjunto de normas jurídicas que regulan la organización fundamental del Estado y los derechos de los individuos, como gobernantes o como gobernados.

**Derecho Privado:** (*der.*) Derecho que regula las relaciones entre individuos particulares e independientes del Estado.

Dentro del derecho privado se pueden distinguir dos ramas fundamentales:

- 1.) *Nacional:* regula la relación entre particulares de igual nacionalidad

- 2.) *Internacional*: regula la relación entre particulares de distintas nacionalidades

**Derecho Público:** (*der.*) Derecho que regula el orden general del Estado y las vinculaciones entre los sujetos dotados de imperio; determina la organización y funciones de los servicios de que se vale para realizar sus fines y regla las relaciones entre éste con sus súbditos o con otros Estados. (Enrique Silva Cimma. Derecho Administrativo Chileno y Comparado)

El derecho público tiene dos ramas fundamentales:

- 1.) *Nacional*: regula el funcionamiento y relaciones de los órganos de un Estado determinado
- 2.) *Internacional*: regula las relaciones entre órganos de distintos Estados

**Derechos de Aseo:** (*adm.loc.*) Tarifa que cobra trimestralmente la municipalidad por el servicio domiciliario de aseo a cada vivienda o unidad habitacional, local, oficina, quiosco y sitio eriazo.

La tarifa aplicada es fijada anualmente por cada municipalidad de acuerdo al costo real del servicio de aseo domiciliario. La ley exime del pago de este derecho a aquellos usuarios cuya vivienda o unidad habitacional a la que se otorga el servicio, tengan un avalúo fiscal igual o inferior a 25 Unidades Tributarias Mensuales. Los ingresos que la municipalidad obtiene por concepto del cobro de derechos de aseo son considerados *ingresos propios permanentes*. (Véase: *Financiamiento Municipal*)

**Derechos Humanos:** (*der.*) Derechos naturales e innatos de todo individuo, y como tales deben ser reconocidos y protegidos por el Estado. La Constitución chilena dedica su Capítulo III a los Derechos y Deberes Constitucionales, enumerando expresamente los derechos de los habitantes del país y los mecanismos disponibles para su efectiva protección.

**Derechos Municipales:** (*adm.loc.*) "Prestaciones que están obligadas a pagar a las municipalidades, las personas naturales o jurídicas de derecho público o de derecho privado, que obtengan de la Administración Local una concesión o permiso o que reciban un servicio de las mismas, salvo las exentas expresamente en la ley." (Art. 41, Ley de Rentas Municipales)

Las municipalidades están facultadas para cobrar derechos por los siguientes servicios, concesiones o permisos:

- 1.) Los que prestan u otorgan a través de la unidad a cargo de obras, relativos a urbanización y construcción y que se regulan, en cuanto a su naturaleza y monto de las prestaciones exigibles, por la ley general del ramo, su ordenanza general y las ordenanzas locales
- 2.) Ocupaciones de la vía pública, con mantención de escombros, materiales de construcción, andamios y cierres, etc.
- 3.) Extracción de arena, ripio u otros materiales, de bienes nacionales de uso público, o desde pozos lastreiros de propiedad particular
- 4.) Instalaciones o construcciones varias en bienes nacionales de uso público
- 5.) Derechos de propaganda que se realice en la vía pública o que sea oída y vista desde la misma
- 6.) Examen de conductores y otorgamiento de licencia de conducir
- 7.) Transferencias de vehículos con permiso de circulación (1% sobre el precio de venta)
- 8.) Comerciantes ambulantes

**Desarrollo de Recursos Humanos:** (*adm.per.*) Procedimiento sistemático y organizado que se orienta al crecimiento de la persona en términos profesionales, lo cual significa incrementar sus requerimientos, habilidades, aptitudes, etc. y en términos personales en cuanto a modificar comportamientos y actitudes con el propósito de enfrentar cualquier actividad dentro de su área en forma flexible. El desarrollo de recursos humanos incluye las siguientes actividades o herramientas:

- 1.) Capacitación
- 2.) Adiestramiento
- 3.) Entrenamiento

**Desarrollo Económico:** (*eco.*) Aumento en la cantidad total de bienes y servicios disponibles en un país, acompañado de cambios en la estructura económica tales como: cambios de la estructura productiva, migraciones campo-ciudad, diversificación de exportaciones e importaciones, etc. El desarrollo económico implica, además, un aumento del bienestar y calidad de vida de la población,

lo que se traduce en un mejoramiento en algunos indicadores sociales, como educación, salud, distribución del ingreso, esperanza de vida, etc.

**Desarrollo Organizacional:** (*adm.*) Método planeado y sistemático de cambio de los patrones de comportamiento organizacional, que tiene como objetivo aumentar la eficiencia organizacional combinando los deseos individuales de crecimiento y desarrollo con las metas organizacionales.

Las técnicas más usadas para el desarrollo organizacional son:

- 1.) Formación de equipos de trabajo
- 2.) Reuniones de confrontación
- 3.) Encuestas y retroalimentación
- 4.) Laboratorios de capacitación

**Desarrollo Regional:** (Desarrollo de todas y cada una de las regiones) Proceso localizado de cambio social sostenido, que tiene como finalidad última el progreso permanente de la región, de la comunidad regional como un todo y de cada persona en ella. Supone crecimiento económico, autonomía decisional de las regiones, capacidad para captar y reinvertir el excedente económico regional que permita dar sustentabilidad de largo plazo al propio crecimiento, un proceso de inclusión social que implique una mejoría sistemática en la distribución del ingreso y que facilite la participación de la población en el sistema decisional regional, una activa conciencia social ambiental que preserve la calidad de vida y racionalice la explotación de los recursos y un creciente equilibrio sectorial y territorial.

El desarrollo regional tiene como propósito garantizar la diversidad dentro de la unidad nacional, reconociendo a cada colectividad territorial un espacio autónomo de realización, propio y diferenciado, permite estilos de desarrollo y medidas de orden económico y administrativo. (Sergio Boisier)

**Desarrollo Sostenible:** Proceso de crecimiento económico en el que la tecnología, la explotación de los recursos, la organización y la política satisfacen las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de satisfacer las de las generaciones futuras.

**Descentralización:** (*adm.*) Situación en que el poder de decisión está disperso en los distintos niveles de la organización.

En el ámbito de la Administración Pública, la descentralización implica la creación de un ente administrativo con las siguientes características:

- 1.) Personalidad jurídica de derecho público
- 2.) Funciones y competencias fijadas por ley
- 3.) Patrimonio propio
- 4.) Además, el ente descentralizado está sujeto sólo a controles de tutela preventivos o represivos de carácter legal y financiero

De acuerdo a la base utilizada para descentralizar, se distinguen:

- 1.) *Descentralización funcional:* cuando el organismo administrativo abarca una función en abstracto o un servicio determinado
- 2.) *Descentralización territorial:* cuando se descentraliza un ámbito del territorio del Estado, donde se desarrolla una función administrativa

Según la forma en que se realiza la descentralización dentro de la organización, se pueden distinguir dos tipos:

- 1.) *Descentralización vertical:* se refiere a la delegación del poder de la toma de decisiones descendiendo por la cadena de autoridad, desde el nivel superior hasta el nivel operativo
- 2.) *Descentralización horizontal:* se transfiere el poder hacia unidades fuera de la corriente de trabajo o autoridad lineal

**Descentralización Fiscal:** La descentralización fiscal comprende el traspaso de atribuciones y recursos a los niveles subnacionales (regiones y comunas) para la gestión de sus ingresos y gastos. En términos de ingresos se consideran, entre otras atribuciones, la administración y recaudación de impuestos locales, la concesión de infraestructura, la fijación de impuestos locales, la fijación de sobretasas y el acceso al endeudamiento. En términos de gasto, se traspa a los niveles subnacionales las decisiones en el uso de los recursos de manera de ajustar la oferta de bienes y servicios públicos a la demanda local. (SUBDERE)

**Descentralización Política:** Transferencia de poder a organismos subnacionales del país para participar en algún grado en la elección de sus representantes (intermedios, locales) En este caso el cuerpo descentralizado se genera mediante procesos electorales. La descentralización política sólo puede darse en una base territorial para tener sentido implica algún grado de descentralización funcional, puesto que el nivel central traspasará ciertas funciones a los entes subnacionales. Por último, la descentralización política puede implicar en algunos casos la transferencia de ingresos y gastos al nivel descentralizado lo que se conoce como descentralización fiscal. (SUBDERE, basándose en Humberto Nogueira)

**Desconcentración:** Decisiones o acciones mediante los cuales se traspasan capacidades para la toma de decisiones en forma permanente, desde un nivel determinado de la estructura administrativa, a otro de rango inferior, dentro de la propia organización. No requiere personalidad jurídica, presupuesto, ni normas propias de administración (ej.: SEREMI) (Sergio Boisier) Consiste en transferir competencias, funciones y atribuciones desde órganos superiores de la administración hacia órganos inferiores sometidos jerárquicamente a los primeros. Dicho traspaso no otorga patrimonio propio ni personalidad jurídica y, en general, las funciones transferidas son de tipo ejecutivo o resolutorio. En este caso el aparato público deja de estar concentrado en un organismo o territorio, pero sigue existiendo un centro claramente establecido respecto de los órganos inferiores. (SUBDERE)

**Descripción de Cargos:** (*adm.per.*) Documento escrito que establece los deberes, responsabilidades, funciones, relaciones de subordinación y condiciones de trabajo que implica el desempeño de un determinado cargo de la organización. Es uno de los documentos que registra la información obtenida en el análisis de cargos. La descripción de cargos, generalmente, considera los siguientes aspectos:

- 1.) *Identificación del cargo:* incluye el nombre del cargo, su nivel dentro de la organización, etc.
- 2.) *Resumen del cargo:* describe la naturaleza del cargo. Incluye sólo las funciones y actividades principales del cargo
- 3.) *Relaciones, responsabilidades y deberes:* muestra las relaciones e interacción del empleado con otras personas dentro y fuera de la organización
- 4.) *Condiciones de trabajo:* incluye las características o condiciones especiales de trabajo que implica el cargo
- 5.) *Especificación del cargo:* puede incluirse dentro de la descripción del cargo o en un documento aparte  
(Véase: *Especificación del Cargo*)

**Desempleo:** (*eco.*) En un sentido amplio es la situación de una economía en la que parte de sus factores productivos se hallan sin utilizar. En un sentido restringido, acotado al mercado del trabajo, es la incapacidad de encontrar empleo por parte de aquellos que están dispuestos a trabajar. Si no se especifica otra cosa hace referencia a la desocupación del factor trabajo o mano de obra. (Véase: *Fuerza de Trabajo*)

**Desempleo Estructural:** (*eco.*) Desempleo debido a un desajuste entre las cualificaciones o localización de la fuerza de trabajo y las requeridas por los empleadores.

**Desempleo Friccional:** (*eco.*) Desempleo que existe como consecuencia de que las personas cambian de empleo y buscan uno nuevo.

**Deslizamiento de la Demanda:** (*eco.*) Cambio en la cantidad demandada producto de un cambio en el precio del bien en cuestión. Un deslizamiento en la curva de demanda no implica un desplazamiento de la misma, sino sólo un cambio en la posición que ocupaba el demandante dentro de la curva de demanda inicial.

**Deslizamiento de la Oferta:** (*eco.*) Movimiento registrado a lo largo de la curva de oferta de un bien, producido por un cambio en el precio del mismo. Un deslizamiento de la oferta implica un cambio en la cantidad ofrecida de un bien.

**Deslocalización:** Proceso mediante el cual se traslada de un lugar del territorio a otro un organismo, sin cambiar, en absoluto, sus características institucionales o el proceso decisional (ej.: Congreso Nacional) (Sergio Boisier)

**Desplazamiento de la Demanda:** (*eco.*) Movimiento de la curva de demanda, a la derecha o a la izquierda, como resultado de una variación en la renta o en cualquier otro determinante de la cantidad demandada (con la única excepción del precio del bien). Un desplazamiento en la curva de demanda implica un cambio en la demanda, el que puede originarse por una variación en alguno de los determinantes de la demanda, entre ellos los más importantes son:

- 1.) Renta
- 2.) Precio de los bienes relacionados
- 3.) Gustos y preferencias del consumidor

**Desplazamiento de la Oferta:** (*eco.*) Movimiento de la curva de oferta de un bien o servicio a la derecha o a la izquierda como resultado de una variación en el precio de los factores de producción o en cualquier otro determinante de la cantidad ofrecida excepto el precio mismo del bien o servicio. Los principales determinantes de la oferta son:

- 1.) Costo de los factores de producción
- 2.) Tecnología
- 3.) Precio de los bienes relacionados

**Destinación:** (*adm.púb.*) Mecanismo jurídico que dispone el desempeño de las funciones propias de un cargo en cualquier localidad, en un empleo de la misma jerarquía y dentro de la misma institución. El Art. 67 del Estatuto Administrativo establece las siguientes normas que rigen las destinaciones en el ámbito de la administración pública:

- 1.) Los funcionarios sólo pueden ser destinados a desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de su institución
- 2.) Las destinaciones deben ser ordenadas por el jefe superior de la respectiva institución, a través de una resolución o decreto
- 3.) La destinación implica prestar servicios en cualquier localidad, en un empleo de la misma institución y jerarquía
- 4.) La destinación no tiene plazos determinados, por lo tanto corresponde a la autoridad fijar su plazo y fecha de término
- 5.) Los funcionarios que sean destinados están obligados a acatar la resolución que los destina a prestar servicios en otra localidad

**Destitución:** (*adm.púb.*) "Decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario." (Art. 119, Estatuto Administrativo)

La destitución es la medida disciplinaria más grave que puede aplicarse a un funcionario público. Procede siempre en los siguientes casos:

- 1.) Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada
- 2.) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 78 del Estatuto Administrativo. (Estas disposiciones se refieren a: 1.) organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado; 2.) Atentar contra bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro; 3.) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.)
- 3.) Condena por crimen o simple delito
- 4.) En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo o leyes especiales

**Desviación Estándar:** (*est.*) Estadígrafo de dispersión que muestra el grado de concentración en la ubicación de los elementos del universo estadístico. Matemáticamente está definida por la raíz cuadrada de la varianza. A menor valor absoluto de la desviación, menor es el grado de dispersión de la muestra.

**Determinantes de la Demanda:** (Véase: Curva de Demanda)

**Determinantes de la Oferta:** (Véase: Curva de Oferta)

**Deuda:** (*fin.*) Obligación contraída con un tercero que debe ser pagada, satisfecha o reintegrada en una fecha determinada. Normalmente se pueden distinguir dos tipos de deuda según el punto de vista del que se analicen:

- 1.) Según la residencia de la entidad que puede hacer ser efectiva la obligación:
  - a) Deuda Externa
  - b) Deuda Interna
- 2.) Según la forma en que se contrajo la obligación:
  - a.) Deuda Directa
  - b.) Deuda Indirecta

**Deuda a Corto Plazo:** (*fin.*) Obligación cuyo vencimiento es igual o inferior a un año.

**Deuda Externa:** (*fin.*) Obligación contraída por una persona natural o jurídica con otra similar, residente o domiciliada en el extranjero y cuyo cumplimiento es exigible fuera de las fronteras nacionales. De acuerdo a la persona o entidad que contraiga la deuda, esta puede clasificarse en:

- 1.) *Deuda Externa Privada:* aquella contraída por cualquier persona o entidad privada nacional
- 2.) *Deuda Externa Pública:* aquella contraída por cualquier órgano del Estado o institución dependiente de él

**Deuda Directa:** (*fin.*) Deuda en la que el deudor se compromete directamente a su pago.

**Deuda Indirecta:** (*fin.*) Obligación potencial que asume una persona natural o jurídica al aceptar ser garante o aval de un deudor principal.

**Deuda Interna:** (*fin.*) Obligación contraída por una persona natural o jurídica con otra similar, residente o domiciliada en el país, y cuyo pago es exigible sólo dentro del territorio nacional.

**Deuda Pública:** (*fin.púb.*) Deuda constituida por los compromisos monetarios adquiridos por el Estado derivados de obligaciones de pago a futuro o de empréstitos públicos internos o externos. (Art. 39, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

En términos generales, se puede decir que la deuda pública es el conjunto de capitales tomados a préstamo por el Estado o alguno de sus organismos autónomos.

De acuerdo a la residencia de quienes pueden exigir el pago de la obligación, la deuda pública se clasifica en:

- 1.) *Interna:* "aquella que contrae el Estado con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado residentes o domiciliadas en Chile, la cual es exigible dentro de territorio nacional." (Art. 42, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)
- 2.) *Externa:* "aquella en que se conviene obligaciones con otro Estado u organismo internacional o con cualquier persona natural o jurídica sin residencia ni domicilio en Chile y cuyo cumplimiento pueda ser exigible fuera del territorio de la República." (Art. 41, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

Según la forma en que el Estado contrajo la deuda, ésta se clasifica en:

- 1.) *Deuda Pública directa:* está constituida por la deuda del Fisco y los demás organismos del sector público comprometidos directamente a su pago.
- 2.) *Deuda Pública indirecta:* aquella que cuenta con la garantía o aval del Estado, o de algún organismo del sector público autorizado legalmente para otorgarlo, y en la que el deudor principal es una persona natural o jurídica del sector público.

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Administración Financiera del Estado, todo organismo estatal o autónomo del Estado que desee contraer deuda pública, debe contar previamente con la autorización legal correspondiente. Además, todos los documentos de deuda pública que se emitan deben ser refrendados por el Contralor General de la República u otro funcionario o institución que, a propuesta de él, designe el ejecutivo.

El régimen de deuda pública del país puede modificarse mediante uno de los tres mecanismos establecidos en el Art. 49 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, éstos son:

- 1.) *Conversión de la deuda*: "consiste en el cambio de uno o más títulos de la deuda pública por otros nuevos representativos del mismo capital adeudado, modificándose los plazos y demás condiciones financieras de su servicio."
- 2.) *Consolidación de la deuda*: "consiste en la transformación de una o más partes de la deuda pública interna a mediano o corto plazo, en deuda a largo plazo, modificando las condiciones financieras de su servicio."
- 3.) *Renegociación de la deuda externa*: "consiste en convenir la modificación de los plazos y los intereses originalmente pactados con cada país o institución acreedora."

**Deuda Subordinada:** (*eco.*) Deuda que se creó entre varios bancos comerciales chilenos con el Banco Central, por el traspaso de sus carteras de crédito riesgoso a este último durante la crisis económica de 1982 que dejó a la banca privada chilena al borde de la quiebra.

**Devaluación:** (*eco.*) Disminución del precio valor de la moneda de un país en relación con las monedas de los demás países. La devaluación se manifiesta en un aumento del tipo de cambio, ya que ahí se expresa la relación entre monedas de distintos países.

La devaluación es un instrumento de política económica que produce los efectos contrarios a la revaluación.

**DFL:** (*Véase: Decreto Fuerza de Ley*)

**DGA:** Dirección General de Aguas. (depende del Ministerio de Obras Públicas)

**Diagnóstico:** (*adm.*) Acción de detectar los principales problemas y fortalezas de una organización a través de la observación y análisis de su funcionamiento.

**Diagrama de Causa y Efecto:** (*adm.*) Diagrama que relaciona un efecto con las posibles causas que lo provocan. Se utiliza para detectar las causas de un problema o sus efectos.

**Diagrama de Flujo:** (*adm.*) Representación gráfica de un proceso de trabajo. Se utiliza para entender o explicar el funcionamiento de un proceso.

**Diagrama de Pareto:** (*adm.*) Gráfico de barras cuyas variables están ordenadas de mayor a menor importancia. Se utiliza para priorizar actividades o recursos.

**DIBAM:** Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

**DICREP:** Dirección General de Crédito Prendario. (depende del Ministerio del Trabajo)

**Dictámenes:** (*der.*) Opinión o juicio especializado que emite una persona u organismo sobre una materia de su conocimiento. Los dictámenes de la Contraloría General de la República tienen fuerza obligatoria para ministerios y servicios sujetos a su fiscalización.

**Dictamen:** (*der.*) Opinión o juicio especializado que emite una persona u organismo sobre una materia de su conocimiento. Los dictámenes de la Contraloría General de la República tienen fuerza obligatoria para ministerios y servicios sujetos a su fiscalización.

**Dieta:** (*Parlamentaria*) Constituye la remuneración que los diputados y senadores perciben mensualmente, la cual es equivalente al sueldo de un Ministro de Estado incluidas todas las asignaciones que a éstos corresponda.

**Dinero:** (*eco.*) Todo lo que sirve de medio de cambio, es decir, que se acepte ampliamente como medio de pago para efectuar transacciones.

**Dinero Fiduciario:** (*eco.*) Dinero que carece de valor intrínseco, pero es de curso legal por decreto del gobierno. El mejor ejemplo de este tipo de dinero son billetes que circulan en la actualidad.

**DIPRES:** Dirección de Presupuestos, del Ministerio de Hacienda.

**Diputado:** (*órg.leg.*) Miembro de la Cámara de Diputados. (*Véase: Cámara de Diputados*)

**Dirección:** (*adm.*) Proceso de influir sobre los individuos para que se esfuercen voluntaria y entusiastamente para el logro de los objetivos organizacionales.

La dirección, como etapa del proceso administrativo incluye las siguientes actividades:

- 1.) Motivación
- 2.) Liderazgo
- 3.) Toma de decisiones

**Dirección de Presupuestos (DIPRES):** (*adm.púb.*) Organismo técnico encargado de proponer la asignación de los recursos financieros del Estado (Art. 15, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

De acuerdo a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, compete a la Dirección de Presupuestos:

- 1.) Orientar y regular el proceso de formulación presupuestaria
- 2.) Regular y supervisar la ejecución del gasto público, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Contraloría General de la República

La DIPRES es un servicio dependiente del Ministerio de Hacienda, y le corresponde ejecutar las siguientes funciones:

- 1.) Orientar y regular el proceso de formulación presupuestaria del sector público; analizar los proyectos de presupuesto presentados por los distintos organismos públicos, y proponer la asignación de los recursos financieros del Estado
- 2.) Preparar el presupuesto general del sector público aprobado por las autoridades correspondientes; realizar la programación global para llevar a cabo el presupuesto y establecer los mecanismos para supervigilar, regular y sancionar la ejecución del gasto público
- 3.) Elaborar estudios económicos sobre las materias que incidan en el manejo y desarrollo de las finanzas públicas, y proponer políticas nacionales para la administración de personal y las remuneraciones del sector público y la determinación y fijación de dotaciones

**Director de Servicio Público:** (*adm.púb.*) Funcionario de mayor jerarquía dentro de un Servicio Público. Corresponde al Director de Servicio desempeñar las siguientes funciones:

- 1.) Dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio
- 2.) Controlar y velar por el cumplimiento de sus objetivos
- 3.) Responder de su gestión
- 4.) Desempeñar las demás funciones que la ley le asigne

(*Véase: Servicios Públicos*)

**Dirigente Social:** Persona que dirige, especialmente un partido político u organización social.

**Discriminación de Precios:** (*eco.*) Venta del mismo bien o servicio a precios distintos a compradores diferentes o en mercados distintos, cuando no existe para ello justificación por diferencia de costos.

**Diseño de la Organización:** (*adm.*) Proceso mediante el cual se crean las estructuras de tareas, responsabilidades y autoridad dentro de la organización.

El diseño de la organización está estrechamente ligado con la función organizadora. De ahí que las principales áreas que debe considerar este diseño son:

- 1.) División del trabajo
- 2.) Departamentalización
- 3.) Esfera de control
- 4.) Autoridad

(*Véase: Organización*)

**Diseño del Cargo:** (*adm.*) Determinación de las tareas, responsabilidades y relaciones de un cargo, con el fin de satisfacer las necesidades de los individuos y lograr los objetivos de la organización. El diseño del cargo incluye tres actividades básicas, éstas son:

- 1.) *Especificación del contenido de las tareas individuales*: se refiere a la determinación de las tareas específicas que desempeñará el individuo que ocupe un cargo determinado
- 2.) *Especificación del método para ejecutar cada tarea*: se refiere a la definición de los métodos y procedimientos para ese cargo
- 3.) *Combinación de las tareas individuales en los cargos específicos*: implica el establecimiento de las relaciones funcionales, jerárquicas y técnicas de ese cargo con los demás cargos que integran la estructura organizacional

El diseño del cargo implica la toma de decisiones acerca de dos aspectos básicos del cargo, éstos se refieren a la definición de:

- 1.) *Alcance del cargo*: determinación del número de tareas que corresponde desempeñar a ese cargo
- 2.) *Fondo depuesto*: implica determinar la cantidad de discreción que tiene una persona para desempeñar el cargo

(Véase: *Rediseño del Cargo*)

**Diseño Microorganizacional:** (*adm.*) Proceso mediante el cual los administradores especifican los métodos, contenido y relaciones de los cargos para satisfacer los requisitos tanto organizacionales como individuales.

**Diseño Macroorganizacional:** (*adm.*) Proceso que implica la aplicación de principios de división del trabajo, bases departamentales, alcances del control y delegación de autoridad con el objetivo de establecer una estructura de las relaciones de tareas y autoridad que intentan canalizar la conducta de individuos y grupos hacia altos niveles de desempeño

**Distrito:** Demarcaciones en que se subdivide un territorio para distribuir y ordenar el ejercicio de los derechos civiles y políticos, o de las funciones públicas, o de los servicios administrativos. (RAE). En Chile, para la elección de los miembros de la Cámara de Diputados habrá sesenta distritos electorales, cada uno de los cuales elegirá dos Diputados. (artículo 178, Constitución Política). El distrito censal corresponde a una división del territorio comunal para fines exclusivamente estadísticos y censales; su delimitación es de uso exclusivo del Instituto Nacional de Estadísticas. Los Distritos pueden comprender áreas urbanas, rurales o ser mixtos. Cabe señalar que las áreas urbanas que comprenden los distritos urbanos y mixtos se subdividen en Zonas Censales, conformadas por manzanas. (INE)

**Dividendos:** (*eco.*) Parte del beneficio anual de una sociedad anónima que se reparte entre los accionistas, en proporción a su participación en el capital social.

**Divisas:** (*eco.*) Cualquier moneda o activo financiero expresado en moneda extranjera, que utilizan los residentes de un país para efectuar transacciones económicas internacionales. El precio de la divisa es el tipo de cambio.

**DL:** (Véase: *Decreto ley*)

**Doctrina:** (*der.*) Conjunto de opiniones que emiten los tratadistas o catedráticos de distintas disciplinas jurídicas sobre materias de su competencia intelectual.

La doctrina tiene valor meramente ilustrativo e informativo, no tiene carácter obligatorio; sin embargo, puede servir para orientar al legislador en caso determinado.

**Dólar Acuerdo o Referencial:** (*eco.*) Valor oficial del tipo de cambio fijado por la autoridad, de acuerdo a lo que ella estima de equilibrio para el país en el mediano y largo plazo. (Véase: *Tipo de Cambio*)

**Dólar de Mercado:** (*eco.*) Valor que tiene el dólar en el mercado cambiario. Ese valor debe fluctuar dentro de la banda impuesta por el dólar formal. (Véase: *Tipo de Cambio*)

**Dólar Formal o Interbancario:** (*eco.*) Banda fijada a partir del dólar acuerdo o referencial, dentro de la cual la autoridad dejará moverse el dólar de mercado. (Véase: *Tipo de Cambio*)

**Dólar Observado:** (*eco.*) Dólar fijado diariamente por el Banco Central teniendo como base el promedio de las operaciones de comercio exterior de los bancos regulados por él. (*Véase: Tipo de Cambio*)

**Donación:** (*cont.*) Acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona, que la acepta.

**DOS:** División de Organizaciones Sociales, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

**DPA:** División Político Administrativa (*véase página 209*)

**Dumping:** (*eco.int.*) Forma de discriminación de precios que consiste en vender en los mercados externos un producto a un precio inferior al de ese mismo producto en el mercado interno e incluso por debajo de su costo de producción. Por ser considerado una práctica competitiva desleal, el dumping suele estar expresamente prohibido en los tratados comerciales internacionales.

**Duopolio:** (*eco.*) Estructura de mercado en la que sólo hay dos vendedores.

# E

**EAE:** Evaluación Ambiental Estratégica.

**Econometría:** (*eco.*) Rama de la economía que usa los métodos estadísticos para medir y estimar relaciones económicas cuantitativas.

**Economía:** (*eco.*) Ciencia que estudia la forma en que los agentes económicos utilizan sus recursos escasos para satisfacer necesidades múltiples y jerarquizables. La economía consiste esencialmente en el estudio de la escasez.

El problema económico surge del hecho que el hombre para satisfacer sus múltiples necesidades, que compiten entre sí, cuenta con un conjunto de recursos, que si bien tienen usos alternativos se caracterizan por ser esencialmente escasos en relación a los usos y necesidades que se requiere satisfacer. La resolución de este problema requiere la cooperación e interacción de todos los individuos, lo que le imprime el carácter social.

**Economía Abierta:** (*eco.*) Economía que comercia bienes y capital con otros países; es decir, es aquella economía que posee comercio exterior.

**Economía Cerrada:** (*eco.*) Economía que no comercia bienes ni capital con otros países.

**Economía Clásica:** (*eco.*) Escuela predominante del pensamiento económico anterior a la aparición de los trabajos de Keynes. Fundada por Adam Smith en 1776, incluye a figuras importantes tales como: David Ricardo, Thomas Malthus y John Stuart Mill. En general, esta escuela creía que las leyes económicas determinan los precios y la redistribución de los factores, y que el sistema de precios es el mecanismo posible para asignar los recursos.

**Economías de Escala:** (*eco.*) Situación en que el incremento del X% en la cantidad de todos los factores productivos origina que los costos disminuyan en una relación superior al X%. Por ejemplo, si se duplica la cantidad factores productivos, la cantidad de producto aumenta más del doble. Las economías de escala permiten abaratar los costos de producción en que deben incurrir los empresarios en la producción de un bien. Sin embargo, sólo son posibles cuando las cantidades producidas alcanzan volúmenes muy grandes, de ahí la importancia que dan las empresas a la ampliación y globalización de sus mercados, ya que ello les permite captar nuevos clientes que aumenten la demanda del bien, con lo que se aumenta la producción y los costos disminuyen.

**Economía Keynesiana:** (*eco.*) Conjunto de ideas desarrolladas por John Maynard Keynes cuyo tema central era que un sistema capitalista no tiende automáticamente hacia un equilibrio de pleno empleo, debido fundamentalmente a la rigidez de los salarios. Según Keynes, el "equilibrio con subempleo" resultante la curarse mediante políticas fiscales o monetarias encaminadas a elevar la demanda agregada.

**Economía de Mercado:** (*eco.*) Sistema económico en el cual las preguntas básicas de ¿qué producir? ¿cómo producir? y ¿para quién producir? se responden por las acciones de los individuos y empresas existentes en el mercado, con una intervención estatal pequeña o nula.

**Economía Informal:** (*Véase: Economía Sumergida*)

**Economía Mixta:** (*eco.*) Sistema económico en que el mercado y el gobierno comparten las decisiones de ¿qué producir? ¿cómo producir? y ¿para quién producir?

Las economías mixtas se basan principalmente en el sistema de precios, pero utilizan numerosas formas de intervención del Estado para hacer frente a la inestabilidad macroeconómica y a las fallas del mercado. Es el sistema económico actualmente dominante en la organización económica de los países.

**Economía Sumergida:** (*eco.*) Toda actividad económica no declarada formalmente al fisco o contraria a la ley. También se denomina Economía Informal.

**EDI:** (*adm.*) Red o canal que posibilita el intercambio de datos entre distintas organizaciones o empresas, a través de la interconexión de computadores.

**Efecto Renta:** (*eco.*) Cambio en la cantidad demandada de un bien como resultado de una variación de la renta real del individuo, mientras se mantienen constantes los precios relativos de los bienes.

**Efecto Renta de una variación del precio:** (*eco.*) Variación de la cantidad demandada de una mercancía debido a que el cambio de su precio eleva o reduce la renta real de un consumidor.

**Efecto Sustitución:** (*eco.*) Variación en la cantidad demandada de un bien como consecuencia de un cambio en su precio cuando el efecto renta real causado por la variación del precio se ha eliminado. Es decir, un cambio en la cantidad demandada como resultado de un movimiento a lo largo de una curva de indiferencia.

**Efecto Sustitución de una variación del precio:** (*eco.*) Tendencia de los consumidores a demandar mayor cantidad de un bien cuando éste baja su precio relativo, y a consumir menos cantidad cuando su precio relativo aumenta. El efecto sustitución de la variación de un precio conduce a una curva de demanda de pendiente negativa.

**Eficacia:** (*adm.*) Logro de los objetivos o metas preestablecidas.

**Eficiencia:** (*adm.*) Logro de los objetivos previamente establecidos, utilizando un mínimo de recursos. El concepto de eficiencia describe la relación entre dos magnitudes físicas: la producción física de un bien o servicio, y los insumos que se utilizaron para alcanzar ese nivel de producto. De acuerdo a la definición anterior, podemos decir que el indicador natural de eficiencia es el costo unitario de producción o costo promedio, el cual relaciona productividad de los factores con el precio del bien o servicio final y el costo de los insumos.

La ley N° 18.575, L.O.C de Bases Generales de la Administración del Estado, en su Art. 50 define el Principio de Eficiencia de la Administración del Estado. En él se establece: "*las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiencia de la Administración, procurando la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los medios disponibles.*" De acuerdo a la definición legal, deberíamos entender la eficiencia como la simplificación y rapidez de los trámites, con el mejor aprovechamiento de recursos disponibles.

**Eficiencia en la Asignación de Recursos:** (*eco.*) Producción de la mejor combinación de bienes con la utilización óptima de los factores.

**Eficiencia Productiva:** (*eco.*) Situación en que la sociedad no puede aumentar la producción de un bien sin reducir la de otro.

**Efectividad:** (*adm.*) Logro de los objetivos al menor costo y con el menor número de consecuencias imprevistas. Se relaciona con el impacto de las acciones de la organización.

**Egresos Públicos:** (*fin.púb.*) "Pagos efectivos y por compromisos, de las obligaciones que se devenguen y no se paguen en el respectivo ejercicio presupuestario." (Art. 19, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**EIA:** Evaluación de Impacto Ambiental. Véase Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

**Ejercicio Presupuestario:** (*fin.púb.*) Período de tiempo que se considera al elaborar y ejecutar el presupuesto. El período de ejercicio presupuestario generalmente coincide con un año calendario.

**Ejercicio Contable:** (*cont.*) Período de tiempo considerado en la realización de los informes contables y financieros. Generalmente coincide con un año calendario.

**Ejecución:** (*adm.*) Puesta en acción de lo planificado, logrando que todos los miembros de la organización se esfuercen por alcanzar los objetivos establecidos.

**Ejecución de Obra Pública:** (*Véase:* Contrato administrativo)

**Elasticidad:** (*eco.*) Sensibilidad de una variable a las variaciones de otra. Así, la elasticidad de X con respecto a Z es la variación porcentual de X por cada variación porcentual de un 1 % de Z. Matemáticamente, la elasticidad es la división del cambio porcentual en Z por el cambio porcentual en X.

**Elasticidad Cruzada de la Demanda:** (*eco.*) Medida de la influencia de la variación del precio de un bien en la demanda de otro. Más concretamente, la elasticidad cruzada de la demanda es igual a la variación porcentual de la cantidad demanda del bien A cuando el precio del bien B varía un 1%, suponiendo que las demás variables permanecen constantes.

**Elasticidad-Ingreso de la Demanda:** (*eco.*) Variación porcentual de la cantidad demanda dividida por la variación porcentual de la renta.

**Elasticidad-Precio de la Demanda:** (*eco.*) Medida de la respuesta relativa o cambio porcentual en la cantidad demandada por los compradores frente a una variación del precio. Más concretamente, mide la variación de la cantidad demandada dividida por la variación porcentual del precio.

**Elasticidad-Precio de la Oferta:** (*eco.*) Medida del grado de sensibilidad de la oferta a una variación del precio. Más concretamente, mide la variación de la cantidad ofrecida dividida por la variación porcentual del precio.

**Elección:** (*eco.*) Acción de adoptar una decisión frente a diversas alternativas. El acto de elección constituye la médula del problema económico y es consecuencia directa de la escasez.

**Electores:** (*órg.elec.*) Ciudadanos y extranjeros que figuran con inscripción vigente en los Registros Electorales. (Art. 60, Ley Orgánica Constitucional sobre Votaciones y Escrutinios)

**Elementos:** (*adm*) Partes básicas o fundamentales que conforman un fenómeno complejo.

**Embargable:** Es la situación que afecta a las remuneraciones hasta en un cincuenta por ciento, por resolución judicial ejecutoria dictada en juicio de alimentos o a requerimiento del Fisco o de la institución a que pertenezca el funcionario, para hacer efectiva la responsabilidad civil proveniente de los actos realizados por éste en contravención a sus obligaciones funcionarias. (Artículo 90, Estatuto Administrativo)

**Emergencia:** El gobierno declara situación de emergencia, cuando ocurren eventos sociales o de la naturaleza que afecten o dañen a personas o bienes, mediante resolución fundada emanada del órgano administrativo competente (ej.: ONEMI) La resolución indicará la situación de emergencia, el lugar o localidad donde se producen los hechos y el plazo para la atención por parte del organismo respectivo. Permite aplicar, en el órgano administrativo que efectúa la declaración, atribuciones excepcionales que le otorgue el régimen jurídico. (ej.: a ONEMI, efectuar adquisiciones por trato directo)

**Emisión:** (*eco.*) Creación de dinero de curso legal que efectúa la autoridad facultada por la ley para hacerlo. En Chile, la única entidad encargada de la emisión de dinero es el Banco Central.

**Empleado a Honorarios:** (*adm.púb.*) Persona que, en virtud de un contrato, presta determinados servicios a la Administración Pública. Las personas contratadas a honorarios se rigen por las reglas establecidas en el mismo contrato, y no le son aplicables las normas contenidas en el Estatuto Administrativo.

**Empleo a Contrata:** (*adm.púb.*) "Aquel de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución." (Art. 30, Estatuto Administrativo)

Los empleos a contrata duran, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se hubiere propuesto su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

**Empoderamiento:** Del neologismo inglés *empowerment*. Apropiarse de algo; imbuirse del poder conferido. Potenciamiento de una autoridad u órgano.

**Empresa:** (*eco.*) Agente económico o unidad autónoma de decisión que utiliza insumos o factores productivos para transformarlos en bienes y servicios. Está formada por un conjunto de factores de producción coordinados, cuya función es producir y cuya finalidad viene determinada por el sistema de organización en el que se halle inmersa.

Las empresas se clasifican de acuerdo a distintos criterios, entre ellos destacan:

1.) Tamaño:

- a.) Pequeña
- b.) Mediana
- c.) Grande

2.) Función de la titularidad del capital social, las empresas pueden clasificarse en:

- a.) *Privadas:* aquellas cuyo capital es propiedad de un particular
- b.) *Públicas:* aquellas cuyo capital es propiedad del Estado
- c.) *Mixtas:* aquellas cuyo capital es tanto propiedad privada como del Estado
- d.) *Sociales o Cooperativas:* cuyo capital es propiedad de los trabajadores

**Empresa Mixta:** (*eco.*) Empresa cuyo capital es propiedad conjunta de personas privadas y el Estado, tomándose las decisiones en conjunto. La participación de uno u otro en la gestión dependerá de los derechos y acciones que tenga en la empresa.

**Empresa Privada:** (*eco.*) Empresa en que la propiedad del capital, la gestión, toma de decisiones y el control de la misma son ejercidos por agentes económicos privados y sobre los cuales el Estado no tiene injerencia directa.

**Empresa Pública:** (*eco.*) Empresa en que tanto la propiedad del capital, como su gestión y toma de decisiones están bajo el control del Estado

**Empresa Multinacional o Transnacional:** (*eco.*) Empresa que desarrolla su actividad en varios Estados nacionales simultáneamente.

**Empréstito:** (*fin.*) Contrato a través del cual una persona obtiene, de modo transitorio, la utilización de una cosa o la disposición de una suma de dinero. Se diferencia de los préstamos porque en ellos existe un sólo acreedor único o unos pocos acreedores.

**Empréstito Público:** (*fin.púb.*) "Contrato especial de derecho público en virtud del cual el Estado obtiene recursos sujetos a reembolso de acuerdo con las condiciones que se establezcan." (Art. 39, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**Enajenar:** Acto mediante el cual el bien que es propio, pasa a ser ajeno, ya sea a través de los actos de vender, ceder, o donar una cosa. La enajenación puede ser voluntaria o forzada. La enajenación forzada es la ejecución judicial de los bienes propios en un juicio ejecutivo, en que el juez vende a los que concurren al remate, en representación legal del deudor. (Constitución Política)

**ENAMI:** Empresa Nacional de Minería.

**ENAP:** Empresa Nacional del Petróleo.

**Encaje:** (*eco.*) Proporción de los derechos de los bancos comerciales e instituciones financieras que deben ser guardados como reserva, con el fin de responder a eventuales retiros que realicen los depositantes o ante cualquier contingencia. En Chile existe un encaje legal mínimo fijado por el Banco Central, institución que utiliza este mecanismo como instrumento de la política monetaria.

**Endeudamiento:** (*fin.*) Proporción de lo que se debe con respecto al capital y beneficios no distribuidos.

**Endeudamiento Externo:** (*fin.púb.*) Las autorizaciones de créditos externos que le corresponde otorgar al Ministerio de Hacienda, se tramitan en dos etapas, éstas son:

- 1.) Autorización de Inicios de Gestiones (Control 1)
- 2.) Autorización para contratar (Control 2)

Todo organismo del Estado que desee contraer créditos externos deben seguir el siguiente procedimiento:

- 1.) *Autorización de inicio de funciones (Control 1):*
  - a.) El organismo que requiere el crédito debe presentar la solicitud correspondiente al ministerio a través del cual se relaciona con el Ejecutivo
  - b.) El ministerio que corresponda debe enviar directamente a la Secretaría Ejecutiva del CACE las solicitudes de inicio de gestiones de operaciones de crédito que considere prioritarias, comentando específicamente aquellos antecedentes que justifican la prioridad otorgada

Las solicitudes al CACE deben incluir a lo menos:

- a.) Antecedentes del proyecto
  - b.) Antecedentes del crédito
  - c.) Justificación de prioridad del ministerio respectivo
  - d.) Otros antecedentes relevantes
  - e.) La Secretaría Ejecutiva del CACE remite a MIDEPLAN todos los antecedentes del proyecto, a fin de que esa oficina pueda emitir un informe de evaluación económica, social y privada del proyecto
  - f.) El CACE sólo tratará en sus sesiones las solicitudes de inicio de gestión que tengan el visto bueno previo de la DIPRES y el informe de MIDEPLAN con la evaluación del proyecto
  - g.) El Control 1 se formaliza mediante Oficio del Ministerio de Hacienda al organismo nacional interesado, con copia al ministerio a través del cual se presentó la operación. Esta autorización tiene una validez de 180 días, período en el cual deben negociarse las condiciones financieras del crédito
- 2.) *Negociación del crédito:* durante el curso de las negociaciones, los organismos interesados deben contactarse con los eventuales prestamistas para que éstos definan todos los aspectos relacionados con la oferta de crédito que puedan efectuar, configurando un Borrador de Contrato en el que se especifiquen claramente las condiciones financieras y de cualquier otro tipo que requiera el prestamista
- 3.) *Autorización para contratar (Control 2):*
    - a.) La solicitud de autorización para contratar debe presentarse mediante el mismo procedimiento que la autorización de inicio de gestiones
    - b.) A la solicitud debe adjuntarse el borrador del contrato en que exista un principio de acuerdo entre la institución interesada y los eventuales acreedores. El monto de la operación, sin contar intereses y otros gastos, no puede ser superior al monto autorizado para gestionaren el Control 1
    - c.) Desde la Secretaría Ejecutiva del CACE o desde el Ministerio de Hacienda, directamente, cuando se trate de préstamos de organismos públicos internacionales, se puede requerir de la Fiscalía del Banco Central un informe acerca del Contrato de Crédito y de cualquier otro documento que deba firmarse en relación con la operación en cuestión
    - d.) Las recomendaciones aprobatorias que acuerde el Comité sobre las solicitudes para contratar, se resumen en un Certificado CACE, que es enviado al Ministro de Hacienda, junto con un oficio en que se expresan los principales antecedentes de la operación

- e.) La formalización de la autorización para contratar que otorga el Ministro de Hacienda se realiza de la siguiente forma, según sea el caso:
- Decreto Supremo de Hacienda; para autorizaciones correspondientes a operaciones de organismos públicos que aprueban sus presupuestos mediante ley u otro instrumento de aprobación legal
  - Decreto Exento firmado por los Ministros de Economía, Fomento y Reconstrucción y de Hacienda-, para autorizaciones a empresas privadas
  - Oficio del Ministerio de Hacienda para autorizaciones a organismos del Estado no incluidos en los casos anteriores, o a organismos en los cuales el Estado tiene participación mayoritaria en su capital, cuyos presupuestos no hubieren sido aprobados por ley u otro documento de aprobación legal
- f) Las autorizaciones para contratar, tienen una validez de 120 días, a partir de la fecha del Oficio del Ministro de Hacienda o de la publicación del Decreto en el Diario Oficial según corresponda
- 4.) **Informaciones:** los organismos que cuenten con la autorización escrita del Ministro de Hacienda para contratar o utilizar créditos externos, deben comunicara la Secretaría Ejecutiva del CACE la firma efectiva de los contratos respectivos en el curso del mes siguiente a la fecha de dicha firma

**Enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones:** (*adm.púb.*) El Art. 110 del Estatuto Administrativo establece: "se entenderá por enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las funciones propias del empleo. Su existencia se comprobará con la sola exhibición de este dictamen." Todo funcionario que se enferme a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tiene derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

**Enriquecimiento del Trabajo:** (*adm.per.*) Método de rediseño del fondo de los cargos, que permite a los empleados participar en la toma de decisiones directivas respecto de las tareas que involucra ese cargo. Implica la introducción de cambios al trabajo en sí.

**Equidad:** Principio orientado a disminuir o compensar las disparidades existentes entre diferentes comunas o regiones del país, estableciendo a lo largo del territorio (nacional o regional) condiciones comparables de vida y trabajo que permitan a todos los ciudadanos ciertos niveles de igualdad de oportunidades. (Deducido del principio de equidad establecido para la gestión gubernamental de Chile durante la década de 1990)

**Entorno:** (*adm.*) Conjunto de fuerzas y circunstancias que rodean e influncian a una organización. De acuerdo a su influencia en la organización, el entorno se puede clasificar en:

- 1.) **Entorno Externo:** conformado por todos los elementos externos a la organización que son significativos en su desempeño. De acuerdo al grado de influencia sobre la organización, el entorno externo se clasifica en:
  - A.) **Entorno Remoto:** se refiere a las dimensiones no específicas que rodean a la organización y que pueden afectar sus actividades. Su impacto en la organización es vago y difícil de cuantificar. Está formado por cuatro dimensiones o variables:
    - a.) **Económica:** se refiere al sistema económico global existente en el país en que se encuentra la organización. Es importante considerar la situación económica que vive el país en cuanto a indicadores tales como PIB, inflación, desempleo, etc.
    - b.) **Tecnológica:** se refiere al nivel tecnológico del sector en que se desempeña la organización. Incluye avances tecnológicos que afectan la forma de producción o el desarrollo de nuevos productos
    - c.) **Socioculturales:** se refiere a los valores de la sociedad formada por costumbres, usos y valores que caracterizan a la sociedad en que se encuentra la organización
    - d.) **Político-Legales:** se refiere a los factores que pueden influir en las actividades de una organización como resultado del proceso o del entorno político del país. Régimen político imperante, cercanía de elecciones, etc.

- B.) *Entorno Cercano*: está integrado por otras organizaciones que pueden influir en la organización. Su relación con la organización es mucho más próxima y directa que el entorno remoto. Incluye las siguientes dimensiones:
- a) Competidores
  - b) Clientes
  - c) Proveedores
  - d) Empleados
  - e) Gobierno
  - f) Socios o accionistas
- 2.) *Entorno Interno*: conformado por todos los factores internos de la organización que son significativos en el desempeño de los individuos que la integran. De acuerdo al grado de influencia sobre la organización comprende:
- a.) Clima Organizacional
  - b.) Cultura Organizacional

El grado de incertidumbre (concepto que incluye el grado de homogeneidad y de cambio) del entorno juega un papel muy importante en el momento de diseñar la estructura de la organización. De acuerdo a ello los entornos se clasifican en:

- 1.) *Entornos estables simples*: aquellos con poca incertidumbre. Ante ellos, la organización generalmente adoptará una estructura rígida
- 2.) *Entornos dinámicos*: entornos con incertidumbre limitada. En estos casos la estructura es rígida; sin embargo, mantiene ciertas áreas flexibles para reaccionar rápidamente a los cambios del entorno
- 3.) *Entornos estables complejos*: presentan incertidumbre moderada; sin embargo, la organización se estructura descentralizadamente, ya que el entorno es complejo y se deben manejar las distintas variables que ello implica
- 4.) *Entornos dinámicos*: entorno con alta incertidumbre, ya que presenta un gran número de elementos que están en continuo cambio. En este caso, la estructura tiende a ser más orgánica, enfatizando la comunicación, descentralización y autonomía directiva

**Entrenamiento:** (*adm.per.*) Proceso educativo a corto plazo que utiliza un procedimiento sistemático y organizado por el cual el personal no gerencial aprende conocimientos y habilidades técnicas para un propósito definido (definición propuesta por Steinmetz. Citada por Edwin Flippo en su libro: Principios de la Administración de Personal). El entrenamiento busca mejorar las habilidades o conocimientos del individuo dentro de un cargo determinado; por tal razón, implica educación especializada y limitada a las tareas del cargo. (*Véase: Desarrollo*)

**Equilibrio:** (*eco.*) Situación en la cual las fuerzas que actúan sobre un sistema se compensan entre sí de tal manera que no existen tendencias de cambio. El estado de equilibrio es una situación estable u óptima, porque en ella el agente económico opera con el menor costo posible u obtiene el máximo de beneficio.

**Equilibrio de la Empresa:** (*eco.*) Posición o nivel de producción en el que la empresa está maximizando su beneficio, sujeta a las restricciones a que pueda tener que hacer frente y, por lo tanto, carece de incentivos para alterar su nivel de producción o de precios.

El equilibrio de la empresa se analiza desde dos puntos de vista distintos:

- 1.) *Equilibrio de los factores productivos*: la empresa se halla en equilibrio por el lado de los factores productivos cuando con un costo o presupuesto de gastos dado obtiene una cantidad de producto máxima o, equivalentemente, consigue obtener una cantidad dada de producto a un costo mínimo
- 2.) *Equilibrio del producto*: la empresa se halla en equilibrio por el lado del producto o mercado de venta cuando su beneficio es máximo. Esto se logra al vender aquella cantidad de producto para la cual el ingreso marginal es igual al costo

Cabe recordar que cuando la empresa opera en un mercado de competencia perfecta, el ingreso marginal es igual al precio de venta del producto; el equilibrio se alcanza, por lo tanto, cuando el precio es igual al costo marginal.

**Equilibrio del Consumidor:** (*eco.*) Posición en la que el consumidor está maximizando su utilidad, es decir, ha elegido la cesta de bienes que, dada la renta y los precios, mejor satisface sus

necesidades. Situación en que el consumidor logra repartir su presupuesto de gastos entre los diferentes bienes de consumo de tal modo que su utilidad o satisfacción sea máxima.

**Equilibrio del Mercado o Competitivo:** (*eco.*) Equilibrio de la oferta y la demanda en un mercado de competencia perfecta. Dado que en este caso los vendedores y los compradores no tienen ningún poder para influir en el mercado, el precio variará hasta el punto en el que sea igual al costo marginal y la utilidad marginal.

**Equilibrio General:** (*eco.*) Situación de equilibrio de la economía en conjunto, en la que los precios de todos los bienes y servicios son tales que todos los mercados se encuentran simultáneamente en equilibrio.

**Equilibrio Parcial:** (*eco.*) Situación en la que sólo hay equilibrio en un único mercado.

**Equipo:** (*adm.*) Conjunto de personas afines que persiguen un objetivo común, el cual pretenden alcanzar eficientemente a través del liderazgo compartido.

**Escalafón:** Es un ordenamiento de funcionarios públicos confeccionado por las instituciones con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas; se ordena a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta, por la lista de clasificación, y dentro de la misma, en forma decreciente, conforme al puntaje obtenido. En caso de producirse un empate en el puntaje, dentro de una misma lista, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo a su antigüedad: primero en el grado, luego en la institución, a continuación en la Administración del Estado y, finalmente, en el evento de mantenerse la coincidencia, decidirá el jefe superior de la institución. El escalafón comenzará a regir a contar del 1º de enero de cada año y durará doce meses. (Artículo 46º. Estatuto Administrativo)

**Escasez:** (*eco.*) "Cortedad, mezquindad con que se hace una cosa. // Poquedad, mengua de una cosa. // Pobreza o falta de lo necesario para subsistir" (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española). La escasez es el problema económico fundamental, que surge de la interacción entre las necesidades humanas ilimitadas, y los recursos limitados disponibles para satisfacerlas. En la práctica, la escasez es la forma como la gente siente lo que quiere o desea, en relación con los recursos que se cuentan en cualquier momento en el tiempo. La escasez es un concepto relativo, ya que depende del volumen de necesidades y de la disponibilidad de recursos, es decir, está ligada a un determinado conjunto de necesidades insatisfechas. De acuerdo a lo anterior, es el mercado el que determina cuales recursos son escasos, por cuanto es allí donde se manifiestan las necesidades y la disponibilidad de recursos. De esta forma, el fenómeno de la escasez da lugar al acto de elección y a la formación de los precios de los bienes y de los factores productivos. (Véase: *Problema Económico*)

**Escrutinio General:** Es reconocido por un tribunal especial, que se denomina Tribunal Calificador de Elecciones y se valida a través de la calificación de las elecciones de Presidente de la República, de diputados y senadores. (Capítulo VIII, Artículo 84º, Constitución Política)

**Especialización:** (*adm.*) Grado en que el trabajo de la organización se divide en componentes menores como consecuencia de la forma en que se ha dividido el trabajo dentro de la misma. El resultado tangible de la especialización es la determinación del número de cargos dentro de la organización, y con ello las especificaciones y descripción de cargos y la definición de tareas.

Dentro de la organización, las tareas pueden ser especializadas en dos dimensiones:

- 1.) *Amplitud:* relacionado con el número de tareas que se realizan
- 2.) *Alcance:* poder para tomar decisiones y grado de discrecionalidad del cargo

**Especificaciones del Cargo:** (*adm.per.*) Documento que contiene una descripción detallada de los requisitos físicos y mentales necesarios para desempeñar adecuadamente un cargo, además de las responsabilidades y de las condiciones de trabajo que constituyen el ambiente del mismo. Puede ser una sección aparte de la descripción del cargo o bien un documento completamente separado.

Las especificaciones responden a la pregunta: ¿qué características humanas y experiencia son necesarias para hacer bien este trabajo? de ahí que constituya un importante documento para el reclutamiento de personal, ya que muestra el tipo de persona que se debe reclutar así como las cualidades que deben poseer.

Las especificaciones de cargo consideran los siguientes factores:

- 1.) *Requisitos mentales* exigencias del cargo en lo que se refiere a los requisitos mentales inherentes y adquiridos
- 2.) *Requisitos físicos y psíquicos*: considera la capacidad física exigida del ocupante para el adecuado desempeño del cargo
- 3.) *Responsabilidades involucradas*: responsabilidad que el ocupante tiene al desempeñar el cargo en relación a materiales, subordinado, etc.
- 4.) *Condiciones de trabajo*: condiciones de ambiente y alrededores donde se ejecuta el trabajo

**Estabilidad Económica:** (*eco.*) Ausencia de grandes fluctuaciones en el nivel general de precios y consiguientemente en la inflación, el desempleo y el crecimiento económico.

Mantener la estabilidad económica del país es una de las funciones del Estado en la economía, por tanto la estabilización es uno de los principales objetivos de la política económica de los gobiernos.

**Estadígrafos de Dispersión:** (*est.*) Expresan el grado de disgregación o esparcimiento de un conjunto de observaciones. Ejemplo: desviación estándar, coeficiente de variabilidad, etc.

**Estadística:** (*est.*) 1. Conjunto de métodos que permiten analizar y sintetizar la información contenida en una colección numerosa de datos cifrados.

2. Es aquella disciplina científica que se preocupa de obtener, ordenar y sistematizar información de tal forma que ésta se transforme en un insumo útil para la toma de decisiones. (Rodrigo Salas, Apuntes de Estadística)

**Estado:** (*pol.*) La definición tradicional señala "es la nación jurídicamente organizada, dentro de un territorio determinado."

Existen múltiples definiciones a este término, entre ellas destacan:

- "Nación o Estado es una sociedad de hombres que tienen por objeto la conservación y felicidad de los asociados, que se gobierna por leyes positivas emanadas de ella misma y es dueña de una porción de territorio." En esta definición, propuesta por Andrés Bello, se hacen sinónimos los términos Estado y Nación
- Desde el punto de vista jurídico, Esmein señala: "el Estado es la personalidad jurídica de la Nación"
- "Comunidad organizada en un territorio definido, mediante un orden jurídico servido por un cuerpo de funcionarios y definido y garantizado por un poder jurídico, autónomo y centralizado que tiende a realizar el bien común, en el ámbito de esa comunidad." (Sánchez Agesta, Principios de la Teoría Política)

Teóricamente se distinguen cinco elementos básicos del Estado:

- 1.) Nación
- 2.) Gobierno
- 3.) Soberanía o Poder público
- 4.) Finalidad; el bien común
- 5.) Territorio

Considerando los elementos básicos del Estado se puede proponer la siguiente definición: forma de asociación máxima en que se organiza políticamente una nación, dentro de un territorio determinado, con el fin de asegurar su convivencia armónica y justa, y lograr el bien común. (Véase: *Estructura Orgánica del Estado*)

**Estado de Asamblea:** (Véase: *Estados de Excepción Constitucional*)

**Estado de Cambios en la Posición Financiera:** (*cont.*) Estado financiero que tiene por objeto presentar los recursos financieros que una empresa ha generado durante el ejercicio, así como el uso o aplicación que ha hecho de ellos. Explica los cambios ocurridos en las partidas del activo, del pasivo y el patrimonio, durante un período contable.

**Estado de Catástrofe:** (Véase: *Estados de Excepción Constitucional*)

**Estado de Derecho:** (*der.*) Situación en que las normas establecidas en la Constitución para el desarrollo del proceso político obligan por igual tanto a los órganos estatales, como a los ciudadanos destinatarios del poder. En otras palabras, es la sumisión del poder político a las normas legales. Esta concepción de Estado se impuso después de la Revolución Francesa y tiene directa relación con la forma en que se equilibra la relación entre gobernantes y gobernados.

Todo Estado de Derecho debe basarse en ciertos principios y elementos básicos; por lo tanto, para determinar si en un país existe o no Estado de Derecho debemos estudiar si se cumplen las siguientes condiciones:

A.) Principios del Estado de Derecho:

- 1.) *Principio de reconocimiento de los derechos personales y el establecimiento de mecanismos eficaces para su protección:* este principio es la columna vertebral del Estado de Derecho, ya que establece las garantías constitucionales que protegen a los habitantes del país. Requisitos:
  - a.) Reconocimiento constitucional de tales garantías
  - b.) Adecuados y eficaces mecanismos para hacer cumplir estos derechos
- 2.) *Principio de Juridicidad de los órganos y autoridades públicas:* se refiere a que todos los órganos del Estado sólo pueden crearse por el procedimiento establecido en la ley. Una vez creados deben someter su acción rigurosamente a las leyes, las que obligan igualmente a gobernantes y gobernados
- 3.) *Principio de responsabilidad y control de los órganos y autoridades públicas:* se refiere a que todos los órganos, autoridades o agentes del Estado son responsables de sus actuaciones y debe existir un control eficiente y autónomo
- 4.) *Soberanía popular:* el origen y propiedad del poder reside en la ciudadanía. Las autoridades son mandatarias del pueblo, se debe consultar periódicamente por elecciones o plebiscitos que permitan al pueblo expresar sus preferencias
- 5.) *Separación del ejercicio del Poder Público:* el poder del Estado es indivisible; sin embargo, para efectos de gobierno, éste se separa en tres poderes con el fin de asegurar un empleo justo y evitar arbitrariedades

B.) Elementos básicos:

- 1.) *Órgano Jurisdiccional.* formado por Tribunales de Justicia integrados por jueces idóneos e independientes
- 2.) *Ordenamiento jurídico positivo y jerarquizado:* en el cual se consagren y establezcan los principios y normas del Estado de Derecho

Las disposiciones fundamentales que configuran un Estado de Derecho se encuentran consagradas en la Constitución Política, ya que los preceptos constitucionales son la fuente de las demás normas y en ellos se establecen los principios o elementos básicos de que se compone, en un país determinado, la noción de Estado de Derecho.

**Estado de Emergencia:** (Véase: *Estados de Excepción Constitucional*)

**Estado de Resultados:** (*cont.*) Estado financiero que tiene por objeto proporcionar información analítica respecto a los ingresos y gastos, y la diferencia entre ellos, para un período contable.

**Estado de Sitio:** (Véase: *Estados de Excepción Constitucional*)

**Estado Federal:** Está compuesto de varios estados particulares, cada uno de los cuales conserva en principio su soberanía interior, sus propias leyes y su gobierno. La nación entera, que comprende la población unidad de los estados particulares, haciendo abstracción de éstos, forma un Estado de conjunto o Estado Federal, que posee un gobierno completo y es siempre el fundamento mismo del Estado.

**Estado Unitario o Simple:** (*pol.*) Estado cuya soberanía, tanto interna como externa, es ejercida por un solo gobierno. El artículo 3º de la Constitución establece: "Chile es un Estado Unitario", ello significa reconocer que el Estado chileno tiene sólo un centro de decisiones políticas, el que está dado por los órganos del Gobierno Central. Es así como, en nuestro país, sólo el Gobierno y el

Congreso desarrollan la función legislativa, no existiendo ningún otro organismo que tenga esas competencias.

**Estados Consolidados:** (*cont.*) Estado financiero preparado para una casa matriz y sus subsidiarias como una sola entidad.

**Estados de Excepción Constitucional:** (*der.*) Situación de anomalía, declarada formalmente por el Presidente de la República, de acuerdo a sus atribuciones exclusivas, que afecta el ejercicio de los derechos y libertades que la Constitución asegura a todos los habitantes de la República, además de permitir el ejercicio de ciertas potestades extraordinarias de las autoridades públicas.

Los estados de excepción constitucional se declaran mediante un decreto supremo firmado por el Presidente de la República y los Ministros de Interior y de Defensa Nacional, y comienzan a regir desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial. En todo caso, el Presidente de la República puede poner término del estado de excepción en el momento que estime conveniente.

Los estados de excepción constitucional pueden declararse sólo en caso de que se produzca alguna de las situaciones de excepción establecidas en el Art. 39 de la Constitución. Estas son:

- Guerra Externa o Interna
- Conmoción Interior
- Emergencia
- Calamidad Pública

Los estados de excepción constitucional son:

- 1.) **Estado de Asamblea:** estado de excepción constitucional declarada por el Presidente de la República con acuerdo del Congreso que afecta a todo o parte de territorio nacional en caso de guerra externa.

Una vez declarado el Estado de Asamblea, el Presidente de la República queda facultado para suspender o restringir la libertad personal, el derecho de reunión, la libertad de información y de opinión y la libertad de trabajo. Puede, también, restringir el ejercicio del derecho de asociación y de sindicación, imponer censura a la correspondencia y a las comunicaciones, disponer requisiciones de bienes y establecer limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad.

Durante el estado de asamblea, el Presidente de la República puede delegar, total o parcialmente, sus atribuciones en los Comandantes en Jefe de las Unidades de las FF.AA que él designe, con excepción de las de prohibir el ingreso al país a determinadas personas o de expulsarlas del territorio

- 2.) **Estado de Sitio:** estado de excepción constitucional que, en caso de guerra interna o conmoción interior, puede declarar el Presidente de la República, con acuerdo del Congreso, en todo o parte del territorio nacional. La declaración de estado de sitio sólo podrá hacerse hasta por un plazo máximo de noventa días, pero el Presidente de la República podrá solicitar su prórroga.

Durante el estado de sitio, el Presidente de la República puede delegar, total o parcialmente, sus facultades constitucionales en los intendentes, gobernadores o jefes de la defensa nacional que él designe.

Declarado el Estado de Sitio, el Presidente de la República puede trasladar a las personas de un punto a otro del territorio nacional, arrestarlas en sus propias casas o lugares que no sean cárceles y en otros que no estén destinados a prisión de reos comunes. Además, puede suspender o restringir el ejercicio del derecho de reunión y restringir el ejercicio de las libertades de locomoción, información y opinión

- 3.) **Estado de Emergencia:** estado de excepción constitucional declarado por el Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Seguridad Nacional en todo o parte del territorio nacional, en casos graves de alteración del orden público, daño o peligro para la seguridad nacional, sea por causa de origen interno o externo. Este estado de excepción no podrá exceder de noventa días, pudiendo declararse nuevamente si se mantienen las circunstancias que lo motivan.

Declarado el estado de emergencia, el Presidente de la República está facultado para restringir el ejercicio de la libertad de locomoción y del derecho de reunión.

Durante el estado de emergencia, las zonas afectadas quedan bajo la dependencia inmediata del jefe de la Defensa Nacional que el gobierno designe

- 4.) **Estado Catástrofe:** estado de excepción constitucional declarada por el Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Seguridad Nacional, en una zona afectada por calamidad pública.

Declarado el estado de catástrofe, el Presidente de la República puede restringir la circulación de las personas y el transporte de mercancías y las libertades de trabajo, de información, de opinión y de reunión. Además puede disponer requisiciones de bienes y establecer limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad y adoptar todas las medidas extraordinarias de carácter administrativo que estime necesarias.

Una vez declarado el estado de emergencia, las zonas afectadas quedan bajo la dependencia inmediata del jefe de la Defensa Nacional que el gobierno designe

El Presidente de la República podrá decretar simultáneamente dos o más estados de excepción si concurren las causales que determinen su declaración.

**Estados Financieros:** (*cont.*) Medio por el cual la información cuantitativa acumulada, procesada y analizada por la contabilidad es periódicamente comunicada. Los principales estados financieros son:

- 1.) Balance General o Estado de Situación Financiera
- 2.) Estado de Resultados
- 3.) Estado de Cambios en la Posición Financiera

**Estándares:** (*adm.*) Norma, patrón o modelo de referencia que muestra los resultados deseables, establecidos de acuerdo a los planes y objetivos organizacionales. Permite interpretar los resultados obtenidos por la organización, clasificándolos en: satisfactorios o insatisfactorios.

Los estándares son puntos seleccionados dentro de un programa de planificación en los que se realizan mediciones del desempeño para indicar a los administradores la forma en que avanzan las cosas sin tener que evaluar cada paso en la ejecución de los planes. Por lo general, se establecen utilizando uno de los siguientes aspectos:

- 1.) **Experiencia:** los estándares son establecidos de acuerdo a los registros pasados o los conocimientos administrativos
- 2.) **Evaluación:** los estándares se establecen mediante estimaciones de lo que probablemente será la norma. Se utiliza cuando se dispone de poco tiempo, o cuando el trabajo que aplicarán es temporal
- 3.) **Método científico:** se utilizan datos objetivos en una forma cuidadosamente probada y prescrita

**Estandarización:** (*adm.*) Establecimiento y uso de tamaños, tipos, estilos, medidas o marcos, definidos conforme a ciertas normas.

**Estanflación:** (*eco.*) Situación en que coexisten un elevado desempleo y una inflación persistente. La estanflación tiene lugar cuando aumenta la inflación mientras la producción está disminuyendo o, por lo menos, no está aumentando.

**Estatuto Administrativo:** (*der.*) Cuerpo legal que regula el vínculo jurídico que une a los funcionarios públicos con el Estado. Están reguladas por este Estatuto las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa. El estatuto administrativo que rige actualmente en Chile fue aprobado el 23 de septiembre de 1989 a través de la ley N° 18.834.

**Estatuto de Funcionarios:** (*der.*) Conjunto de disposiciones legales y reglamentarias que regulan la situación de funcionarios, en lo concerniente a su incorporación al servicio y deberes y derechos de la función.

**Estereotipo:** Imagen de otro grupo o categoría de personas compartida por un grupo.

**Estrategia:** (*adm.*) Plan general de acción que relaciona las fortalezas y debilidades de la organización con las amenazas y oportunidades de su entorno y que tiene por finalidad garantizar el logro de los objetivos organizacionales a través de la eficiente utilización de los recursos.

La estrategia debe subordinarse a los objetivos generales de la organización, ya que sólo es adecuada en la medida que contribuye a alcanzar estos fines. Su objetivo principal es encontrar la manera de alcanzar un equilibrio favorable de intercambio para la organización en sus múltiples relaciones con el entorno.

**Estrategia Regional de Desarrollo:** Instrumento de planificación regional re- introducido al inicio del proceso de democratización en 1990 y formalizado a través de la Ley Orgánica Constitucional sobre Administración y Gobierno Regional en 1993. Las ERD son elaboradas por las respectivas Secretarías Regionales de Planificación de cada región y su sanción corresponde al Gobierno Regional, después de un proceso, predominantemente informal, de discusión interinstitucional y participación ciudadana.

**Estructura:** (*adm.*) Forma en que se han dividido entre diferentes tareas los recursos materiales, tecnológicos, humanos y financieros para el logro de los objetivos organizacionales, estableciendo pautas de comportamiento relacionadas con la tarea que permiten la coordinación entre ellas. Determina la red de relaciones formales dentro de la organización.

Al diseñar la estructura deben considerarse dos grandes variables:

- 1.) Parámetros del diseño de la estructura organizacional:
  - a.) Especialización del trabajo o grado de división del trabajo
  - b.) Grado de formalización
  - c.) Formas de departamentalización o agrupación de tareas
  - d.) Tramos de control y dimensión de las unidades de trabajo
  - e.) Formas de coordinación utilizadas
  - f.) Grado de centralización y descentralización
- 2.) Factores situacionales a considerar al definir la estructura:
  - a.) Tecnología aplicada
  - b.) Estrategia de la organización
  - c.) Edad de la organización
  - d.) Tamaño de la organización: representado, fundamentalmente, por el número de miembros que posea la organización, incluyéndose dentro de éstos el número de trabajadores, clientes, proveedores y propietarios. El tamaño organizacional afecta directamente el número de niveles jerárquicos y/o la diferenciación horizontal o funcional existente dentro de la organización
  - e.) Entorno o medio ambiente en que opera la organización: en especial la complejidad y estabilidad relativa de ese medio. Por lo general, mientras más estable y predecible sea el medio ambiente, más permanente y rígida será su estructura

De acuerdo a la forma en que se distribuye el poder dentro de las estructuras, éstas se clasifican en:

- 1.) **Centralizadas:** aquellas en que el poder de toma de decisiones descansa en un solo punto de la organización
- 2.) **Descentralizadas:** aquellas en que el poder está disperso en distintos niveles o puntos de la estructura

Según su grado de flexibilidad en las estructuras pueden distinguirse dos tipos de estructuras:

- 1.) **Mecánica:** rígida, basada en una autoridad y jerarquía bien definida para facilitar la coordinación. Características:
  - a.) Alta especialización
  - b.) Alto grado de formalización y tendencia al establecimiento de normas formales.
  - c.) Alto grado de centralización, lo que implica poca participación de bajo nivel en la toma de decisiones
  - d.) Se privilegia la jerarquía y las comunicaciones formales como mecanismo integrador
- 2.) **Orgánica** flexible, se adapta a las circunstancias, la coordinación se logra en ella por una comunicación informal. Características:
  - a.) Baja especialización
  - b.) Poca formalización
  - c.) Descentralizadas, con fuerte participación de todos los niveles en la toma de decisiones
  - d.) Se privilegian las comunicaciones informales

**Estructura Orgánica del Estado:** (*der.*) Conformación institucional que se da un Estado para el cumplimiento de sus fines que no son otros que la satisfacción de las necesidades públicas.

La estructura orgánica del Estado comprende básicamente los siguientes órganos:

- 1.) *Órgano Legislativo:* encargado de dictar las leyes. En Chile, el órgano legislativo está formado por el Congreso Nacional y el Presidente de la República
- 2.) *Órgano Ejecutivo:* encargado de ejecutar las tareas de ejecución de las leyes y gobierno del Estado. El órgano ejecutivo en Chile está representado por el Presidente de la República
- 3.) *Órgano Judicial:* encargado de administrar o aplicar las leyes. En Chile, este órgano del Estado está representado por los Tribunales de Justicia

**Ética:** "Disciplina que trata del bien y del mal, de lo correcto y lo incorrecto". (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Etnocentrismo:** Tendencia de un grupo o nación a suponer la superioridad de su cultura, rechazando cualquier otra clase de cultura.

**Evaluación:** (*adm.*) Acción de estimar o apreciar los efectos de una actividad, o el valor de una cosa

**Evaluación de Cargos:** (*adm.per.*) Técnica por medio de la cual se aplican criterios comunes para analizar y comparar la importancia relativa de los cargos con el fin de colocarlos en orden lógico, justo y equitativo, que sirvan de base para el sistema de remuneración.

**Evaluación de Desempeño:** (*adm.per.*) Procedimiento mediante el cual se mide el desempeño del individuo en el cargo, con el fin de mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa.

La evaluación del desempeño puede realizarse por los siguientes medios:

- 1.) *Autoevaluación:* el propio individuo evalúa su actuación durante un período de tiempo determinado o en una actividad específica.
- 2.) *Comisión de evaluación:* un grupo de personas, previamente designadas, evalúa el desempeño de los individuos de la organización o de una unidad determinada.

La evaluación de desempeño será eficaz si incluye criterios que estén relacionados con los objetivos del cargo y de la organización. (*Véase: Proceso Calificatorio*)

**Examen de Cuentas:** (*adm.púb.*) Fiscalización que practica la Contraloría General de la República para verificar, fundamentalmente, la legalidad, veracidad y exactitud de los actos y operaciones respectivos y la existencia y autenticidad de la documentación que comprende una rendición de cuentas, con el propósito de hacer efectivas las responsabilidades pertinentes, cuando proceda.

En términos generales, el examen de cuentas puede conducir a tres resultados:

- 1.) *Aprobación de la cuenta:* procede cuando se da cumplimiento a las obligaciones que se exigen en la rendición de las mismas, en cuyo caso se otorga finiquito, es decir, ella no tiene observaciones
- 2.) *Observaciones de cuenta:* referidas a enmiendas que se estime necesario introducirle para su correcta prestación y otras deficiencias que no sean calificables como reparo, como así también las omisiones de documentos y los errores de imputación presupuestaria. En este caso, se da un plazo determinado y prudente al cuentadante para atender a la observación respectiva y, si dentro del mismo no fuere atendida, se formulará derechamente el reparo
- 3.) *Formulación de reparo:* son materias de reparo las siguientes circunstancias:
  - a.) Cuando las cuentas carecen de alguno de los requisitos para su rendición
  - b.) Omitir el cumplimiento de cualquier disposición legal o reglamentaria que consulte contribución, aportes o impuestos a favor del Fisco u otras instituciones, o que ordene alguna modalidad en la forma de recaudar las rentas, efectuar los egresos o rendir cuentas

**Ex-ante:** 1. Se usa para designar el período anterior a los hechos en ocurrencia.

2. En las metodologías de evaluación de proyectos, se usa para designar la evaluación previa al financiamiento y ejecución de un proyecto, constituyendo el informe de análisis de la iniciativa para resolver si se ejecuta o no.

**Excedente del Consumidor:** (*eco.*) Diferencia entre la cantidad que un consumidor estaría dispuesto a pagar por una mercancía y lo que paga realmente. Gráficamente equivale al área triangular por debajo de la curva de demanda y por encima del precio de mercado.

**Excedente del Productor:** (*eco.*) Diferencia entre la cantidad de ingresos que reciben los productores por encima de la que sería necesaria para inducirlos a proveer una cantidad determinada de un bien. Representa el beneficio neto que los productores consiguen al poder vender un bien al precio prevaleciente en el mercado; es la retribución al capital y al empresario por encima de su costo de oportunidad. Gráficamente, es el área a la izquierda de la curva de oferta entre el precio de nivel crítico y el prevaleciente en el mercado.

**Exceso de Demanda:** (*eco.*) Cuantía en la que la cantidad demandada supera a la cantidad ofrecida, dado el precio prevaleciente en el mercado. Un exceso de demanda refleja escasez de bienes en el mercado.

**Exceso de Oferta:** (*eco.*) Cuantía en que la cantidad ofrecida excede a la cantidad demandada, de acuerdo al precio prevaleciente en el mercado. Refleja un exceso del bien ofrecido en el mercado.

**Exención Parcial o Total:** Es un derecho que una persona goza para eximirse de alguna obligación.

**Expansión:** (*eco.*) Fase del ciclo económico en que la producción y el empleo se incrementan.

**Explotaciones Municipales:** Es la extracción de bienes naturales que realiza cada municipio para obtener ingresos. Las municipalidades que tengan a su cargo la explotación del servicio de agua potable, se ajustarán en todo a las disposiciones que, sobre el particular, rijan para la explotación de dicho servicio. Las empresas de agua potable de que las municipalidades sean propietarias o tengan participación, se administrarán autónomamente y se sujetarán al régimen legal general aplicable a las empresas privadas del ramo. Ejemplo: la extracción de áridos. (SUBDERE)

**Exportar:** (*eco.*) Acción de vender bienes o servicios producidos en un país para su consumo en el exterior.

**Exportaciones:** (*eco.*) Valor total de los bienes o servicios producidos en un país que son vendidos en el extranjero.

**Exportaciones Netas:** (*eco.*) Exportaciones de bienes y servicios realizadas por un país en período de tiempo determinado, menos las importaciones registradas en ese país durante el mismo período.

**Ex-post:** Se usa en ciencias económicas para designar los hechos percibidos o analizados después de su ocurrencia.

**Expropiación:** (*adm.púb.*) Acto por el cual se priva a una persona de un bien de su dominio por existir una razón de utilidad pública o de interés social que lo justifica, indemnizando al expropiado con el fin de compensarlo por la pérdida que sufre. Es un acto de autoridad, fundado en el bien común y perteneciente al campo del derecho público.

**Externalidades:** (*eco.*) Toda actividad que emprende un agente económico y que impacta positiva o negativamente a otro agente, con o sin su consentimiento, sin que éstos paguen por ellas o sean recompensados. Existen externalidades cuando los costos o los beneficios privados no son iguales a los costos o los beneficios sociales. Podemos distinguir dos tipos de externalidades:

- 1.) *Economías Externas:* situación en que las operaciones de una empresa o individuo generan beneficios positivos a otros sin que éstos paguen por ello
- 2.) *Deseconomías Externas:* acciones de una empresa o individuo que impone a otros costos no compensados

**Extracción usual u ordinaria:** Es una expresión del volumen de los residuos sólidos domiciliarios que no sobrepasan un volumen de sesenta litros de promedio diario. (Título 3, Artículo 8, Ley de Rentas Municipales)

# F

**Factores de Producción:** (*eco.*) Recursos que es necesario combinar para producir un bien o servicio.

Los factores productivos pueden clasificarse en tres categorías básicas, éstas son:

- 1.) *Tierra:* incluye todos los recursos naturales que están disponibles en la naturaleza, considerando los recursos del suelo, subsuelo, agua y luz solar
- 2.) *Trabajo:* se refiere a la actividad productora desarrollada por el hombre; incluye tanto las capacidades físicas como intelectuales de las personas aplicadas a la producción de bienes y servicios
- 3.) *Capital:* se refiere al conjunto de edificios, maquinarias, infraestructura, equipos, instrumentos y demás materiales empleados en el proceso productivo

**Facultad:** "Poder, derecho para hacer alguna cosa." (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Falla o Fracaso del Mercado:** (*eco.*) Situación en la cual los mecanismos de mercado no son capaces de proveer eficientemente los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la economía. En otras palabras, es el fracaso de las fuerzas del mercado en la consecución de la mejor asignación de los recursos. Las fallas de mercado más conocidas son:

- 1.) Bienes Públicos
- 2.) Bienes Colectivos
- 3.) Externalidades
- 4.) Monopolios
- 5.) Bienes meritorios y no meritorios
- 6.) Falta de información en el mercado

En estos casos, ya que el mercado no es capaz de actuar eficientemente, el Estado debe intervenir a través de su función asignadora.

**Familia allegada:** Familia que vive en la casa o en el terreno de una familia propietaria, comúnmente un pariente, compartiendo baños y otros servicios solidariamente. (Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos, Habitat II Estambul, junio 1996)

**FAO:** Food And Agriculture Organization Of The United Nations. Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

**F.C.M.:** (Véase: *Fondo Común Municipal*)

**Federal:** (Véase: Estado Federal)

**Feriados:** (*adm*) "Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que la ley establece." (Art. 97, Estatuto Administrativo). Para los funcionarios regidos por el Estatuto Administrativo, el feriado correspondiente a cada año calendario es de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, y de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicio y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para los empleados regidos por el Código del Trabajo, el feriado anual es de quince días hábiles para los trabajadores con menos de diez años de servicio para un mismo empleador, y un día adicional por cada tres nuevos años de trabajo.

**FEMUC:** Federación Metropolitana de Uniones Comunales.

**FIA:** Fondo para la Innovación Agraria.

**Fianza:** Es el pago obligatorio de todo aquel funcionario, cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República. (Estatuto Administrativo)

**Ficha CAS o Ficha de Estratificación Social:** (*adm.púb.*) Instrumento de identificación y calificación de pobreza, aplicado por las Municipalidades, que recoge datos que permiten detectar las necesidades más apremiantes y estimar la magnitud de los déficits que presentan las familias de la comuna en relación a la situación socioeconómica de sus habitantes.

El objetivo de esta ficha es identificar a los potenciales beneficiarios de los subsidios destinados a los más pobres y ordenarlos para establecer la prioridad en función del número de postulantes y la cantidad de recursos disponibles para cada programa social.

La Ficha CAS permite obtener información sobre los siguientes indicadores:

- 1.) Condiciones sociales de la familia
- 2.) Servicios básicos de que dispone, especialmente lo relacionado con la cocina y el tipo de combustible utilizado
- 3.) Tipo y calidad de vivienda
- 4.) Grado de hacinamiento, en lo relacionado con la cantidad de personas que habitan la vivienda, medida principalmente por la relación número de personas / número de camas disponibles
- 5.) Grado de escolaridad del jefe de hogar y su cónyuge
- 6.) Actividad laboral

Los datos obtenidos son procesados computacionalmente y la información obtenida es de carácter confidencial y para uso exclusivo de la municipalidad.

Existe un sistema de puntaje continuo que varía entre 390 y 700 puntos en zonas urbanas, y entre 370 y 800 en las zonas rurales. Se considera pobre a todos los grupos familiares que se encuentren bajo los 600 puntos en la Ficha CAS.

**Ficha Curricular:** (*adm.per.*) Documento utilizado en el proceso de selección del personal con el objetivo de dar a conocer el perfil de cada postulante.

**Ficha de Especificación de Cargo:** (*adm.per.*) Documento que resume las informaciones respecto a los cargos y de sus ocupantes. Contienen los atributos psicológicos y físicos necesarios para el desempeño de un cargo.

**Ficha EBI:** Ficha de Ingreso de Proyectos al BIP, que incluye datos básicos de caracterización de la iniciativa. (*Véase: Sistema Nacional de Inversiones*)

**Fiduciario:** Dícese de las cosas cuyo valor depende del crédito o confianza que merezcan. (Diccionario Real Academia de la Lengua Española)

**FIFO:** (*cont.*) (First in, First out; lo primero en entrar es lo primero en salir) Método contable de valorización de existencias que supone que las primeras mercaderías compradas han sido también las primeras en venderse, es decir, las mercancías salen en el mismo orden en que entran. (*Véase: LIFO*)

**Fin:** (*Véase: Objetivo*)

**Financiamiento Municipal:** (*adm.loc.*) Modo en que las municipalidades consiguen los fondos necesarios para desempeñarse y cumplir con las funciones que la ley les encomienda.

Las formas de financiamiento municipal son reguladas por el decreto ley N° 3.063, Ley de Rentas Municipales.

Los recursos con que cuentan las municipalidades provienen de:

- A.) *Recursos Propios:* son fondos que están destinados por ley al uso exclusivo del municipio, para que éste pueda cumplir con las funciones que les son encomendadas. Existen dos tipos de recursos propios, éstos son:

- 1.) *Recursos propios permanentes*: corresponden a la recaudación obtenida con el pago que los contribuyentes realizan por los siguientes conceptos:
  - a.) Impuesto territorial.
  - b.) Derecho de Aseo
  - c.) Permisos de circulación o pago de patentes de los vehículos
  - d.) Patentes Municipales
  - e.) Multa e intereses
  - f.) Rentas de inversión
  - g.) Derechos varios: entre los que se incluyen:
    - Concesiones
    - Publicidad
    - Permisos de construcción
    - Multas por infracción a la ley de urbanismo y construcción, y por la propaganda electoral fuera de plazo
    - Uso de bienes nacionales
    - Uso de vías públicas
- 2.) *Fondo Común Municipal (F.M. C)*
- 3.) *Otros Recursos Propios*: además de sus recursos propios permanentes, las municipalidades pueden recibir ingresos por concepto de:
  - a.) Venta de bienes y servicios
  - b.) Saldo de caja
  - c.) Recuperación de préstamos
  - d.) Endeudamiento
  - e.) Operaciones de años anteriores
- B.) *Recursos Externos*: Son aquellos recursos provenientes de organismos externos que recibe o a que puede postular la municipalidad. Son manejados presupuestariamente a través de dos modalidades:
  - a.) *Ingreso Directo en el Presupuesto Municipal*: son aquellos que se presentan como partidas de ingreso para el municipio y se devengan como gasto a través de la inversión real. Las fuentes de financiamiento por esta vía son:
    - Programa de mejoramiento urbano y equipamiento comunal
    - Programa de mejoramiento de barrios y lotes con servicios
    - Patentes Mineras
  - b.) *Cuentas Complementarias*: son fuentes de financiamiento que obtiene la municipalidad, pero que no ingresan al Presupuesto Municipal. Se incluyen en cuentas complementarias las siguientes fuentes:
    - Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)
    - Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)
    - Fondo Proyectos Instituto Nacional del Deporte (CHILE DEPORTES)
    - Fondo Social Presidente de la República
    - Subsidios
    - Subvenciones
    - Otros fondos sectoriales que la ley de presupuesto autoriza transferir a las municipalidades y que no deben ser ingresados a su presupuesto

Los ingresos o rentas municipales son recibidos por la Unidad de Administración y Finanzas de cada municipalidad.

**Financiamiento Regional:** (adm. reg.) Corresponde a los recursos destinados al financiamiento de inversión cuya decisión compete al ámbito regional. Las fuentes de financiamiento de los Gobiernos Regionales son:

- 1.) Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)
- 2.) Inversión Sectorial de Asignación Regional (ISAR)
- 3.) Convenios de Programación
- 4.) Inversión Regional de Asignación Local (IRAL)
- 5.) Otros Programas (E.J. Pavimento participativo).

El conjunto de estos programas constituyen la Inversión de Decisión Regional (IDR). Anualmente, en la Ley de Presupuesto de la Nación, en lo que respecta a los Gobierno Regionales, se

contemplan, a través del Programa 01, los recursos necesarios para solventar los gastos de funcionamiento de cada Gobierno Regional.

**Finanzas:** (*fin.*) Rama de la administración que se preocupa de la obtención y determinación de los flujos de fondos que requiere la empresa para su funcionamiento, además de distribuir y administrar esos fondos entre los diversos activos, plazos y fuentes de financiamiento con el objetivo de maximizar el valor económico de la empresa.

**Finanzas Públicas:** (*fin.púb.*) Rama de la teoría económica que estudia los medios y efectos de las políticas financieras del gobierno.

Las finanzas públicas se dedican al estudio de los siguientes fenómenos:

- 1.) Efecto de los impuestos y del gasto fiscal sobre los distintos agentes, mercados y sectores económicos, y sobre la economía como un todo
- 2.) Suministro de bienes públicos y las formas de financiarlos
- 3.) Fines de la política fiscal y tributaria, y los medios más eficientes para alcanzarlos

**Fines Públicos:** (*adm.púb.*) Objetivo general que afecta o interesa a la mayoría de los habitantes de un país. Los fines públicos poseen las siguientes características:

- 1.) Son definidos y declarados por el Estado a través de una ley
- 2.) Involucran el interés público y general, con finalidades que interesan a la sociedad como tal
- 3.) Generalmente implican la satisfacción de una necesidad pública
- 4.) Tienen como destinatario o beneficiario obligado a la sociedad, es ella la que se beneficia directa o indirectamente con el logro de estos fines
- 5.) Se orientan o contribuyen al logro del bien común, el cual es el valor superior que los inspira
- 6.) Se expresan o manifiestan técnicamente en la forma de políticas públicas
- 7.) Son taxativos, delimitados o restringidos, no hay más que los declarados como tal, sólo los que la ley señala

**Fiscalización:** (*adm.*) Acción de vigilar, controlar, investigar, inspeccionar y perseguir el cumplimiento de determinadas obligaciones.

**Fiscalización Municipal:** (*adm.loc.*) En el ámbito municipal se distinguen dos clases de fiscalización, dependiendo del órgano encargado de llevarla a cabo:

*Fiscalización Interna:* control que por vía jerárquica y con sus propios medios efectúa la municipalidad, con el fin de ajustar su actividad al ordenamiento legal vigente y que ella sea desempeñada con la eficiencia requerida. En esta fiscalización se identifican dos aspectos:

- Control legal: aquél que tiene por objeto asegurar el funcionamiento del municipio en armonía con las normas que lo regulan
- Control de eficiencia: aquél orientado a la comprobación del cumplimiento racional del fin que las disposiciones legales señalan para la entidad. Se relaciona con el logro de metas y objetivos institucionales, uso de los recursos, procedimientos administrativos, etc.

*Fiscalización Externa:* es aquella que realiza la Contraloría General de la República a las distintas municipalidades del país. (Título 1º párrafo 7, LOC de Municipalidades).

**Fisco:** 1. Ente investido de personalidad jurídica para que represente al Estado en el ejercicio de los derechos patrimoniales que a éste le competen; 2. Erario; 3. Tesoro Público.

**Flotación Sucia:** (*Véase: Tipo de Cambio*)

**Flotación Limpia:** (*Véase: Tipo de Cambio*)

**Flujo:** (*adm.*) Movimiento continuo de bienes o valores. Se miden en unidades por período de tiempo.

**Flujo Circular:** (*eco.*) Conjunto de relaciones económicas que se producen entre los agentes económicos, en cualquier sistema económico.

El flujo circular está constituido por dos tipos corrientes o flujos:

- 1.) *Flujo Real*. se habla de flujo real cuando las relaciones entre los agentes económicos están mediadas por un intercambio de bienes y servicios, es decir existe una corriente física entre los agentes
- 2.) *Flujo Monetario*: situación en que las transacciones entre los agentes económicos representa los pagos asociados a esos bienes o servicios transados; en otras palabras, existe una corriente monetaria entre los agentes

**Fluxograma:** Diagrama que representa gráficamente, y en orden cronológico las distintas actividades que componen un procedimiento o parte de él.

**FMI:** Fondo Monetario Internacional.

**F.N.D.R.:** (Véase: *Fondo Nacional de Desarrollo Regional*)

**Focalización:** (*adm.*) Orientación de los recursos disponibles hacia una actividad o grupo específico, previamente determinado en los planes organizacionales. Es la discriminación positiva, porque tiene como objetivo beneficiar a un determinado sector de la población para lograr los objetivos propuestos.

**FODA:** (Véase Análisis FODA)

**Fomento Productivo:** Nombre genérico de política pública que impulsa el crecimiento y modernización de la producción a través de diversas actividades tales como la investigación, análisis, asistencia técnica, capacitación y difusión de materias de gestión y tecnológicas relacionadas con la producción.

**FONADIS:** Fondo Nacional de la Discapacidad, del Ministerio de Planificación y Cooperación.

**FONASA:** Fondo Nacional de Salud, del Ministerio de Salud.

**FONDART:** Fondo de Desarrollo de las Artes y la Cultura, del Ministerio de Educación.

**FONDEVE:** Fondo de Desarrollo Vecinal.

**Fondo Común Municipal (FCM):** (*adm.loc.*) Instrumento de política y administración financiera que permite la redistribución solidaria de recursos financieros entre las municipalidades del país. Está integrado por los siguientes recursos:

- 1.) Un sesenta por ciento del impuesto territorial que resulte de aplicar la tasa a que se refiere el artículo 7º de la Ley sobre Impuesto Territorial; no obstante, tratándose de las Municipalidades de Santiago, Providencia, Las Condes y Vitacura, su aporte por este concepto será de un sesenta y cinco por ciento
- 2.) Un sesenta y dos coma cinco por ciento del derecho por el permiso de circulación de vehículos que establece la Ley de Rentas Municipales, sin perjuicio de lo establecido en su artículo 12
- 3.) Un cincuenta y cinco por ciento de lo que recaude la Municipalidad de Santiago y un sesenta y cinco por ciento de lo que recauden las Municipalidades de Providencia, Las Condes y Vitacura, por el pago de las patentes a que se refieren los artículos 23 y 32 de la Ley de Rentas Municipales, y 140 de la Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres
- 4.) Un cincuenta por ciento del derecho establecido en el N°7 del artículo 41 del decreto ley N°3063, de 1979, Ley de Rentas Municipales, en la transferencia de vehículos con permisos de circulación, y
- 5.) El aporte fiscal que conceda para este efecto la Ley de Presupuestos de la Nación

La distribución de este Fondo se sujetará a los criterios y normas establecidos en la Ley de Rentas Municipales.

El noventa por ciento del Fondo Común Municipal se distribuirá sobre la base de la siguiente fórmula:

- 1.) Un diez por ciento por parte iguales entre las comunas
- 2.) Un diez por ciento en relación a la pobreza relativa de las comunas medida por el o los indicadores que establezca el reglamento

- 3.) Un quince por ciento en proporción directa a la población de cada comuna, considerando para su cálculo la población flotante en aquellas comunas señaladas en el decreto supremo del que hace mención el inciso tercero de la Ley de Rentas
- 4.) Un treinta por ciento en proporción directa al número de predios exentos de impuesto territorial de cada comuna con respecto al número de predios exentos del país, ponderado según el número de predios exentos de la comuna en relación con el total de predios de ésta
- 5.) Un treinta y cinco por ciento en proporción directa al promedio de los tres años precedentes al último año del trienio anterior, del menor ingreso municipal propio permanente por habitante de cada comuna, en relación con el promedio nacional de dicho ingreso por habitante

Mediante decreto supremo, expedido a través del Ministerio del Interior, se determinarán cada tres años los factores sobre la base de los cuales se fijarán los coeficientes de distribución de los recursos contemplados en este artículo. Asimismo, se establecerá anualmente, por decreto supremo, un monto total equivalente al diez por ciento del FCM, no pudiendo corresponder a cada municipalidad una cantidad superior a la suma de gasto en personal y en bienes y servicios de consumo, que se distribuirá sobre la base de la siguiente fórmula:

- 1.) Un cincuenta por ciento para promover la eficiencia en la gestión municipal, teniendo en consideración el ingreso propio permanente y gastos en personal, en servicios a la comunidad, asistencia social, capacitación, niveles de inversión con recursos propios, el menor ingreso que presenten ciertas municipalidades para cubrir sus gastos de operación, los que correspondan a gastos en personal y en bienes y servicios de consumo y estar al día en los pagos por concepto de cotizaciones o imposiciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios traspasados, en virtud de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1 - 3.063, de 1979, del Ministerio del Interior, respecto de la administración directa de dichos servicios por el municipio o a través de corporaciones municipales.

Se entenderá que existe eficiencia en la gestión municipal, cuando al menos se destine una menor proporción del gasto operativo para realizar las funciones a ella asignadas, en relación con los ingresos propios de los años precedentes.

- 2.) Un cincuenta por ciento para apoyar proyectos de prevención de emergencia o gastos derivados de ellas. (Art. 14, LOC de Municipalidades, Art. 38 Ley de Rentas Municipales)

**Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR):** (*adm.reg.*) "Programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo." (Art. 73, LOC de Gobierno y administración Regional)

El FNDR está constituido por una proporción del total de gastos de inversión pública que establece anualmente la Ley de Presupuesto de la Nación. Los recursos del FNDR se distribuyen a través de cuotas regionales, asignadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.) El 90 % se distribuye entre las regiones teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas y territoriales de cada región en relación al contexto nacional. Para estos efectos se consideran con igual ponderación las siguientes variables:
  - a.) *Nivel socioeconómico de la región;* medido en términos de indicadores que consideran, a lo menos:
    - Tasa de mortalidad infantil
    - Tasa de desempleo
    - Producto per cápita regional
    - Otros relativos a la calidad de vida en salud, educación y saneamiento ambiental
  - b.) *Condición territorial particular de cada región;* medida a través de indicadores que consideren, a lo menos:
    - Dispersión territorial
    - Ruralidad de los centros de población.
    - Deterioro ecológico
    - Diferenciales en el costo de obras de pavimentación y construcción y su distancia de la Región Metropolitana
    - No renovabilidad de los recursos naturales que constituyen la base económica de la región

- 2.) El 10% restante se distribuye entre las regiones de acuerdo a los siguientes criterios:
- a.) 5% como estímulo a la eficiencia; considerando al menos, el porcentaje de desembolsos efectivos en relación con el marco presupuestario del año anterior y con el monto de la cartera de proyectos de inversión elegibles para ser financiados mediante el FNDR
  - b.) 5% para gastos de emergencia

La inversión de los recursos que la región obtenga del FNDR deben ser resueltos por el Consejo Regional, sobre la base de la propuesta que formule el intendente respectivo. (Véase: *Financiamiento Regional*)

**Formalización del Comportamiento:** (*adm*) Forma en que la organización proscriba la libertad de sus miembros con el objetivo de reducir la variabilidad de su comportamiento y esencialmente para predecirlo y controlarlo.

Se pueden distinguir tres formas o factores para formalizar el comportamiento:

- 1.) *Por la posición:* la formalización se realiza de acuerdo al lugar que ocupe la persona dentro de la estructura organizacional
- 2.) *Por la corriente de trabajo:* la formalización se realiza considerando el proceso de trabajo en que participa el individuo
- 3.) *Por reglas:* la formalización se logra a través del establecimiento de reglas que regulan y norman el comportamiento del individuo dentro de la organización

El grado de formalización de una organización se mide por la proporción de cargos codificados y el grado de variación tolerado dentro de las normas que definen el trabajo.

**Formulación:** (*adm.*) Proceso de expresar en términos claros y precisos una estrategia, plan, política o presupuesto organizacional.

**Fortalezas:** (Véase: *Análisis Situacional*)

**FOSIS:** Fondo de Solidaridad e Inversión Social, del Ministerio de Planificación y Cooperación.

**Franchising (Franquicia Comercial):** (*eco.*) Contrato de colocación entre dos empresas distintas, en virtud del cual una de ellas concede a la otra, mediante el pago de un derecho y bajo determinadas condiciones, el derecho de venta exclusiva de cierto producto en una zona geográfica concreta, o el derecho a explotar una marca o denominación comercial, o la licencia para utilizar determinados métodos de fabricación y ventas. Es una forma de colaboración empresarial organizada que les permite a las empresas más innovadoras y eficaces aumentar su cuota de mercado sin necesidad de tener que disponer de una mayor dotación de recursos financieros y humanos.

Condiciones generales de un contrato que otorga franquicias comerciales:

- La empresa concesionaria paga generalmente a la empresa otorgante una cantidad fija, a modo de derecho de entrega, más una remuneración periódica
- La empresa otorgante se compromete a prestar ayuda y asistencia técnica a la concesionaria no sólo en la etapa inicial de lanzamiento, sino también en cualquier fecha posterior, mientras dure la concesión

**FUCOA:** Fundación de Comunicaciones, Capacitación y Cultura del Agro.

**Fuentes de Reclutamiento:** (Véase: *Reclutamiento*)

**Fuero:** Atributo parlamentario que permite que un Diputado o Senador desde el día de su elección, designación o incorporación no pueda ser procesado o privado de su libertad, salvo en caso de delito flagrante, sin que antes exista un pronunciamiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Si un parlamentario es desaforado queda suspendido de su cargo y sujeto al juez competente como cualquier otro ciudadano. (Constitución Política)

**Fuerza de Trabajo:** (*eco.*) Porción de la población total de un país, compuesta por individuos potencialmente aptos para participar en el proceso productivo. Está constituida por todas las personas que están en edad de trabajar a cambio de una remuneración, y se hallan dispuestas a hacerlo.

En Chile, se considera que la población mayor de 14 años está en edad de trabajar, por lo tanto la fuerza de trabajo está formada por todos los individuos que superan esa edad. La fuerza de trabajo se clasifica de la siguiente forma:

- 1.) *Ocupados*: personas de más de 14 años y que tienen trabajo remunerado
- 2.) *Desocupados*: personas de más de 14 años que no tienen trabajo. Dentro de los desocupados podemos distinguir dos tipos de situaciones:
  - Cesantes: son personas que habiendo tenido trabajo lo perdieron por cualquier motivo
  - Personas que buscan trabajo por primera vez: son individuos que nunca han trabajado, pero buscan un empleo remunerado
- 3.) *Inactivos*: población que no trabaja por una remuneración. La población inactiva comprende a las personas que se dedican a quehaceres domésticos, estudiantes, rentistas, jubilados o pensionados, enfermos e inválidos, ancianos incapacitados para trabajar, y todos aquellos que no trabajan ni buscan trabajo remunerado por razones distintas a las anteriormente señaladas

**Función:** (*adm*) Capacidad de acción o acción propia de una institución o unidad organizacional que, en su conjunto, contribuyen al logro de los objetivos de una organización superior. Es el conjunto de tareas que debe realizar de manera sistemática y reiterada una institución o unidad organizacional.

**Función de Administración:** (*der.*) Conjunto de actividades que tienen por finalidad cumplir las disposiciones de la autoridad política y atender las necesidades nacionales, regionales, provinciales y locales, de manera continua y permanente.

**Función de Ahorro:** (*eco.*) Curva que muestra la cantidad de ahorro de las economías domésticas o un país determinado, en cada nivel de renta. Matemáticamente es la relación entre ahorro personal y renta disponible.

**Función de Consumo:** (*eco.*) Relación entre gastos de consumo y la renta disponible. Más ampliamente, es la relación entre los gastos de consumo y los factores que determinan los mismos.

**Función de Gobierno Interior:** (*der.*) Conjunto de actividades cuyo contenido fundamental es la conservación del orden público y la seguridad interior de la República. De acuerdo al Art. 24 de la Constitución, la función de gobierno interior debe ser ejercida por el Presidente de la República con la colaboración de los Ministros de Estado, a nivel sectorial, y de los Intendentes y Gobernadores a nivel regional y provincial, respectivamente.

**Función de Producción:** (*eco.*) Relación matemática que muestra la cantidad de producción que puede obtenerse con una cantidad dada de factores, considerando una cantidad de capital constante.

**Funcionarios de Exclusiva Confianza:** (*adm.púb.*) Aquellos sujetos a la libre designación y remoción del Presidente de la República o de la autoridad facultada para disponer el nombramiento. (Art. 5 1, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado)

**Funcionarios Municipales:** (*adm.loc.*) Son funcionarios municipales el alcalde, las demás personas que integren la planta de personal de las municipalidades y los personales a contrata que se consideren en la dotación de las mismas, fijadas anualmente en el presupuesto municipal. No obstante, al alcalde sólo le serán aplicables las normas relativas a los deberes y derechos y la responsabilidad administrativa. Asimismo, al alcalde y a los concejales les serán aplicables las normas sobre probidad administrativa establecidas en la ley N° 18.575. (Art. 40, LOC de Municipalidades)

**Funciones de Administración:** (*adm.púb.*) Funciones públicas que tienen por objeto la aplicación o cumplimiento de las medidas de gobierno, o más concretamente, la atención de los Servicios Públicos destinados a concurrir a la ejecución de las políticas públicas del gobierno y la aplicación de las leyes de interés general.

**Funciones de Gobierno:** (*adm.púb.*) Funciones públicas que tienen relación con la dirección superior de los intereses generales del Estado y la previsión y solución de los problemas también generales que pueden suscitarse en la vida del Estado.

**Funciones del Estado en la Economía:** (*eco.*) Dentro de una economía de mercado se distinguen tres funciones del Estado en la economía:

- 1.) *Función Asignación:* incluye todas las situaciones en que el mercado fracasa en conseguir la eficiente asignación de los recursos. Estas son las llamadas *Fallas en el Mercado*
- 2.) *Función Distribución:* relacionada con la distribución del ingreso y la estructura del sistema tributario
- 3.) *Función Estabilización:* se refiere a la utilización de la política presupuestaria como medio para mantener un alto nivel de empleo, estabilización de los precios y una alta tasa de crecimiento económico. Esta función del Estado considera el manejo de tres variables macroeconómicas básicas: el crecimiento, el desempleo y la inflación

**Fundación:** (*Véase: Corporación*)

# G

**Gabinete:** (*adm.púb.*) Se puede definir de distintas formas dependiendo del régimen político vigente en el país analizado:

- En un régimen parlamentario, es el conjunto de ministros de Estado sujetos a responsabilidad política solidaria ante el Parlamento
- En un régimen presidencial, como el chileno, es el conjunto de ministros sujetos a la exclusiva confianza del Presidente de la República, siendo colaboradores directos de éste en sus funciones de gobierno y administración

**Gabinete Regional:** (*adm.reg.*) Órgano auxiliar del intendente, integrado por los gobernadores y los Secretarios Regionales Ministeriales. El intendente puede disponer que lo integren o concurren a él en calidad de invitados los jefes regionales de organismos de la Administración del Estado. Además, integran por derecho propio este gabinete, el respectivo director regional del Servicio Nacional de la Mujer. (Art. 65, LOC de Gobierno y Administración Regional)

**Garantía del Estado:** (*fin.púb.*) "Operación en virtud de la cual el Tesorero General de la República, en representación del Estado y previamente autorizado por decreto supremo cauciona una obligación contraída por un organismo del sector público o por un tercero." (Art. 40, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**Gasto:** (*cont.*) Flujo negativo de la cuenta que expresa salidas de dinero o incremento de la posición deudora de la entidad.

**Gasto Fiscal:** (*fin.púb.*) Gasto destinado al pago de todos los beneficios fiscales que se realizan con fondos que el Estado obtiene por la vía tributaria, por lo tanto implican una disminución del tesoro público. La finalidad del gasto fiscal es proveer de bienes y servicios públicos y mejorar las condiciones de vida de los sectores más pobres de la sociedad.

**Gasto Privado:** (*eco.*) Gasto total que realizan los agentes económicos privados en bienes de consumo y en bienes de capital, por unidad de tiempo.

**Gasto Público:** (*eco.*) Gasto del sector público destinado a la compra de bienes de consumo público y a bienes de capital o inversión pública, en un período de tiempo determinado.

El gasto público se refiere a la utilización de los recursos presupuestarios para la realización de actividades de interés público, de acuerdo a las autorizaciones presupuestarias.

Incluye todo el gasto fiscal más todos los gastos de las empresas públicas y mixtas con administración autónoma del gobierno central.

**Geopolítica:** Es una rama de las ciencias políticas, que basada en los conocimientos geográficos, históricos, sociológicos, económicos, estratégicos y políticos, pasados y presentes, estudia en conjunto la vida y desarrollo de una masa humana, organizada en un espacio terrestre, analizando sus múltiples y recíprocas influencias, para deducir sus objetivos y estudiar sus proyecciones, con el fin de lograr un mayor bienestar para el pueblo.

**Gestión:** (*adm.*) Acción y efecto de administrar. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Giro Global:** (*fin.púb.*) Documento a través del cual un servicio público requiere a la Tesorería los fondos que establece el Programa de Caja respectivo.

**Globalización:** Influencia de los procesos económicos, sociales y culturales de carácter mundial sobre aquellos de carácter nacional o regional, generados por la revolución de las comunicaciones y la información. (CEPAL)

**Gobernación:** (*adm.prov.*) Órgano provincial territorialmente desconcentrado del intendente, cuya autoridad máxima es el *gobernador*. (Art. 30, LOC de Gobierno y Administración Regional) (Véase: *Gobernador*)

**Gobernador:** (*adm.prov.*) Primera autoridad provincial, nombrado por el Presidente de la República, para desempeñar funciones de administración y gobierno interior de la provincia. Es una autoridad doblemente desconcentrada ya que representa al Presidente de la República y al Intendente dentro del territorio de la provincia.

La LOC sobre Gobierno y Administración Regional, otorga al Gobernador tres clases de funciones:

- 1.) Preside el Consejo Económico y Social Provincial, de acuerdo a lo establecido en el Art. 44 de la Ley Orgánica sobre Gobierno y Administración Regional
- 2.) Ejerce, de acuerdo a las instrucciones del Intendente, la supervigilancia de los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, existentes en la provincia. (Art. 3º, LOC sobre Gobierno y Administración Regional)
- 3.) Administración superior de la provincia, en la esfera de las atribuciones que corresponden al Intendente en su calidad de órgano ejecutivo del gobierno regional. (Art. 44, LOC de Gobierno y Administración Regional)

El gobernador, como autoridad desconcentrada del Intendente, posee todas las funciones que éste le delegue. Sin embargo, además de las atribuciones que el Intendente pueda delegarle, el gobernador ejerce las siguientes (Art. 45, LOC sobre Gobierno y Administración Regional):

- 1.) Supervisar los programas y proyectos de desarrollo que los servicios públicos creados por ley efectúen en la provincia
- 2.) Proponer al intendente proyectos específicos de desarrollo de la provincia
- 3.) Asesorar a las municipalidades de su jurisdicción, especialmente en la elaboración y ejecución de programas y proyectos, cuando ellas lo soliciten
- 4.) Promover la participación del sector privado en las actividades de desarrollo de la provincia
- 5.) Disponer las medidas de coordinación necesarias para el desarrollo provincial y, especialmente, de los programas de infraestructura económica y social básica
- 6.) Hacer presente al intendente o a los respectivos SEREMI, con la debida oportunidad, las necesidades que observare en su territorio jurisdiccional
- 7.) Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones o de las que le delegue el intendente
- 8.) Supervisar los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de las funciones administrativas, que operen en la provincia
- 9.) Cumplir las demás funciones y ejercer las atribuciones que las leyes le asignen.

De acuerdo al Art. 4º de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional, el gobernador debe informar al intendente en el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 1.) Ejercer las funciones de gobierno interior, especialmente las destinadas a mantener en la provincia el orden público\* y la seguridad de sus habitantes y bienes
- 2.) Aplicar en la provincia las disposiciones legales sobre extranjería
- 3.) Autorizar reuniones en plazas, calles y demás lugares de uso público, en conformidad con las normas vigentes (dichas autorizaciones deben ser informadas a Carabineros de Chile)
- 4.) Requerir el auxilio de la fuerza pública en el territorio de su jurisdicción, en conformidad a la ley
- 5.) Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir y enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe
- 6.) Disponer o autorizar el izamiento del pabellón patrio en el territorio de su jurisdicción y permitir el uso de pabellones extranjeros, en los casos que autorice la ley
- 7.) Autorizar la circulación de los vehículos de los servicios públicos creados por ley fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de la función administrativa, así como la excepción de uso de disco fiscal, en conformidad con las normas vigentes
- 8.) Ejercer la vigilancia de los bienes del Estado, especialmente de los nacionales de uso público. En uso de esta facultad, el gobernador velará por el respeto al uso a que están

- destinados, impedirá su ocupación ilegal o todo empleo ilegítimo que entrase su uso común y exigirá administrativamente su restitución cuando proceda
- 9.) Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones propias o delegadas
  - 10.) Cumplir las demás funciones y ejercer las atribuciones que las leyes y reglamentos le asignen

Para ser designado gobernador, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.) Ser ciudadano con derecho a sufragio
- 2.) Tener cumplidos 21 años de edad y reunir los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública
- 3.) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos
- 4.) No hallarse declarado en quiebra calificada como culpable o fraudulenta por sentencia ejecutoriada
- 5.) Residir en la región respectiva, a lo menos, en los últimos dos años anteriores a su designación

Gobernantes: (*pol.*) Detentadores transitorios de la autoridad política.

Gobernanza / Governance: Capacidad estratégica y tecno-política para ejercer gobierno en un escenario o situación. Capacidad de generar viabilidad al objetivo o proyecto de gobierno, medible a través del vector de peso, control de recursos, adhesión a otros actores, etc.

Gobierno: (*pol.*) Este término tiene dos acepciones:

1. Gobierno como función: se refiere al ejercicio de la soberanía. Según quien ejerce la soberanía, los gobiernos se clasifican en:
  - a.) *Directos*: aquel en que el pueblo ejerce por sí mismo la soberanía
  - b.) *Representativo*: aquel que en el ejercicio de la soberanía está entregado a representantes o mandatarios del pueblo
  - c.) *Semi directo o semi indirecto*: situación intermedia entre las dos anteriores. En este tipo de gobierno el pueblo interviene directamente en la función legislativa
2. Gobierno como estructura: se refiere al conjunto de personas físicas que ejercen soberanía. Jurídicamente está compuesto por representantes de los tres Poderes del Estado; sin embargo, en la práctica solo se refiere al Ejecutivo.

**Gobierno Regional:** (*adm.reg.*) Órgano regional en el cual radica la administración superior de cada región del país, y que tiene por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella (Art. 13, LOC sobre Gobierno y Administración Regional) Son órganos descentralizados, ya que para el ejercicio de sus funciones gozan de personalidad jurídica de derecho público, tienen patrimonio propio y están investidos de las atribuciones que la ley les confiere. El gobierno de cada región está constituido por:

- 1.) Intendente
- 2.) Consejo Regional

La LOC de Gobierno y Administración Regional otorga a los Gobiernos Regionales cuatro tipos de funciones:

- 1.) Funciones generales, contenidas en el Art. 16, éstas son:
  - a.) Elaborar y aprobar las políticas, planes y programas de desarrollo de la región, así como su proyecto de presupuesto
  - b.) Resolver la inversión de los recursos que a la región correspondan en la distribución del FNDR
  - c.) Decidir la destinación a proyectos específicos de los recursos de los ISAR que contemple anualmente la Ley de Presupuestos de la Nación
  - d.) Dictar normas de carácter general para regular las materias de su competencia
  - e.) Asesor a las municipalidades, cuando éstas lo soliciten, especialmente en la formulación de sus planes y programas de desarrollo
  - f.) Adoptar las medidas necesarias para enfrentar las situaciones de emergencia o catástrofe, en conformidad a la ley, y desarrollar programas de prevención y protección ante situaciones de desastre, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades nacionales competentes

- g.) Participar en acciones de cooperación internacional en la región, dentro de los marcos establecidos por los tratados y convenios que el Gobierno de Chile celebre al efecto y en conformidad a los procedimientos regulados en la legislación respectiva
  - h.) Ejercer las competencias que le sean transferidas
  - i.) Mantener relación permanente con el gobierno nacional y sus distintos organismos, a fin de armonizar el ejercicio de sus respectivas funciones
- 2.) Funciones de Ordenamiento Territorial, establecidas en el Art. 17:
- a.) Establecer políticas y objetivos para el desarrollo integral y armónico del sistema de asentamientos humanos de la región, con las desagregaciones territoriales correspondientes
  - b.) Participar, en coordinación con las autoridades nacionales y comunales competentes, en programas y proyectos de dotación y mantenimiento de obras de infraestructura y equipamiento en la región
  - c.) Fomentar y velar por la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente
  - d.) Fomentar y velar por el buen funcionamiento de la prestación de los servicios en materia de transporte Intercomunal, interprovincial e internacional fronterizo en la región, cumpliendo las normas de los convenios internacionales respectivos, y coordinar con otros gobiernos regionales el transporte interregional, aplicando para ello las políticas nacionales en la materia
  - e.) Fomentar y propender al desarrollo de áreas rurales y localidades aisladas en la región, procurando la acción multisectorial en la dotación de la infraestructura económica y social
  - f.) Proponer a la autoridad competente la localidad en que deberán radicarse las SEREMI y las direcciones regionales de los servicios públicos
- 3.) Funciones de fomento de las actividades productivas, establecidas en el Art. 18, éstas son las siguientes:
- a.) Contribuir a la formulación de las políticas nacionales de fomento productivo, asistencia técnica y capacitación laboral, desde el punto de vista de cada región, y desarrollar y aplicar las políticas nacionales así definidas en el ámbito regional
  - b.) Establecer prioridades de fomento productivo en los diferentes sectores, preocupándose especialmente por una explotación racional de los recursos naturales, coordinando a los entes públicos competentes y concertando acciones con el sector privado en los estamentos que corresponda
  - c.) Promover la investigación científica y tecnológica y preocuparse por el desarrollo de la educación superior y técnica en la región
  - d.) Fomentar el turismo en los niveles regional y provincial, con arreglo a las políticas nacionales
- 4.) Funciones de desarrollo social y cultural, contenidas en el Art. 19, éstas son:
- a.) Establecer prioridades regionales para la erradicación de la pobreza, haciéndolas compatibles con las políticas nacionales sobre la materia
  - b.) Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial
  - c.) Determinar la pertinencia de los proyectos de inversión que sean sometidos a la consideración del consejo regional
  - d.) Distribuir entre las municipalidades de la región los recursos para el financiamiento de beneficios y programas sociales administrados por éstas, en virtud de las atribuciones que les otorgue la ley
  - e.) Realizar estudios relacionados con las condiciones, nivel y calidad de vida de los habitantes de la región
  - f.) Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico y artístico y cultural de la región, incluidos los monumentos nacionales, y velar por la protección y el desarrollo de las etnias originales

Para el cumplimiento de sus funciones, la LOC sobre Gobierno y Administración Regional otorga a los gobiernos regionales las siguientes atribuciones:

- 1.) Aprobar y modificar las normas reglamentarias regionales que le encomienden las leyes, para el ejercicio de actividades, requisitos adicionales a los previstos por las respectivas leyes y los reglamentos supremos que las complementen
- 2.) Adquirir, administrar y disponer de sus bienes y recursos
- 3.) Convenir, con los ministerios, programas anuales o plurianuales de inversiones con impacto en la región
- 4.) Disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto
- 5.) Aplicar las políticas definidas en el marco de la estrategia regional de desarrollo
- 6.) Aprobar los planes reguladores comunales e intercomunales, de acuerdo con la normativa que rija en la materia, como asimismo emitir opinión respecto de los planes reguladores regionales
- 7.) Formular y priorizar proyectos de infraestructura social básica y evaluar programas, cuando corresponda
- 8.) Proponer criterios para la distribución y distribuir, cuando corresponda, las subvenciones a los programas sociales
- 9.) Aplicar, dentro de los marcos que señale la ley respectiva, tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación regional y se destinen al financiamiento de obras de desarrollo regional

Los gobiernos regionales tienen su sede en la ciudad capital de la respectiva región, y se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio del Interior.

**GOBRE:** (Véase: Gobierno Regional)

**Gráfico de Línea:** (*adm.*) Gráfico que muestra el comportamiento de una variable a lo largo del tiempo. Se utiliza cuando se necesita analizar las tendencias, ciclos o estacionalidades de una variable.

**Gráfico de Control:** (*adm.*) Gráfico de línea con límites superiores e inferiores estadísticamente determinados. Se utiliza cuando se necesita inspeccionar un proceso de modo de detectar lo antes posible la presencia de causas especiales de variación.

**Grupo:** Dos o más personas que comparten una conciencia de pertenencia o interacción.

**Grupo de Presión:** (*pol.*) Agrupación humana fundada sobre la base de intereses sectoriales comunes, y que se propone su defensa o promoción mediante el condicionamiento de la acción de los poderes públicos. Los grupos de presión se diferencian de los partidos políticos porque no tienen como objetivo ejercer ellos mismos el poder político.

**Grupo Formal:** (*adm.*) Grupo que se forma por las exigencias y procesos propios de la organización de que forman parte sus miembros.

**Grupo Informal:** (*adm.*) Agrupamiento natural de personas que surge en respuesta a necesidades sociales básicas.

**GTZ:** (del alemán Deutsche Gesellschaft Für Technische Zusammenarbeit) Agencia técnica para la cooperación Alemana.

# H

**Haber:** (*cont.*) Lado derecho de una cuenta o una cantidad anotada al lado derecho de una cuenta. Van al haber las cuentas que responden a las siguientes preguntas:

- ¿Qué se entrega?
- ¿Quién entrega?

**Herzberg, Teoría de Motivación/ Higiene o teoría de los dos factores:** (*adm.*) Teoría motivacional que se basa en que la satisfacción y la insatisfacción no son polos opuestos de una misma dimensión, sino son dos dimensiones individuales. Por lo tanto, el análisis de la satisfacción del empleado en el cargo da como resultado la formación de dos continuos separados:

- 1.) *Insatisfacción - no insatisfacción:* dimensión afectada por factores ambientales, sobre los cuales el trabajador tiene una influencia limitada. Estos son los denominados *factores higiénicos*. Los factores higiénicos no promueven la satisfacción del empleado; sin embargo, su ausencia crea insatisfacción. Por lo tanto, su presencia sólo sirve para eliminar la insatisfacción. Como factores higiénicos destacan:
  - a.) Política de administración de la organización
  - b.) Supervisión
  - c.) Relación con el supervisor
  - d.) Sueldo
  - e.) Estatus
  - f.) Seguridad
  - g.) Condiciones de trabajo
- 2.) *No satisfacción - Satisfacción:* dimensión que hace referencia al trabajo en sí, más que al ambiente físico, administrativo o social que rodea al trabajador. Estos son factores denominados *motivadores o satisfactores*, ya que generan motivación en el individuo. Los factores motivadores son:
  - a.) Logro
  - b.) Reconocimiento
  - c.) Trabajo en sí mismo
  - d.) Responsabilidad
  - e.) Progreso o crecimiento potencial dentro de la organización

**Higiene del Trabajo:** (*adm.per.*) Conjunto de normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental al trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y del ambiente físico donde son ejecutadas. Está relacionada con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales a partir del estudio y control de dos variables: el hombre y su ambiente de trabajo.

**Hiperinflación:** (*eco.*) Inflación que sobrepasa el 1.000% anual.

**Histograma:** (*adm.*) Gráfico de barras que muestra la variación que posee un proceso en un período determinado. En el eje de abscisas se representan los intervalos de la variable o sus marcas de clase, y sobre dicho eje se levantan rectángulos cuyas áreas son proporcionales a las frecuencias que representan en ordenadas.

**Hoja de Calificación:** (*adm.púb.*) "Documento en el cual la Junta Calificadora o el jefe directo, cuando corresponda, resume y valora anualmente el desempeño de cada funcionario en relación a los factores de calificación que establece el reglamento de calificaciones y deja constancia de la lista en que fue calificado. (Art. 11, Reglamento de Calificaciones de la Administración Pública)

**Hoja de Vida:** (*adm.púb.*) "Documento en que se anotan todas las actuaciones del empleado que impliquen una conducta o desempeño funcionario destacado reprochable, producidas durante el respectivo período de calificaciones. La hoja de vida será llevada para cada funcionario, en original

y debidamente foliada, por la oficina encargada del personal de la institución, o por la que haga sus veces, del nivel central o regional, o del establecimiento hospitalario, según corresponda, unidad que deberá dejar constancia en ella de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga por escrito el jefe directo del funcionario" (Art. 70, Reglamento de Calificaciones de la Administración Pública) La hoja de vida es un elemento fundamental en el proceso de calificaciones, ya que en ella están contenidas las anotaciones de mérito y demérito obtenidas por el funcionario durante el período que se califica.

**Holding:** (*eco.*) Sociedad tenedora de acciones o sociedad matriz, sin una actividad productiva concreta, cuya finalidad es asegurar el control y dirección de un conjunto de empresas, mediante la compra de acciones de su capital social.

**Huelga:** (*adm.*) Supresión colectiva y concertada en la prestación de trabajo por iniciativa de los trabajadores, hecho de común acuerdo, con el fin de imponer ciertas condiciones comunes de trabajo y remuneraciones a su empleador. El derecho a huelga está reconocido en el Código del Trabajo. Sin embargo, el Estatuto Administrativo en su Art. 78, letra i.) prohíbe a los funcionarios dirigir, promover o participar en huelgas o paralización de actividades que impidan el normal funcionamiento de la Administración Pública.



**Ideología:** (*pol.*) Conjunto de ideas que expresan los valores políticos, económicos y sociales básicos de un individuo o grupo, y que sirven de fundamento para su pensamiento y acción.

**IDR:** (*Véase: Inversión de Decisión Regional*)

**IMA:** Instituto del Medio Ambiente.

**IMACEC:** (*Véase: Indicador Mensual de la Actividad Económica*)

**Imperio:** (*adm.púb.*) Facultad de algunos órganos de la Administración del Estado para establecer normas y dictámenes que afectan a individuos y organizaciones externas a ellos.

**Implementar:** (*adm.*) Aplicación de un conjunto de métodos mediante los cuales se ejecutan los planes de la organización.

**Importaciones:** (*eco.*) Cantidad total de bienes introducidos al país en un período de tiempo determinado.

**Importar:** (*eco.*) Acción de introducir al país bienes o servicios producidos y adquiridos en el extranjero para el consumo interno del país.

**Impuesto:** (*eco.*) Pago obligatorio, no sujeto a una contraprestación directa, que exige el Estado a los individuos y empresas, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público. Los impuestos constituyen la principal fuente de financiación del Estado. Es importante destacar que los impuestos persiguen ciertos objetivos específicos, tales como:

- 1.) Incentivar o desincentivar algunas actividades productivas
- 2.) Reasignar recursos dentro de la economía, y lograr la redistribución de la renta

Los impuestos están compuestos por dos elementos fundamentales:

- 1.) *Tasa:* se refiere al porcentaje del impuesto sobre la base determinada. Se distinguen dos tipos de tasas:
  - a.) *Tasa Media:* es el impuesto dividido por la base
  - b.) *Tasa Marginal:* se refiere a cómo cambia el pago del impuesto ante los cambios de la base
- 2.) *Base:* Es la actividad o factor que graba el impuesto. La base del impuesto puede ser: la renta, la riqueza, el consumo y productos específicos como los cigarrillos, combustibles, etc.

De la interacción entre la tasa y la base del impuesto dependen, en definitiva, las características del sistema impositivo del país. Existen distintas clasificaciones de los impuestos considerando distintas variables:

- 1.) Según la forma en que se aplican los impuestos se pueden clasificar en:
  - a.) Impuestos Directos
  - b.) Impuestos Indirectos
- 2.) Según la relación que se establezca entre la tasa media y la tasa marginal, se pueden clasificar en:
  - a.) Impuestos Proporcionales
  - b.) Impuestos Progresivos
  - c.) Impuestos Regresivos

El tipo de impuestos aplicados en un país depende de la política tributaria del mismo.

**Impuesto Directo:** (*eco.*) Impuesto que se impone directamente al contribuyente. Se aplica tomando como base el ingreso o la renta. Ejemplo: Impuesto a la Renta. Los impuestos directos tienen las siguientes características:

- 1.) La capacidad contributiva del individuo se manifiesta por la percepción de una renta o la tenencia de un patrimonio
- 2.) La carga tributaria no es susceptible de trasladar

**Impuesto Indirecto:** (*eco.*) Impuesto que se impone sobre determinadas mercancías y, por lo tanto, sólo indirectamente sobre los individuos. Son indirectos los impuestos sobre las ventas, la propiedad, el alcohol, las importaciones, la gasolina, etc. Ejemplo: Impuesto al Valor Agregado (IVA). Los impuestos indirectos presentan las siguientes características:

- 1.) La capacidad contributiva del individuo se evidencia por la circulación o el consumo de riqueza
- 2.) La carga tributaria es susceptible de trasladar a terceros

**Impuesto Progresivo:** (*eco.*) Impuesto que recauda un porcentaje de la renta mayor conforme ésta aumenta. En este tipo de impuesto, la tasa media y la tasa marginal crece a medida que crece la base. Ejemplo: Impuesto a la Renta. Este tipo de impuestos se aplica mayoritariamente en impuestos indirectos.

**Impuesto Proporcional:** (*eco.*) Impuesto que recauda el mismo porcentaje de la renta con independencia del nivel de ésta. En este caso, la tasa media y la tasa marginal no cambian en la medida en que crece o decrece la base. Ejemplo: Impuesto al Valor Agregado. La tasa aplicada a este tipo de impuestos es fija o uniforme, es decir, no crece con el hecho gravado, pero que se expresa porcentualmente respecto a éste. Este tipo de impuestos se aplica mayoritariamente en impuestos indirectos.

**Impuesto Regresivo:** (*eco.*) Impuesto que representa un porcentaje cada vez menor de la renta cuando ésta se incrementa. En este tipo de impuestos la tasa marginal y la tasa media disminuyen a medida que aumenta la base, por lo tanto, a menor tasa marginal, menor tasa media del impuesto. Esta clase de impuestos se aplica mayoritariamente a impuestos indirectos.

**Impuesto sobre el Consumo:** (*eco.*) Impuesto que grava la venta de un bien o servicio concreto.

**Impuesto sobre la Renta:** (*eco.*) Impuesto aplicado a la renta de los agentes económicos.

**Impuesto Territorial:** (*adm.loc.*) Contribuciones de bienes raíces que se pagan de acuerdo al avalúo fiscal de la propiedad, considerando las características del predio, y estableciendo para cada caso el monto de avalúo exento. El total del impuesto municipal va en beneficio de las municipalidades. (*Véase: Financiamiento Municipal*).

**INACER:** (*Véase: Índice de Actividad Económica Regional*)

**Incompatibilidad:** 1. Impedimento o tacha legal para ejercer una función determinada, o para ejercer dos o más cargos a la vez. (RAE) // 2. En una misma institución no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica (directa). Si respecto de funcionarios con relación jerárquica entre sí, se produjera alguno de los vínculos que se indican en el inciso anterior, el subalterno deberá ser destinado a otra función en que esa relación no se produzca.

Esta incompatibilidad no regirá entre los Ministros de Estado y los funcionarios de su dependencia. Todos los empleos a que se refiere el Estatuto Administrativo serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando los empleados o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular. Un empleado puede ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesará por el sólo ministerio de la ley en el cargo anterior.

Lo dispuesto en los incisos precedentes, será a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales. (Art. 79 y 80, Estatuto Administrativo) No ocurre esta incompatibilidad si el segundo empleo es una prestación de servicios a honorarios sin sujeción a jornada laboral, ligada a un determinado producto o servicio.

**Incidencia de los Impuestos:** (*eco.*) Fuente última del pago del impuesto, es decir el sector o agente económico que en última instancia soporta la carga de éste. La incidencia exacta de un impuesto depende de las elasticidades-precio de la demanda y la oferta.

La incidencia final de los impuestos depende de variables tales como:

- 1.) Estructura del mercado
- 2.) Tiempo requerido para que tengan lugar los ajustes
- 3.) Como responde la economía, lo que depende de las condiciones de la oferta y la demanda
- 4.) Estructura de tipos que se utiliza; cómo se define la base y su ámbito de cobertura

**Inconstitucionalidad:** (*der.*) Calidad o condición de los actos, leyes o resoluciones que se oponen a la Constitución.

**INDAP:** Instituto de Desarrollo Agropecuario.

**Indicador:** Un indicador es un estadígrafo o cociente entre variables que busca expresar atributos no perceptibles directamente. Los indicadores se utilizan como parámetros adicionales de caracterización cuando la información primaria no es suficiente o cuando se requiere expresar la complejidad de una situación o fenómeno objeto de análisis.

**Indicador Mensual de la Actividad Económica (IMACEC):** (*eco.*) Índice que mide el crecimiento productivo de los sectores de mayor incidencia en el desarrollo económico del país. En Chile, el IMACEC considera los siguientes sectores: construcción, industria, comercio, sector energético, entre otros.

**Indicadores de Desempeño:** (*adm.*) Parámetros que permiten medir y comparar objetivamente los resultados de un período de gestión determinado. Cada indicador mide una variable o aspecto determinado del desempeño de la organización, por ejemplo: eficiencia, eficacia, calidad, etc. De acuerdo a la Guía para la Construcción de Indicadores de Desempeño en los Servicios Públicos (Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos), los aspectos o dimensiones de la organización que deben medirse son:

- 1.) *Economía:* se refiere a la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros para el logro de sus objetivos. Por ejemplo: porcentaje de proyectos nuevos aprobados con una razón beneficio/ costo mayor que 5; recobro de préstamos de fondos sociales; derechos de importación recolectados/ derechos presupuestados
- 2.) *Eficiencia:* se refiere a la relación entre producto e insumo. Por ejemplo: N° de prestaciones/Unidad de tiempo; N° de Prestaciones/Dotación de Personal; Gastos en Programas/Gastos Administrativos
- 3.) *Eficacia:* se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Por ejemplo: Reducción de tasa de evasión tributaria; tiempo de demora de despachar la correspondencia. Metas 21 días
- 4.) *Calidad del servicio:* es una dimensión específica de la eficacia que se refiere a la capacidad de la institución para responder en forma rápida y directa a las necesidades de los usuarios

Según el documento antes señalado, los indicadores de desempeño deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.) *Pertinencia:* deben ser expresión de los procesos y productos esenciales de la institución, de modo de reflejar adecuadamente el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales
- 2.) *Homogéneos:* deben utilizar métodos de evaluación y recolección de información equivalentes
- 3.) *Independientes:* los indicadores no deben estar condicionados a factores externos

- 4.) **Información:** la información que sirve de base para la elaboración de indicadores debe ser recolectada a un costo razonable y con las garantías de confiabilidad necesaria
- La existencia de indicadores de desempeño trae los siguientes beneficios a la organización:
- 1.) Facilita la introducción de sistemas de recompensas y reconocimiento al buen desempeño
  - 2.) Permite la evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño organizacional
  - 3.) Apoya el proceso de desarrollo organizacional, y la formulación de políticas de mediano y largo plazo
  - 4.) Genera un mayor grado de confiabilidad de la gestión institucional, eliminando trámites innecesarios
  - 5.) En el sector público, mejora la información sobre desempeño de los servicios que recibe el Parlamento, y facilita la discusión presupuestaria teniendo como base los resultados obtenidos

**Indicadores de Estratificación:** Indicadores que los municipios ocupan para catalogar o caracterizar a su territorio. (SUBDERE)

**Indicadores de Gestión:** (Véase: *Indicadores de Desempeño*)

**Índice:** (est.) Cifra relativa que cuantifica las variaciones medias en el precio, cantidad o valor, de uno o más ítem en una época dada, respecto a un período base. Por lo tanto, los números índices se utilizan para comparar las variaciones que experimenta una variable a través del tiempo. Se pueden distinguir fundamentalmente tres tipos de índices:

- 1.) Índice de precios
- 2.) Índice de cantidad o volumen
- 3.) Índice de valor

**Índice de Actividad Económica Regional (INACER):** Síntesis de estadísticas económicas regionalizadas producidas por el INE y otros organismos en el ámbito de cada sector productivo. Es un indicador de la variación mensual de la actividad económica agregada regional, que busca expresar los ritmos de aceleración o estancamiento por rubros y sectores (Instituto Nacional de Estadísticas)

**Índice de Cantidad o Volumen:** (est.) Número índice que mide los cambios porcentuales en los volúmenes físicos.

**Índice de Precios:** Número índice que muestra cómo ha variado el precio medio de una cesta de bienes durante un período de tiempo. Para calcular la media, los precios de los diferentes bienes se ponderan generalmente según su importancia económica.

**Índice de Competitividad Regional:** Instrumento que permite medir la competitividad, entendida como la capacidad de las regiones para alcanzar niveles de crecimiento sustentable en el tiempo. El índice es un algoritmo que procura dar cuenta de los siete factores de competitividad, que comprenden diversos ámbitos, desde el desarrollo económico de las regiones hasta los avances en ciencia y tecnología. Son 56 las variables que se distribuyen entre los factores. Del conjunto de variables, once provienen de una encuesta a empresarios o ejecutivos del empresas y el resto son estadísticas públicas oficiales. El diseño original del índice corresponde al desarrollado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 1995, que en conjunto con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dio origen al primer informe de competitividad regional. (Informe de Competitividad Regional 2001, SUBDERE)

**Índice de Precios al por Mayor (IPM):** (eco.) Indicador que mide las variaciones en el costo de una canasta de bienes integrada básicamente por materias primas y bienes semiterminados. Este indicador está diseñado para medir los precios en una etapa situada al principio de la cadena de distribución. Por lo tanto, el IPM es un índice de precios relativamente más flexible y refleja las variaciones del IPC algún tiempo antes de que éstas lleguen a materializarse.

En Chile, es el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) la entidad encargada de elaborar y entregar mensualmente el IPM.

**Índice de Precios al Consumidor (IPC):** (*eco.*) Indicador que mide el valor o costo de un determinado grupo de bienes en un período determinado, en comparación con el valor del mismo grupo de bienes en un período base o período inicial. El IPC se calcula como el promedio ponderado de las variaciones relativas de los componentes de la canasta cuyos factores de ponderación expresan la importancia que estos artículos tienen en el consumo familiar.

La principal característica del IPC es que mide los precios en el punto en que las economías domésticas efectúan de hecho sus compras (es decir al por menor), y considera sólo bienes finales. Es importante destacar que el IPC no registra los cambios en el nivel de vida de la población, sólo se limita a dar indicaciones sobre las fluctuaciones de precios que experimentan en el tiempo cantidades fijas de productos y servicios. En Chile, el encargado de elaborar mes a mes el IPC es el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), entidad que la primera semana de cada mes entrega a la prensa la variación del IPC registrada el mes anterior.

**Índice de Precios Selectivos de Acciones (IPSA):** (*eco.*) Índice bursátil, utilizado en la Bolsa de Comercio de Santiago, que mide las variaciones de precios de las 40 sociedades con mayor presencia bursátil. La selección de sociedades se efectúa trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. (*Véase: Índices Bursátiles*)

**Índice de Valor:** (*eco.*) Número índice que refleja el promedio ponderado del valor monetario de una variable en un período dado. Es una combinación de los índices de precio y los índices de cantidad o volumen, mostrando los efectos de cambios en precios y cantidades conjuntamente.

**Índice General de Precios de Acciones (IGPA):** (*eco.*) Índice bursátil, utilizado en la Bolsa de Comercio de Santiago, que mide las variaciones de precios de las acciones inscritas en la Bolsa. Esta medición se efectúa a través del patrimonio bursátil de las diferentes sociedades componentes, clasificadas en rubros y subrubros, dentro del Índice según su actividad. Las sociedades incluidas se seleccionan de acuerdo a la frecuencia que registran sus operaciones y a los volúmenes transados en la Bolsa. (*Véase: Índices Bursátiles*)

**Índices Bursátiles:** (*eco.*) Índices estadísticos en los que se resume la evolución del mercado bursátil durante un período de tiempo determinado. Para su elaboración, generalmente, se toma una muestra de valores considerada suficientemente representativa de la evolución del mercado bursátil. El número de muestras y el sistema de ponderación utilizado varían de una Bolsa a otra. La Bolsa de Comercio de Santiago utiliza dos tipos de indicadores bursátiles:

- 1.) Índice General de Precios de Acciones (IGPA)
- 2.) Índice de Precios Selectivos de Acciones (IPSA)

**Inducción:** (*adm.per.*) Proceso de introducción y orientación que busca integrar a un nuevo empleado en la organización y en su cargo.

**Indulto:** (*der.*) Medida de gracia a través de la cual la autoridad competente condona, perdona o reduce una pena impuesta en virtud de sentencia ejecutoriada. El indulto sólo procede en caso que el individuo haya sido condenado, si vuelve a delinquir se considera reincidente.

Existen dos tipos de indulto:

- 1.) *Indulto general:* aquel que beneficia a cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos por la autoridad al momento de otorgar la medida de gracia. De acuerdo al Art. 60, N° 16 de la Constitución, toda ley que conceda indultos generales requiere quórum calificado. No obstante, cuando se trate de delitos terroristas contemplados en el Art. 9° de la ley fundamental, este quórum es de 2/3 de los senadores y diputados en ejercicio
- 2.) *Indulto particular:* aquel que beneficia a una o más personas, identificando claramente las personas indultadas por la ley de indulto. Es otorgado exclusivamente por el Presidente de la República

**Indulto General:** (*Véase: Indulto*)

**Indulto Particular:** (*Véase: Indulto*)

**Industria:** (*eco.*) Conjunto de empresas que producen bienes similares o idénticos.

**Inflación:** (eco.) Alza continua y generalizada de los precios de la mayoría de los bienes y servicios ofrecidos dentro del país. La inflación proviene principalmente de un aumento en la cantidad de dinero existente en un país, lo que produce una expansión en la demanda de bienes y servicios que se ofrecen en la economía. La tasa de inflación es el aumento anual porcentual del nivel general de precios, medido normalmente mediante el índice de precios al consumidor IPC o algún índice de precios semejante.

Según el nivel de la inflación registrada en un país podemos distinguir:

- 1.) *Inflación Galopante:* alza a tasas de 50, 100 o 200% anual
- 2.) *Inflación Moderada:* aumento del nivel de precios que no distorsiona gravemente los precios relativos o las rentas
- 3.) *Hiperinflación:* inflación que sobrepasa el 1.000% anual

La inflación produce importantes efectos en la economía nacional tales como:

- 1.) Encarece las mercancías producidas en el país y abarata las que vienen de fuera, con el consiguiente perjuicio para la producción y el empleo nacionales y el equilibrio de la balanza de pagos
- 2.) Beneficia a los deudores y perjudica a los acreedores, puesto que la devolución de las deudas se efectúa en moneda depreciada
- 3.) Desalienta el ahorro
- 4.) Perjudica a los perceptores de rentas fijas, por lo tanto afecta a los sectores de trabajadores

Información: (adm.) Conjunto procesado de datos que sirven para la toma de decisiones.

Informes Contables: (cont.púb.) Los entes públicos deben enviar mensualmente a la CGR, los siguientes estados contables:

- 1.) *Informe Agregado de Variaciones de la Gestión Financiera:* debe incluir el movimiento contable consolidado a nivel institucional (capítulos) y de municipios (gestión municipal más servicios incorporados)
- 2.) *Informe Analítico de Variaciones de la Gestión Financiera:*
  - a.) *De Ejecución Presupuestaria:* informe que debe incluir los datos de la ejecución de presupuesto de ingresos y gastos al último nivel de detalle (subtítulo, ítem o asignación), contemplado tanto en las clasificaciones aprobadas por el Ministerio de Hacienda como en el presupuesto institucional
  - b.) *De la Deuda Pública:* informe que debe incluir los datos del movimiento consolidado institucional de la deuda pública interna y externa, directa e indirecta, cuando se consulten los conceptos de endeudamiento y/o servicio de la deuda pública en los presupuestos institucionales

Los informes contables, antes señalados, deben ser presentados dentro de los primeros diez días de cada mes y deben incluir las operaciones efectuadas y registradas en el mes inmediatamente anterior.

**Ingreso:** (cont.) Flujo positivo del ejercicio contable, cualquiera que sea su origen.

**Ingreso Fiscal:** (fin.púb.) Recaudación del fisco que proviene de los pagos de impuestos de los contribuyentes, venta de servicios y utilidades de empresas públicas, más los ingresos obtenidos por la venta de activos del fisco.

**Ingreso Marginal (IM):** (eco.) Cambio que experimenta el ingreso total si se vende una unidad adicional de producto.

En condiciones de competencia perfecta, IM es igual al precio. En condiciones de competencia imperfecta, IM es menor que el precio debido a que para vender la unidad adicional el precio debe disminuir en todas las unidades vendidas anteriormente.

**Ingreso Medio:** (eco.) Ingreso total dividido por el número total de unidades vendidas, es decir, ingreso por unidad. El ingreso medio generalmente es igual al precio.

**Ingreso Nacional:** (eco.) Suma de todos los ingresos recibidos por los factores productivos de los residentes en un país durante un período de tiempo determinado. El Ingreso Nacional es

equivalente al costo de los factores, ya que no incluye el valor de los bienes y servicios producidos por extranjeros dentro del país.

**Ingreso Presupuestario:** (*fin.púb.*) "Estimación del valor de las colocaciones de empréstitos u otros títulos de crédito que se autoricen en la ley de presupuesto o en las disposiciones complementarias de ésta. Estas operaciones podrán amortizarse en un período que exceda al respectivo ejercicio presupuestario" (Art. 18, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**Ingresos Públicos:** (*fin.púb.*) Ingreso del sector público proveniente de una de las siguientes fuentes:

- 1.) Ingresos Contractuales:
  - a.) Donaciones
  - b.) Empréstitos
  - c.) Ingresos de dominio:
    - Tasas y tarifas
    - Utilidades (dividendos, intereses, rentas de arrendamiento, ventas y enajenación de bienes)
- 2.) Ingresos Extracontractuales:
  - a.) Impuestos
  - b.) Contribuciones
  - c.) Multas
  - d.) Intereses
  - e.) Indemnizaciones
  - f.) Confiscaciones
  - g.) Comisos
  - h.) Herencias

INIA: Instituto de Investigaciones Agropecuarias.

INJUV: Instituto Nacional de la Juventud.

INP: Instituto de Normalización Previsional.

**Insolvencia:** (*eco.*) Incapacidad que aqueja a un agente económico, y que le impide pagar las deudas. Una empresa o individuo es insolvente cuando no puede hacer frente al pago de sus obligaciones en las fechas de los correspondientes vencimientos.

Se pueden distinguir dos tipos de insolvencia:

- 1.) *Insolvencia Técnica o supresión de Pagos:* situación en la que la empresa no puede hacer frente al pago de sus deudas por falta de liquidez, aun cuando los activos son superiores a los pasivos
- 2.) *Insolvencia Económica o Quiebra Técnica:* situación en que la empresa no puede hacer frente a sus pagos y obligaciones, y además, sus pasivos son superiores a los activos

**Institucionalidad:** **1.** En el contexto de la Administración Pública, el conjunto de instituciones que componen los tres poderes del Estado. **2.** Cualidad de pertenecer a una institución o lo que participa de su naturaleza por su estructura y función, sólo por esta última o bien gracias a otra característica que pueda ser reconocida. **3.** En un sentido sociológico, comprende las organizaciones, pautas sociales y tradiciones que aportan identidad cultural y continuidad a una comunidad en el territorio,

**Instituto Nacional de Estadísticas (INE):** Organismo estatal encargado por ley para producir, recopilar y publicar las estadísticas oficiales y los Censos de la República de Chile. (Instituto Nacional de Estadística)

**Instituto Nacional del Deporte:** Servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio Secretaría General de Gobierno, cuya función básica es proponer la política nacional

de deportes, promover la cultura deportiva en la población, asignar recursos para el desarrollo del deporte y ejercer la supervigilancia de las organizaciones deportivas en los términos que establece la ley N° 19.712.

El Instituto esta formado por la Dirección Nacional, con domicilio en la ciudad de Santiago, y por las Direcciones Regionales de Deportes, con asiento en la capital de la región respectiva.

El Instituto podrá usar, para todos los efectos legales y contractuales, la denominación "CHILEDEPORTES". Esta denominación, como asimismo el símbolo, escudo, bandera y emblema de la institución, son de uso exclusivo del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

Corresponderá al Instituto proponer la política nacional de deportes. Asimismo, tendrá a su cargo la promoción de la cultura deportiva en la población, la asignación de recursos para el desarrollo del deporte y la supervigilancia de las organizaciones deportivas en los términos que establece la presente ley. (Ley del Deporte N° 19.712)

**Instrucciones:** (*adm.púb.*) Documentos normativos escritos emitidos por el Presidente de la República en virtud de la potestad reglamentaria o por otras autoridades públicas (ministros, subsecretarios, etc.) con el fin específico de hacer más expedita la aplicación de las normas vigentes, ciñéndose a la Constitución y a la ley.

**Instrumentos de Intermediación Financiera (IIF):** (*eco.*) Papeles, transados en la Bolsa, representativos de obligaciones, principalmente de corto plazo y que obedecen a emisiones de carácter único, no seriadas. Los instrumentos de intermediación financiera se emiten, ya sea para financiar la gestión de corto plazo del emisor, o bien, para operar como un instrumento de regulación monetaria. Para el comprador, estos instrumentos son una alternativa de ahorro que permite aprovechar las fluctuaciones de las tasas de interés a corto plazo. Los instrumentos de intermediación financiera, al igual que los instrumentos de renta fija, se clasifican en:

- 1.) *Títulos públicos:* aquéllos emitidos por el Estado
- 2.) *Títulos privados:* aquéllos emitidos por algún representante del sector privado

(Véase: *Instrumentos de Renta Fija*)

**Instrumentos de Renta Fija:** (*eco.*) Títulos representativos de obligaciones a mediano y largo plazo, emitidos por entidades privadas o por el Estado, con el fin de obtener recursos que permitan el financiamiento de actividades productivas y obras de infraestructura.

El uso de esos instrumentos como vía de financiamiento, implica que la empresa emisora adquiere un compromiso de devolución del capital y/o de pago sobre lo prestado. Desde el punto de vista del comprador, los instrumentos de renta fija son una alternativa de ahorro, cuya renta conoce de antemano. Se pueden distinguir dos clases de instrumentos de renta fija, éstos son:

- 1.) *Títulos públicos:* instrumentos de renta fija emitidos por el Estado
- 2.) *Títulos privados:* instrumentos de renta fija emitidos por algún representante del sector privado. (Véase: *Instrumentos de Intermediación Financiera*)

**Integración Económica Internacional:** (*eco.int.*) Proceso mediante el cual dos o más estados soberanos acuerdan voluntariamente poner en práctica una serie de medidas destinadas a intensificar sus relaciones económicas, manteniendo ciertos niveles de protección frente al resto del mundo. Existen distintos grados de integración económica que van desde la mera existencia de relaciones comerciales entre naciones independientes hasta la completa unificación de sus economías. Las fases o estadios de la integración económica son:

- 1.) Clubes de Comercio Preferencial
- 2.) Zona de libre Comercio
- 3.) Unión Aduanera
- 4.) Mercado Común
- 5.) Unión Económica

El proceso de integración económica se sirve de varios mecanismo como son:

- 1.) Eliminación de barreras arancelarias recíprocas
- 2.) Tratamiento común a capitales extranjeros
- 3.) Celebración de acuerdos de complementación industrial por sectores
- 4.) Establecimiento de industrias multinacionales
- 5.) Coordinación de las políticas financieras y de pagos recíprocas

**Intendente:** (*adm.reg.*) Primera autoridad regional, designado por el Presidente de la República, para desempeñar funciones de administración y gobierno interior dentro de su respectiva región. Es una autoridad desconcentrada del Presidente de la República.

La LOC sobre Gobierno y Administración Regional otorga al intendente tres roles distintos:

- 1.) *Representante del Presidente de la República, en sus funciones de gobierno interior;* estas funciones están contenidas en el Art. 2º de la LOC de Gobierno y Administración Regional, y son las siguientes:
    - a.) Dirigir las tareas de gobierno interior en la región, de conformidad con las orientaciones, órdenes e instrucciones que le imparta el Presidente de la República directamente o a través del Ministerio del Interior
    - b.) Velar por que en el territorio de su jurisdicción se respete la tranquilidad, orden público y resguardo de las personas y bienes
    - c.) Requerir el auxilio de la fuerza pública en el territorio de su jurisdicción, en conformidad a la ley
    - d.) Mantener permanentemente informado al Presidente de la República sobre el cumplimiento de las funciones del gobierno interior en la región, como asimismo sobre el desempeño de los gobernadores y demás jefes regionales de los organismos públicos que funcionen en él
    - e.) Dar cuenta, en forma reservada, al Presidente de la República, para efectos de lo dispuesto en el Art. 15 del Art. 32 de la Constitución Política, de las faltas que notare en la conducta ministerial de los jueces y demás empleados del Poder Judicial
    - f.) Conocer y resolver los recursos administrativos que se entablen en contra de las resoluciones adoptadas por los gobernadores en materias de su competencia
    - g.) Aplicar administrativamente las disposiciones de la Ley de Extranjería, pudiendo disponer la expulsión de los extranjeros del territorio nacional, en los casos y con arreglo a las formas previstas en ella
    - h.) Efectuar denuncias o presentar requerimientos a los tribunales de justicia, conforme a las disposiciones legales pertinentes
    - i.) Representar extrajudicialmente al Estado en la región para la realización de los actos y la celebración de los contratos que queden comprendidos en la esfera de su competencia
    - j.) Ejercer la coordinación, fiscalización o supervigilancia de los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de la función administrativa, que operen en la región.
    - k.) Proponer al Presidente de la República una tema para la designación de los Secretarios Regionales Ministeriales
  - 1.) Proponer al Presidente de la República, en forma reservada, con información al ministro del ramo, la moción de los Secretarios Regionales Ministeriales
  - m.) Hacer presente a la autoridad administrativa competente del nivel central, con la debida oportunidad las necesidades de la región
  - n.) Adoptar las medidas necesarias para la adecuada administración de los complejos fronterizos establecidos o que se establezcan en la región, en coordinación con los servicios nacionales respectivos.
  - o.) Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir y enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe
  - p.) Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones
  - q.) Cumplir las demás funciones que le asigna la ley y las atribuciones que el Presidente de la República le delegue
- 2.) *Presidente del Consejo Regional*
- 3.) *Organo Ejecutivo del Gobierno Regional;* funciones establecidas en el Art. 24 de la LOC sobre Gobierno y Administración Regional:
  - a.) Formular políticas de desarrollo de la región, considerando las políticas y planes comunales respectivos, en armonía con las políticas y planes nacionales
  - b.) Someter al Consejo Regional los proyectos de planes y las estrategias regionales de desarrollo y sus modificaciones, así como proveer su ejecución
  - c.) Presidir el Consejo Regional, derecho a voz. En caso de empate, tendrá voto dirimente. No obstante, cuando el Consejo Regional ejerza sus funciones de fiscalización, sólo tendrá derecho a voz

- d.) Someter al Consejo Regional el proyecto de presupuesto del gobierno regional y sus modificaciones
- e.) Proponer al Consejo Regional la distribución de los recursos del FNDR que correspondan a la región, así como de las ISAR, y los recursos propios del gobierno regional
- f.) Proponer al Consejo Regional la celebración de convenios de programación
- g.) Proponer al Consejo Regional los proyectos de reglamentos regionales que regulen materias propias de la competencia del gobierno regional
- h.) Representar judicial y extrajudicialmente al gobierno regional, pudiendo ejecutar los actos y celebrar los contratos de su competencia o los que le encomiende el Consejo
- i.) Nombrar y remover a los funcionarios que la ley determine como de su confianza
- j.) Ejercer la administración de los bienes y recursos propios del gobierno regional, con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y a las normas que el Consejo Regional pueda adoptar sobre la materia
- k.) Administrar, en los casos que determine la ley, los bienes nacionales de uso público
- l.) Coordinar, supervigilar o fiscalizar, según corresponda, a los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de las funciones administrativas que operen en la región, directamente o a través de las respectivas SEREMI, para la debida ejecución de las políticas, planes y proyectos de desarrollo regional, así como de los que sean propios de la competencia del gobierno regional
- m.) Resolver los recursos administrativos que se entablen en contra de las resoluciones de los SEREMI y de los jefes de servicios públicos que operen en la región, en materias propias del gobierno regional, según lo establezcan las leyes respectivas
- n.) Informar al Consejo Regional oportunamente respecto de las proposiciones de programas y proyectos a que se refiere el Art. 21.
- o.) Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones
- p.) Promulgar los planes reguladores comunales e intercomunales, de acuerdo a las normas sustantivas de las Ley General de Urbanismo y Construcciones, previo acuerdo del Consejo Regional
- q.) Responder por escrito los actos de fiscalización que realice el Consejo en su conjunto y las informaciones solicitadas por los consejeros en forma individual
- r.) Ejercer las demás atribuciones que la ley le confiera

Para ser designado intendente, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.) Ser ciudadano con derecho a sufragio
- 2.) Tener cumplidos 21 años de edad y reunir los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública
- 3.) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos
- 4.) No hallarse declarado en quiebra calificada como culpable o fraudulenta por sentencia ejecutoriada
- 5.) Residir en la región respectiva, a lo menos, en los últimos dos años anteriores a su designación

Los intendentes se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio del Interior.

**Intereses:** (*eco.*) En términos generales es el pago por el uso del dinero. En un sentido más técnico se puede decir que es el pago realizado por el uso del dinero ajeno recibido en préstamo, o cobro percibido por la cesión temporal a terceros del dinero propio.

**Inventario de Recursos Humanos:** (*adm.per.*) Archivo constituido por la ficha de cada uno de los empleados que posee la organización en un momento determinado. Determina la cantidad y calidad del recurso humano de la organización. El inventario de recursos humanos incluye información acerca de las siguientes características de los empleados:

- 1.) Aptitudes
- 2.) Capacitación
- 3.) Experiencia interna y externa
- 4.) Potencial de desarrollo

**Inversión:** (*eco.*) Actividad económica por la que se renuncia a consumir hoy con la idea de aumentar la producción en el futuro.

**Inversión de Decisión Regional (IDR):** La constituyen todos aquellos instrumentos financieros que requieren la aprobación del Consejo Regional para la asignación específica de financiamiento a iniciativas de inversión. De esta manera se componen como instrumentos de IDR tanto los recursos presupuestarios de los gobiernos regionales, como los recursos ministeriales centrales sobre los cuales se requiere una decisión del Consejo Regional para ser llevada a cabo. (SUBDERE)

**Inversión Regional de Asignación Local (IRAL):** Son recursos de inversión que el nivel central pone a disposición de los gobiernos regionales y éstos determinan las comunas y marcos presupuestarios para cada una de ellas, predefiniendo los sectores más importantes para su inversión, de acuerdo a criterios coherentes con las estrategias regionales de desarrollo. Los concejos municipales priorizan y deciden los proyectos específicos de inversión que se van a realizar, con cargo a esos marcos de acuerdo a criterios de focalización que defina el respectivo municipio. Esta modalidad se crea a partir del año 1996. Su propósito es incrementar el grado de autonomía comunal en la definición de inversiones de impacto para las comunidades locales. (SUBDERE)

**Inversión Sectorial de Asignación Regional (ISAR):** (*adm.reg.*) "Toda aquella inversión que corresponda a estudios preinversionales, programas y proyectos de inversión que, siendo de responsabilidad de un ministerio o de sus servicios centralizados o descentralizados, se deban materializar en una región específica y cuyos efectos económicos directos se concentren principalmente en ella." (Art. 79, LOC sobre Gobierno y Administración Regional). El Gobierno Regional respectivo es el encargado de resolver la distribución de los recursos ISAR entre proyectos específicos que cumplan los criterios de elegibilidad establecidos por el ministerio respectivo. De acuerdo al Art. 104, inciso tercero de la Constitución, la Ley de Presupuesto debe contemplar anualmente, ítems de gastos correspondiente a ISAR para ser distribuidos entre las regiones bajo criterios de "equidad y eficiencia". (Véase: *Financiamiento Regional*)

**IRAL:** (Véase: *Inversión Regional de Asignación Local*)

**ISAR:** (Véase: *Inversión Sectorial de Asignación Regional*)

**ISP:** Instituto de Salud Pública.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

# J

**Jefe de Estado:** (*pol.*) Representante del Estado frente a la comunidad nacional e internacional. La figura del Jefe de Estado cumple dos funciones básicas:

- 1.) Representa la unidad del Estado
- 2.) Representa la continuidad del Estado

**Jerarquía de Necesidades de Maslow:** (*Véase. Maslow, Jerarquía de Necesidades*)

**Joint Venture** (Alianza Estratégica): (*eco.*) Actividad empresarial conjunta o compartida entre accionistas de dos o más países distintos, con el fin de lograr ventajas competitivas en sus mercados objetivos.

**Jornada de Trabajo:** Tiempo durante el cual el trabajador debe prestar sus servicios en conformidad al contrato (Jornada activa) Se considera también como jornada, el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas que no le sean imputables. (Jornada pasiva) (Artículo 21 del Código del Trabajo)

**Jubilación:** Es la protección social de la vejez, en forma de pago mensual a los beneficiarios de las prestaciones cuando éstos han llenado ciertos requisitos de edad o años de servicios y se aprueba este beneficio por una institución o autoridad competente. Hay prestaciones universales a las que tienen derecho todas las personas -siempre que no superen un determinado nivel de recursos- y que están financiadas por los presupuestos del Estado: "pertenecen al ámbito de la asistencia social". Por otro lado hay prestaciones para quienes durante su vida activa han cotizado, junto con su empleador, a un régimen de jubilación: "pertenecen al ámbito de la seguridad social". Al margen de esta distinción, los regímenes de jubilación pueden definirse por su forma de organización, por las reglas que habilitan a adquirir los derechos y por sus resultados.

Respecto a su organización, los regímenes de jubilación se distinguen entre sí, de acuerdo a cuatro criterios: **1)** que el régimen se financie por reparto o por capitalización; **2)** que se definan por anticipado las cotizaciones que se pagan, o las prestaciones que se reciben; **3)** que el régimen sea de gestión pública o de gestión privada; y **4)** que sea de índole obligatoria o voluntaria.

Se indica que la proporción entre el número de jubilados y de activos es un dato esencial para el equilibrio y la perdurabilidad de los regímenes de jubilación. Constitución Política, Fuente: Organización Internacional del Trabajo. Perspectivas. Reforma de los regímenes de jubilación. Fundamentos del debate. Revista Internacional del Trabajo (Ginebra), N°2, 2000.

**Juicio de Cuentas:** (*adm.púb.*) Procedimiento contencioso especial de doble instancia, cuyo objetivo es perseguir la responsabilidad civil de los funcionarios a quienes corresponde la tenencia, uso, custodia o administración de fondos o bienes del Estado, para mantener la integridad del patrimonio público. El Tribunal de Cuentas se encuentra radicado en la Contraloría General de la República:

- Sub-Contralor, juez de primera instancia
- Contralor General, juez de segunda instancia

En contra de la sentencia del Juez de Cuentas, procede el recurso de queja ante la Corte Suprema. Por medio del Juzgado de Cuentas, la Contraloría General da cumplimiento al mandato constitucional de juzgar las cuentas de las personas que manejan recursos públicos.

**Juicio Político:** (*der.*) Procedimiento, llevado a cabo por el Congreso Nacional, que tiene por objeto determinar la responsabilidad política en que pudieren haber incurrido altas autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones. Las etapas que debe seguir el juicio político son:

- 1.) *Presentación de la acusación:* el juicio se inicia en la Cámara de Diputados, a través de una acusación presentada por no menos de 10 ni más de 20 de sus miembros en contra de

algunas de las autoridades públicas con responsabilidad política. En relación al plazo para imponer acusaciones por responsabilidad política, es importante señalar:

- a.) Las acusaciones contra el Presidente de la República, sólo pueden interponerse cuando aquel esté en funciones y en los seis meses siguientes a su expiración en el cargo
  - b.) Las acusaciones contra las demás autoridades con responsabilidad política, pueden interponerse mientras el afectado esté en funciones o en los tres meses siguientes a la expiración en su cargo
- 2.) *Declaración ha lugar o no la acusación:* una vez presentada la acusación la Cámara de Diputados deberá declarar si aquella es ha lugar o no. En esta etapa deben cumplirse los siguientes quórum, dependiendo de la autoridad que es acusada:
- a.) Para declarar ha lugar una acusación en contra del Presidente de la República se necesita el voto de la mayoría de los diputados en ejercicio
  - b.) En los demás casos sólo se requiere de la mayoría de los diputados presentes, en tal caso el acusado quedará suspendido en sus funciones. La suspensión cesará si el Senado desestimare la acusación o no se pronunciare dentro de los treinta días siguientes. Si la acusación es declarada ha lugar por la Cámara de Diputados ésta se entiende aprobada, y pasa a conocimiento del Senado.
- 3.) *Tramitación en el Senado:* éste debe conocer de las acusaciones por hechos constitutivos de responsabilidad política aprobadas por la Cámara de Diputados. En el juicio político el Senado actúa como jurado y se limita a declarar si el acusado es o no culpable del delito, infracción o abuso de poder que se le imputa. La declaración de culpabilidad del acusado debe ser pronunciada por los siguientes quórum, dependiendo de la autoridad acusada:
- a.) Acusación en contra del Presidente de la República: debe ser declarada por los 2/3 de los senadores en ejercicio
  - b.) Acusación contra algunas de las otras autoridades: debe ser declarada por la mayoría de los senadores en ejercicio. Declarada su culpabilidad, el acusado queda destituido de su cargo, y no podrá desempeñar ninguna función pública, sea o no de elección popular, por el término de cinco años.  
El funcionario declarado culpable será juzgado de acuerdo a las leyes por el tribunal competente, tanto para la aplicación de la pena señalada al delito, si lo hubiere, cuanto para hacer efectiva la responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados al Estado o particulares. (*Véase: Responsabilidad Política*)

**JUNAEB:** Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

**JUNJI:** Junta Nacional de Jardines Infantiles.

**Junta Calificadora:** (*adm.púb.*) Organismo encargado de llevar a cabo el proceso de calificaciones dentro de los organismos de la Administración Pública. De acuerdo al número de funcionarios que deba calificarse en la región, se pueden distinguir dos tipos de Juntas Calificadoras:

- 1.) *Junta Calificadora Central:* realizarán las calificaciones en las regiones en que la institución tenga menos de quince funcionarios y en la Región Metropolitana de Santiago. Le corresponde asimismo, evaluar a los integrantes de las Juntas Calificadoras Regionales. Está compuesta, en cada institución, por:
  - Los cinco funcionarios del más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior
  - Un representante del personal elegido por éste
- 2.) *Juntas Calificadoras Regionales.* en cada institución deben existir Juntas Calificadoras Regionales que harán las calificaciones de sus funcionarios cuando el número de éstos en la región, sea igual o superior a quince. Están integradas por:
  - Los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico de la institución en la respectiva región
  - Un representante del personal, elegido por éste

La Junta de Calificación adopta sus resoluciones de acuerdo a la precalificación del funcionario hecha por su Jefe Directo.

**Juntas Electorales:** (*órg.elec.*) Organismos encargados de llevar a cabo el proceso de inscripción electoral a nivel provincial (se distribuyen una por provincia)

De acuerdo al Art. 4º de la Ley Orgánica Constitucional sobre Sistema de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral, las Juntas Electorales poseen las siguientes funciones:

- 1.) Proponer al Director del Servicio Electoral la nómina de postulantes para ser designados miembros de las Juntas Inscriptoras
- 2.) Designar, a proposición de los alcaldes, los locales en que se constituirán y funcionarán las Juntas Inscriptoras

Las Juntas Electorales se constituyen de distintas formas dependiendo de si la provincia es o no asiento de Corte de Apelaciones:

- 1.) Provincia cuya capital es asiento de Corte de Apelaciones:
  - a.) Fiscal de la Corte de Apelaciones; la preside
  - b.) Defensor Público de la capital provincial
  - c.) Conservador de Bienes Raíces de la provincia; actúa como Secretario
- 2.) Provincia cuya capital es asiento de Corte de Apelaciones:
  - a.) Defensor Público de la capital provincial; la preside
  - b.) Notario Público
  - c.) Conservador de Bienes Raíces de la provincia; actúa como secretario

Dada su conformación, los miembros de las Juntas no son funcionarios del Servicio Electoral ni reciben honorarios de ningún tipo de cargo al Servicio.

**Juntas Inscriptoras:** (*órg.elec.*) Organismos encargados de llevar a cabo el proceso de inscripción electoral a nivel comunal, para tal efecto se ubican por comuna, su territorio se denomina *Circunscripción Electoral*.

Las funciones de las Juntas Inscriptoras son:

- 1.) Inscribir a los ciudadanos y los extranjeros con derecho a sufragio en los Registros Electorales
- 2.) Certificar el hecho de haberse efectuado la inscripción y otorgar el comprobante correspondiente

Las Juntas Inscriptoras están integradas por tres miembros designados por el Director del Servicio Electoral, de los cuales dos lo serán a proposición en cuaterna de la Junta Electoral. Tanto las personas propuestas como las designadas para integrar las Juntas Inscriptoras deben cumplir los siguientes requisitos:

- a.) Ser ciudadano mayor de veintiún años de edad
- b.) Haber aprobado la enseñanza básica o su equivalente
- c.) Ser videntes
- d.) Tener domicilio en la Circunscripción Electoral de la respectiva Junta Inscriptora

Las personas que se propongan para integrar las Juntas deben ser especialmente ex funcionarios judiciales, públicos o municipales. Los miembros de las Juntas Inscriptoras, en tanto conserven esa calidad, deben abstenerse de desarrollar cualquier actividad político-partidista. Cada integrante de la Junta recibirá un honorario de cargo al Servicio Electoral. El funcionamiento de las Juntas Inscriptoras se rige por el Art. 22 de la Ley Orgánica Constitucional sobre Sistema de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral, el cual distingue cuatro situaciones y tipo de funcionamiento:

- 1.) Normalmente las Juntas Inscriptoras funcionan, los primeros siete días hábiles de cada mes, a partir de las 9 de la mañana y por espacio de tres horas. No obstante, si al término del horario normal de funcionamiento se encontraren presentes personas que requirieren su inscripción, las Juntas seguirán funcionando, pero no más allá de las 20 horas, salvo el día sábado, en que no actuarán más allá de las 14 horas
- 2.) Durante los noventa días anteriores al cierre del período de inscripciones funcionarán todos los días hábiles, en los horarios antes señalados
- 3.) Las Juntas Inscriptoras deben suspender su funcionamiento a contar del centésimo vigésimo día anterior a una elección ordinaria. En caso de elección extraordinaria o plebiscito, la suspensión operará desde el día en que se publique en el Diario Oficial el decreto supremo de convocatoria.
- 4.) Reanudará su funcionamiento al décimo día hábil siguiente a la fecha en que les sean devueltos ambos ejemplares de los Registros Electorales cerrados transitoriamente

**Jurisprudencia:** (*der.*) Conjunto de decisiones de carácter definitivo de los tribunales de justicia o de una autoridad administrativa, a través de las cuales se pone término a un litigio y se establecen doctrinas sobre los puntos controvertidos en el mismo. La jurisprudencia se clasifica en:

- 1.) **Judicial:** doctrina que emana de los fallos reiterados de los tribunales colegiados de justicia, tales como la Corte Suprema, Cortes de Apelaciones, Corte Marcial, etc.  
De acuerdo al Código Civil, las sentencias judiciales no tienen fuerza obligatoria sino respecto a las causas en que actualmente se pronuncia, es decir sólo para las partes, y excepcionalmente para terceros
- 2.) **Administrativa:** doctrina que emana de los dictámenes de la Contraloría General de la República, de los servicios públicos del Estado que ejercen funciones de control o supervigilancia, y de los servicios jurídicos de la administración del Estado

**Jurisdicción:** Se define como el ámbito en el cual una autoridad está investida de poder-deber para conocer y resolver. En el caso de los tribunales de justicia, por medio del proceso y con efecto de cosa juzgada para resolver sobre los conflictos de intereses de relevancia jurídica que se promuevan en el orden temporal, dentro del territorio de la República y en cuya solución les corresponda intervenir. La jurisdicción es la facultad de administrar justicia ya sea por instancias administrativas o de tribunales. (Constitución Política)

**Juzgados de Policía Local:** (*adm.jud.*) Organismo administrativamente dependiente de la Municipalidad, pero en la ejecución de sus funciones específicas dependen de la Corte de Apelaciones respectiva. Se encargan de conocer acerca de las causas relacionadas con las siguientes materias:

- 1.) Infracciones a la ley de tránsito y transporte
- 2.) Infracciones al reglamento y decretos municipales
- 3.) Infracciones a la ley general de urbanismo y construcción

# K

Know How (Saber hacer o como hacer): (eco.) Conjunto de conocimientos, producto de la información, la experiencia y el aprendizaje, que no pueden ser protegidos por una patente por no constituir una invención en el sentido estricto del término, pero que son determinantes del éxito comercial de una empresa. Para su protección sólo cabe la fórmula del secreto.



**Laissez-faire** ("dejad hacer"): (*eco.*) Idea de que el Estado no debe interferir en la actividad económica. Tal como es expresado por economistas clásicos como Adam Smith, sostiene que el papel del Estado debe limitarse a mantener el orden público, la defensa nacional, y suministrar ciertos bienes públicos que las empresas privadas no estén dispuestas a realizar.

**Leasing o Credit Bail**: (*eco.*) Sistema mediante el cual las personas naturales o jurídicas que lo deseen pueden alquilar con compromiso de compra, determinados elementos de su activo fijo o inmovilizado. Existen dos tipos de leasing, éstos son:

- 1.) *Leasing Operativo*: alquiler tradicional
- 2.) *Leasing Financiero*: arrendamiento con opción de compra

**Leasing Habitacional**: (*eco.*) Sistema que permite la adquisición de viviendas nuevas o usadas, a través del pago de un arriendo a la sociedad inmobiliaria propietaria del inmueble, firmando un contrato con compromiso de compraventa. Dicho contrato debe establecer, a lo menos, el precio al cual se comprará la vivienda, el canon de arriendo y el plazo en el cual deberá completarse el ahorro suficiente para comprarla. En Chile, la modalidad de leasing habitacional se rige por la Ley N° 19.281.

**Legitimidad**: (*pol.*) Justificación del mando. Se mide por la convicción íntima de la persona que obedece de que tiene que hacerlo.

**Letra de Cambio**: (*fin*) Título de crédito formal y completo que obliga a pagar a su vencimiento, en un lugar determinado una cantidad de dinero determinada o determinable a la persona primeramente determinada en el documento, a la orden de ésta o a otra distinta también designada.

**Ley**: (*der.*) Según Santo Tomás "es un ordenamiento racional dado, y promulgado por quien cuida de la comunidad." Según el artículo 1° del Código Civil chileno: "es una declaración de la voluntad soberana que manifestada en la forma prescrita en la Constitución, manda, prohíbe y permite." El efecto de la ley depende de tres factores:

- 1.) *Tiempo*: las leyes rigen desde la fecha de su publicación; sin embargo, en determinados casos pueden tener efecto retroactivo
- 2.) *Personas*: la ley rige para todos los habitantes de la República, por el solo hecho de avocindarse en el país
- 3.) *Territorio*: la ley rige dentro del territorio del país en que se dicta

En Chile, las materias de ley están taxativamente establecidas en el Art. 60 de la Constitución, y son las siguientes:

- 1.) Las que en virtud de la Constitución deben ser objeto de leyes orgánicas constitucionales
- 2.) Las que la Constitución exija que sean reguladas por una ley
- 3.) Las que son objeto de codificación, sea civil, comercial, procesal, penal u otra
- 4.) Las materias básicas relativas al régimen jurídico laboral sindical, previsional y de seguridad social
- 5.) Las que regulen honores públicos a los grandes servidores
- 6.) Las que modifiquen la forma o características de los emblemas nacionales
- 7.) Las que autoricen al Estado, a sus organismos y a las municipalidades, para contratar empréstitos, los que deberán estar destinados a financiar proyectos específicos. La ley deberá indicar las fuentes de recursos con cargo a los cuales deba hacerse el servicio de la deuda. Sin embargo, se requerirá de una ley de quórum calificado para autorizar la contratación de aquellos empréstitos cuyo vencimiento exceda del término de duración del

respectivo período presidencial. Lo dispuesto en este número no es aplicable al Banco Central.

- 8.) Las que autoricen la celebración de cualquier clase de operaciones que puedan comprometer en forma directa o indirecta el crédito o la responsabilidad financiera del Estado, sus organismos y de las municipalidades. Esta disposición no es aplicable al Banco Central
- 9.) Las que fijen las normas con arreglo a las cuales las empresas del Estado y en aquellas en que éste tenga participación puedan contratar empréstitos, los que en ningún caso, podrán efectuarse con el Estado, sus organismos o empresas
- 10.) Las que fijen las normas sobre enajenación de bienes del Estado o de las municipalidades y sobre su arrendamiento o concesión
- 11.) Las que establezcan o modifiquen la división política administrativa del país
- 12.) Las que señalen el valor, tipo y denominación de las monedas y el sistema de pesos y medidas
- 13.) Las que fijen las fuerzas de aire, mar y tierra que han de mantenerse en pie en tiempo de paz y guerra, y las normas para permitir la entrada de tropas en tiempo de paz o de guerra, y las normas para permitir la entrada de tropas extranjeras en el territorio de la República, como asimismo, la salida de tropas nacionales fuera de él
- 14.) Las demás que la Constitución señale como leyes de iniciativa exclusiva del Presidente de la República
- 15.) Las que autoricen la declaración de guerra a propuesta del Presidente de la República
- 16.) Las que concedan indultos generales y amnistías y las que fijen las normas generales con arreglo a las cuales debe ejercerse la facultad del Presidente de la República para conceder indultos particulares y pensiones de gracia. Las leyes que concedan indultos generales y amnistías requerirán siempre de quórum calificado. No obstante, este quórum será de las dos terceras partes de los diputados y senadores en ejercicio cuando se trate de delitos contemplados en el Art. 90
- 17.) Las que señalen la ciudad en que debe residir el Presidente de la República, celebrar sus sesiones el Congreso Nacional y funcionar la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional
- 18.) Las que fijen las bases de los procedimientos que rigen los actos de la administración pública
- 19.) Las que regulen el funcionamiento de loterías, hipódromos y apuestas en general
- 20.) Toda otra norma de carácter general y obligatorio que estatuya las bases del ordenamiento jurídico

La formación de la ley está regida por una serie de normas constitucionales. A continuación se presentan las principales etapas que deben seguirse en el proceso de formación de la ley:

*Iniciativa legislativa:* los proyectos de ley pueden tener origen en la Cámara de Diputados o en el Senado, a través de uno de los siguientes medios:

- a.) *Moción:* presentada por cualquiera de los miembros de la Cámara de Diputados o del Senado. Estas no pueden ser firmadas por más de diez diputados ni menos de cinco senadores
- b.) *Mensaje:* presentado por el Presidente de la República a la Cámara de Diputados o al Senado

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de la República tiene la iniciativa exclusiva de los proyectos de ley que traten sobre las siguientes materias:

- a.) Alteración de la división política o administrativa del país
- b.) Alteración de la administración financiera o presupuestaria del Estado, incluyendo las modificaciones a la Ley de Presupuestos
- c.) Enajenación de bienes del Estado o las municipalidades y sobre su arrendamiento o concesión
- d.) Las que fijen las fuerzas de aire, mar y tierra que han de mantenerse en pie en tiempo de paz y guerra y las normas para permitir la entrada de tropas en tiempo de paz o de guerra y las normas para permitir la entrada de tropas extranjeras en el territorio de la República, como asimismo, la salida de tropas nacionales fuera de él
- e.) Imponer, suprimir, reducir o condonar tributos de cualquier clase o naturaleza, establecer exenciones o modificar las existentes, y determinar su forma, proporcionalidad o progresión

La Constitución determina que determinados proyectos de ley sólo pueden tener origen en:

**Cámara de Diputados:** deben tener origen en ella las leyes sobre:

- a.) Tributos de cualquier naturaleza
- b.) Presupuestos de la Administración Pública
- c.) Reclutamiento

**Senado:** en él deben tener origen las leyes sobre:

- a.) Amnistía
- b.) Indultos generales
- 2.) **Discusión y aprobación legislativa:** etapa del proceso de formación de la ley en que ambas Cámaras del Congreso Nacional deben discutir y pronunciarse acerca de los proyectos de ley presentados en ellas

Todo proyecto de ley debe ser discutido en ambas Cámaras, debiendo cada una de ellas pronunciarse acerca de la aprobación o rechazo del proyecto de ley. El quórum necesario para aprobar el proyecto de ley dependerá del tipo de ley que se esté discutiendo. Una vez que el proyecto es aprobado en ambas cámaras, debe ser remitido al Presidente de la República para que ésta cumpla con el trámite de sanción o veto.

- 3.) **Sanción o Veto:** facultad que tiene el Presidente de la República para aprobar o desaprobar un proyecto de ley aprobado por ambas Cámaras del Congreso Nacional.
  - a.) **Sanción:** facultad del Presidente de la República para aprobar un proyecto de ley previamente aprobado en ambas Cámaras del Congreso Nacional. En tal caso se procederá a la promulgación de la ley.
  - b.) **Veto:** facultad que tiene el Presidente de la República para desaprobar el proyecto de ley aprobado por ambas Cámaras del Congreso Nacional. En tal caso el proyecto deberá volver a su Cámara de origen con las observaciones convenientes, dentro de un plazo de 30 días. En este trámite pueden darse dos situaciones:
    - Si las dos cámaras aprueban las observaciones, el proyecto tendrá fuerza de ley y deberá devolverse al Presidente para su promulgación
    - Si las dos Cámaras desecharen todas o algunas de las observaciones e insistieren por los 2/3 de sus miembros presentes en la totalidad o parte del proyecto aprobado por ellas, se devolverá al Presidente para su promulgación.
- 4.) **Promulgación:** acto mediante el cual el Presidente de la República certifica oficialmente la existencia de una nueva ley. Este acto se realiza a través de un decreto denominado *decreto promulgatorio*. La promulgación deberá realizarse dentro del plazo de diez días contados desde que ella procede.
- 5.) **Publicación:** inserción del texto de la ley en el Diario Oficial. A partir del momento de su publicación, la ley se presume conocida por todos los habitantes del país; por lo tanto, desde ese momento comienza a ser obligatoria. Este procedimiento debe realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto promulgatorio.

**Ley Común u Ordinaria:** (*der.*) Ley que para ser aprobada, modificada o derogada requiere la mayoría de los diputados y senadores presentes. Siempre que se cumpla el quórum para sesionar.

**Ley de Bases Generales de la Administración del Estado:** (*der.*) Ley orgánica constitucional que determina la organización básica de la Administración Pública, garantiza la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegura tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes. La LOC de Bases Generales de la Administración del Estado se basa en los siguientes principios básicos:

- 1.) Principio de Legalidad
- 2.) Principio de Responsabilidad
- 3.) Principio de Eficiencia
- 4.) Principio de Probidad Pública
- 5.) Principio de Igualdad ante la ley
- 6.) Principio de Abstinencia Política

**Ley de Demanda:** (*eco.*) Establece que: "cuanto mayor sea el precio, menor será la cantidad demandada. En la medida en que el precio sea más alto, se demandará una menor cantidad de un bien o servicio, con otros factores constantes." Visto de otra forma "cuanto menor sea el precio,

mayor será la cantidad demandada. En la medida en que el precio sea más bajo, se demandará una mayor cantidad de un bien o servicio, con otros factores constantes."

**Ley de Oferta:** (*eco.*) Establece que existe una relación directa o positiva entre la cantidad ofrecida de un bien o servicio y su precio, permaneciendo otros factores constantes.

**Ley de Oferta y Demanda:** (*eco.*) Ley económica que estipula que, en condiciones de competencia perfecta, el precio de mercado se desplaza hacia el nivel en el que la cantidad que los compradores desean adquirir es exactamente igual a la que los vendedores desean vender.

**Ley de Quórum Calificado (L.Q.C.):** (*der.*) Ley que se refiere a materias que la Constitución ha estimado de tal trascendencia que exige para su aprobación, modificación o derogación la mayoría absoluta de los senadores y diputados en ejercicio. Salvo, las que concedan indultos generales y amnistías para delitos contemplados en el artículo 9º de la Constitución (este artículo se refiere al terrorismo y establece que una L.Q.C. deberá determinar las conductas de tipo terrorista y su penalidad), en cuyo caso su aprobación, modificación o derogación requerirá los 2/3 de los diputados y senadores en ejercicio. A diferencia de las leyes orgánicas constitucionales e interpretativas de la Constitución, éstas no están afectas a control previo acerca de su constitucionalidad por parte del Tribunal Constitucional.

**Ley de Reforma de la Constitución:** (*der.*) Ley que modifica parcialmente la Constitución, y que una vez aprobada pasa a formar parte de la misma. Su aprobación requiere seguir un trámite especial, establecido en la misma Constitución, que tiene como objetivo resguardar la integridad de la Constitución y evitar los continuos cambios de ésta. La Ley de Reforma Constitucional debe seguir, además del procedimiento común de formación de la ley, el siguiente trámite especial:

- a.) Ser aprobada por un quórum de 3/5 de los senadores y diputados en ejercicio. No obstante, si la reforma busca modificar parte de los capítulos I, III, VII, X, XI o XIV, deberá ser aprobada por las 2/3 de los diputados y senadores en ejercicio
- b.) Ser aprobada por el Congreso Pleno
- c.) Eventualmente puede intervenir el pueblo actuando a través de un plebiscito

**Ley de Rendimientos Marginales Decrecientes:** (*eco.*) Ley económica que en su enunciado formal señala: "Manteniendo constante la tecnología y todos los insumos, excepto uno de ellos, a medida que el insumo variable se incrementa en montos iguales, más allá de cierto punto la tasa de incremento del nivel de producción resultante disminuirá. Dicho de otra manera, después de cierto punto, el producto físico marginal del insumo variable comenzará a disminuir."

**Ley de Utilidad Marginal Decreciente:** (*eco.*) Ley económica que establece que conforme se consume una cantidad mayor de un bien, disminuye su utilidad marginal.

**Ley Delegatoria:** (*der.*) Ley a través de la cual el Congreso Nacional otorga al Presidente de la República facultades extraordinarias para legislar sobre materias propias de ley. No puede abarcar un plazo superior a un año y debe señalar las materias sobre las que recae la delegación estableciendo las limitaciones, restricciones y formalidades que se estimen convenientes.

**Ley Interpretativa de la Constitución:** (*der.*) Ley que se limita a explicar el sentido genuino de las normas de carácter constitucional, y que para aprobarse, modificarse o derogarse requiere de los 3/5 de los senadores y diputados en ejercicio. Tiene por objeto aclarar pasajes oscuros de la Constitución. Antes de entrar en vigencia, las leyes interpretativas de la Constitución, deben ser sometidas al control del Tribunal Constitucional.

**Ley Orgánica Constitucional (L.O.C.):** (*der.*) Ley que la Constitución denomina expresamente como tal, y cuya aprobación, modificación o derogación exige un quórum de votación de 4/7 de los miembros senadores y diputados en ejercicio. Las materias de L.O.C. no admiten delegación en el Ejecutivo de la Potestad Legislativa, por lo tanto, no se pueden regular por DFL. Requieren siempre, como trámite previo a su promulgación e indispensable para su validez, del control de constitucionalidad del Tribunal Constitucional.

**Libre Comercio:** (*eco.*) Situación en la que ningún arancel u otro tipo de barreras se imponen sobre el comercio entre los países.

**Libro Diario:** (*cont.*) Registro contable que cumple la función de anotar cronológicamente todas las operaciones realizadas por la entidad durante un período determinado. Se diferencia del libro mayor en que, en el primero prima el orden cronológico para el registro de las operaciones, mientras en este último se trata de acotar dichas operaciones clasificándolas de acuerdo a las cuentas que han intervenido, sin perjuicio de mantener dentro de ellos el debido orden cronológico. (*Véase: Libro Mayor*)

**Libro Mayor:** (*cont.*) Registro contable que cumple la función de clasificar y agrupar las operaciones realizadas mediante el uso de una cuenta determinada. Utiliza un folio especial para cada una de las cuentas que hayan intervenido en la transacción registrada. (*Véase: Libro Diario*)

**Licencias Médicas:** (*adm.púb.*) "Derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones" (Art. 106, Estatuto Administrativo)

**Licitación Pública:** Se refiere al proceso por el cual se convoca a proveedores a presentar ofertas, éstas se evalúan y dan paso a la celebración de contratos u otorgamiento de concesiones.

**Liderazgo:** (*adm.*) capacidad de influir en la conducta de otros con el fin de orientar sus esfuerzos hacia el logro de las metas organizacionales o grupales. Los estilos de liderazgo se clasifican en:

- 1.) *Liderazgo orientado a la tarea:* aquel que presenta una preocupación excesiva por el trabajo y su ejecución. En este caso, el líder adopta las siguientes características:
  - a.) *Autocrático:* firme y dogmático, dirige mediante la habilidad de negar o dar recompensa o castigo
  - b.) *Restringido:* se ajusta a la reglas
  - c.) *Socialmente distante:* no se preocupa de los sentimientos de sus subordinados
  - d.) *Directivo:* sólo se preocupa de dictar órdenes para la realización de la tarea
- 2.) *Liderazgo orientado a las personas:* aquel sensible ante los problemas de los subordinados  
Características del líder:
  - a.) *Democrático:* consulta con los subordinados las acciones y decisiones propuestas
  - b.) *Tolerante:* promueve la creatividad de sus subordinados, aceptando que pueden cometer errores.
  - c.) *Orientador:* enseña y orienta a sus subordinados.
  - d.) *Participativo:* promueve la participación de los empleados en todos los ámbitos de la actividad realizada

**LIFO** (Last in, First out; la última en entrar, es la primera en salir): (*cont.*) Método contable utilizado para la valorización de existencias que supone que las últimas mercaderías compradas han sido las primeras en venderse, es decir, se procede a dar salida a las mercancías en el orden inverso al de su entrada. (*Véase: FIFO*)

**Línea:** (*Véase: Autoridad Lineal*)

**Línea de Restricción Presupuestal:** (*eco.*) Representa el monto del ingreso del que puede disponer el consumidor durante el período bajo estudio, teniendo en cuenta los precios que debe pagar para obtener diferentes combinaciones de bienes. La pendiente de la línea de presupuesto representa la razón matemática que relaciona los precios de los dos bienes estudiados.

**Líquidez:** (*fin.*) Situación en que un agente económico posee dinero o cualquier otro activo susceptible de ser convertido inmediatamente en dinero con el fin de afrontar las obligaciones adquiridas por el agente económico.

**LOC:** Ley Orgánica Constitucional de la República. Las dieciocho leyes orgánicas son:

- Ley Nº 10.336. Contraloría General de la República
- Ley Nº 17.997. Tribunal Constitucional
- Ley Nº 18.097. Sobre Concesiones Mineras
- Ley Nº 18.415. Estados de Excepción
- Ley Nº 18.460. Tribunal Calificador de Elecciones
- Ley Nº 18.556. Sobre Sistemas de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral
- Ley Nº 18.575. Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley Nº 18.583. Planta de Servicio Electoral
- Ley Nº 18.603. Partidos Políticos
- Ley Nº 18.605. Consejos Regionales de Desarrollo
- Ley Nº 18.695. Municipalidades
- Ley Nº 18.700. Sobre Votaciones Populares y Escrutinios
- Ley Nº 18.840. Banco Central de Chile
- Ley Nº 18.918. Congreso Nacional
- Ley Nº 18.948. Fuerzas Armadas
- Ley Nº 18.961. Carabineros de Chile
- Ley Nº 18.962. Enseñanza
- Ley Nº 19.175. Sobre Gobierno y Administración Regional
- Ley Nº 19.640. Ministerio Público

**LOCBGAE:** Ley Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de Administración del Estado.

**LOGGAR:** Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

**LOCM:** Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

# M

**Macroeconomía:** (*eco.*) Rama de la economía que busca explicar el funcionamiento del sistema económico como un todo. Se preocupa primordialmente del estudio de las fuerzas que determinan la producción de un país, el ingreso de sus habitantes, el empleo, el nivel general de precios y el ritmo de crecimiento económico. Su análisis se refiere a la conducta de la economía en su conjunto con respecto a la producción, la renta, el nivel de precios y el desempleo. El análisis macroeconómico se basa en tres variables fundamentales:

- 1.) *Tasa de inflación:* tasa porcentual de incremento del nivel de precios durante un período de tiempo determinado
- 2.) *Tasa de desempleo:* fracción de la población activa que no puede encontrar empleo
- 3.) *Tasa de crecimiento de la producción:* tasa a la que crece el PNB real

**Mano Invisible:** (*eco.*) Concepto propuesto por Adam Smith en 1776 para describir la paradoja de la economía de mercado basada en el *laissez-faire*. Según la doctrina de la mano invisible, al actuar cada participante en beneficio propio, el sistema de mercado funciona en beneficio de todos, como si una mano invisible benevolente estuviera dirigiendo todo el proceso.

**Manual de Organización:** (*adm.*) Documento que describe en detalle la estructura organizacional, señalando los cargos existentes y las relaciones entre ellos. Debe incluir, a lo menos, los siguientes aspectos:

- 1.) Jerarquías
- 2.) Responsabilidades de cada unidad administrativa
- 3.) Funciones y actividades de cada unidad
- 4.) Grados de autoridad y ámbitos de control de cada nivel organizacional

**Manual de Procedimientos:** Documento que señala, en forma sistemática y ordenada, el procedimiento que debe seguirse para ejecutar un determinado trabajo. Debe considerar los siguientes aspectos:

- 1.) Secuencia lógica de actividades o etapas que componen el procedimiento
- 2.) En qué casos debe llevarse a cabo
- 3.) Quién, cómo, dónde y cuándo debe realizarse

**Mapa de Indiferencia:** (*eco.*) Gráfico que muestra un conjunto de curvas de indiferencia, cada una de las cuales representa un nivel diferente de satisfacción o utilidad.

**Marketing:** (*adm.*) Técnica gerencial que posibilita el análisis, planificación, implementación y control de planes y programas de la organización, orientados hacia el mercado y que tiene la finalidad de influir sobre determinados acontecimientos de éste, en el sentido de sus propios objetivos.

**Maslow, Jerarquía de Necesidades:** (*adm.*) Modelo acerca de la motivación de los individuos que sugiere que las necesidades del hombre se encuentran jerarquizadas de acuerdo al siguiente orden de prioridades:

- 1.) *Necesidades fisiológicas o básicas:* necesidades que requieren ser satisfechas para poder subsistir. Por ejemplo: alimento, bebida, abrigo, etc.
- 2.) *Necesidades de seguridad y salvedad de peligro:* tanto física como psicológica
- 3.) *Necesidad de pertenencia social y amor:* se refiere a la necesidad de amistad, afiliación, interacción social y amor
- 4.) *Necesidad de estima:* se refiere a la necesidad de autoestima y de que los demás nos estimen

5.) **Necesidad de autorrealización:** se refiere a la necesidad de realizarse mediante la maximización del uso de capacidades, destrezas y potencialidades

Según Maslow, una persona intenta satisfacer las necesidades más fundamentales antes de orientar su conducta hacia la satisfacción de necesidades de más alto nivel. Por lo tanto, las necesidades de nivel inferior deben ser satisfechas antes. De acuerdo a Maslow, los seres humanos se motivan por sus necesidades no satisfechas. Es así como las necesidades que motivan a los individuos van avanzando hacia arriba en la jerarquía a medida que satisfacen las necesidades inferiores.

**MECE:** Programa de Mejoramiento de la calidad y equidad de educación. (Programa MINEDUC)

**Media Aritmética:** (*est.*) Indicador de tendencia central que muestra el valor alrededor del cual se agrupan los valores que puede tomar una variable. Matemáticamente, se define como la suma del valor de todas las observaciones de la variable, dividida por el número total de observaciones. La expresión numérica de la media aritmética es siempre un valor comprendido entre el valor superior y el valor inferior de la variable. Cabe destacar que la media aritmética no suministra información acerca de la posición o dispersión de las variables.

**Mediana:** (*est.*) Número tal que la proporción de elementos de un cierto universo estadístico tiene valor inferior a dicho número y es igual a la de los elementos cuyo carácter tiene un valor superior.

**Medio Ambiente:** (*Véase: Entorno*)

**Mejoras:** (*eco.*) "Gastos que incrementan el valor original del bien, y que permiten prolongar su vida útil o modificar su estructura. Se refiere a los perfeccionamientos o avances que se introducen a los bienes con el fin de obtener un mejor funcionamiento de ellos, sustituyendo ciertas piezas o partes por otras de calidad superior." (Leonardo Sánchez, Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile.) Cabe señalar que las mejoras aumentan la calidad de los bienes.

**Memorándum:** Medio escrito de comunicación interna que se usa entre dependencias o al interior de ellas para remitir algún documento, solicitar alguna gestión o manifestar alguna instrucción. Se traduce en una nota escrita, con encabezamiento de la persona que lo envía y a quién lo remite; puede tener, o no, número correlativo con fecha y firma de la persona que lo emite, y eventualmente copias informativas a otros destinatarios.

**Mercaderías:** (*adm.*) Mercancías adquiridas por una empresa determinada, destinada a la venta sin transformación.

**Mercado:** (*eco.*) En su acepción institucional, se puede definir mercado como el lugar donde se ponen en contacto los compradores y vendedores de bienes y servicios, o de los recursos productivos, lo cual se refiere a la institución en que se realizan las compras y ventas de bienes y servicios. Como un mecanismo de regulación de la actividad económica, se puede definir el mecanismo según el cual los compradores y los vendedores determinan conjuntamente los precios y las cantidades de bienes demandadas y ofrecidas.

**Mercado Bursátil:** (*eco.*) Subsistema del mercado de valores que comprende todas aquellas operaciones que son organizadas y reglamentadas por instituciones formales y especializadas, denominadas Bolsa de Valores. (*Véase: Mercado de Valores, y Mercado fuera de la Bolsa.*)

**Mercado Común:** (*eco.int.*) Grupo de países que acuerdan establecer la libertad de establecimiento y libre prestación de servicios, junto a la libre circulación de mercancías, personas y capitales entre los países miembros. Dos o más países forman un mercado común cuando forman una unión aduanera y, además, permiten el libre movimiento de todos los factores de producción entre ellos. (*Véase: Integración Económica*)

**Mercado de Capitales:** (*eco.*) Subsistema del mercado financiero, en el cual se compran y venden instrumentos financieros de largo plazo. Por ejemplo: acciones, obligaciones u otros.

**Mercados de Futuro:** (*eco.*) Mercado en el cual se negocian contratos, que obligan a las partes a comprar o vender, en una fecha futura, un número determinado de un bien, a un valor que se fija en el momento de la negociación.

**Mercado de Valores:** (*eco.*) Mercado constituido por todas aquellas operaciones en las que se transan instrumentos de carácter transferible, independiente del plazo al cual se realicen. El mercado de valores se divide en:

- 1.) Mercado bursátil
- 2.) Mercado fuera de la bolsa

**Mercado Financiero:** (*eco.*) Mercado que permite poner en contacto a oferentes y demandantes de ahorro para que efectúen sus transacciones financieras. El mercado financiero comprende todas aquellas instituciones e instrumentos mediante los cuales se canalizan recursos desde los oferentes a los demandantes de fondos. Puede ser dividido en:

- 1.) Mercado de capitales
- 2.) Mercado monetario o del dinero

**Mercado Fuera de la Bolsa:** (*eco.*) Subsistema del mercado de valores, constituido por aquellas operaciones que se realizan fuera de los recintos bursátiles, efectuadas por intermediarios que actúan en forma paralela a la Bolsa de Valores. (*Véase: Mercado de Valores y Mercado Bursátil*)

**Mercado Monetario o del Dinero:** (*eco.*) Subsistema del mercado financiero, en el que se realizan operaciones de crédito o negocian activos financieros a corto plazo.

**Mercantilismo:** (*eco.*) Doctrina política que supone que la prosperidad nacional puede fomentarse por medio de una balanza comercial positiva y por la acumulación de metales preciosos. Por lo tanto, destaca la importancia de los superávits de la balanza de pagos como mecanismo para acumular oro.

**Mesas Receptoras de Sufragios:** (*órg.elec.*) Organismos independientes que actúan bajo la supervigilancia y fiscalización del Servicio Electoral, que tienen por finalidad recibir los votos que emitan los electores en los procesos electorales o plebiscitarios, hacer el escrutinio y cumplir las demás funciones que señala la LOC sobre Votaciones Populares y Escrutinios. Cada mesa está compuesta por cinco vocales elegidos entre los inscritos en los Registros respectivos y designados por la Junta Electoral que corresponda. El número de mesas receptoras será determinado por el Director del Servicio Electoral. El lugar en que se ubicarán las mesas receptoras será designado por la Junta Electoral respectiva, siendo responsabilidad de la municipalidad respectiva la instalación de las mesas, proveyendo para ello de las mesas, sillas, urnas y cámaras secretas necesarias.

**Meta:** (*adm.*) Estado futuro deseado, expresado en términos específicos y concretos, cuyo cumplimiento contribuye al logro de los objetivos de la organización. Las metas poseen las siguientes características generales:

- 1.) Son específicas y cuantificables
- 2.) Orientadas a corto plazo
- 3.) Se derivan de los objetivos de la organización (*Véase: Objetivos*)

**Método:** (*adm.*) Modo o forma que se emplea para realizar las actividades orientadas al logro de un objetivo determinado.

**Método Delphi:** (*adm.*) "Método para estructurar un proceso de comunicación grupal, de manera que sea efectivo en permitir que un grupo de individuos trate un problema complejo". (El método Delphi, técnicas y aplicación. H.A. Linstone, M. Turoff, Addison Wesley)

**Metodología:** (*adm.*) Conjunto de métodos que se siguen para lograr un objetivo.

**Microeconomía:** (*eco.*) Rama de la economía que analiza el comportamiento económico de las personas, empresas y familias al nivel más desagregado posible, centrandose su estudio en

elementos individuales de una economía, como la determinación del precio de un único producto o el comportamiento de un único consumidor o empresa. La microeconomía estudia el comportamiento de las unidades individuales dentro de la economía y sus interrelaciones.

**MIDEPLAN:** Ministerio de Planificación y Cooperación.

**Ministerio Público:** Organismo autónomo e independiente de otros poderes del Estado, encargado de la investigación de los delitos y de determinar los responsables por ellos. Sobre la base de su investigación, debe ejercer la acción penal pública, formulando acusación en contra de los responsables y sosteniendo dicha acusación en un juicio, ante los Tribunales de Justicia. Además, debe adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas y a los testigos de los delitos. (creado por Ley N° 19.519 y mediante reforma constitucional el 16.09.97)

**Ministerios:** (*adm.púb.*) "Organos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración de sus respectivos sectores, los cuales corresponden a los campos específicos de actividades en que deben ejercer dichas funciones." (Art. 19, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado)

En el desempeño de su labor, los ministros de Estado deben proponer y evaluar las políticas y planes correspondientes, estudiar y proponer las normas aplicables a los sectores a su cargo, velar por el cumplimiento de las normas dictadas, asignar recursos y fiscalizar las actividades del respectivo sector.

En circunstancias excepcionales, la ley podrá encomendar alguna de esas funciones a los servicios públicos. Asimismo, en casos calificados que determine la ley, un ministerio podrá actuar como órgano administrativo de ejecución.

Los ministerios, con las excepciones que contemple la ley, se desconcentran territorialmente mediante secretarías regionales ministeriales, cuya autoridad superior representa al ministerio en la respectiva región. Desde el punto de vista organizativo todo Ministerio cuenta, a lo menos, con los siguientes niveles:

- 1.) Ministro; autoridad máxima del Ministerio
- 2.) Una o más Subsecretarías a cargo de Subsecretarios, como colaboradores inmediatos del Ministro
- 3.) Desconcentración territorial mediante Secretarías Regionales Ministeriales
- 4.) Atendiendo la importancia relativa y el volumen del trabajo que represente la función, sólo podrán existir los siguientes niveles jerárquicos:
  - División
  - Departamento
  - Sección
  - Oficina

Nómina de Ministerios y su orden de prelación:

- Ministerio del Interior
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de Defensa Nacional
- Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción y Comisión Nacional de Energía
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Planificación y Cooperación
- Ministerio de Justicia
- Ministerio de Obras Públicas
- Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
- Ministerio de Agricultura
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Minería
- Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Ministerio de Bienes Nacionales
- Ministerio Secretaría General de Gobierno

- Servicio Nacional de la Mujer

**Ministros de Estado:** (*adm.púb.*) Colaboradores directos e inmediatos del Presidente de la República en el gobierno y administración del Estado. (Art. 33, Constitución Política de la República). Los Ministros de Estado, en su calidad de colaboradores directos e inmediatos del Presidente de la República, tienen la responsabilidad de la conducción de sus respectivos ministerios, conforme a las políticas e instrucciones que aquél imparta. (Art. 2º, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado) El Ministro de Estado es la autoridad superior del Ministerio respectivo. Los requisitos para ser nombrado ministro son:

- 1.) Ser chileno
- 2.) Tener cumplidos veintiún años de edad
- 3.) Reunir los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública

**MINVU:** Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

**Misión:** (*adm.*) Declaración formal que muestra el propósito o razón de ser de la organización. La misión permite conocer y poder articular los objetivos y valores que contribuyen a lograr y mantener la integridad o unificación de la organización.

La misión expresa:

- 1.) Qué se va a producir
- 2.) A quiénes estarán dirigidos los productos o servicios generados por la organización
- 3.) Objetivo que se quiere alcanzar

Una misión exitosa debe contener los siguientes componentes:

- 1.) *Clientes:* debe identificar claramente quiénes son y dónde están los clientes de la organización
- 2.) *Producto:* identificar los bienes o servicios que producirá la organización
- 3.) *Mercado:* identificar claramente el mercado en que se desempeña la organización
- 4.) *Tecnología:* determinar la tecnología básica a aplicar
- 5.) *Filosofía empresarial:* expresa los valores, creencias y aspiraciones de la organización y sus prioridades
- 6.) *Análisis interno:* determinar las fortalezas y debilidades de la organización
- 7.) *Preocupación por la imagen pública:* determinar cuál es la imagen actual y a cuál se aspira llegar.
- 8.) *Calidad inspiradora:* la lectura de la misión debe motivar y estimular a la acción
- 9.) *Efectividad reconciliadora:* se refiere a la atención a los deseos de terceros

Una misión que incluya estos componentes básicos, es un importante instrumento para evaluar la eficacia de una organización a largo plazo.

La misión se encuentra expresada en documentos tales como leyes, reglamentos internos, contratos, etc. En la Administración Pública, generalmente está contenida en la ley o decreto que crea el servicio u órgano público.

El establecimiento de la misión es una actividad fundamental en el proceso de planificación estratégica de la organización. La falta de una misión clara lleva a que los directivos actúen y tomen decisiones en forma oportunista y poco eficiente.

**Moda:** (*est.*) Estadígrafo de posición que puede definirse como el valor más frecuente, es decir, el que presenta una mayor frecuencia dentro del universo estudiado.

**Modelo:** (*adm.*) Representación teórica simplificada de un sistema o realidad compleja que tiene como objetivo facilitar su comprensión y estudio de su comportamiento.

**Modernización:** (*adm.*) Término utilizado para indicar la necesidad de mejorar, de poner al día aspectos arcaicos u obsoletos de una institución, organización o actividad.

**Monetarismo:** (*eco.*) Escuela de pensamiento representada por Milton Friedman, según la cual las variaciones de la oferta monetaria son la principal causa de las fluctuaciones macroeconómicas. A corto plazo, esta teoría sostiene que las variaciones de la oferta monetaria constituyen el principal determinante de las variaciones tanto de la producción real como del nivel de precio. A más largo plazo, la producción real tiende hacia el PNB potencial, mientras que los precios tienden a variar

proporcionalmente a la oferta monetaria. Los monetaristas suelen llegar a la conclusión de que la mejor política macroeconómica es aquella en la que hay un crecimiento estable de la oferta monetaria de 3 a 5% anual.

Según los monetaristas, el determinante más importante de la demanda agregada es la cantidad de dinero; la economía es básicamente estable si el crecimiento de la masa monetaria también lo es; las autoridades monetarias deben seguir normas por lo que atañe al dinero, incrementándolo a una tasa estable. Muchos monetaristas postulan que los efectos de la política fiscal sobre la demanda agregada son débiles, a menos que estén acompañados por cambios en la cantidad de dinero, que el gobierno desempeña un papel demasiado activo en la economía y que la curva de Phillips a largo plazo es horizontal.

**Monopolio:** (*eco.*) Situación de competencia imperfecta en que un solo agente económico controla la oferta o demanda de un bien o servicio, disponiendo del poder suficiente para fijar los precios, y cantidades demandadas u ofrecidas a su arbitrio. Existen dos clases de monopolio:

- 1.) *Monopolio de Demanda:* situación de mercado en que existen varios vendedores y un solo comprador. La existencia de un monopolio de la demanda produce una pérdida social debido a que la cantidad demandada es controlada por un sólo comprador, por lo tanto, él puede manejar los precios de mercado, logrando que éstos se ubiquen bajo el nivel que ellos alcanzarían en una situación de competencia perfecta
- 2.) *Monopolio de Oferta:* situación de mercado en que existe un solo vendedor y numerosos compradores. La existencia de un monopolio de la oferta produce una pérdida social debido a que la cantidad ofrecida es menor a la socialmente óptima; además, los consumidores deben pagar un precio más alto del que pagarían en competencia perfecta

En cuanto a su origen los monopolios se pueden clasificar en:

- 1.) *Monopolio Natural:* tipo de monopolio que surge por razones técnicas o económicas y no por imperativo legal, como ocurre en los monopolios fiscales. Las razones de su establecimiento pueden asociarse a: industrias que requieren una elevada inversión o equipos muy sofisticados, industria que requiere economías de escalas, etc.
- 2.) *Monopolio Fiscal:* situación de competencia imperfecta producida porque el Estado confiere a una sola empresa el derecho de producir o comercializar un determinado producto o gama de productos. Este tipo de monopolio es producto de privilegios legales tales como: patentes especiales, leyes que impiden el acceso al mercado, marcas registradas, etc.

**Monopolio de Demanda:** (*Véase: Monopolio*)

**Monopolio Fiscal:** (*Véase: Monopolio*)

**Monopolio Natural:** (*Véase: Monopolio*)

**Monopolio de Oferta:** (*Véase: Monopolio*)

**Monopsonio:** (*eco.*) Mercado en el que hay sólo un comprador, quien tiene poder para fijar el precio de mercado. Es un tipo de monopolio de demanda. (*Véase: Monopolio*)

**Montepío:** (*Véase Pensión de Montepío*)

**MOP:** Ministerio de Obras Públicas.

**Motivadores:** (*adm.*) Fuerzas que inducen a los seres humanos a la acción o a la ejecución de ciertas actividades.

**MSGG:** Ministerio Secretaría General de Gobierno. (MINSEGEOB)

**Muestra:** (*est.*) Subconjunto representativo de las observaciones que componen una población. Si la muestra está adecuadamente seleccionada, las conclusiones obtenidas a partir de ella, pueden extrapolarse a toda la población. (Rodrigo Salas, Apuntes de Estadística)

**Muestreo Aleatorio:** (*est.*) Muestreo en el que la selección de los elementos de la muestra se seleccionan aleatoriamente, es decir, sin que en su composición influya la opinión o preferencia de la persona que hace la selección.

**Muestreo Estadístico:** (*est.*) Proceso mediante el cual se infieren las características del todo a partir de las características de una parte o muestra de éste. Toda descripción de una población, que se realice a partir de los elementos de una muestra, es siempre una descripción aproximada, al no haber tenido en cuenta todos los elementos del colectivo que se quiere conocer. Por lo tanto, la precisión alcanzada es tanto mayor cuanto más elevado sea el tamaño de la muestra.

**Multa:** (*adm.púb.*) "Privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en toda caso mantendrá su obligación de servir el cargo" (Art. 116, Estatuto Administrativo). La multa es una sanción disciplinaria intermedia que puede recibir el funcionario al ser declarado culpable de los hechos investigados en un Sumario Administrativo. Siempre que a un funcionario se le aplique una multa, debe dejarse constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente.

**Multilateralismo:** (*eco.int.*) Forma de organización de las relaciones internacionales basado en mecanismos que permiten dar prioridad a las relaciones de cada país con el conjunto de sus interlocutores comerciales. (*Véase: Bilateralismo*)

**Municipalidad:** (*adm.loc.*) La administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad. Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. (Art. 1º, LOC de Municipalidades).

# N

**Nación:** (*der.*) Conjunto de personas que comparten un conjunto de características comunes de raza, idioma, historia o religión, lo que genera una idiosincrasia propia y singular. Se distinguen dos tipos o clases de Nación:

- 1.) *Nación Jurídica:* compuesta por todos aquellos individuos que legalmente son nacionales de un Estado
- 2.) *Nación Natural:* conjunto de individuos unidos por el idioma, la cultura, la religión y especialmente por un pasado histórico común

**Nacionalidad:** (*der.*) Vínculo jurídico que une a una persona natural con un determinado Estado, generando derechos y obligaciones recíprocas.

**Necesidad:** (*adm.*) Carencia de algo o el deseo de tener algo que no se tiene, pero que existe. Las necesidades tienen tres características básicas:

- 1.) *Múltiples:* el hombre posee una gran cantidad y variedad de necesidades
- 2.) *Cambiantes:* las necesidades son dinámicas, es decir cambian a través del tiempo, ya sea porque han sido satisfechas o porque no se pueden alcanzar
- 3.) *Jerarquizables:* el hombre es capaz de ordenar sus necesidades de acuerdo a su mayor o menor importancia o urgencia

**Negociación Colectiva:** (*der.*) Proceso de búsqueda de una solución a los problemas y exigencias presentados por los trabajadores a los propietarios de la empresa o sus representantes. Las partes negociantes son el conjunto de trabajadores normalmente agrupados en sindicatos y la dirección de la empresa, a quienes puede agregarse un mediador cuya misión es proponer soluciones cuando las partes negociantes tengan dificultades para alcanzar un acuerdo. La forma en que se lleva a cabo es regulada por el Libro II del Código del Trabajo.

**Nombramiento:** (*adm.púb.*) Acto formal de provisión de los funcionarios públicos.

**Nominal:** valor medido en términos monetarios, a precios corrientes en oposición a los precios constantes o reales.

**Normas:** (*adm.*) Reglas que regulan las relaciones entre las personas, que deben ajustarse a las conductas, tareas o actividades de los individuos dentro de una organización o institución determinada. De acuerdo a su contenido o materia que rigen se pueden distinguir los siguientes tipos de normas:

- 1.) Morales
- 2.) Sociales
- 3.) Jurídicas
- 4.) Técnicas

**Normas de Ejecución Presupuestaria:** (*fin.púb.*) Normas que dicta anualmente la DIPRES para permitir la ejecución del presupuesto aprobado por el Poder Legislativo. Se dictan anualmente en el mes de diciembre del año anterior a la vigencia del presupuesto. Las normas de ejecución presupuestaria incluyen tres capítulos, éstos son:

- 1.) Modificación del Tesoro Público
- 2.) Modificación Presupuesto de Servicios Públicos
- 3.) Modificaciones Presupuestos Regionales

**Normas de Flexibilización Presupuestaria:** (*fin.púb.*) Normas dictadas anualmente para permitir la modificación del presupuesto nacional durante el ejercicio presupuestario. Las normas de flexibilidad presupuestaria tienen las siguientes características:

- 1.) Tienen un año de vigencia
- 2.) Se dictan una vez para todo el año
- 3.) Se aplican para modificar el Presupuesto
- 4.) Establecen las partes del presupuesto que pueden ser modificadas

**Normas Jurídicas:** (*der.*) "Regla social obligatoria impuesta por el poder público y sancionada por la fuerza legítima" (Planiol). Características de las normas jurídicas:

- 1.) Son obligatorias
- 2.) Son bipolares; son de carácter social
- 3.) Regulan conductas externas del individuo
- 4.) Son impuestas por el poder político legalmente constituido
- 5.) Son sancionadas por la fuerza legítima; su transgresión es castigada por la fuerza ejercida por el poder público

**Normas Morales:** (*adm.*) Reglas de carácter voluntario e interno basadas en principios religiosos que regulan el comportamiento y las relaciones de las personas, y cuyo cumplimiento no es obligatorio. Características de las normas morales:

- 1.) Son de carácter voluntario, la persona adhiere libre y espontáneamente a ellas
- 2.) Actúan a nivel de fuero interno de la persona, regulan conductas interiores
- 3.) Su transgresión conlleva una sanción a nivel de la conciencia de la persona

**Normas Técnicas:** (*adm.*) Reglas que rigen la realización de determinadas actividades o procedimientos de carácter técnico.

**Número Índice:** (*Véase: Índice*)



**Objetivo:** (*adm.*) Fines o estado deseado que pretende alcanzar una organización por medio de su existencia y operaciones.

Los objetivos de la organización se estructuran formando, una red o jerarquía de objetivos, lo que implica que éstos habrán de establecerse para cada departamento, unidad y cargo, y que esos objetivos secundarios deberán contribuir a cumplir los objetivos básicos de la organización total.

El proceso de formulación de objetivos es un complejo juego de poder en el que participan individuos y grupos tanto desde dentro de la organización como desde fuera de ella, con referencia a los valores específicos de cada uno y en base a los valores generales en que está inserta. (Amatai Etzioni, Las Organizaciones Complejas)

Los objetivos poseen las siguientes características:

- 1.) Son *múltiples*: dentro de la organización existe una gran cantidad y variedad de objetivos
- 2.) Son *dinámicos*: cambian con el logro del objetivo planteado o con el paso del tiempo y crecimiento de la organización
- 3.) Son *jerarquizados*: se ordenan de acuerdo a su importancia para el logro de la misión de la organización

Los objetivos cumplen las siguientes funciones en la organización:

- 1.) Proporcionan orientación para describir el futuro estado de los asuntos que la organización intenta lograr
- 2.) Permite medir los éxitos de la gestión de la organización
- 3.) Proporciona reglas para medir los progresos de la organización hacia el logro de su misión
- 4.) Son una fuente de motivación y desempeño de los empleados ya que determinan el punto donde se debe llegar
- 5.) Es una fuente de legitimidad ya que justifica las actividades de la organización y su existencia

Dentro de la organización existen dos tipos de objetivos:

- 1.) *Objetivos formales*: declaración oficial de los fines que persigue la organización
- 2.) *Objetivos reales*: es lo que realmente hace la organización

**ODEPA:** Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, del Ministerio de Agricultura.

**OEA:** Organización de Estados Americanos.

**Oferta:** (*eco.*) Cantidad máxima de bienes que un productor está dispuesto a vender a un precio determinado. La oferta de mercado se refleja en la curva de oferta.

**Oferta Agregada:** (*eco.*) Cantidad total de los bienes y servicios que estarían dispuestas a producir las empresas en un período de tiempo determinado a los diferentes precios posibles. La oferta agregada es una función de los factores, la tecnología y el nivel de precios existente.

**Oferta de Trabajo:** (*eco.*) Cantidad de horas de trabajo de que dispone una economía para la producción de bienes a los distintos niveles de renta. Está condicionada por la fuerza de trabajo\* existente en la economía.

La oferta de trabajo es una función creciente del salario; a mayor salario, mayor es el número de trabajadores dispuestos a trabajar.

**Oficinas de Informaciones:** Están destinadas a asistir al público usuario de la Administración del Estado, en su derecho a presentar peticiones, sugerencias o reclamos. Deben contribuir a facilitar la atención de toda persona que realice gestiones en las entidades públicas, ya sea en el ejercicio de sus derechos o en cumplimiento de sus deberes, orientándola, informándola y atendiendo sus

reclamos y sugerencias, con el propósito de que reciba los servicios que prestan las instituciones en las mejores condiciones de eficiencia y oportunidad. (SUBDERE. 1991)

**Oficios:** Documentos oficiales para lo cual se han uniformado las normas para su elaboración. Los documentos u oficios se clasifican en:

- *Secreto*, serán conocidos sólo por las autoridades o personas a las cuales vayan dirigidos y por quienes deban intervenir en su estudio o resolución.
- *Reservado*, serán los que traten de materias que, atendida su naturaleza, deban ser conocidas únicamente en el ámbito del departamento, sección u oficina a que sean remitidos.
- *Ordinario*, serán aquéllos que puedan ser de dominio público y abarcarán la correspondencia no comprendida en las definiciones anteriores. (Decreto N° 291, de 15 de febrero de 1974 Ministerio del Interior)

**OIT:** Organización Internacional del Trabajo.

**Oligopolio:** (*eco.*) Situación de competencia imperfecta en la que una industria está dominada por un pequeño número de oferentes.

Mercado en que hay solamente unos pocos vendedores que venden productos semejantes o diferenciados. Un oligopolio natural sucede cuando los costos totales medios de las empresas individuales decrecen a lo largo de un tramo suficiente como para que unas pocas empresas puedan producir la cantidad total vendible al menor costo medio.

**Oligopsonio:** (*eco.*) Mercado en el que hay pocos compradores y muchos vendedores.

**Ombudsman:** (*adm.púb.*) Órgano público no judicial, que tiene como objetivo proteger los derechos de los particulares ante excesos cometidos por organismos o autoridades de la Administración del Estado.

**OMIL:** Oficina Municipal de Información Laboral.

**OMS:** Organización Mundial de la Salud.

**ONEMI:** Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior.

**O.N.G:** (*Véase: Organizaciones no Gubernamentales*)

**ONU:** Organización de las Naciones Unidas.

**Oportunidades:** (*Véase: Análisis Situacional*)

**Óptimo de Pareto:** (*eco.*) Situación en la cual es imposible que la totalidad de los individuos salgan beneficiados de algún tipo de intercambio adicional. En otras palabras, no se puede mejorar la posición de A sin perjudicar a B.

**Orden Público:** (*der.*) Concepto amplio que engloba las nociones de seguridad y tranquilidad ciudadana. Hace referencia al orden externo de la calle como condición elemental para el libre y pacífico ejercicio de los derechos fundamentales del hombre.

**Ordenanzas:** (*Véase: Resoluciones Municipales*)

**Organigrama:** (*adm.*) Representación gráfica de la estructura organizacional, que expresa las relaciones de dependencia formal o jerárquica de las distintas unidades y personas que la integran. Los organigramas entregan información acerca de los siguientes aspectos:

- 1.) Título de cada cargo
- 2.) Dependencia de cada cargo
- 3.) Ubicación del cargo dentro de la organización
- 4.) Sistema de autoridad formal

- 5.) Número de niveles de la estructura
- 6.) Forma de departamentalización

**Organismo:** (*adm.*) Conjunto de oficinas, dependencias o empleos que forman un cuerpo o institución. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Organización:** (*adm.*) Posee dos acepciones:

1. Sistemas sociales abiertos constituidos por un conjunto relativamente estable de personas cuyas relaciones están racionalmente formalizadas y coordinadas con el fin de alcanzar determinados objetivos.

En esta definición de organización se distinguen los siguientes elementos:

- a.) *Grupo de personas:* las organizaciones son sistemas sociales, por lo tanto están formadas por dos o más personas
- b.) *Permanencia relativa:* la pertenencia a la organización no es permanente
- c.) *Orientación a un fin o metas comunes y declaradas:* que persiguen un objetivo común
- d.) *Racionalidad estructural:* que permite el cambio de las personas que conforman la organización, sin afectar su normal funcionamiento
- e.) *Actividades y responsabilidades diferenciada:* el logro del objetivo requiere el trabajo diferenciado y coordinado de los distintos integrantes de la organización
- f.) *Coordinación:* se refiere a la integración de las tareas realizadas por los distintos individuos
- g.) *Interacción con el ambiente:* es un sistema abierto, por lo tanto interactúa constantemente con su medio ambiente

La organización consta de tres elementos básicos, éstos son:

- a.) *Estructura:* forma de división de trabajo y medios de coordinación utilizados para alcanzar los objetivos organizacionales.
  - b.) *Recursos:* son básicamente de tres tipos:
    - Personas
    - Materiales
    - Financieros
  - c.) *Sistemas operativos:* son las principales funciones que ha definido la empresa, en cuanto a sus recursos, políticas, normas y procedimientos.
2. Función Organizadora: proceso de establecimiento de las relaciones de responsabilidad, autoridad, dependencia y especialización de los componentes de una organización, con miras al logro de sus objetivos. Comprende todas las actividades administrativas que se realizan para traducir las actividades planificadas en una estructura de tareas y autoridad. Se refiere a la determinación de la estructura y/o al diseño organizacional. En ese sentido, podemos concebir la función organizativa como la realización de las siguientes actividades o subfunciones fundamentales:

- a.) La identificación y clasificación de las actividades requeridas; *especialización del trabajo.*
- b.) El agrupamiento de las actividades mediante las cuales se pueden conseguir los objetivos; *departamentalización.*
- c.) La asignación de cada agrupamiento de actividades a un administrador con autoridad para supervisarlas; *definición de las esferas de control.*
- d.) La obligación de realizar una coordinación horizontal y vertical en toda la organización; *delegación de autoridad*

La organización como proceso incluye las siguientes etapas:

- a.) *Clarificación de los objetivos de la organización:* la organización es una actividad posterior al proceso de planificación, en el cual se deben haber definido los objetivos que persigue la organización. Por lo tanto, la función organizadora sólo debe preocuparse de conocer esos objetivos a fin de identificar el comportamiento que se espera de la organización.
- b.) *Consideración de estructuras y/o diseños alternativos:* en esta etapa se trata de identificar toda la amplia gama de estructuras alternativas a las cuales puede recurrir el administrador para cumplir con los objetivos de la organización.
- c.) *Evaluación de las distintas alternativas de estructuras y/o diseños:* consiste en evaluar las diversas estructuras de organización propuestas en la etapa anterior. Para esto se

debe estudiar el comportamiento de las distintas variables o factores que pueden afectar el funcionamiento de la organización (especialización, formalización, departamentalización, medio ambiente, etc.)

- d.) **Selección de la estructura y/o diseño organizacional más óptimo:** de acuerdo al análisis realizado en la etapa anterior, el administrador debe diseñar la estructura que más se acomode a las características de la organización y del medio ambiente externo.

**Organización formal:** (*adm.*) Relaciones entre los miembros de la organización previstas en el organigrama y en sus reglamentos de funcionamiento interno.

**Organización Informal:** (*adm.*) Relaciones interpersonales, no previstas en la estructura organizacional ni en sus reglamentos de funcionamiento interno, que inciden en el comportamiento de los individuos dentro de la organización y condicionan la adopción de decisiones en el seno de la misma.

**Organizaciones Comunitarias de carácter funcional:** (*adm.loc.*) Entidades con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tienen por objeto representar y promover valores específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectiva. Entre ellas se incluyen: instituciones de educación de carácter privado, centros de padres y apoderados, centros culturales y artísticos, centros de madres, grupos de transferencia tecnológica y de defensa del medio ambiente, organizaciones profesionales, organizaciones privadas de voluntarios, clubes deportivos y de recreación, organizaciones juveniles y otras que promuevan la participación de la comunidad en su desarrollo social y cultural. (Art. 82 letra a) LOC de Municipalidades)

**Organizaciones de Actividades Productivas:** (*adm.loc.*) Entidades con personalidad jurídica y sin fines de lucro que agrupan a personas dedicadas al ejercicio de actividades empresariales dentro de la comuna o agrupación de comunas, sean éstas mineras, agrícolas, comerciales, industriales, de transporte y otras por las que pague patente municipal. También tienen este carácter las empresas constituidas en la comuna y que tengan relevancia económica y social, la que será calificada por el concejo. (Art. 82 letra b), LOC de Municipalidades)

**Organizaciones Laborales:** (*adm.loc.*) Entidades de carácter sindical legalmente constituidas y las entidades con personalidad jurídica y sin fines de lucro que agrupan a personas naturales que no son empleadoras y que ejecutan por cuenta propia actividades primarias extractivas, exentas del pago de patente municipal. (Art. 82 letra e) LOC de Municipalidades)

**Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.):** (*adm.púb.*) Grupos o asociaciones privadas, constituidas por particulares que tienen la finalidad de alcanzar objetivos no lucrativos.

**Órgano:** (*adm.*) Cualquiera de las partes del aparato público que ejerce una función determinada.

**Órgano Colegiado:** (*adm.*) Órgano cuya integración es pluripersonal y sus actuaciones se materializan mediante acuerdos.

**Órgano de Generación Popular:** (*adm.púb.*) Órgano cuyos miembros son elegidos por sufragio universal.

**Órganos Constitucionales:** (*der.*) Órganos creados y regulados por la Constitución. De acuerdo a la Constitución chilena, son órganos constitucionales: Presidente de la República, Congreso Nacional, organismos de gobierno (ministerios), órganos del poder judicial, Tribunal Constitucional, Consejo de Seguridad Nacional, Banco Central, Tribunal Calificador de Elecciones, Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública y la Contraloría General de la República.

**Órganos de Administración:** (*adm.púb.*) Órganos que aplican las medidas necesarias para el cumplimiento de las leyes y de las órdenes del gobierno relativas al manejo y dirección de los intereses públicos o a las metas que los propios órganos se han dado cuando la Constitución o las leyes les otorgan autonomía.

**OTAS:** Proyecto Bases para el Ordenamiento Territorial Ambientalmente Sustentable de la Región Metropolitana. (Véase: Proyecto OTAS)

**Outsourcing:** (*adm.*) Tecnología de gestión que tiene como objetivo el logro de la especialización empresarial a través de la obtención en fuentes externas de todos aquellos servicios que no es rentable hacer internamente.

El outsourcing no se limita a la subcontratación o contratación de servicios específicos, su objetivo final es establecer una estructura más plana que la pirámide tradicional compuesta de múltiples unidades autónomas y autogestionadas que se relacionan entre sí.

# P

**PADEM:** Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal.

Pagaré: (*fin.*) Promesa incondicional escrita, firmada por un librador, para pagar cierta suma de dinero en una fecha futura previamente determinada, hecha a la orden del portador o a la de una persona expresamente designada.

**Paradigma:** (*adm.*) "Realización científica universalmente reconocida que durante cierto tiempo proporciona modelos de problemas y soluciones a una comunidad científica." (Tomás Kunh, Estructura de las Revoluciones Científicas)

**Parlamentario:** Es el integrante del poder legislativo chileno, compuesto por la Cámara Alta (Senado) y la Cámara Baja (Diputados)

**Participación Ciudadana:** (*adm.loc.*) Cada municipalidad deberá establecer en una ordenanza las modalidades de participación de la ciudadanía local, teniendo en consideración las características singulares de cada comuna, tales como la configuración del territorio comunal, la localización de los asentamientos humanos, el tipo de actividades relevantes del quehacer comunal, la conformación etárea de la población y cualquier otro elemento que, en opinión de la municipalidad, requiera una expresión o representación específica dentro de la comuna y que al municipio le interese relevar para efectos de su incorporación en la discusión y definición de las orientaciones que deben regir la administración comunal. (Art. 93, LOC de Municipalidades)

**Participación Social:** Valor, dimensión fundamental de todo sistema democrático. Los principios orientadores de la participación:

- Buen trato
- Transparencia en la gestión
- Igualdad de oportunidades para la participación
- Respeto a la autonomía y diversidad
- Orientación

(*Instructivo sobre participación ciudadana*)

**Partidos Políticos:** (*pol.*) Teóricamente, pueden ser definidos como: "agrupaciones organizadas, estables, que solicitan apoyo social a su ideología y programas políticos, para competir por el poder y participar en la orientación política del Estado." (Lucas Verdu)

La Ley Orgánica Constitucional de Partidos Políticos, en su artículo 1º, señala: "los partidos políticos son asociaciones voluntarias, dotadas de personalidad jurídica, formadas por ciudadanos que comparten una misma doctrina política de gobierno, cuya finalidad es contribuir al funcionamiento del régimen democrático constitucional y ejercer una legítima influencia en la condición del Estado, para alcanzar el bien común y servir al interés nacional."

En Chile, los partidos políticos existen como tales desde que se constituyen legalmente en a lo menos ocho regiones del país, o en mínimo de tres, siempre que estas últimas sean geográficamente contiguas. Los partidos políticos quedan legalmente constituidos y gozan de personalidad jurídica una vez que se inscriben en el registro de Partidos Políticos. Para constituir un partido político, sus organizadores deben ser a lo menos cien ciudadanos inscritos en los Registros Electorales y que no pertenezcan a otro partido existente o en formación.

En relación con su financiamiento, los ingresos de los partidos políticos están constituidos por: las cotizaciones ordinarias o extraordinarias que efectúen sus afiliados, donaciones, asignaciones testamentarias en su favor, y los frutos y productos de los bienes de su patrimonio.

**Pasivos:** (*cont.*) Clasificación contable constituida por las diferentes obligaciones de la empresa a favor de terceros, ordenados de menor a mayor exigibilidad.

En la hoja de balance de situación, los pasivos se ubican en el lado derecho. En el pasivo del Balance se describe la composición de la estructura financiera o capital de financiamiento de la empresa.

Los pasivos se clasifican en:

- 1.) Pasivo circulante.
- 2.) Pasivo a largo plazo o Fijo.

**Pasivo Circulante:** (*cont.*) Parte del pasivo constituido por obligaciones a corto plazo, es decir, aquellas que vencen dentro de un período de tiempo, generalmente menor a un año.

**Pasivo Fijo:** (*cont.*) Parte del pasivo constituido por deudas cuyo vencimiento es a un plazo mayor de un año.

**Patentes Municipales:** (*adm.loc.*) Contribución que grava el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria. (Art. 23, Ley de Rentas Municipales)

Las patentes municipales se clasifican en:

- 1.) Patentes comerciales.
- 2.) Patentes profesionales.

Los ingresos que la municipalidad obtiene por este concepto son considerados como *ingresos propios permanentes*.

(Véase: *Financiamiento Municipal*)

**Patrimonio:** (*cont.*) Conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una persona natural o jurídica, privada o pública. Corresponde a la propiedad neta de los dueños de la empresa, por razones de importancia, se acostumbra representar a través de distintas cuentas que registran sus aumentos y disminuciones, atendiendo a su naturaleza.

**Patrimonio Municipal:** (*adm.loc.*) El patrimonio de las municipalidades está constituido por:

- a) Los bienes corporales e incorporales que posean o adquieran a cualquier título
- b) El aporte que les otorgue el Gobierno Regional respectivo
- c) Los ingresos provenientes de su participación en el Fondo Común Municipal
- d) Los derechos que cobren por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen
- e) Los ingresos que perciban con motivo de sus actividades o de las de los establecimientos de su dependencia
- f) Los ingresos que recauden por los tributos que la ley permita aplicar a las autoridades comunales, dentro de los marcos que la ley señale, que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local, para ser destinados a obras de desarrollo comunal, sin perjuicio de la disposición séptima transitoria de la Constitución Política, comprendiéndose dentro de ellos, tributos tales como el impuesto territorial establecido en la Ley sobre Impuesto Territorial, el permiso de circulación de vehículos consagrado en la Ley de Rentas Municipales, y las patentes a que se refieren los artículos 23 y 32 de dicha ley y 140 de la Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres
- g) Las multas e intereses establecidos a beneficio municipal, y
- h) Los demás ingresos que les correspondan en virtud de las leyes vigentes. (Art. 13, LOC de Municipalidades)

**Patrimonio Público:** (*adm.púb.*) Comprende los bienes de diversa naturaleza que dispone y utiliza el Estado para el cumplimiento de sus funciones.

Estos bienes se caracterizan por la naturaleza de su dominio, pues se trata de un dominio público, ya que constituyen el patrimonio de la nación representado por el Estado.

El patrimonio público está constituido por:

- 1.) *Bienes Nacionales de Uso Público:* bienes de dominio público que pertenecen a la nación y cuyo uso está disponible a todas las personas y ciudadanos en las formas que señala la ley.

- 2.) **Bienes Fiscales:** bienes de dominio público cuyo uso esta reservado para los órganos del Estado para los fines establecidos por la ley.

Forma de obtención o constitución del patrimonio público:

A.) **Procedimientos Ordinarios:** forma habitual y más importante a través de la cual el Estado obtiene sus bienes.

- 1.) **Sistema Tributario:** forma más usada por el Estado para obtener recursos que financien sus funciones.
- 2.) **Venta de Bienes y servicios:** mecanismo válido para aquellos organismos que están facultados para producir bienes y servicios comerciales, (empresas públicas) Este mecanismo permite el autofinanciamiento de una institución, mediante su eficiente funcionamiento.
- 3.) **Créditos:** obtención de fondos a través del endeudamiento interno o externo.
- 4.) **Venta de Activos Prescindibles:** es la venta de activos que no son imprescindibles para el adecuado funcionamiento del Estado.
- 5.) **Recepción de herencias, legados o donaciones en beneficio del Estado.**

B.) **Procedimientos Extraordinarios:** distintos instrumentos que el Estado puede utilizar excepcionalmente para incorporar determinados bienes en forma transitoria o permanente al patrimonio público.

Estos procedimientos se caracterizan por:

- 1.) **Sólo se aplican por causas de utilidad pública.**
- 2.) **Su aplicación origina diversos grados de limitaciones al derecho de propiedad de los particulares.**
- 3.) **En algunos casos da origen a una indemnización pecuniaria.**

Los principales procedimientos extraordinarios utilizados por el Estado para obtener recursos son:

- 1.) **Simple o meras limitaciones al derecho de propiedad:** limita el uso o libre disposición de determinados bienes de propiedad privada. Por ejemplo: restricción vehicular.
- 2.) **Servidumbre Administrativa:** gravamen que la autoridad impone a un predio de dominio privado en beneficio de un predio de dominio público o en beneficio del interés público por causa del interés público y ciñéndose a la ley. Generalmente se aplica a bienes inmuebles.
- 3.) **Requisición.**
- 4.) **Expropiación:** acto de la autoridad que priva a un individuo de la propiedad de un bien que le pertenece. Se utiliza en casos excepcionales por causa de utilidad pública.

**Patrón Dólar:** (eco.) Sistema internacional en el que gran parte de las reservas de los países y numerosas transacciones entre ellos se realizan en dólares.

**Patrón Oro:** (eco.) Sistema en el que un país declara que su unidad monetaria es equivalente a una cantidad fija de oro, existiendo libertad para comprar o vender oro libremente al precio proclamado. No restringe la exportación o la importación de oro.

Cuando dos o más países tienen un patrón oro, se establece un "precio paritario del oro" o tipo de cambio entre sus monedas. Actualmente no se utiliza.

**Pena Aflictiva:** (der.) De acuerdo al artículo 37 del Código Penal, se entiende por pena aflictiva: "aquellas penas iguales o superiores a tres años y un día o las que el propio legislador considere."

Estar condenado a pena aflictiva implica la existencia de una sentencia previa que debe encontrarse firme y ejecutoriada, no procediendo respecto a ella recurso alguno ni reconsideración. Es importante manejar este término porque de acuerdo a la Constitución y otras leyes, estar condenado a pena aflictiva es una causa de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos u otras actividades cívicas, como es el ejercicio de la ciudadanía.

**Pensión de Montepío:** Pensión mensual que tienen derecho los beneficiarios de los imponentes que hayan fallecido en servicio activo o jubilados. Se consideran los periodos anteriores con imposiciones en otras Cajas de Previsión. Esto rige para todas las ex Cajas y en el sistema de las Aseguradoras de Fondos de Pensiones se denomina Pensión de Herencia. (Instituto de Normalización Previsional)

**Percentil:** (*est.*) Cualquiera de los valores que dividen una distribución de frecuencias en cien partes, cada uno conteniendo un 1% del número total de las partidas de que se trata.

**Perfil del Cargo:** (*adm.per.*) Documento elaborado con el fin de ayudar en el reclutamiento de recurso humano, y que combina la descripción y las especificaciones del cargo.  
Descripción + Especificación = Perfil del Cargo.

**Período de Calificación:** (*adm.púb.*) Período de tiempo que se considera en el proceso calificadorio. Este período comprende doce meses de desempeño funcionario, desde el 1º de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

**Permiso:** (*adm.púb.*) "Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que la ley establece. La autoridad facultada para conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos es el jefe superior de la institución, el secretario regional ministerial o el director regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda." (Art. 103, Estatuto Administrativo)

La ley diferencia dos tipos de permisos, considerando si durante el período de ausencia el funcionario recibe o no remuneración.

- 1.) *Permiso con goce de remuneración:* en este caso los funcionarios pueden solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario. Estos permisos pueden fraccionarse por días o medios días.
- 2.) *Permiso sin goce de remuneraciones:* en este caso, los funcionarios pueden ausentarse por motivos particulares, hasta seis meses en cada año calendario. En caso que el funcionario solicite el permiso para permanecer en el extranjero, la ausencia permitida será hasta dos años (este límite no se aplica en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas por la legislación vigente.)

**Permiso de Circulación:** (*adm.loc.*) Impuesto municipal que deben cancelar anualmente todos los vehículos que transitan por las calles, caminos y vías públicas en general. Los fondos recaudados por este concepto van en beneficio exclusivo de la Municipalidad respectiva, considerándose *como ingresos propios permanentes*.

La forma en que deben ser aplicados y cobrados los permisos de circulación está regulada por el DL. N° 3.063, Ley de Rentas Municipales, entre los artículos 12 y 22.

(Véase: *Financiamiento Municipal*)

**Permuta:** (*cont.*) Contrato en que las partes se obligan mutuamente a cambiar una cosa por otra.

**Persona Jurídica:** (*der.*) Ente ficticio que tiene la capacidad legal de adquirir derechos, contraer obligaciones y ser representado judicial y extrajudicialmente.

Toda persona jurídica posee los siguientes atributos:

- 1.) Nombre
- 2.) Domicilio
- 3.) Patrimonio

Las personas jurídicas se clasifican en:

- 1.) *De Derecho Público:* aquéllas que tienen las siguientes características:
  - a.) Son creadas por Ley
  - b.) Tienen imperio, es decir, pueden dictar normas jurídicas de general aplicación y pueden ejercer su cumplimiento
  - c.) Persiguen fines públicos
  - d.) Poseen una estructura orgánica y funcional propia de un servicio público establecida por ley
  - e.) Se rigen por normas de derecho público
  - f.) Existen sólo cuatro categorías, establecidas: Estado, Municipalidades, Instituciones Públicas y Empresas Públicas
- 2.) *De Derecho Privado:* aquellas que cumplen con las siguientes características:
  - a.) Son creadas a través de contratos celebrados entre particulares
  - b.) No tienen imperio
  - c.) Persiguen fines individuales

- d.) Poseen distintas estructuras, según su naturaleza
- e.) Se rigen por normas de derecho privado
- f.) Existen infinidad de categorías, sin que éstas sean establecidas por ley

**Persona Natural:** (*der.*) Todo individuo de la especie humana, cualquiera sea su sexo, edad, raza o condición social. Las personas naturales poseen los siguientes atributos:

- 1.) Nombre
- 2.) Domicilio
- 3.) Patrimonio
- 4.) Estado Civil

**PIB:** (*Véase: Producto Interno Bruto*)

**PLADECO:** Plan de Desarrollo Comunal. (*Véase Plan Comunal de Desarrollo*)

**Plan:** (*adm.*) Reglas de conducta según las cuales el administrador desea coordinar la acción del grupo y orientar sus esfuerzos hacia el logro de un objetivo determinado.

Los tipos de planes se ordenan según la siguiente jerarquía:

- 1.) Misión
- 2.) Objetivos
- 3.) Estrategias
- 4.) Políticas
- 5.) Procedimiento
- 6.) Reglas
- 7.) Programas
- 8.) Presupuestos

**Plan Comunal de Desarrollo:** (*adm.loc.*) Instrumento de planificación indicativa aprobado por el Concejo municipal para orientar el desarrollo en la comuna, contempla las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural.

Su vigencia mínima será de cuatro años, sin que necesariamente deba coincidir con el período de desempeño de las autoridades municipales electas por la ciudadanía. Su ejecución deberá someterse a evaluación periódica, dando lugar a los ajustes y modificaciones que correspondan.

En todo caso, en la elaboración y ejecución del plan comunal de desarrollo, tanto el alcalde como el concejo deberán tener en cuenta la participación ciudadana y la necesaria coordinación con los demás servicios públicos que operen en el ámbito comunal o ejerzan competencias en dicho ámbito. (Art. 7º, LOC Municipalidades)

**Plan de Cuentas de la Contabilidad Pública:** (*cont.púb.*) Conjunto de agrupaciones y definiciones destinadas a ordenar y uniformar los conceptos de contabilización de los eventos económicos que modifican la estructura de los recursos y obligaciones.

Los niveles de agrupación considerados en el Plan de Cuentas, desde lo más general a lo particular son:

- 1.) Título
- 2.) Grupo
- 3.) Subgrupo
- 4.) Cuenta
- 5.) Subcuenta
- 6.) Asignación

Es importante destacar que la Contraloría General de la República es el único organismo facultado para desagregar, crear, modificar y conceptualizar los niveles de título, grupo, subgrupo, y cuenta. Con excepción a lo relativo al título de Ejecución Presupuestaria, cuya estructura y definición responde a lo que anualmente determina el clasificador presupuestario aprobado por decreto del Ministerio de Hacienda.

Las entidades del sector público sólo pueden ampliar el plan de cuentas a partir del nivel de cuenta, desagregando en subcuenta, asignación y otros niveles menores, cuando las necesidades de control e información así lo requieren.

La codificación del Plan de Cuentas es numérica, empleándose un dígito (del 1 al 9) para los niveles de título, grupo y subgrupo, y dos dígitos (del 01 al 99), para el nivel de cuenta. La determinación de los restantes niveles son responsabilidad de cada entidad, pudiendo utilizarse para ello dos y tres dígitos, según se trate de subcuenta o asignación, o un número mayor si las necesidades de control e información lo requieren.

Los códigos pares (2, 4, 6 y 8) están destinados a los títulos relativos a la Contabilidad Patrimonial; los códigos 3 y 5 a los títulos que complementan las variaciones patrimoniales, y los códigos 1 y 9 a los títulos relacionados con las cuentas presupuestarias y de orden y especiales, respectivamente.

1. Ejecución Presupuestaria
2. Fondos
3. Gastos de Gestión
4. Bienes
5. Ingresos de Gestión
6. Deuda
7. Libre
8. Patrimonio
9. Cuentas Especiales y de Orden

**Plan de Desarrollo Comunal:** (*Véase: Plan Comunal de Desarrollo*)

**Plan de Desarrollo Regional:** (*adm.reg.*) Instrumento de planificación regional que contiene las políticas y planes que orientan las acciones y prioridades para el desarrollo regional.

**Plan de Inversión Comunal:** (*adm.loc.*) Instrumento de planificación comunal que incluye los proyectos de inversión que se financiarán con recursos propios de la municipalidad, y los que se postularán a financiamiento externo.

Este documento entrega un listado de los proyectos de inversión para el año siguiente, los que generalmente están organizados por áreas y fuentes de financiamiento, y se relacionan directamente con las necesidades de la comunidad local.

La SECPLAC es la unidad municipal encargada de identificar, formular y preparar los proyectos de interés comunal y de inversión pública que integrarán el proyecto del plan de inversión comunal. Este proyecto debe ser presentado por el alcalde al concejo en la primera semana de octubre, para que este último lo apruebe antes del 15 de diciembre.

**Plan Financiero:** (*fin.*) Documento en el que se resume y presenta de manera formal el resultado del proceso de planificación financiera de la empresa.

**Plan Regional de Desarrollo Urbano:** (*adm.reg.*) Instrumento de planificación urbana regional que tiene por objeto la planificación y ordenamiento de las áreas urbanas regionales.

El Plan Regional de Desarrollo Urbano es elaborado por el SEREMI respectivo. Debe ser aprobado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, mediante decreto supremo dictado por orden del Presidente de la República. Sus disposiciones deben incluirse en los planes reguladores intercomunales y comunales.

**Plan Regulador Comunal:** (*adm.loc.*) Instrumento de planificación comunal que tiene por objeto el ordenamiento territorial de las áreas urbanas a nivel local. Está constituido por un conjunto de normas relativas al crecimiento urbano proyectado en la comuna y por disposiciones sobre el uso del suelo, condiciones de higiene y seguridad de edificios, la relación entre zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento.

El Plan Regulador Comunal es un componente de la planificación urbana, por lo tanto, su elaboración, formulación y aprobación está sujeta a las normas técnicas que rigen sobre la materia y la supervisión del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus respectivos SEREMI.

La Ley General de Vivienda y Urbanismo, en su artículo 41, define el plan regulador comunal de la siguiente forma: "es un instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento."

Las etapas que considera la elaboración del plan regulador comunal son:

- 1.) *Elaboración*: la elaboración del plan regulador comunal corresponde a la unidad de Obras Municipales.
- 2.) *Aprobación*: el plan regulador comunal debe ser aprobado en primera instancia por el nivel local (Concejo Municipal), posteriormente, a nivel regional, deberá ser revisado por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y autorizado por el intendente respectivo. Posteriormente, debe ser aprobado a nivel nacional por decreto supremo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, dictado por orden del Presidente de la República.
- 3.) *Promulgación*: el intendente, en su calidad de órgano ejecutivo del Gobierno Regional debe promulgar el Plan Regulador Comunal, aprobado por el Consejo Regional.
- 4.) *Fiscalización del cumplimiento del plan*: corresponde a la Dirección de Obras Municipales de cada municipalidad, velar por el cumplimiento del plan regulador comunal.

**Plan Regulador Intercomunal:** (*adm.púb.*) Instrumento de planificación urbana que tiene por objeto el ordenamiento y planificación territorial de las áreas urbanas y rurales de diversas comunas que, por sus relaciones, se integran en una sola unidad urbana.

Para la elaboración del Plan Regulador Intercomunal deben seguirse las siguientes etapas:

- 1.) *Elaboración*: corresponde a la SEREMI de Vivienda y Urbanismo respectiva, consultando a las municipalidades correspondientes a esa unidad urbana. Previa autorización de la SEREMI respectiva, un grupo de municipalidades puede confeccionar el plan regulador intercomunal.
  - 2.) *Presentación a las municipalidades*: elaborado el plan, debe ser presentado a las municipalidades respectivas, las que tienen un plazo de 60 días para pronunciarse al respecto, luego de este plazo la SEREMI debe presentar el plan al Consejo Regional para su aprobación.
  - 3.) *Aprobación*: por el Consejo Regional respectivo.
  - 4.) *Promulgación*: el intendente, en su calidad de órgano ejecutivo del Gobierno Regional, debe promulgar el Plan Regular Intercomunal, aprobado por el Consejo Regional.
- (Véase: *Planificación Urbana*)

**Plan Regulador Metropolitano:** Instrumento de planificación urbana intercomunal que tiene como objeto el ordenamiento y planificación territorial de unidades urbanas que tienen el carácter de *áreas metropolitanas*, es decir, que superan los 500.000 habitantes.

**Planificación:** (*adm.*) Proceso continuo destinado a establecer la base sobre la cual se ejecutarán todas las futuras acciones administrativas. Es prever o auscultar el futuro, estipulando las líneas y programas de acción.

La planificación es una herramienta de la administración que permite determinar cursos concretos de acción, que se deben seguir para lograr la realización de los objetivos previstos.

La planificación está constituida por los siguientes elementos:

- 1.) Objetivos
- 2.) Políticas
- 3.) Procedimientos
- 4.) Métodos
- 5.) Reglas
- 6.) Programas
- 7.) Presupuestos

El proceso de planificación consta de las siguientes etapas:

- 1.) *Diagnóstico*: análisis de la realidad, que permite determinar las necesidades y problemas específicos que deben resolverse.
- 2.) *Establecimiento de objetivos*: consiste en la formulación de objetivos para la organización, ellos darán dirección a todos los planes.
- 3.) *Pronóstico y desarrollo de premisas*: consiste en la proyección de la situación actual sobre la base de determinadas premisas definidas en la planificación.
- 4.) *Determinación de cursos de acción*: de acuerdo al diagnóstico, los objetivos y la proyección hecha en etapas anteriores, se buscan distintos cursos de acción o caminos alternativos

- 5.) *Evaluación de las alternativas:* se analizan las alternativas propuestas, determinando las ventajas y desventajas de cada una, y a su factibilidad, de acuerdo a los recursos disponibles.
- 6.) *Selección de un curso de acción:* se elige la alternativa más adecuada, en relación a los objetivos propuestos y los recursos disponibles. En esta etapa se adopta el plan a seguir.
- 7.) *Formulación de planes derivados:* el plan adoptado debe apoyarse por planes operativos derivados que permitan su ejecución.
- 8.) *Expresión numérica de los planes:* esta etapa implica la formulación de un presupuesto.

**Planificación Comunal:** (*adm.loc.*) Proceso mediante el cual se organizan los recursos municipales disponibles para resolver los problemas que presenta la comuna. El objetivo principal de la planificación comunal es el desarrollo local, por lo tanto, debe ser un plan coordinado y compartido que involucre el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que habitan la comuna. La planificación comunal cuenta con cuatro herramientas fundamentales:

- 1.) Plan de Desarrollo Comunal
- 2.) Plan de Inversión Comunal
- 3.) Plan Regulador Comunal
- 4.) Presupuesto Municipal

**Planificación Estratégica:** (*adm.*) Proceso continuo de evaluación sistemática de la organización en relación a su entorno, definiendo objetivos generales a largo plazo, identificando metas específicas cuantificables y desarrollando estrategias para alcanzar esos objetivos y metas, y asignando recursos para llevarlas a cabo. Su objetivo es alcanzar un equilibrio entre los recursos de la organización y los efectos positivos (oportunidades) o negativos (amenazas) de su entorno. Los elementos de la planificación estratégica son:

- 1.) Misión
- 2.) Visión
- 3.) Fortalezas
- 4.) Debilidades
- 5.) Oportunidades
- 6.) Amenazas
- 7.) Metas
- 8.) Estrategias
- 9.) Planes operativos

El proceso de planificación estratégica incluye las siguientes etapas:

- 1.) *Definición de la misión y visión de la organización:* implica la definición de la razón de ser de la organización y de su estado futuro deseado.
- 2.) *Establecer los objetivos:* los objetivos son el fundamento de cualquier programa de planificación, pues son los que trasladan la misión a términos concretos.
- 3.) *Recolección de información acerca de la organización y su entorno:* se debe recolectar el máximo de información disponible acerca de la organización a analizar y del medio en que ella está inserta. La información debe incluir:
  - a.) *Recursos de la organización:* las actividades de la organización están limitadas por los recursos y capacidades que ésta posee. Es por eso que debemos considerar el estudio de los siguientes recursos: tecnológicos, materiales, humanos y financieros.
  - b.) *Características del medio ambiente:* al examinar el ambiente debemos identificar todos aquellos factores políticos, sociales, legales y económicos que inciden en el funcionamiento de la empresa.
- 4.) *Análisis situacional de la organización:* muestra la situación actual de la organización en relación a los recursos disponibles y al medio ambiente que enfrenta. Esto incluye la determinación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- 5.) *Identificación y evaluación de estrategias alternativas:* basándose en el análisis situacional, se deben proponer diferentes alternativas de solución, según la situación en que se encuentre la organización. Posteriormente, cada estrategia debe ser evaluada cuidadosamente antes de tomar la decisión.
- 6.) *Selección de la estrategia:* la decisión acerca de la estrategia a seguir debe considerar la situación actual de la organización, en relación a los recursos de que dispone y los objetivos que se persiguen.

- 7.) *Instrumentalización de la estrategia*: la estrategia elegida debe ser traducida en programas, políticas, presupuestos y otros planes a corto y largo plazo necesarios para llevarla a cabo. En esta etapa se incluye la comunicación de la estrategia a todos los niveles de la organización.

(Véase: *Análisis Situacional*)

**Planificación Urbana:** (*adm.púb.*) "Proceso que se efectúa para orientar y regular el desarrollo de los centros urbanos en función de una política nacional, regional y comunal de desarrollo socioeconómico." (Art. 27, Ley General de Vivienda y Urbanismo.)

De acuerdo a la ley, la planificación urbana se realiza en tres niveles:

- 1.) *Nacional*: la planificación del desarrollo urbano a nivel nacional está a cargo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, entidad que establece normas específicas para los estudios, revisión, aprobación y modificación de instrumentos legales a través de los cuales se aplique la planificación urbana en los distintos niveles.
- 2.) *Regional*: la planificación urbana regional se realiza por medio del *Plan Regional de Desarrollo Urbano*, confeccionado por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la respectiva región, de acuerdo a las políticas regionales de desarrollo socioeconómico.
- 3.) *Intercomunal*: regula el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de diversas comunas que, por sus relaciones, se integran en una misma unidad urbana. En este nivel, la planificación urbana se realiza por medio de un *Plan Regulador Intercomunal* o un *Plan Regulador Metropolitano*.
- 4.) *Comunal*: promueve el desarrollo armónico del territorio comunal, de acuerdo con las metas de desarrollo económico social. En este nivel, la planificación urbana se realiza por medio de un *Plan Regulador Comunal*.

**Planta de Personal:** (*adm.púb.*) "Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución." (Art. 3º, Estatuto Administrativo)

Para efectos de la carrera funcionaria, cada institución sólo podrá tener las siguientes plantas de personal:

- Directivos
- Profesionales
- Técnicos
- Administrativos
- Auxiliares

El Art. 4º del Estatuto Administrativo señala que, las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad jurídica de:

- Titulares
- Suplentes
- Subrogantes

(Véase: *Calidad Jurídica*)

**Planta de Personal Municipal:** (*adm.loc.*) Conjunto de cargos permanentes que le asigna la ley a cada Municipalidad. Los funcionarios que desempeñen tales cargos pueden tener la calidad de:

- Titulares
- Suplentes
- Subrogantes

La planta de personal municipal incluye los siguientes niveles:

- Alcalde
- Directivos
- Profesionales
- Jefaturas
- Técnicos
- Administrativos
- Auxiliares

Sin perjuicio de que las plantas de personal municipal establecidas en la ley son genéricas, existen determinados cargos que deben encontrarse expresamente denominados en la Planta Directiva, dependiendo del número de habitantes de la comuna respectiva. Es así que se pueden distinguir dos situaciones:

- 1.) *Municipalidades cuyas comunas tienen 100.000 o más habitantes:* deben identificar obligatoriamente en la planta directiva los siguientes cargos:
  - Secretario Municipal
  - Secretario Comunal de Planificación y Coordinación
  - Director de Control
  - Director de Asesoría Jurídica
  - Director de Desarrollo Comunitario
- 2.) *Municipalidades cuyas comunas tienen menos de 100.000 habitantes:* sólo deben incluir obligatoriamente el cargo de Secretario Municipal.

El Art. 12 de la Ley 19.280, que modifica el Estatuto Administrativo de Empleados Municipales, establece los siguientes requisitos genéricos de estudio que debe cumplir toda persona que entra a desempeñar un cargo o empleo municipal, según la planta de que se trate o a la que se asimile:

- 1.) *Planta Directivos:* título profesional universitario o título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. Para ser Director de Obra, se requiere el título de Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil. Para ser Asesor Jurídico se requiere el título de Abogado.
- 2.) *Planta de Profesionales:* título profesional universitario o título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- 3.) *Planta de Jefaturas:* título profesional universitario o título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
- 4.) *Planta Técnicos:* título otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o por un establecimiento de educación media técnico-profesional del Estado o reconocido por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- 5.) *Planta de Administrativos:* licencia de educación media o equivalente.
- 6.) *Planta de Auxiliares:* haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para chofer, se requiere además, estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

**Plazo:** (*adm.*) Término o tiempo señalado para una cosa. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Plebiscito:** (*der.*) Mecanismo de gestión directa del pueblo, en virtud del cual se permite a la ciudadanía decidir directamente sobre una proposición sometida a su consulta. La legislación chilena contempla el plebiscito como forma de expresión popular para la aprobación o rechazo de una Constitución, o bien para decidir directamente acerca de una reforma a la Constitución. El plebiscito debe ser convocado por el Presidente de la República.

**Plebiscito Comunal:** (*adm.loc.*) El alcalde, con acuerdo del Concejo, o a requerimiento de los dos tercios del mismo Concejo o por iniciativa de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna, someterá a plebiscito las materias de administración local relativas a inversiones específicas de desarrollo comunal, a la aprobación o modificación del plan comunal de desarrollo, la modificación del plan regulador u otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la esfera de competencia municipal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Párrafo 3º del Título IV de la LOC de Municipalidades.

Para la procedencia del plebiscito a requerimiento de la ciudadanía, deberá concurrir con su firma, ante notario público u oficial del Registro Civil, a lo menos el 10 por ciento de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna al 31 de diciembre del año anterior, debiendo acreditarse dicho porcentaje mediante certificación que expedirá el Director Regional del Servicio Electoral.

**Pleno Empleo:** (*eco.*) Situación en que todos los factores productivos de una economía son utilizados plenamente.

**Plusvalía:** (*eco.*) Término utilizado en la economía marxista para referirse al incremento del valor de los activos y de la tierra que se deriva de causas ajenas al control de sus propietarios, y que significa una ganancia de capital.

**PMB:** (*Véase: Programa Mejoramiento de Barrios*)

**PMG:** (*Véase: Programa de Mejoramiento de la Gestión*)

**PMU:** (*Véase: Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal*)

**PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

**Poder:** (*adm.*) Capacidad de aplicar o introducir cualquier fuerza que dé como resultado un comportamiento, el cual no hubiese ocurrido si tal fuerza no hubiere estado presente. Comprende los atributos personales y los de posición que son la base de la capacidad que tenga un líder para influir en los demás; A tiene poder sobre B hasta el punto de que pueda conseguir de éste que haga algo que de otro modo no haría. El poder deriva de una de las siguientes cinco fuerzas:

- 1.) *Poder de recompensa o premio:* basado en la esperanza de obtener elogios, reconocimiento o ingresos por haber acatado la solicitud del líder.
- 2.) *Poder coercitivo:* poder que se basa en el temor o capacidad de infligir castigo que puede impedir la satisfacción de una necesidad.
- 3.) *Poder legítimo:* poder derivado de la posición de un individuo dentro de la jerarquía grupal u organizacional. Surge cuando los receptores del poder que consideran a los tenedores del mismo con derecho a ejercer autoridad porque ésta es propia de su posición.
- 4.) *Poder referente:* poder basado en la atracción y el encanto, denominado popularmente carisma.
- 5.) *Poder experto:* poder basado en una destreza, pericia o ciencia especial. Surge cuando los seguidores perciben a una persona como poseedora de la pericia pertinente y consideran que supera la de ellos. Se refleja en directivos cuyos subordinados los ven como una persona que puede ayudarles a satisfacer sus necesidades.

El poder, a diferencia de la autoridad, puede incluir coacción o fuerza.

**Poder Adquisitivo:** (*eco.*) Capacidad de compra de una cierta cantidad y calidad de bienes y servicios que posee un agente económico con un ingreso dado.

El poder adquisitivo de los agentes económicos, está inversamente relacionado con el nivel de inflación: a mayor inflación, menor poder adquisitivo de la moneda.

**Poder Ejecutivo:** (*pol.*) Expresión clásica por la que se designa al conjunto de órganos que desempeñan tareas de ejecución de las leyes y de gobierno del Estado.

**Poder Judicial:** (*pol.*) Expresión clásica utilizada para designar al conjunto de órganos que desempeñan la tarea de administrar justicia. De acuerdo al Código Orgánico de Tribunales, integran el poder judicial:

- 1.) Tribunales ordinarios de justicia:
  - a.) Corte Suprema
  - b.) Corte de Apelaciones
  - e.) Presidentes y Ministros de Corte
  - d.) Juzgados de letras
- 2.) Tribunales especiales:
  - a.) Juzgados de letras de menores
  - b.) Juzgados de letras del trabajo
  - c.) Tribunales militares

(*Véase: Tribunales de Justicia.*)

**Poder Legislativo:** (*pol.*) Expresión clásica que designa al conjunto de órganos que desempeñan tareas relacionadas con la elaboración de las leyes.

**Poder Público:** (*der.*) Poder del Estado para dirigir a la Nación.

**Política:** (*adm.*) Declaración general verbal, escrita o implícita que orienta el pensamiento en la toma de decisiones. Son pautas para la toma de decisiones que permiten que distintos empleados tomen decisiones semejantes cuando afrontan en forma independiente situaciones parecidas.

La esencia de toda política es la existencia de libertad dentro de ciertos límites, en la orientación de la toma de decisiones.

Se pueden distinguir dos tipos de políticas:

- 1.) **Políticas expresas o explícitas:** formulaciones escritas u orales que proporcionan a los encargados de tomar decisiones información que les ayuda a escoger entre alternativas u opciones.
- 2.) **Políticas tácitas:** aquellas que no se declaran directamente en forma oral o escrita, sino que se hallan dentro del patrón establecido de las decisiones.

**Política Cambiarla:** (*eco.*) Instrumento de la política económica que utiliza un país para establecer el precio de las monedas extranjeras o tipo de cambio.

En Chile, la política cambiarla es regulada por el Banco Central.

**Política Comercial:** (*eco.*) Parte de la política económica que regula los pagos internacionales y el intercambio comercial entre países. Está estrechamente ligada a la política cambiarla por la importancia del tipo de cambio en el flujo internacional de capitales y de bienes y servicios.

Para el control de las importaciones y exportaciones y de los flujos de capital, la política comercial dispone de una amplia variedad de instrumentos, entre ellos destacan:

- 1.) Tarifas de Importaciones
- 2.) Subsidio de Exportaciones
- 3.) Barreras a los movimientos de capitales
- 4.) Controles cualitativos

**Políticas de Estabilización:** (*eco.*) Conjunto de políticas monetarias y fiscales ideadas para moderar las fluctuaciones de la economía, concretamente de las tasas de crecimiento, de inflación y de desempleo.

**Política Económica:** (*eco.*) Conjunto de medidas implementadas por la autoridad económica de un país tendientes a alcanzar ciertos objetivos económicos específicos. Los objetivos de la política económica son:

- 1.) Conseguir el pleno empleo de los recursos
- 2.) Obtener una alta tasa de crecimiento económico
- 3.) Mantener un nivel de precios estable
- 4.) Propender al equilibrio externo
- 5.) Mantener una distribución justa del ingreso
- 6.) Lograr un desarrollo sustentable

La armonización de estos objetivos es el problema más difícil que debe enfrentarse en la formulación de la política económica, ya que la consecución simultánea de ellos puede crear conflictos.

**Política Fiscal:** (*eco.*) Conjunto de medidas implementadas por el gobierno, tendientes a encauzar la economía hacia ciertas metas económicas, a través de ajuste de los tipos impositivos o los gastos gubernamentales. Los instrumentos de la política fiscal son:

- 1.) Gasto Público
- 2.) Transferencias
- 3.) Impuestos

Los objetivos de la política fiscal pueden ser.

- 1.) Proveer bienes públicos
- 2.) Moderar ciclos económicos
- 3.) Aumentar el empleo

- 4.) Redistribuir el ingreso
- 5.) Aumentar la demanda agregada

En nuestro país, la política fiscal está bajo el control del Ejecutivo, quien debe compatibilizar dicha política con la política económica del país.

**Política Monetaria:** (*eco.*) Conjunto de acciones de la autoridad monetaria dirigida a conseguir la estabilidad del valor del dinero y evitar desequilibrios prolongados en la balanza de pagos. La política monetaria se concentra en el manejo de las siguientes variables:

- 1.) Cantidad de dinero
- 2.) Condiciones financieras. (tasa de interés, volúmenes de crédito, tasa de encaje, etc.)

En Chile, la política monetaria está a cargo del Banco Central, institución que cuenta con los siguientes instrumentos para manejar la política monetaria del país:

- 1.) Tasa de redescuento
- 2.) Tasas de encaje
- 3.) Emisión
- 4.) Controles sobre la tasa de interés
- S.) Movimientos internacionales de capitales
- 6.) Operaciones de mercado abierto

Se pueden distinguir dos tipos de política monetaria:

- 1.) *Política monetaria dura:* política del Banco Central consistente en restringir o reducir la oferta monetaria y elevar los tipos de interés. Esta decisión produce efectos tales como: desaceleración del crecimiento del PNB real; reducción de la tasa de inflación; y, aumento del tipo de cambio del país.
- 2.) *Política monetaria suave:* política de un Banco Central consistente en el aumento de la oferta monetaria con el fin de reducir los tipos de interés. Su objetivo es elevar la inversión y de esa forma aumentar el PNB.

**Política Tributaria:** (*eco.*) Conjunto de medidas implementadas por el gobierno que dicen relación con el establecimiento de distintas categorías y volúmenes de impuestos, de acuerdo a los objetivos de la política económica y de la política fiscal vigentes.

**Políticas Públicas:** (*adm.púb.*) Grandes lineamientos desarrollados por el gobierno que contienen la definición de sus grandes objetivos fundamentales y los lineamientos o medios básicos para su consecución.

Toda política pública sigue el siguiente ciclo:

- 1.) *Elaboración de la política pública:* consiste en la identificación y delimitación de un problema o necesidad actual o potencial de la sociedad, la determinación de las posibles alternativas para su solución, la evaluación de los costos y efectos de cada una de ellas y el establecimiento de prioridades.
- 2.) *Formulación de la política pública:* consiste en la selección y especificación de la alternativa considerada más viable, seguida de una declaración que explicita la decisión adoptada, definiendo sus objetivos y su marco jurídico administrativo y financiero.
- 3.) *Ejecución de la política pública:* conjunto de acciones concretas que están destinadas a alcanzar los objetivos de la política pública. Es su puesta en práctica.
- 4.) *Evaluación de la política pública.*

**Potestad Reglamentaria:** (*der.*) Facultad que tiene el Presidente de la República para dictar normas con el fin de regular aquellas materias que la Constitución no ha entregado al dominio del legislador, o bien con el objeto de reglamentar la ejecución o aplicación de las leyes.

La potestad reglamentaria del Presidente de la República queda materializada en el Art. 32, N° 8, de la Constitución, que señala: "son atribuciones especiales del Presidente de la República: Ejercer la potestad reglamentaria en todas aquellas materias que no sean propias del dominio legal, sin perjuicio de la facultad de dictar los demás reglamentos, decretos e instrucciones que crea convenientes para la ejecución de las leyes."

La potestad reglamentaria del Presidente de la República le permite dictar diversas categorías de instrumentos jurídicos, tales como:

- 1.) Reglamento autónomo.
- 2.) Reglamento de ejecución.

- 3.) Decreto supremo simple.
- 4.) Instrucciones.

La potestad reglamentaria del Presidente de la República se clasifica en:

- 1.) *Potestad Reglamentaria Autónoma*: referida a la facultad del Presidente de la República, de dictar normas que regulan aquellas materias que la Constitución no ha entregado específicamente al dominio o ejercicio del órgano legislativo. La potestad reglamentaria autónoma permite al Presidente dictar *reglamentos autónomos*.
- 2.) *Potestad Reglamentaria de Ejecución*: facultad de dictar normas para reglamentar la aplicación o ejecución de las leyes con el fin de que éstas lleguen a producir todos sus efectos a través de la dictación de decretos, reglamentos o instrucciones. La potestad reglamentaria de ejecución permite al Presidente dictar *reglamentos de ejecución*.

**PRC:** Plan Regulador Comunal.

**PRDU:** Plan Regional de Desarrollo Urbano.

**Precio:** (*eco.*) Valor de un bien o servicio expresado en términos de otro bien o servicio.

Es el principal mecanismo de mercado a través del cual se regula la oferta y demanda de bienes escasos.

Los precios tienen dos funciones principales dentro del mercado:

- 1.) Proporcionan información
- 2.) Suministran incentivos

**Precio CIF (Cost Insurance and Freight):** (*eco.int.*) Fórmula de pago o clave utilizada en el comercio internacional para indicar que en el precio de venta de un determinado producto está incluido también el seguro y el flete hasta el punto de destino.

Es el precio del producto puesto a bordo en el barco de destino.

**Precio Corriente en Plaza:** Valor de mercado que tiene cualquier bien mueble e inmueble en una fecha o periodo de tiempo y lugar. (Título IV, Artículo 12º, letra a, Ley de Rentas Municipales)

**Precio de Equilibrio:** (*eco.*) Precio que elimina del mercado cualquier exceso de las cantidades ofrecidas o las cantidades demandadas. Es el precio que, una vez alcanzado, no tiende a ser modificado.

**Precio FOB (Free on Board):** (*eco.int.*) Fórmula de pago o clave utilizada en el comercio internacional para indicar que el precio de venta de un determinado artículo incluye el valor de la mercancía y los gastos de transporte y maniobra necesarios hasta ponerla a bordo del barco que ha de transportarla al país de destino, pero no incluye el seguro y el flete.

Es el precio del producto puesto a bordo de un barco en el puerto de embarque.

**Precio Nominal:** (*eco.*) Precio expresado en términos monetarios corrientes, es decir, en valor de distintos periodos.

**Precio Real:** (*eco.*) Precio expresado en términos de un año base o año cero.

**Precio Social o Sombra:** (*eco.*) Medida monetaria que expresa cambio en el bienestar de la comunidad o contribución al logro de los objetivos socioeconómicos producto de un cambio en la disponibilidad de bienes finales o factores de producción. Es un concepto fundamental en la evaluación social de proyectos.

**Premisas:** (*adm.*) Suposiciones o hipótesis básicas que proporcionan la base sobre la cual tendrán lugar los eventos que afectan a la planificación. Incluyen previsiones económicas, factores sociológicos, controles gubernamentales y acción fiscal, demanda industrial, actitudes del público y los datos de la firma individual.

**Presidente de la República:** (*adm.púb.*) De acuerdo al Art. 24 de la Constitución, el gobierno y la administración del Estado corresponden al Presidente de la República, quien es el Jefe de Estado.

Dado que el régimen de gobierno chileno es de carácter presidencial, el Art. 32 de la Constitución otorga al Presidente de la República numerosas e importantes atribuciones para el cumplimiento de sus altas responsabilidades. Esas atribuciones exclusivas del Presidente de la República pueden ser clasificadas atendiendo a su relación con las funciones inherentes a los tres poderes del Estado:

- 1.) *Atribuciones de gobierno y administración:* se refiere a aquellas atribuciones relacionadas con el ejercicio del poder ejecutivo, contenidas en los números 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Art. 32 de la Constitución, son las siguientes:
    - a.) Declarar los estados de excepción constitucional en los casos y formas que señala la Constitución.
    - b.) Ejercer la potestad reglamentaria en todas aquellas materias que no sean propias del dominio legal, sin perjuicio de la facultad de dictar los demás reglamentos, decretos e instrucciones que crea convenientes para la ejecución de las leyes.
    - c.) Nombrar y remover a su voluntad a los ministros de Estado, subsecretarios, intendentes y gobernadores.
    - d.) Designar a los embajadores y ministros diplomáticos, y a los representantes ante organismos internacionales.
    - e.) Nombrar al Contralor General de la República con acuerdo del Senado.
    - f.) Nombrar y remover a los funcionarios que denomina como de su exclusiva confianza y proveer los demás empleos civiles en conformidad a la ley. La remoción de los demás funcionarios se hará de acuerdo a las disposiciones que ésta determine.
    - g.) Conceder jubilaciones, retiros, montepíos y pensiones de gracia, con arreglo a las leyes.
    - h.) Conducir las relaciones políticas con las potencias extranjeras y organismos internacionales, y llevar a cabo las negociaciones; concluir, firmar y ratificar los tratados que estime para los intereses del país, los que deberán ser sometidos a la aprobación del Congreso conforme a lo prescrito en el Art. 50, N° 1, de la Constitución. Las discusiones y deliberaciones sobre estos objetos serán secretas si el Presidente de la República así lo exige.
    - i.) Designar y remover a los Comandantes en Jefe del Ejército, de la Armada, de la Fuerza Aérea y al General Director de Carabineros en conformidad al Art. 93, y disponer los nombramientos, ascensos y retiros de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y de Carabineros en la forma que señala el Art. 94.
    - j.) Disponer de las fuerzas de aire, mar y tierra, organizarlas y distribuirlas de acuerdo con las necesidades de la seguridad nacional.
    - k.) Asumir, en caso de guerra, la jefatura suprema de las Fuerzas Armadas.
  - 1.) Declarar la guerra, previa autorización por ley, debiendo dejar constancia de haber oído al Consejo de Seguridad Nacional.
  - m.) Cuidar de la recaudación de las rentas públicas y decretar su inversión con arreglo a la ley. El Presidente de la República, con la firma de todos los ministros de Estado podrá decretar pagos no autorizados por la ley para atender necesidades impostergables derivadas de calamidades públicas, de agresión exterior, de conmoción interna, de grave daño o peligro para la seguridad nacional o del agotamiento de los recursos destinados a mantener servicios que no puedan paralizarse sin serio perjuicio para el país. El total de los giros que se hagan con estos objetos no podrán exceder anualmente del dos por ciento (2%) del monto de los gastos que autorice la Ley de Presupuestos. Se podrá contratar empleados con cargo a esta misma ley, pero sin que el ítem respectivo pueda ser incrementado ni disminuido mediante traspasos. Los Ministros de Estado o funcionarios que autoricen o den curso a gastos que contravengan lo dispuesto en este número serán responsables solidaria y personalmente de su reintegro, y culpables del delito de malversación de caudales públicos.
- 2.) *Atribuciones colegislativas y relacionadas con el Congreso Nacional:* son aquellas relacionadas con el ejercicio de funciones legislativas. Se encuentran establecidas en los números 1., 2., 3., 4., 5. y 6 del Art. 32 de la Constitución, y son las siguientes:
    - a.) Concurrir a la formación de las leyes con arreglo a la Constitución, sancionarlas y promulgarlas.
    - b.) Convocar al Congreso a legislatura extraordinaria y clausurarla.

- e.) Dictar, previa delegación de facultades del Congreso, decretos con fuerza de ley sobre las materias que señala la Constitución.
  - d.) Convocar a plebiscito en la forma prevista en el Art. 117 de la Constitución.
  - e.) Designar, en conformidad al Art. 45 de la Constitución, a los integrantes del Senado que se indica en dicho precepto.
- 3.) **Atribuciones de carácter judicial:** son aquellas relacionadas con el ejercicio de funciones judiciales. Están contenidas en los números 14., 15 y 16 del Art. 32 de la Constitución, son las siguientes:
- a.) Nombrar a los magistrados de los tribunales superiores de justicia y a los jueces letrados, a proposición de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, respectivamente, y al miembro del Tribunal Constitucional que le corresponde designar, todo ello conforme a lo prescrito en la Constitución.
  - b.) Velar por la conducta ministerial de los jueces y demás empleados del Poder Judicial y requerir, con tal objeto, a la Corte Suprema para que, si procede, declare su mal comportamiento, o al ministerio público, para que reclame medidas disciplinarias del tribunal competente, o para que, si hubiere mérito bastante, entable la correspondiente acusación.
  - c.) Otorgar indultos particulares en los casos y formas que determine la ley. El indulto será improcedente en tanto no se haya dictado sentencia ejecutoriada en el respectivo proceso. Los funcionarios acusados por la Cámara de Diputados y condenados por el Senado, sólo pueden ser indultados por el Congreso.

Además, corresponde al Presidente de la República:

- a.) Crear nuevos servicios públicos o empleados rentados, sean fiscales, semifiscales autónomos, de las empresas del Estado o municipalidades, suprimirlos y determinar sus funciones o atribuciones.
- b.) Contratar empréstitos

El Presidente de la República es elegido en votación directa y por mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos. Dura seis años en el ejercicio de sus funciones, no pudiendo optar a la reelección.

Para ser candidato a Presidente de la República deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.) Haber nacido en el territorio de Chile
- 2.) Tener cumplidos 40 años de edad
- 3.) Poseer las demás calidades necesarias para ser ciudadano con derecho a sufragio

**Presupuesto:** (*adm.*) Documento que contiene una previsión, generalmente anual, de los ingresos y gastos relativos a una determinada actividad económica. Es la expresión numérica de los planes.

El ciclo presupuestario comprende cuatro etapas sucesivas:

- 1.) Preparación o elaboración
- 2.) Discusión y aprobación
- 3.) Ejecución
- 4.) Control

**Presupuesto Base Cero:** (*adm.*) Presupuesto elaborado después de una revisión completa de los diferentes capítulos o programas de gasto de una institución.

En el presupuesto base cero se hace caso omiso de la experiencia presupuestaria del correspondiente organismo, y se revisan todos los conceptos de gasto al igual que si se estuviera ante un nuevo organismo. Se realiza una evaluación sistemática y profunda de todas las peticiones presupuestarias y de los objetivos de todos los programas inútiles y los útiles que se realicen con el mínimo de gasto.

**Presupuesto de Gastos:** (*fin.púb.*) "Son estimaciones del límite máximo que pueden alcanzar los egresos y compromisos públicos." (Art. 19, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

**Presupuesto del Sector Público:** (*fin.púb.*) "Consiste en 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." (Art. 11, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

El presupuesto del sector público debe transformarse en ley, proceso que debe quedar totalmente tramitado a más tardar el 1º de diciembre del año anterior a su vigencia.  
(Véase: Ciclo Presupuestario)

**Presupuesto Equilibrado:** Presupuesto en el que los gastos totales son iguales a los ingresos totales (excluidos los ingresos procedentes de créditos)

**Presupuesto Exploratorio:** (*fin.púb.*) Instrumento de análisis financiero del sector público que consiste en la proyección financiera de los ingresos y gastos ejecutados por todos los servicios e instituciones públicas en los primeros cuatro meses del año presupuestario. Es elaborado anualmente por la Dirección de Presupuesto.

**Presupuesto Municipal:** (*adm.loc.*) Herramienta de planificación y gestión municipal que permite ordenar en forma eficiente los recursos que la municipalidad recibe y los gastos en que ella incurre en función de las actividades que realiza.

El presupuesto municipal cuenta de dos grandes ítems:

- 1.) **Ingresos:** contiene la estimación de los ingresos que se espera recibir durante el año calendario por concepto de las fuentes de financiamiento municipal fijadas en la Ley de Rentas Municipales.
- 2.) **Gastos:** este ítem contiene una estimación de lo que se gastará durante el año calendario. El gasto presupuestario está determinado por las actividades propias del municipio establecidas en la LOC de Municipalidades.

Además, el presupuesto municipal debe incluir los siguientes anexos informativos:

- 1.) Los proyectos provenientes del FNDR, de los ISAR, del Subsidio de Agua Potable, de otros recursos provenientes de terceros, con sus correspondientes presupuestos.
- 2.) Los Proyectos presentados anualmente a fondos sectoriales, diferenciando entre aprobados, en trámite, y los que se presentarán durante el transcurso del año; señalándose los ingresos solicitados y gastos considerados.
- 3.) Los proyectos presentados a otras instituciones nacionales o internacionales.

Es importante señalar que la municipalidad cuenta con la autonomía suficiente para aprobar su presupuesto anual, y que éste es independiente del Presupuesto de la Nación.

Etapas de elaboración del presupuesto municipal:

- 1.) **Elaboración del proyecto de presupuesto municipal:** está a cargo de la SECPLAC y la Unidad de Administración y Finanzas de la respectiva municipalidad. Esta etapa se realiza entre los meses de julio y agosto de cada año de acuerdo a los lineamientos básicos definidos por el alcalde.
- 2.) **Discusión del proyecto de presupuesto:** esta actividad se realiza durante el mes de septiembre de cada año, y en ella participa el alcalde y todas las direcciones de la municipalidad.
- 3.) **Presentación del proyecto de presupuesto:** durante la primera semana de octubre, el alcalde debe presentar al Concejo Municipal y al Consejo Económico Social el proyecto de presupuesto municipal para que éste sea estudiado.
- 4.) **Aprobación del presupuesto:** el Concejo Municipal debe aprobar el presupuesto para el año entrante a más tardar el 15 de diciembre de cada año. El Concejo debe velar porque en el presupuesto se indiquen los ingresos estimados y los montos de los recursos suficientes para atender los gastos previstos.  
El Concejo no puede en ningún caso aumentar el presupuesto de gastos presentado por el Alcalde, sólo puede disminuirlo y modificar su distribución, salvo en los gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por el municipio.
- 5.) **Promulgación:** el presupuesto municipal, aprobado por el Concejo, debe ser promulgado por decreto alcaldicio.
- 6.) **Ejecución:** a partir del 1º de enero de cada año, todas las unidades municipales comienzan a ejecutar el presupuesto.

**Presupuesto por Programas o Planning, Programming, Budgeting y System (PPBS):** (*adm.*) Filosofía presupuestaria que supone una ruptura con la concepción tradicional del presupuesto público. Para su elaboración se parte de los objetivos o metas generales que el Estado pretende alcanzar, y por degradación y concreciones sucesivas se llega hasta los objetivos de las unidades

básicas de asignación presupuestaria (los programas) El análisis costo beneficio es básico a la hora de seleccionar el programa más idóneo, que es aquel que permite alcanzar un objetivo deseado con un costo mínimo o, equivalentemente, con unos medios dados hace máximo el objetivo perseguido.

El PPBS es una técnica que permite unir la planificación y la presupuestación, ya que el presupuesto por programas anual viene a ser el plan operativo o concreción anual del plan económico a mediano y a largo plazo, de carácter plurianual. De la ejecución y control del presupuesto anual se deducen normalmente conclusiones útiles para revisar las premisas del plan de mediano y largo plazo, cuando ello resulta procedente.

**Presupuesto Regional:** (*adm.reg.*) Documento que constituye anualmente la expresión financiera de los planes y programas de la región ajustados a la política nacional de desarrollo y al Presupuesto de la Nación. (Art. 72, LOC sobre Gobierno y Administración Regional)

El presupuesto regional se rige por las normas de la LOC de Administración Financiera del Estado, decreto N° 1.263, de 1975.

Etapas de elaboración del Presupuesto Regional:

- 1.) *Elaboración del proyecto de Presupuesto Regional:* a cargo de la división de administración y finanzas del Gobierno Regional.
- 2.) *Presentación del proyecto de presupuesto:* el proyecto de presupuesto del gobierno regional debe ser presentado por el intendente al Consejo Regional para su aprobación conforme a los plazos establecidos en la LOC de Administración Financiera del Estado.
- 3.) *Aprobación del proyecto de presupuesto por el Consejo Regional.*
- 4.) *Promulgación:* el proyecto de presupuesto, aprobado por el Consejo Regional, es enviado al Ministerio de Hacienda para que dicte el decreto respectivo.

El presupuesto del gobierno regional considera los siguientes programas presupuestarios:

- 1.) *Programa de Gastos de funcionamiento del Gobierno Regional.*
- 2.) *Programa de inversión regional:* incluye los recursos del FNDR que le correspondan a la región, además de los recursos que tengan por objeto el desarrollo regional.

**Prevaricación:** (*Der.*) Delito consistente en dictar a sabiendas una resolución injusta por una autoridad, un juez o un funcionario. (RAE)

**PRI:** Plan Regulador Intercomunal.

**Principio:** (*adm.*) Base, origen, razón fundamental sobre la cual se procede en cualquier materia. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Principio de Legalidad:** (*der.*) Elemento básico y esencial del Estado de Derecho, que obliga a todos los funcionarios y organismos públicos a actuar dentro de la normativa legal, evitando arbitrariedades. Se encuentra constitucionalmente consagrado en los artículos 60 y 70 de la Constitución Política de 1980, es recogido por el Art. 20 de la LOC de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se refiere básicamente a que los órganos del Estado deben actuar previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y la forma que prescriba la ley, de igual forma deben someter su acción a la Constitución y las normas dictadas conforme a ella.

**Principio de Exclusión:** (*eco.*) Clave para distinguir entre bienes públicos y privados. El principio de exclusión se cumple si aquellos individuos que no pagan por el uso del bien pueden ser excluidos de su disfrute, en ese caso el bien no es público.

**Principio de la Capacidad de Pago:** (*eco.*) Criterio según el cual las cargas tributarias deben imponerse de acuerdo con los recursos de los diversos contribuyentes, medidos por su renta y/o riqueza.

**Principio de Rivalidad en Consumo:** (*eco.*) Clave para distinguir entre bienes públicos y privados. Un bien es rival en el consumo cuando otorga satisfacción a dos o más personas en el mismo momento.

**Principio del Beneficio:** (*eco.*) Criterio según el cual los impuestos deberían recaudarse en proporción a los beneficios que los contribuyentes reciban de los gastos gubernamentales.

**Principios Generales de la Administración:** (*adm.*) Bases fundamentales de la administración moderna propuestas por Henri Fayol.

Los principios de la administración moderna propuesta por Fayol son:

- 1.) División del trabajo
- 2.) Autoridad y responsabilidad: están íntimamente relacionadas, y la segunda es corolario de la primera
- 3.) Disciplina
- 4.) Unidad de mando
- 5.) Unidad de dirección: cada grupo de actividades debe tener un solo director
- 6.) Subordinación del interés individual al general
- 7.) Remuneración
- 8.) Centralización
- 9.) Cadena escalonada
- 10.) Orden
- 11.) Equidad
- 12.) Estabilidad de los empleados
- 13.) Iniciativa
- 14.) Espíritu de equipo

**PRM:** Plan Regulador Metropolitano.

**Probidad:** (*adm.púb.*) Bondad, rectitud de ánimo, hombría de bien, integridad y honradez en el obrar. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Probidad Administrativa:** Este principio consiste en la observancia de una conducta funcionaria intachable, y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Ha orientado tradicionalmente la actuación de los funcionarios de la Administración del Estado chileno, habiéndose desarrollado su aplicación en diversos estatutos normativos y en la abundante jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

La ley de probidad regula:

- Las inhabilidades para el ingreso a la Administración del Estado
- El establecimiento de incompatibilidades en el ejercicio de la función pública
- La descripción de conductas especialmente graves en la Administración

(Ley de Probidad N° 19.653)

**Problema Económico:** (*eco.*) Situación en que existen recursos limitados para satisfacer necesidades múltiples. El problema económico fundamental es la escasez. El problema económico surge del hecho de que el hombre, para satisfacer sus múltiples necesidades, cuenta con un conjunto de recursos que se caracterizan por ser esencialmente escasos en relación a las necesidades que se requiere satisfacer. El problema económico tiene un carácter social, ya que su resolución requiere la cooperación e interacción de todos los individuos que integran esa sociedad.

El problema económico se expresa en tres preguntas económicas básicas:

- 1.) *Qué producir:* se refiere a la cantidad que debe producirse de cada bien y servicio, considerando la cantidad limitada de recursos y factores productivos disponibles en esa sociedad. La elección que se realice deberá ser la que asegure a la sociedad un mayor bienestar presente y futuro.
- 2.) *Cómo producir:* se refiere a la elección del método de producción o tecnología con la que ha de producirse cada bien o servicio. Se trata de determinar qué recursos se utilizarán para la producción y cuáles serán las proporciones en que se combinarán esos recursos, de modo de evitar desperdicios y descubrir la forma más barata de producir lo que se desea.
- 3.) *Para quién producir:* se refiere a distribución de los bienes de consumo entre los miembros de esa sociedad. La respuesta global a esta pregunta no dependerá de factores netamente económicos, sino que estará influida por diversos factores políticos, sociales, geográficos, y culturales.

**Procedimientos:** (*adm.*) Conjunto de actividades estructuradas que fijan el orden cronológico y la forma establecida de ejecutar un trabajo. Forma sistematizada de efectuar un trabajo para lograr una meta determinada.

**Proceso:** (*adm.*) Conjunto de actividades que, realizadas en forma secuencial, permiten transformar uno o más insumos en un producto o servicio.

**Proceso Administrativo:** (*Véase: Administración*)

**Proceso Calificatorio:** (*adm.púb.*) El proceso de calificaciones se inicia el 1º de septiembre y debe quedar terminado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

La ley establece que deben participar en el proceso calificatorio todos los funcionarios, incluido el personal a contrata. Se excluyen del proceso calificador al Jefe Superior de la institución, su subrogante legal, los miembros de la Junta Calificadora Central y los delegados del personal, quienes conservan la calificación del año anterior.

La calificación es efectuada por la Junta Calificadora o por el jefe directo, en el caso de que el delegado del personal solicite ser calificado.

En el proceso de calificaciones pueden distinguirse tres etapas fundamentales:

- 1.) **Precalificación:** calificación previa realizada por el jefe directo del funcionario. Está constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste debe proporcionar por escrito, considerando para este efecto las anotaciones efectuadas en la hoja de vida durante el respectivo período de calificación.
- 2.) **Calificación:** evaluación efectuada por la Junta Calificadora que corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario.
- 3.) **Apelación y reclamo:** recursos con que cuenta el funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora. La apelación debe interponerse ya sea en el mismo acto de la notificación de la resolución de la Junta Calificadora o dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de la notificación ante la misma Junta recurrida, la que debe remitir los antecedentes respectivos a la autoridad correspondiente, en el plazo de tres días.

Al finalizar el proceso calificatorio todos los participantes deben ser clasificados en una de las siguientes listas:

- Lista Nº 1, Distinción
- Lista Nº 2, Buena
- Lista Nº 3, Condicional
- Lista Nº 4, de Eliminación

**PROCHILE:** Dirección de Promoción de Exportaciones.

**PRODEMU:** Programa de Desarrollo Promoción de la Mujer.

**Producción:** (*eco.*) Cualquier utilización de recursos que convierte un bien determinado en un bien diferente; la producción, por lo tanto, incluye el almacenamiento, la venta al por mayor, el transporte, el reempaque y la elaboración.

**Productividad:** (*adm.*) Razón entre una cantidad dada de insumos y la cantidad de producto obtenido en un período de tiempo, considerando debidamente la calidad. Matemáticamente se expresa como:

$$\text{Productividad} = \frac{\text{Resultados}}{\text{Insumos}}$$

Una actividad o bien de producción será más productivo cuando se puede obtener una cantidad mayor de producto con un mismo costo de producción.

Existen dos tipos de productividad:

- 1.) **Productividad marginal:** se refiere a los aumentos en la producción total al aumentar en una unidad la cantidad utilizada de un factor.
- 2.) **Productividad media:** se refiere a la cantidad de producto en qué promedio produce cada unidad del factor productivo.

**Producto:** (*eco.*) Término que comprende todos los bienes y servicios resultantes de la actividad económica, de un individuo, empresa o nación.

**Producto Geográfico Bruto:** (*Véase: Producto Interno Bruto*)

**Producto Interno Bruto (PIB):** (*eco.*) Valor de los bienes finales producidos en el interior del país durante un período determinado de tiempo, generalmente un año.

El cálculo del PIB se hace considerando los precios de mercado de los bienes y servicios finales producidos en el país durante el período estudiado. De esta forma, el producto total corresponderá al valor de los bienes finales, lo que equivale a la suma del valor agregado por todas las empresas, evitando así la doble contabilización de los bienes y servicios intermedios.

El PIB difiere del PNB porque una parte de éste se produce en el extranjero y porque una parte del producto interno es producida por factores de producción que son propiedad de residentes extranjeros.

El PIB puede cambiar, ya sea por cambios en la cantidad física de los bienes producidos o por cambios en los precios de éstos. Para determinar las razones del cambio del producto debemos diferenciar entre:

- 1.) *Producto Interno Bruto Real:* su valor está expresado en precios reales, es decir considerando un año base, con lo que se elimina el efecto producido por la inflación. Esto permite distinguir y medir las variaciones en las cantidades físicas de bienes producidos.
- 2.) *Producto Interno Bruto Nominal:* su valor está expresado en precios nominales, es decir, con precios de distintos años, por lo tanto incluye la inflación. El PIB nominal no permite diferenciar entre los cambios físicos y monetarios de la producción del período.

**Producto Marginal o Producto Marginal Físico:** (*eco.*) Producción adicional resultante de una unidad adicional de un factor específico cuando todos los demás se mantienen constantes.

**Producto Nacional Bruto (PNB):** (*eco.*) Valor de todos los bienes y servicios finales producidos en un período determinado por los factores de producción que son propiedad de los residentes en el país. El PNB es la medida básica del funcionamiento de una economía en cuanto a la producción de bienes y servicios.

Es importante destacar que el PNB es el valor de los bienes y servicios "finales" producidos, ya que con ello se evita la doble contabilización. En la práctica, esto se logra utilizando el *valor agregado*, es decir no se considera el precio de los bienes intermedios, sino sólo el valor de los bienes finales producidos durante ese período.

Al hablar de PNB es importante distinguir:

- 1.) *Producto Nacional Bruto nominal:* valor a los precios actuales de mercado de todos los bienes y servicios finales producidos dentro de un período por un país, sin deducir la depreciación de los bienes de capital. El PNB nominal es de dato poco exacto para medir el crecimiento económico de un país, ya que ese indicador varía según la variación física de la producción, y además por la variación de los precios.
- 2.) *Producto Nacional Bruto real:* es el PNB nominal corregido para tener en cuenta la inflación. Mide las variaciones que tienen lugar en la producción física de la economía entre dos períodos diferentes de tiempo, valorando todos los bienes producidos en ambos períodos a los precios de un mismo año base. Un aumento del PNB real indica, un aumento del volumen físico de producción de ese período y excluye cualquier alza en los precios. Por lo tanto, se constituye en el indicador más importante para medir el crecimiento económico de un país.

La diferencia entre el PNB nominal y el PNB real está dada por el aumento en los precios, es decir por la inflación.

**Producto Nacional Neto (PNN):** (*eco.*) Producto Nacional Bruto menos la depreciación.

**Producto Per Cápita:** (*eco.*) Se define como el producto dividido por el número de habitantes. Frecuentemente se lo utiliza como un indicador del grado de desarrollo de un país y para hacer comparaciones entre países. Su mayor limitación es que no refleja la distribución del ingreso, sino sólo un promedio de ella.

**Programa:** (*adm.*) Plan expresado en unidades de tiempo, que indica cuando debe realizarse cada actividad y la secuencia encaminada al logro del objetivo.

Los programas pueden ser de corto plazo, cuando el tiempo que cubren no excede de un año y a largo plazo los que exceden ese lapso.

**Programa CHILE–BARRIO:** Es un programa que busca mejorar las viviendas y calidad de vida de los habitantes de asentamientos precarios, desarrolla el entorno, participa en crear oportunidades de inserción socio-laboral mediante la ejecución de proyectos participativos, destinados a resolver su precariedad habitacional. Dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

**Programa de Caja:** (*fin.púb.*) Documento mediante el cual la DIPRES autoriza a la Tesorería para entregar a los servicios Públicos un determinado monto de aporte fiscal con cargo a su presupuesto. Es una programación de los depósitos y desembolsos que la institución puede realizar.

**Programa de Caja Mensual:** (*fin.púb.*) Documento mediante el cual, al principio de cada mes, la DIPRES comunica a la Tesorería cuánto aporte fiscal debe entregar durante ese mes a los servicios públicos con cargo a su presupuesto. (Véase: *Programa de Ejecución Presupuestaria*)

**Programa de Ejecución Presupuestaria:** (*fin.púb.*) Documento elaborado anualmente por la DIPRES, y aprobado por el Ministerio de Hacienda, a través del cual se ponen fondos a disposición de cada Servicio por cuotas periódicas, las que se autorizan mediante el Programa de Caja Mensual. El Programa de Ejecución Presupuestaria debe ser aprobado en el mes de diciembre del año anterior a la entrada en vigencia del presupuesto. (Véase: *Programa de Caja Mensual*)

**Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG):** El Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), se origina como parte de un sistema de relaciones laborales entre directivos y funcionarios del sector público que potencie el trabajo en equipo, que entregue más responsabilidades a los funcionarios y que establezca incentivos al trabajo bien desempeñado. A partir del año 1998, con la Ley N° 19.553, se establece el incentivo de otorgar una asignación de modernización al sector público, concordada entre el Gobierno y la agrupación de trabajadores fiscales (ANEF), en la que se asoció el cumplimiento de objetivos de gestión a un incentivo de carácter monetario para los funcionarios que se desempeñan en ellos.

El D.S. 475 de 1998 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, definen el Reglamento que regula la implementación y evaluación de este Programa, que busca, a partir de la definición de una misión, objetivos estratégicos y objetivos de gestión para cada institución del sector público, incorporar iniciativas, de mejor gestión y sistemas administrativos, capacitación y otros elementos necesarios para desarrollar de manera más eficaz, eficiente, y flexible los procesos administrativos que, a su vez, conduzcan al logro de su misión institucional. (Balance de Gestión 1998, SUBDERE)

**Programa Financiero:** (*fin.púb.*) "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 de necesidades de personal." (Art. 10, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

El programa financiero es un documento interno de la Dirección de Presupuesto que abarca un período de tres o más años plazo. La compatibilización de estos presupuestos permite formular la política financiera de mediano plazo del sector público.

**Programa Fortalecimiento Institucional Municipal (PROFIM):** Es un Programa realizado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, cuyo objetivo general es fortalecer la capacidad de gestión de las municipalidades para que puedan realizar una administración eficiente y actuar como agente del desarrollo comunal.

Las principales líneas de acción de este programa, son:

- a) Fortalecer y potenciar la capacidad de gestión interna de los municipios en el ámbito organizacional y de recursos humanos.
- b) Fortalecer las capacidades gerenciales y de liderazgo de los directivos municipales
- c) Mejorar las capacidades de planificación, organización y administración interna municipal
- d) Fortalecer la autonomía financiera de los municipios participantes.

- e) Mejorar las capacidades de planificación, administración y control de los municipios en la prestación de servicios.
- f) Transferir a las municipalidades capacidades que permitan realizar una gestión más cercana a los usuarios y la comunidad.
- g) Incentivar y fortalecer la innovación y la asociatividad dentro de las municipalidades.

El PROFIM 1 cubrió 25 municipios entre 1996 y 2000. El PROFIM 2 cubrirá, entre 2001 y 2003, 24 municipios a lo largo de todo el país, (además de siete asociaciones municipales) (SUBDERE)

**Programa Mejoramiento de Barrios (PMB):** Programa social cuyo objetivo es contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de extrema pobreza que habita en condiciones de marginalidad sanitaria, dando atención preferencial al mejoramiento de barrios y campamentos irregulares con déficit de servicios básicos (agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad y pavimentación), integrando a las familias al sistema de propiedad privada. Opera bajo la modalidad de Inversión Sectorial de Asignación Regional (ISAR) (SUBDERE)

**Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU):** Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, para programas y proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, que se crea con la idea de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país.

Se caracteriza por ser flexible en la aplicación de las diferentes iniciativas y áreas de intervención, financiando proyectos que no estén cubiertos por otras líneas de apoyo estatal.

Esta fuente de financiamiento se estructura en cuatro subprogramas:

- 1.) Subprograma Tradicional
- 2.) Subprograma Seguridad Vecinal
- 3.) Subprograma Superación de la Pobreza
- 4.) Subprograma Fondos de Emergencia

**Programa Universidades - Gobiernos Regionales:** Impulsa un proceso sistemático y orgánico de cooperación y coordinación de las universidades y los gobiernos regionales con la finalidad de contribuir al proceso de descentralización y al desarrollo regional, aprovechando las capacidades educacionales, científicas, tecnológicas, artísticas y culturales de las universidades pertenecientes al Consejo de Rectores que están situadas en regiones, así como la experiencia adquirida por parte de los gobiernos regionales.

El programa ha establecido cinco áreas temáticas prioritarias:

- 1.) Estrategia de Desarrollo Regional
- 2.) Globalización e internacionalización de las regiones
- 3.) Educación Superior, ciencia y tecnología para el desarrollo regional
- 4.) Cultura, artes y patrimonio
- 5.) Temas jurídico-institucionales y económico-financieros de la regionalización y descentralización. (SUBDERE)

**Promulgación:** (*der.*) Acto formal mediante el cual el Presidente de la República da por aprobada una nueva ley, ordenando que sea obedecida y publicada en el Diario Oficial.

La promulgación de la ley se hace mediante la dictación de un decreto supremo denominado decreto supremo promulgatorio.

**Propensión Marginal a Ahorrar (PMA):** (*eco.*) Proporción de un peso adicional de renta disponible que una familia o comunidad ahorraría en vez de consumir.

**Propensión Marginal a Consumir (PMC):** (*eco.*) Incremento del consumo por cada unidad de incremento en la renta.

**Propensión Marginal a Importar (PMm):** (*eco.*) Aumento del valor monetario de las importaciones resultantes de cada aumento monetario del valor de PNB.

**Propuesta privada:** (*der.*) Llamado restringido que hace una entidad pública a determinadas empresas o personas que la propia administración selecciona y que, en algunos casos, se requiere que estén inscritos en el registro y, en otros casos, se hace la selección de acuerdo al mercado.

**Propuesta Pública:** (*der.*) Llamado amplio que hace una entidad pública a todos los empresarios que corresponda de acuerdo al tipo o naturaleza del contrato administrativo que se quiera celebrar.

**Proteccionismo:** (*eco.*) Toda política, arancelaria o no arancelaria, impuesta por un país para proteger a los productores nacionales de la competencia procedente del exterior. Generalmente el proteccionismo se expresa mediante un arancel o un impuesto sobre las importaciones.

**Proveedores:** (*adm.*) Suministradores de bienes o servicios necesarios para el desarrollo de la actividad productiva de la organización.

**Provincia:** (*adm.prov.*) El territorio chileno está dividido en 52 provincias. Ninguna ley define formalmente este concepto, es por eso que se ha creído adecuado citar la siguiente definición: "ámbito geográfico con un destino productivo característico y predominante, dentro del cual existe una estructuración de entidades de población urbano-rural jerarquizadas e intercomunicadas con su centro urbano principal, mediante un sistema vial concurrente a éste; sistema vial que debe funcionar dentro de un óptimo de distancia tiempo en consideración de la frecuencia de las actividades habituales de la población y, principalmente, en relación con el equipamiento urbano que debe servir a los habitantes urbanos y rurales.." (Fundamentos de la Regionalización. Alejandro González Samohod.)

**Provisiones:** Recursos adicionales incorporados al FNDR a través de la Ley de Presupuestos de cada año con fines específicos. Los montos transferidos a las regiones (ámbito de decisión regional) fortalecen las prioridades establecidas por cada una de ellas y refuerzan la coordinación de la inversión pública nacional y regional.

**Proyecto de Ley:** Iniciativa sobre una materia propia de ley y que puede ser formalizada ante el Congreso Nacional. Para su tramitación y aprobación, por Mensaje del Presidente de la República o por moción de cualquier parlamentario. En este caso, siempre que no corresponda a un asunto que la Constitución Política reserve a la exclusiva iniciativa presidencial.

**Proyecto de Ley de Presupuesto:** (*der.*) Proyecto de ley presentado por el Presidente de la República al Congreso para su aprobación de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 de la Constitución Política.

El proyecto de ley de presupuesto incluye:

- 1.) Presupuesto del Tesoro Público
- 2.) Presupuesto de los Servicios Públicos
- 3.) Normas presupuestarias

**Proyecto OTAS:** Bases para el Ordenamiento Territorial Ambientalmente Sustentable de la Región Metropolitana es el nombre completo del Proyecto OTAS, orientado a introducir en la Región Metropolitana un sistema diferenciado de ordenamiento territorial, sistematizando información y análisis para las decisiones pertinentes.

Considerando la alta presión antrópica y la alta densidad de conflictos que afectan la Región Metropolitana, especialmente en relación al empeoramiento de las condiciones ambientales, el Proyecto OTAS ha optado por la aplicación del enfoque clásico del ordenamiento territorial.

**Prueba:** (*adm.per.*) Examen o ejercicio que se hace para determinar si una persona posee o no ciertos conocimientos o capacidades. Son ampliamente utilizadas en el proceso de selección de personal, ya que sirven para seleccionar entre dos o más candidatos que aspiran a un empleo o ascenso.

Las pruebas deben cumplir los siguientes requisitos básicos:

- 1.) *Validez:* se refiere a la precisión con que la prueba mide lo que se supone que debe medir.
- 2.) *Confiable:* se refiere a que las personas que se someten a la prueba deberán obtener aproximadamente la misma calificación cuando se les aplique nuevamente la prueba o se les aplique una equivalente.

Existen distintos tipos de pruebas, entre ellas destacan:

- 1.) *Prueba de habilidades cognoscitivas*: miden la capacidad general de razonamiento, inteligencia, habilidades mentales específicas y memoria. Existen dos tipos:
  - a.) *Pruebas de inteligencia*: miden capacidades intelectuales generales de la persona, no una sola característica, sino varias habilidades como la memoria, vocabulario, destreza numérica y fluidez verbal.
  - b.) *Habilidades cognoscitivas*: son mediciones de capacidades mentales específicas; por lo general, se trata de razonamiento inductivo y deductivo, comprensión verbal, memoria y habilidad numérica. Las pruebas de este tipo con frecuencia se señalan como pruebas de aptitud, ya que buscan medir las aptitudes del individuo sometido a la prueba.
- 2.) *Pruebas de habilidades físicas y motoras*: son aquellas que se utilizan como indicadores de la posibilidad de capacitar al aspirante para un puesto. Existen dos tipos:
  - a.) Capacidad motora: son pruebas de coordinación y destrezas.
  - b.) Habilidades físicas: son aquellas pruebas de fuerza y vigor.
- 3.) *Pruebas de personalidad e intereses*: se utilizan para medir aspectos básicos de la personalidad del aspirante, como la introversión, la estabilidad y la motivación.
- 4.) *Pruebas de rendimiento*: miden los conocimientos de las personas o lo que han aprendido.

**Publicación:** (*der.*) Trámite que consiste en la inserción del texto de la ley en el Diario Oficial para que la comunidad lo conozca. Como norma general, a partir del momento de la publicación la ley se presume conocida por todos los habitantes del país, sean estos nacionales o extranjeros. A partir de este trámite, la ley comienza a ser obligatoria.

La publicación es la última etapa en el proceso de formación de la ley, y debe realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto promulgatorio.

# Q

**Quórum:** Número de individuos necesarios para que un cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos.  
// Proporción de votos favorables para que haya acuerdo. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

# R

**Ratio:** (*adm.*) Razón, proporción o relación por cociente, expresada en tanto por uno o tanto por ciento.

**Real:** Valor ajustado con el fin de eliminar los efectos de la inflación; es la medida en términos de cantidad.

**Reasignaciones:** (*fin.púb.*) Traslado de bienes entre las entidades o servicios del sector público central.

**Recesión:** (*eco.*) Fase del ciclo económico en que el Producto Nacional Bruto real disminuye al menos durante dos trimestres consecutivos. Se refleja en una disminución en la producción, renta, empleo y comercio que se caracteriza por contracciones en muchos sectores de la economía.

**Reclutamiento:** (*adm.per.*) Conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. (Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos)

El proceso de reclutamiento debe tratar de atraer el mayor número de candidatos idóneos para abastecer adecuadamente el proceso de selección.

Las fuentes de las que se obtiene el recurso humano para el reclutamiento se denominan *fuentes de reclutamiento*. Las fuentes de reclutamiento se clasifican en:

- 1.) *Internas:* se recluta personas de la misma organización
- 2.) *Externas:* la organización trata de llenar el o los cargos vacantes con personas extrañas a ella. Los tipos de fuentes externas son:
  - a.) Avisos en la prensa
  - b.) Agencias de empleo
  - c.) Recomendaciones de los empleados actuales
  - d.) Sindicatos
  - e.) Universidades, institutos profesionales y liceos industriales y tecnológicos
  - f.) Avisos en portería

**Recursividad:** (*Véase: Teoría General de Sistemas*)

**Recurso de Amparo o Habeas Corpus:** (*der.*) Acción jurídica que la Constitución establece para tutelar la libertad personal frente a un acto ilegal o arbitrario que represente una amenaza, perturbación o privación para el legítimo ejercicio de la misma. (Art. 21, Constitución Política de la República)

Es considerado el instrumento jurídico por excelencia llamado a proteger la libertad personal.

El recurso de amparo procede ante las siguientes circunstancias:

- 1.) La persona se encuentre arrestada, detenida o presa
- 2.) Que esa privación de libertad se haya consumado con infracción a lo dispuesto en la Constitución y las leyes

**Recurso de Apelación:** (*der.*) El que se entabla a fin de que una resolución sea revocada, total o parcialmente, por tribunal o autoridad superior al que la dictó. (RAE)

En el Sistema de Calificaciones se define como el recurso realizado por un funcionario ante el Subsecretario, el Intendente, el Gobernador, el Jefe superior, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda. El recurso deberá interponerse en el plazo de tres días contados desde la fecha de la notificación.

Las calificaciones realizadas en conformidad al inciso primero del artículo 43, serán apelables dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior, en la siguiente forma; las realizadas por el

Subsecretario, ante el Ministro; las realizadas por el Intendente, ante el Ministro del Interior; las del jefe superior y del Secretario Regional Ministerial, ante el Subsecretario; las del Gobernador y las del Jefe superior de servicios regionales, ante el Intendente, y las del Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, ante el jefe superior del servicio.

Esta deberá ser resuelta en el plazo de diez días contado desde la interposición del recurso. (artículo 44º, Estatuto Administrativo)

**Recurso de Protección:** (*der.*) Acción judicial, consagrada en la Constitución, destinada a cautelar ciertos derechos fundamentales frente a los menoscabos que pueden experimentar como consecuencia de acciones u omisiones ilegales o arbitrarias de la autoridad o de particulares. (Art. 20, Constitución Política de la República)

El recurso de protección puede imponerse cuando se presentan los siguientes hechos:

- 1.) Acción u omisión ilegal o arbitraria
- 2.) Que como consecuencia de ello se derive la privación, perturbación o amenaza en el legítimo ejercicio de un derecho
- 3.) Que ese derecho se encuentre comprendido entre los taxativamente enumerados en la Constitución

**Recursos:** (*adm.*) Conjunto de elementos básicos utilizados en la producción de bienes y servicios o en una actividad administrativa. Por ejemplo: recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, etc. En economía se denominan factores de producción.

**Recursos Económicos:** (*eco.*) Término que incluye todos aquellos recursos, que se caracterizan por ser escasos en relación a su demanda total o a las necesidades que con ellos se pueden satisfacer.

**Recursos Humanos:** (*adm.per.*) Concepto utilizado para referirse a los trabajadores, en sus aspectos cuantitativos y cualitativos, es decir, a la cantidad de personas que conforman la fuerza de trabajo, como también a los niveles de calificación y capacitación de los mismos.

**Recursos Materiales:** (*adm.*) Medios utilizados como elementos básicos en la producción de bienes o servicios en la actividad administrativa o productiva. Por ejemplo: máquinas, herramientas, etc.

**Recursos Naturales:** (*eco.*) Todos aquellos recursos que no han sido creados por el hombre. De acuerdo a la capacidad de los propios recursos para reponer de las cantidades de ellos consumidas por el hombre, se clasifican en:

- 1.) *Recursos Naturales Renovables:* son aquellos que se renuevan constantemente después de ser explotados. Ejemplo: bosques, flores, pescados, animales, etc.
- 2.) *Recursos Naturales no Renovables.* son aquellos que una vez explotados no se renuevan. Ejemplo: oro, plata, y todo tipo de minerales

**Recursos Tecnológicos:** (*Véase: Tecnología*)

**Red PERT (Program Evaluation and Review Technique; Técnica de Evaluación y Revisión de Programas):** (*adm.*) Sistema de análisis de tiempo-evento en el cual se identifican los diversos acontecimientos en un programa o proyecto, con el tiempo planeado para cada uno y colocados en una red que muestra las relaciones entre un evento y otro. Es un flujograma que muestra las actividades que deben ejecutarse, para alcanzar los objetivos del plan. Gráficamente, la red incluye:

- *Flechas o actividades:* muestra actividades
- *Círculos o nodos:* grafica el evento o trabajo requerido
- *Camino Crítico:* conjunto de actividades que representan la duración máxima de todas las actividades entre el nodo inicial y el final de una Red PERT. Las actividades incluidas en el camino crítico se denominan *actividades críticas*. Un retraso en cualquier parte del camino crítico supone automáticamente un retraso de igual amplitud en la fecha de terminación del proyecto

**Rediseño del Cargo:** (*adm.per.*) Modificación o readecuación de un cargo con el fin de satisfacer las necesidades del individuo o la organización. El rediseño del cargo se realiza a través de la aplicación de técnicas tales como:

- 1.) *Rotación del cargo:* tiene como objetivo modificar el alcance del cargo
- 2.) *Ampliación del cargo:* busca modificar el alcance del cargo
- 3.) *Enriquecimiento del trabajo:* tiene como objetivo modificar el fondo del cargo  
(Véase: *Diseño del Cargo*)

**Refrendación:** (*der.*) Trámite legal que consiste en la firma del funcionario competente de un determinado tipo de decreto supremo que así lo requiere. Por ejemplo: deben ser refrendados por el Ministro de Hacienda los decretos supremos que regulan la inversión de fondos públicos por parte de los distintos ministerios con el fin de llevar un control de dichas inversiones.

**Régimen Democrático:** (*pol.*) "Régimen basado en los principios e instituciones que consagra la soberanía popular, elección de gobernantes por sufragio universal, vigencia de derechos humanos, separación de poderes, y alternancia en el poder." (Garretón)

**Régimen Parlamentario:** (*pol.*) Modalidad de régimen democrático representativo que se caracteriza por la confusión o integración de los órganos legislativo y ejecutivo, de manera tal que los ministros de Estado dependen de la confianza del Parlamento y el Jefe de Estado es irresponsable políticamente. El régimen parlamentario se caracteriza por:

- 1.) No existe una clara diferenciación entre los órganos ejecutivo y legislativo
- 2.) Los Ministros de Estado dependen políticamente del Parlamento
- 3.) El Jefe de Gobierno es políticamente responsable ante el Parlamento, y se mantiene en su cargo sólo cuando cuente con la confianza de éste
- 4.) El gobierno tiene la facultad para disolver el Parlamento
- 5.) La figura de Jefe de Estado y Jefe de Gobierno son representadas separadamente por distintas personas
- 6.) El Jefe de Estado es irresponsable políticamente

**Régimen Político:** (*pol.*) Conjunto de estructuras y normas, explícitas o no, que determinan las formas y canales de acceso a los principales cargos de gobierno, las características de los actores admitidos, y los recursos o estrategias que pueden emplearse para ganar tal acceso.

El régimen político se enmarca dentro del aspecto jurídico institucional de la organización de los poderes públicos al interior del sistema político.

**Régimen Presidencial:** (*pol.*) Modalidad de gobierno democrático representativo que se caracteriza por una clara separación institucional entre el órgano legislativo y el órgano ejecutivo, de manera tal que los Ministros de Estado dependen de la exclusiva confianza del Presidente de la República. El régimen presidencial se caracteriza por:

- 1.) Existe una clara separación entre las funciones ejecutivas y legislativas
- 2.) Los representantes del poder ejecutivo y legislativo son elegidos en forma independiente
- 3.) El órgano ejecutivo está representado por el Jefe de Gobierno, quien además es el Jefe de Estado
- 4.) Los Ministros de Estado dependen única y directamente del Jefe del órgano ejecutivo
- 5.) El parlamento se encarga únicamente de legislar, sin perjuicio de las atribuciones que pudiere tener el Presidente de la República en estas materias
- 6.) El parlamento fiscaliza o controla las funciones del órgano ejecutivo, principalmente a través del juicio político

**Región:** Unidad territorial que constituye la mayor organización del gobierno interior del Estado.

El gobierno interior de cada región reside en el intendente, quién será el representante natural e inmediato del Presidente de la República en el territorio de su jurisdicción. Será nombrado por éste y se mantendrá en sus funciones mientras cuente con su confianza. (LOC sobre Gobierno y Administración Regional)

**Regionalización:** La regionalización en Chile, se inicia en 1966 durante la administración de Eduardo Frei Montalva, donde se establecieron doce regiones. En 1974, el DL. N°573 estableció la actual división administrativa en trece regiones.

**Registros Electorales:** (*órg.elec.*) Libros en que se registran las inscripciones de los chilenos y extranjeros con derecho a sufragio. Cada uno de ellos contiene un total de trescientas cincuenta inscripciones. Pueden inscribirse en los Registros Electorales:

- 1.) Los chilenos que hayan cumplido dieciocho años de edad
- 2.) Los extranjeros que hayan cumplido dieciocho años de edad y que se encuentren avecindados en Chile por más de cinco años. En este caso, deben contar con un certificado de avecindamiento otorgado por el Ministerio del Interior
- 3.) Menores de dieciocho años que cumplan esa edad a más tardar el día de la elección ordinaria

**Regla:** (*adm.*) Guía específica para la acción, que se establece autoritariamente, y utilizada para informar a los empleados de las condiciones bajo las cuales deben desarrollarse las actividades especificadas.

Las reglas no dejan campo de decisión o elección a los individuos, en quien sólo se delega la autoridad suficiente para analizar si una regla es o no aplicable a un caso concreto.

**Reglamento o Reglamento Supremo:** (*der.*) Documento normativo escrito que emite el Presidente de la República, con la firma del Ministro de Estado, en virtud de su potestad reglamentaria y ciñéndose a la Constitución y a la ley, con el fin de detallar una ley, un Decreto con Fuerza de Ley, o un Decreto Ley. Los reglamentos se pueden clasificar en:

- 1.) *Reglamento de Ejecución:* aquel que dicta el Presidente de la República para poner en ejecución una ley. Deben dictarse reglamentos de ejecución en caso de leyes muy generales que resultan poco precisas y muy inexactas. Este tipo de reglamentos está subordinado a la ley y sólo se limita a facilitar su cumplimiento
- 2.) *Reglamento Autónomo:* aquel que dicta el Presidente de la República para regular materias que están fuera de la competencia del legislador. Este tipo de reglamentos es independiente de la ley pues son complementarios a ella, es decir, tienen competencias distintas

**Reglamento Autónomo:** (*Véase: Reglamento o Reglamento Supremo*)

**Reglamento de Ejecución:** (*Véase: Reglamento o Reglamento Supremo*)

**Reglas de Origen:** (*eco.int.*) Reglas de comercio internacional que definen qué bienes van a ser considerados como originarios de un país exportador, al momento de ingresar al país que importa dicho bien.

Las reglas de origen constituyen un punto fundamental al momento de negociar o firmar un tratado internacional que tenga por objeto reducir o eliminar las barreras arancelarias entre dos o más países.

En general, las reglas para conceder reglas de origen en tratados bilaterales se basan en cuatro procedimientos complementarios:

- 1.) *Proporción mínima de componentes nacionales:* determina el porcentaje mínimo del costo o valor del producto que debe tener componentes nacionales
- 2.) *Reclasificación arancelaria:* exige que el bien exportado tenga una clasificación arancelaria distinta a la de los insumos importados
- 3.) *Proceso productivo:* define los procesos productivos que transforman las materias primas importadas en bienes producidos en el país exportador
- 4.) *Exigencias en cuanto al transporte de la mercancía:* generalmente se exige que debe existir un transporte directo desde el país exportador al país importador, permitiéndose sólo un transbordo en terceros países

**Regulación:** Leyes o normas gubernamentales destinadas a modificar el comportamiento de los agentes económicos. Los principales tipos de regulación son:

- 1.) *Regulación Económica*: afecta a los precios, a la entrada o al servicio de una única industria
- 2.) *Regulación Social*: intenta corregir las externalidades existentes en algunos sectores, como la contaminación del aire o el agua

**Reingeniería:** (*adm.*) Revisión fundamental y rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez. (Hamer y Champy. Reingeniería)

**Relación de Intercambio:** (*eco.*) Expresión utilizada normalmente en comercio internacional, que se refiere a los términos reales en los que un país vende sus productos de exportación y compra sus productos de importación. Es igual al cociente entre un índice de precios de exportación y un índice de precios de importación.

**Remuneración:** Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como por ejemplo, sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras. (Título I, Art. 3º, letra e, Estatuto Administrativo)

**Renegociación de la Deuda Externa:** (*Véase: Deuda Pública*)

**Renta:** (*eco.*) Flujo de salarios, intereses, dividendos y otros ingresos que recibe un individuo o un país.

**Renta Disponible (RD):** (*eco.*) Remuneración después de descontar los impuestos, es decir, aquella parte de la renta nacional total disponible para consumo o ahorro.

**Renta Nacional:** (*eco.*) Retribución a todos los factores de producción propiedad de los residentes de una Nación.

**Rentabilidad:** (*adm.*) Término que hace referencia a la renta o beneficio expresado en tanto por ciento de alguna otra magnitud económica. Se expresa en valor relativo.

**Renuncia:** (*adm.púb.*) "Acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo." (Art. 41, Estatuto Administrativo)  
La renuncia debe ser presentada por escrito y sólo produce efectos desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indique una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

**Reparaciones Extraordinarias:** (*cont.*) Gastos que incrementan el valor original del bien, y que permiten prolongar su vida útil o modificar su estructura (Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile, Leonardo Sánchez)

En general, son desembolsos necesarios para poner el activo en condiciones de operación, después de haber tenido lugar una contingencia no prevista por los gastos normales y regulares de conservación o mantenimiento. Se consideran como reparaciones extraordinarias, las que extienden la vida económica útil del activo por un período más largo de tiempo que el inicialmente estimado.

**Reparo:** (*adm.púb.*) Impugnación que se hace a una rendición de cuenta y se desprende del examen de las operaciones de ingreso o egreso, como consecuencia de vulnerar cualquier disposición legal.

El reparo se formula ante el Juzgado de Cuentas para iniciar el juicio respectivo y representa la demanda del Estado contra el cuentadante. (*Véase: Juicio de Cuentas*)

**Reposiciones Vitales:** (*cont.*) Gastos que incrementan el valor original del bien, y que permiten prolongar su vida útil o modificar su estructura. Se producen debido a la necesidad de sustituir todo o parte de alguno de los elementos del activo fijo, cuando ni el mantenimiento ni las reparaciones han sido suficientes para mantenerlos en las debidas condiciones de operación. (Evolución Histórica y Aspectos Normativos de la Contabilidad Pública en Chile, Leonardo Sánchez)

**República:** (*pol.*) Forma de gobierno caracterizada por la representatividad de la jefatura de Estado. La noción de representatividad se articula como relación continua del Jefe de Estado con el pueblo, lo que implica la idea de responsabilidad y limitación de la duración en el cargo, para que aquella relación se actualice periódicamente.

La república es tradicionalmente contrapuesta a la monarquía, aunque con la aparición de la monarquía constitucional, hoy la distinción es más formal que real. Se pueden distinguir dos clases:

- 1.) República presidencialista: aquella en que el Jefe de Estado desempeña el poder ejecutivo de manera real y efectiva, siendo el jefe de gobierno
- 2.) *República parlamentaria*: aquella que parte del supuesto de un régimen de colaboración de poderes

**Requisitos Generales de Ingreso a la Administración Pública:** (*adm.púb.*) Condiciones que debe cumplir todo individuo que postule a ingresar a cualquier organismo de la Administración Pública que esté regido por el Estatuto Administrativo

Estos requisitos están expresamente señalados en el Art. 11 del Estatuto Administrativo, son los siguientes:

- 1.) Ser ciudadano
- 2.) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- 3.) Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- 4.) Haber aprobado la enseñanza básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley
- 5.) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de sus funciones
- 6.) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito

**Resoluciones Municipales:** (*adm.loc.*) Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones.

- 1.) *Ordenanzas*: Normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad. En ellas podrán establecerse multas para los infractores, cuyo monto no excederá de cinco unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los juzgados de policía local correspondientes.
- 2.) *Reglamentos municipales*: Normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.
- 3.) *Decretos alcaldicios*: Resoluciones que versen sobre casos particulares.
- 4.) *Instrucciones*: Directivas impartidas a los subalternos. (Art. 12, LOC de Municipalidades)

**Responsabilidad:** (*adm*) Obligación de un individuo de desarrollar las funciones que le han sido asignadas de acuerdo con las instrucciones que le han sido dadas.

**Responsabilidad Administrativa o Funcionaria:** (*adm.púb.*) Responsabilidad en que incurre un funcionario público al no cumplir las obligaciones funcionarias establecidas en el Estatuto Administrativo.

La responsabilidad administrativa puede dar lugar a tres tipos de sanciones, las cuales se aplican según la gravedad de la falta cometida:

- 1.) Censura por escrito
- 2.) Multa
- 3.) Destitución

**Responsabilidad Civil:** (*der.*) Obligación que tiene una persona natural o jurídica de pagar los perjuicios o daños que haya ocasionado con sus actos.

Dentro de la Administración Pública, consiste en la obligación de los funcionarios públicos de reparar los daños que causen a la Administración o a terceros en el ejercicio de sus funciones. Es competencia de la Justicia Ordinaria.

La responsabilidad civil opera cuando un funcionario desarrolla una acción u omisión que causa un daño en el patrimonio del afectado; y el hecho u omisión provenga de culpa o dolo del autor,

existiendo una relación causa efecto entre la conducta del funcionario civilmente responsable y el perjuicio ocasionado.

En la práctica, esta responsabilidad se traduce en el pago de indemnizaciones y se rige por las normas del Código Civil sobre responsabilidad extracontractual.

**Responsabilidad Penal:** (*der.*) Responsabilidad que afecta a los funcionarios públicos que cometen delito en el desempeño de sus funciones. Es competencia de la justicia ordinaria, y se traduce en la aplicación de sanciones penales a los responsables.

**Responsabilidad Política:** (*der.*) Responsabilidad en que pueden incurrir altas autoridades públicas en el ejercicio de sus cargos. La responsabilidad política debe ser investigada por el Congreso Nacional a través de un juicio político.

Las autoridades del Estado que tienen responsabilidad política son:

- 1.) Presidente de la República
- 2.) Ministros de Estado
- 3.) Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia
- 4.) Contralor General de la República
- 5.) Generales y Almirantes de las instituciones de la defensa nacional
- 6.) Intendentes y Gobernadores

Hechos o conductas que generan responsabilidad política:

- 1.) El Presidente de la República por:
  - a.) Actos de su administración que hayan comprometido gravemente el honor o la seguridad de la Nación
  - b.) Actos que infrinjan abiertamente la Constitución y las leyes
- 2.) Ministros de Estado por:
  - a.) Comprometer gravemente el honor o la seguridad de la Nación
  - b.) Infringirla Constitución o las leyes o haberlas dejado sin ejecución
  - c.) Delitos de traición, concusión, malversación de fondos públicos o soborno
- 3.) Los Magistrados Superiores de Justicia y Contralor General de la República incurrir en responsabilidad por:
  - a.) Notable abandono de sus deberes
- 4.) Generales y Almirantes de las instituciones pertenecientes a las Fuerzas de la Defensa Nacional por:
  - a.) Comprometer gravemente el honor o la seguridad de la Nación
- 5.) Intendentes y Gobernadores:
  - a.) Infringir la Constitución
  - b.) Delitos de traición, sedición, malversación de fondos públicos, soborno o concusión

La responsabilidad política no afecta a los miembros del Congreso Nacional, ya que es esa entidad la única encargada de fiscalizar y juzgar políticamente a las autoridades públicas. (*Véase: Juicio Político*)

**Resultados:** Efectos y consecuencias de un hecho, operación o deliberación. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española)

**Retroalimentación:** (*adm.*) Proceso de organizar la información para ser presentada a quien la originó con el fin de verificar su validez e iniciar las actividades de cambio. Se refiere a la información que refleja los resultados de una acción o una serie de acciones realizadas por un individuo, grupo u organización.

**Retroinformación:** (*adm.*) Información respecto del desempeño o de los resultados de un sistema. Se usa para controlar el funcionamiento futuro de la organización.

**Revaluación:** (*eco.*) Aumento del precio oficial de la moneda de un país, expresada en la moneda de otro. Se manifiesta en una disminución del tipo de cambio, ya que con ello se expresa la relación de valor entre monedas de distintos países.

**Riqueza:** (*eco.*) Valor neto de las partidas tangibles y financieras que posee un país o una persona. Es igual al activo menos el pasivo.

**RM:** Región Metropolitana.

**Rol Unico Tributario (RUT):** Identifica a las personas naturales de acuerdo con un sistema y numeración que guardará relación con aquellos utilizados para iguales propósitos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Las personas jurídicas y demás entes sin personalidad jurídica que deberán ser identificados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento, por métodos técnicos que establece el Director del Servicio de Impuestos Internos.

La confección del RUT, su mantención y actualización estarán a cargo del Servicio de Impuestos Internos, el cual dictará las normas internas necesarias para estos efectos. (DFL. N°3 del 29.01.69. Reglamento del sistema de rol unico tributario. Publicado D.O. 15.02.69)

**Rotación de Cargos:** (*adm.per.*) Método de rediseño de cargos, que consiste en mover al individuo de un cargo hacia otro, sin fijarlo y sin aumentar necesariamente sus responsabilidades. Implica aumentar el alcance y la percepción de variedad en el contenido del puesto; por lo tanto, no implica un cambio en la estructura misma de los cargos.

**Rotación de Personal:** (*adm.per.*) Intercambio de personas entre la organización y su ambiente. Está definido por el volumen de personas que ingresan y que salen de la organización.

La rotación de personal se expresa por la relación porcentual entre las admisiones y las desvinculaciones con relación al número medio de participantes de la organización, en el transcurso de cierto período de tiempo.

**RRHH:** Recursos Humanos.

**RUT:** (*Véase: Rol Unico Tributario*)

# S

**SAFP:** Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, del Ministerio del Trabajo.

**SAG:** Servicio Agrícola y Ganadero, del Ministerio de Agricultura.

**Salario Real:** (*eco.*) Poder adquisitivo del salario de un trabajador expresado en términos de bienes y servicios que puede adquirir. Se mide por el cociente entre el salario monetario y el índice de precios de consumo.

**Saldo:** (*cont.*) Diferencia entre débito y crédito. Al calcular el saldo de una cuenta, éste puede ser:

- 1.) *Saldo deudor:* cuando el débito es mayor que el crédito
- 2.) *Saldo acreedor:* cuando el crédito es mayor que el débito

**Sanción:** (*der.*) Aprobación de un proyecto de ley que hace el Presidente de la República.

**SEBI:** Sistema de Estadísticas Básicas de Inversión.

**SEC:** Servicio de Electricidad y Combustibles, del Ministerio de Economía.

**SECC:** Secretaría de Comunicación y Cultura, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

**Secretaría Comunal de Planificación:** (*adm.loc.*) Unidad administrativa encargada de la planificación y estudios en el ámbito comunal, adscrita al Alcalde con carácter asesor. Más específicamente le corresponden las siguientes funciones, según el Art. 21, LOC de Municipalidades:

- a.) Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna
- b.) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal
- c.) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente
- d.) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales
- e.) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo
- f.) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y
- g.) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones

**Secretaría Municipal:** (*adm.loc.*) Está a cargo de un secretario municipal que tiene las siguientes funciones:

- a.) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo
- b.) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
- c.) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la ley N° 18.575. (Art. 20, LOC de Municipalidades)

**Secretaría Regional Ministerial (SEREMI):** (*adm.púb.*) Organismo de los ministerios desconcentrado territorialmente, de acuerdo a sus respectivas leyes orgánicas.

Según la ley, todos los ministerios deben desconcentrarse territorialmente mediante las SEREMI, con excepción de los siguientes:

- Ministerio del Interior
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia
- Ministerio de Defensa Nacional
- Ministerio de Relaciones Exteriores

Cada SEREMI está a cargo de un Secretario Regional Ministerial nombrado por el Presidente de la República de entre las personas que figuren en una terna elaborada por el intendente respectivo, y oyendo al ministro del ramo.

Los SEREMI tienen doble dependencia:

- 1.) Dependen directamente del intendente en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y coordinación de las políticas, planes, presupuestos, proyectos de desarrollo y demás materias que sean competencia del gobierno local.
- 2.) Dependencia técnica del ministerio respectivo; los SEREMI deben ajustarse a las instrucciones de carácter técnico y administrativo que impartan los correspondientes ministerios.

Los secretarios regionales ministeriales, integran el gabinete regional.

**Sector Privado:** (*adm.*) Conjunto de las actividades económicas independientes del control estatal. Coincide con las actividades productivas realizadas por la empresa privada.

**Sector Público:** (*adm*) Conjunto de actividades económicas de una nación que de manera directa o indirecta están bajo la esfera de la acción gubernamental. Estrictamente el sector público incluye todas las empresas y servicios estatales y gubernamentales, a nivel local, regional y nacional. Incluye tipo de organismos del Estado, es decir abarca la definición de Administración del Estado más todas aquellas actividades en que el Estado participa o son de su propiedad aunque no tengan carácter público.

Para efectos de la Administración Financiera del Estado, el sector público comprende los servicios e instituciones:

- Presidencia de la República
- Congreso Nacional
- Poder Judicial
- Contraloría General de la República
- Ministerios de Estado
- Gobiernos Regionales
- Municipalidades

**Sectores Económicos:** (*eco.*) Conjunto de actividades productivas que conforman la economía de un país.

La clasificación clásica de sectores económicos distingue tres grandes grupos o sectores:

- 1.) Sector Primario: formado por la minería, agricultura, ganadería, pesca y silvicultura
- 2.) Sector Secundario: constituido por industrias manufactureras o transformadoras
- 3.) Sector Terciario: formado por el comercio y servicios en general

Además, de acuerdo a la naturaleza de los titulares de los derechos de propiedad, las actividades económicas se agrupan en:

- 1.) Sector Privado
- 2.) Sector Público
- 3.) Sector Exterior

**Sectores Urbanos y Suburbanos:** Se denomina a una parte de la clase o colectividad que presenta caracteres peculiares: el primero es relativo a la ciudad, vías urbanas, reformas urbanas y el segundo hace referencia a los edificios, terrenos o campos próximo a la ciudad. (SUBDERE)

**SEGOB:** Ministerio Secretaría General de Gobierno.

**SEGPRES:** Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**Seguridad del Trabajo:** (*adm.per.*) Conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas sobre la implantación de medidas preventivas.

**Selección de Personal:** (*adm.per.*) Proceso mediante el cual se escoge el candidato más adecuado para ocupar un cargo vacante. Implica tomar una decisión acerca del candidato más idóneo.

La selección de personal intenta solucionar dos problemas básicos:

- 1.) Adecuación de la persona al cargo
- 2.) Eficiencia de la persona en el cargo

Este proceso implica la comparación entre dos variables, éstas son:

- 1.) *Requisitos del cargo:* requisitos que el cargo exige de sus ocupantes
- 2.) *Perfil de las características de los candidatos:* obtenido de la aplicación de las técnicas de selección

El proceso de selección requiere la aplicación de técnicas que permitan determinar al candidato más idóneo para llenar el cargo. Entre ellas las más utilizadas son:

- 1.) *Entrevista:* dirigida y no dirigida
- 2.) *Pruebas de conocimiento y capacidad:* tiene como objetivo evaluar el grado de nociones, conocimientos y habilidades adquiridas a través del estudio o la práctica
- 3.) *Test psicométrico:* se basa en el análisis de muestras del comportamiento humano, y en condiciones estandarizadas que verifican la capacidad o aptitud, para generalizar y prever el comportamiento en determinado trabajo. Mide aptitudes que poseen los candidatos
- 4.) *Test de personalidad*
- 5.) *Técnicas de Simulación*

**SEIA:** (*Véase: Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental*)

**Senado o Cámara Alta:** (*org.leg.*) Rama del Congreso Nacional compuesta de miembros elegidos en votación directa por circunscripciones electorales, en consideración a las trece regiones del país, y por miembros por derecho propio o designados por distintos estamentos de la vida nacional. De acuerdo a la definición anterior, el Senado cuenta con dos tipos de miembros:

- 1.) 38 miembros elegidos en votación directa por circunscripciones senatoriales, cada una de las cuales elige dos senadores. Permanecen ocho años en su cargo, y se renuevan alternadamente cada cuatro años. Para ser elegido senador se requiere:
  - a.) Ser ciudadano con derecho a sufragio
  - b.) Dos años de residencia en la respectiva región contados hacia atrás desde el día de la elección
  - c.) Haber cursado la Enseñanza Media o equivalente
  - d.) Tener cumplidos 40 años de edad el día de la elección
- 2.) Miembros designados de acuerdo al inciso tercero del Art. 45 de la Constitución:
  - a.) Los ex Presidentes de la República que hayan desempeñado ese cargo durante seis años en forma continua. Estos senadores lo son por derecho propio y son de carácter vitalicio
  - b.) Dos ex Ministros de la Corte Suprema, elegidos por ésta
  - c.) Un ex Contralor General de la República, elegido por la Corte Suprema
  - d.) Un ex Comandante en Jefe del Ejército, uno de la Armada, otro de la Fuerza Area, y un ex General Director de Carabineros, elegidos por el Consejo de Seguridad Nacional
  - e.) Un ex rector de universidad estatal o reconocida por el Estado, designado por el Presidente de la República
  - f.) Un ex Ministro de Estado, designado por el Presidente de la República

El Senado, al igual que la Cámara de Diputados, debe concurrir al proceso de formación de la ley. Sin embargo, además de ello, cada rama del Congreso Nacional cuenta con ciertas atribuciones exclusivas.

Las atribuciones exclusivas del Senado están establecidas en el Art. 49 de la Constitución, y son las siguientes:

- 1.) Conocer las acusaciones que entable la Cámara de Diputados. En estos casos el Senado actúa como jurado y se limita a declarar si el acusado es o no culpable del delito, infracción o abuso de poder que se le imputa

- 2.) Decidir si o no ha lugar la admisión de las acciones judiciales que cualquier persona pretenda iniciaren contra de algún Ministro de Estado, con motivo de los perjuicios que pueda haber sufrido injustamente por acto de éste en el desempeño de su cargo
- 3.) Conocer contiendas de competencia que se susciten entre las autoridades políticas o administrativas y los tribunales superiores de justicia
- 4.) Otorgar la rehabilitación de la ciudadanía en el caso del Art. 17, Nº 2 de la Constitución. (se refiere a la pérdida de la ciudadanía por condena de pena afflictiva)
- 5.) Prestar o negar su consentimiento a los actos del Presidente de la República en los casos en que la Constitución o la ley lo requiere. Si el Senado no se pronuncia dentro de treinta días después de pedida la urgencia por el Presidente de la República, se entiende por otorgado su consentimiento
- 6.) Otorgar su acuerdo para que el Presidente de la República pueda ausentarse del país por más de treinta días o en los últimos noventa días de su período
- 7.) Declarar la inhabilidad del Presidente de la República o del Presidente electo cuando un impedimento físico o mental lo inhabilite para el ejercicio de sus funciones; y declarar, asimismo, cuando el Presidente de la República haga dimisión de su cargo, si los motivos que la originan son o no fundados y, en consecuencia, admitirla o desecharla. En ambos casos deberán oír previamente al Tribunal Constitucional
- 8.) Dar su dictamen al Presidente de la República cuando éste lo solicite

Es importante destacar que el Senado, sus comisiones y sus demás órganos, no pueden fiscalizar los actos del gobierno ni de las entidades que de él dependan, ni adoptar acuerdos que impliquen fiscalización.

**Senador:** (*órg.leg.*) Miembro del Senado. (*Véase: Senado*)

**SENAME:** Servicio Nacional de Menores, del Ministerio de Justicia.

**SENCE:** Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, del Ministerio del Trabajo.

**Sentencias Judiciales:** (*der.*) Resoluciones que emanan de los tribunales de justicia con el objeto de resolver los conflictos de intereses con significación jurídica que se susciten entre los miembros de una comunidad. Son dictadas por los jueces para casos particulares.

**SEREMI:** (*Véase: Secretaría Regional Ministerial*)

**SERCOTEC:** Servicio de Cooperación Técnica, del Ministerio de Economía.

**SERNAGEOMIN:** Servicio Nacional de Geología y Minería, del Ministerio de Minería.

**SERNAM:** Ministerio Servicio Nacional de la Mujer.

**SERNAPESCA:** Servicio Nacional de Pesca, del Ministerio de Economía.

**SERNATUR:** Servicio Nacional de Turismo, del Ministerio de Economía.

**SERPLAC:** Secretaría Regional de Planificación y Coordinación, del Ministerio de Planificación y Cooperación, MIDEPLAN.

**Servicios Públicos Municipales:** Servicios que entregan los municipios encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua. Están sometidos a la dependencia o supervisión del Alcalde a través de los nombramientos de sus directores o jefaturas. Ejemplo: Empresa de agua potable de Maipú. (SUBDERE)

**Servicio:** (*eco.*) Toda prestación de carácter intangible que contribuye a la satisfacción de una necesidad, sea individual o colectivamente.

**Servicio de Deuda Pública:** (*fin.púb.*) "Está constituido por la amortización del capital, el pago de intereses, comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido." (Art. 48, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado) Se refiere al pago de los intereses de la deuda.

**Servicio de Tesorería:** (*adm.púb.*) Servicio encargado de recaudar todos los ingresos del sector público, salvo aquellos que constituyen entradas propias de determinados servicios, además de proveer los fondos para efectuar los pagos de las obligaciones del sector público, de acuerdo a las autorizaciones contenidas en la Ley de Presupuestos.

El Servicio de Tesorería, mediante el sistema de cuenta única tributaria registra 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.

**Servicios Públicos:** (*adm.púb.*) Organos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua. Están sometidos a la dependencia o supervisión del Presidente de la República a través de los respectivos ministerios, cuyas políticas, planes y programas les corresponde aplicar. (Art. 25, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado)

Los servicios públicos están a cargo de un jefe superior, denominado Director, quien es el funcionario de mayor jerarquía dentro del respectivo servicio.

Los servicios públicos se clasifican en:

- a.) *Centralizados:* son aquellos que actúan bajo la personalidad jurídica y con los bienes y recursos del fisco. Están sometidos a la dependencia del Presidente de la República, a través del Ministerio correspondiente
- b.) *Descentralizados:* son aquellos que actúan con la personalidad jurídica y el patrimonio propio que la ley les asigna, y están sometidos a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio respectivo

Los servicios públicos se pueden desconcentrar según los siguientes criterios:

- a.) *Desconcentración territorial:* se realiza mediante direcciones regionales a cargo de un Director regional, quien depende jerárquicamente del Director Nacional del servicio. No obstante, para los efectos de la ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo regional aprobados y financiados por el gobierno regional, estarán subordinados al intendente a través del correspondiente SEREMI
- b.) *Desconcentración funcional:* se realiza mediante la radicación por ley de atribuciones en determinados órganos del respectivo servicio

Los servicios públicos centralizados o descentralizados que se creen para desarrollar su actividad en todo o parte de una región, están sometidos a la dependencia o supervigilancia del respectivo intendente. Sin embargo, esos servicios quedan sujetos a las políticas nacionales y normas técnicas del Ministerio respectivo.

La organización interna de los servicios públicos sólo puede establecer los siguientes niveles:

- Dirección Nacional
- Direcciones regionales
- Departamento
- Subdepartamento
- Sección
- Oficina

(Véase: *Director de Servicio Público*)

**Servicios Públicos Centralizados:** (Véase: *Servicios Públicos*)

**Servicios Públicos Descentralizados:** (Véase: *Servicios Públicos*)

**SESMA:** Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente, del Ministerio de Salud.

**SII:** Servicio de Impuestos Internos, del Ministerio de Hacienda.

**SIMCE:** Sistema de Medición de la Calidad de la Educación.

**Sindicato:** (*der.*) Asociación que tiene como objetivo representar y defender los intereses socioeconómicos de todos sus afiliados.

En su acepción más común se trata de una organización que agrupa y representa a un conjunto determinado de trabajadores, empleados o profesionales, con el propósito de defender sus intereses individuales o colectivos.

**SINIA:** Sistema Nacional de Información Ambiental

**Sinergia:** (*Véase: Teoría General de Sistemas*)

**Sistema:** (*adm.*) Conjunto de elementos interdependientes, interactuantes e interrelacionados que persiguen un objetivo determinado.

Todo sistema está formado a su vez por conjuntos menores o subsistemas integrados al todo por una relación permanente de recibir insumos y entregar productos.

De acuerdo a la relación que mantengan con su entorno, se pueden distinguir dos tipos de sistemas:

1.) Abiertos

2.) Cerrados

(*Véase: Teoría General de Sistemas*)

**Sistema Abierto:** (*adm.*) Sistema que interactúa con su entorno, ya sea importando o exportando energía. Todas las organizaciones son sistemas abiertos.

**Sistema Cerrado:** (*adm.*) Sistema que no mantiene ningún tipo de intercambio con su entorno.

**Sistema de Administración del Crédito Público:** (*fin.púb.*) Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Estado\* encargado de autorizar las obligaciones internas o externas que contraiga el Estado y fiscalizar su correcta utilización.

El sistema de administración del crédito público cuenta con las siguientes herramientas:

1.) CACE

2.) Proceso de control 1 y 2

(*Véase: Endeudamiento del Sector Público*)

**Sistema de Administración de Fondos:** (*fin.púb.*) Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Estado encargado de administrar la correcta obtención y manejo de los recursos financieros del sector público y de su posterior distribución y control, de acuerdo a las necesidades de las obligaciones públicas, determinadas en el presupuesto nacional. Es el sistema a través del cual se manejan todos los recursos financieros del sector público.

El sistema de administración de fondos opera sobre la base de recaudaciones y asignaciones globales de recursos, las que se efectúan a través de una Cuenta Unica Fiscal, abierta en el Banco del Estado de Chile.

Las herramientas del sistema de administración de fondos son:

1.) Programa de Ejecución

2.) Programa de Caja

3.) Giro Global

4.) Cuenta Unica Fiscal

El organismo responsable de administrar este subsistema es la Tesorería General de la República, quien se encarga de recaudar y manejar todos los recursos del sector público.

**Sistema de Administración Financiera del Estado (SAFE):** (*fin.púb.*) "Conjunto de principios, estructuras, normas y procedimientos que regulan las formas como el sector público obtiene, distribuye y aplica los recursos públicos a las finalidades y objetivos del Estado." (Art. 1º, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado)

El SAFE comprende el conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del Estado. La administración financiera incluye, fundamentalmente, los siguientes procesos:

1.) Presupuestación

2.) Contabilidad

### 3.) Administración de Fondos

De acuerdo al Art. 2º de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el SAFE comprende los servicios e instituciones del Sector Público, entendiéndose por tal:

- Presidencia de la República
- Congreso Nacional
- Poder Judicial
- Contraloría General de la República
- Ministerios de Estado
- Gobiernos Regionales
- Municipalidades

La ley establece que el SAFE debe estar orientado por las directrices del sistema de planificación del Sector Público, y constituye la expresión financiera de los planes y programas del Estado.

Para permitir su funcionamiento el SAFE se estructura en cinco subsistemas, éstos son:

- 1.) *Subsistema de Planificación*: se traduce en el Sistema Presupuestario
- 2.) *Subsistema de Ejecución y Gasto*: se traduce en el Sistema de Administración de Fondos
- 3.) *Subsistema de Administración del Crédito Público*
- 4.) *Subsistema de Información Financiera*: se materializa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental
- 5.) *Subsistema de Control*

**Sistema de Calificaciones:** (*adm.púb.*) Sistema que tiene por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio. (Art. 27, Estatuto Administrativo)

El sistema de calificaciones se compone de dos elementos básicos:

- 1.) Hoja de vida
- 2.) Hoja de calificaciones

El período de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario y se extenderá desde el 1º de septiembre hasta el 31 de agosto del año siguiente. El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1º de septiembre y quedar terminado, a más tardar, el 31 de octubre de cada año.

El personal de carrera será clasificado en una de las siguientes listas:

- a.) Lista 1, de Distinción
- b.) Lista 2, Normal
- c.) Lista 3, Condicional, y
- d.) Lista 4, Deficiente

(Párrafo 3º, artículos 27 al 29, Estatuto Administrativo)

**Sistema de Contabilidad Gubernamental:** (*fin.púb.*) "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." (Art. 63, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado) Es un Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Estado. El Sistema de Contabilidad Gubernamental se rige por los siguientes principios:

- 1.) *Integralidad*
- 2.) *Universalidad*: aplicable a todos los servicios públicos
- 3.) *Uniformidad*: en cuanto a normas, principios, procedimientos, plan de cuentas, estados e informes financieros

La Contraloría General de la República es la encargada de llevar la contabilidad de la nación y establecer los principios y normas contables básicos y los procedimientos por los que se rige el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al Art. 7º de la Ley de Administración Financiera del Estado, el Sistema de Contabilidad Gubernamental funciona sobre la base de la Descentralización de los registros a nivel de los servicios, conforme lo determine el Contralor General, y centraliza la información global en estados financieros de carácter general.

El sistema de contabilidad abarca la totalidad del sector público y considera clasificaciones uniformes que permiten la integración de las informaciones necesarias para la adopción de decisiones por las distintas jerarquías administrativas.

Las herramientas del sistema de contabilidad gubernamental son:

- 1.) Contabilidad de Ejecución Presupuestaria

- 2.) Contabilidad de Movimientos de Fondos
- 3.) Contabilidad de Bienes
- 4.) Contabilidad de Deuda Pública
- 5.) Contabilidad General

El sistema de Contabilidad Gubernamental persigue los siguientes objetivos:

- 1.) Entregar información de la situación económica financiera y de gestión presupuestaria a los distintos niveles jerárquicos del sector público, destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones, en relación con el control y la planificación
- 2.) Uniformar los principios, normas y procedimientos de contabilidad a emplear en el sector público
- 3.) Integrar la Contabilidad Patrimonial con la Contabilidad de Ejecución Presupuestaria
- 4.) Proporcionar información sectorial para la contabilidad macroeconómica

Para lograr sus objetivos, el Sistema se estructura sobre la base de subsistemas que integrados y coordinados entre sí, constituyen un todo y proporcionan información global de la gestión económico-financiera del Estado.

Los subsistemas que integran el sistema de Contabilidad Gubernamental son:

- 1.) Subsistema de Contabilidad Presupuestaria
- 2.) Subsistema de Contabilidad de Movimiento de Fondos
- 3.) Subsistema de Contabilidad de Bienes
- 4.) Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública

Además de los subsistemas, el Sistema de Contabilidad Gubernamental está conformado por una estructura administrativa contable que considera dos niveles: nivel regional y nivel nacional.

**Sistema de Control Financiero:** (*fin.púb.*) Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Estado que comprende todas las acciones orientadas a cautelar y fiscalizar la correcta administración de los recursos del Estado. Verifica fundamentalmente el cumplimiento de los fines, el acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y la obtención de las metas programadas por los servicios que integran el sector público. (Art. 51, Decreto Ley 1.263)

De acuerdo a la definición anterior, el sistema de control considera la verificación de situaciones tales como:

- 1.) *Acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias:* esta labor corresponde a la Contraloría General de la República en cuanto al control financiero del Estado. En este sentido, aquella está facultada para efectuar auditorías para verificar la recaudación, percepción e inversión de sus ingresos y de las entradas propias de los servicios públicos
- 2.) *Obtención de metas programadas para los servicios públicos:* esta función compete a la Administración del Estado y cuyo ejercicio corresponde al órgano ejecutivo

**Sistema de Control Interno:** (*adm.*) Conjunto interrelacionado e interactuante de elementos formales, tales como: estructura organizacional, métodos y procedimientos de acción, sistemas de información, personal y unidad de auditoría interna de la organización, que tiene por finalidad promover la eficiencia operacional, asegurar la confiabilidad de la información y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas preestablecidos.

El sistema de control interno debe incluir, a lo menos, los siguientes elementos:

- 1.) *Estructura Organizacional:* corresponde a la estructura de la entidad, se representa gráficamente a través de organigramas y, por escrito, mediante manuales de organización y funciones.
- 2.) *Procedimientos y métodos:* constituido por los cursos de acción específicos adoptados por la entidad para el cumplimiento de sus tareas, respecto a lo cual corresponde la descripción de tareas y asignación de responsabilidades a través de manuales de procedimiento.
- 3.) *Sistema de información:* formado por el sistema de información contable, presupuestario y estadístico.
- 4.) *Personal.* comprende los recursos humanos, en sus diferentes escalafones, grados y condiciones de permanencia, y contempla las técnicas de *administración de personal*.
- 5.) *Unidad de control interno o auditoría interna:* es el elemento de control deliberado por excelencia, ya que actúa evaluando al resto de los controles de la institución.

**Sistema de Estadísticas Básicas de Inversión (SEBI):** (*Véase: Sistema Nacional de Inversiones*)

**Sistema de Información:** (*adm.*) Conjunto de medios que permiten recolectar, clasificar, integrar, procesar, almacenar y difundir información interna y externa que la organización necesita para tomar decisiones en forma eficaz, eficiente y a tiempo.

**Sistema de Recompensa:** (*adm.per.*) Incluye todos los beneficios que la organización pone a disposición de sus miembros, y los mecanismos y procedimientos por los cuales estos beneficios son distribuidos. Abarca: salarios, pensiones de jubilación, vacaciones, promociones, etc. El adecuado funcionamiento del sistema de recompensas es un factor fundamental para que el individuo trabaje en beneficio de la organización y oriente sus esfuerzos al logro de los objetivos organizacionales.

El sistema de recompensas está formado por los siguientes elementos básicos:

- 1.) *Recompensas Intrínsecas:* se refiere a que el desempeño mismo del trabajo puede proporcionar a los empleados una satisfacción intrínseca, especialmente cuando el desempeño del cargo conduce a una sensación de responsabilidad, autonomía e importancia personal.
- 2.) *Recompensas Extrínsecas:* constituido por la paga, ascenso, prestaciones, premios, comisiones, etc. Cuando este tipo de recompensas están ligadas al desempeño pueden influir poderosamente en el desempeño de los individuos.

**Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA):** Es un instrumento de gestión que permite introducir la consideración ambiental en los proyectos de inversión. El SEIA debe entenderse como el conjunto de procedimientos que tienen por objeto identificar y evaluar los impactos ambientales que un determinado proyecto o actividad generará o presentará; permitiendo diseñar medidas que reduzcan los impactos negativos y fortalezca los impactos positivos. Parte importante de estos procedimientos se sustenta en la participación de los órganos de la Administración del Estado con competencia ambiental y/o que otorgan permisos ambientales sectoriales vinculados con el proyecto o actividad.

El objetivo de la Evaluación de Impacto Ambiental, que se aplica tanto a proyectos o actividades del sector público como privado, es asegurar que el desarrollo de sus actividades sean sustentables desde el punto de vista del medio ambiente.

La LBGMA radica en la CONAMA la responsabilidad de implementar y administrar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. En este esquema institucional, CONAMA y las Comisiones Regionales del Medio Ambiente (COREMAS) están a cargo de coordinar el proceso de calificación de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y revisión de las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), contando para ello con la activa participación de los diversos órganos de la Administración del Estado con competencia ambiental.

La LBGMA contempla que ciertos proyectos o actividades, susceptibles de causar impacto ambiental, deberán someterse a un Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. En función de sus efectos, características o circunstancias, deberán presentar una Declaración de Impacto Ambiental o un Estudio de Impacto Ambiental. (LBGMA N° 19.300, marzo 94)

**Sistema Económico:** (*eco.*) Conjunto de instituciones y relaciones entre las personas que permiten a una sociedad enfrentar el problema económico.

Los principales sistemas económicos a lo largo de la historia son:

- 1) Esclavismo
- 2.) Feudalismo
- 3.) Capitalismo
- 4.) Socialismo

Ellos se diferencian por el carácter de las relaciones económicas entre las personas y por la naturaleza de las instituciones que en ellas existen.

**Sistema Financiero:** (*fin.*) Conjunto de instituciones o intermediarios financieros, directa o indirectamente relacionados entre sí, que recogen el ahorro transitoriamente ocioso y se lo ofrecen a los demandantes de crédito.

**Sistema Monetario Internacional:** (*eco.int.*) Marco de reglas, regulaciones y convenciones que gobiernan las relaciones financieras entre las naciones.

**Sistema Nacional de Planificación:** (*adm.púb.*) Conjunto de instituciones relacionadas con la administración de la planificación nacional. Está integrado recursivamente por planes de desarrollo nacional, regional y local.

Organismos que integran el Sistema Nacional de Planificación:

- 1.) **Ministerio de Planificación y Cooperación (MIDEPLAN):** organismo rector de la planificación a nivel nacional, es el encargado de "colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas del desarrollo nacional, de colaborar con los intendentes regionales en el diseño de políticas, planes y programas de desarrollo regional, de proponer metas de inversión pública y evaluar los proyectos de inversión financiados por el Estado, de armonizar y coordinar las diferentes iniciativas del sector público encaminadas a erradicar la pobreza y de orientar la cooperación internacional que el país reciba y otorgue." (Art. 1º Ley de MIDEPLAN)
- 2.) **Secretaría Regional de Planificación (SERPLAC):** organismo desconcentrado territorialmente de MIDEPLAN en cada región, técnica y administrativamente responsable de él.
- 3.) **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC):** órgano de planificación mínimo del sistema. Tiene como objetivo llevar a cabo la planificación a nivel local, siempre dentro de las políticas y planes establecidos por los niveles superiores.

**Sistema Nacional de Inversiones (SNI):** (*adm.púb.*) Marco técnico, institucional y legal en el que se lleva a cabo el proceso de inversión pública. El SNI está constituido por tres componentes fundamentales:

- 1) Sistema de estadísticas básicas de inversión (SEBI): sistema de información que tiene como objeto orientar la toma de decisiones hacia los proyectos socioeconómicos más rentables, de modo de contribuir a racionalizar el proceso de inversión pública mediante la sistematización de la información disponible. El SEBI es administrado por el Ministerio de Planificación y Cooperación (MIDEPLAN)
- 2) Banco Integrado de proyectos (BIP): sistema de información que permite contar con un flujo continuo de proyectos de inversión pública en los niveles: nacional, regional y local.
- 3) El departamento de inversiones de la sede MIDEPLAN y analistas de proyectos en cada SERPLAC, profesionales especializados a quienes se le recomienda como función principal la revisión de documentos de estudios, programas y proyectos para evaluar si cumplen la normativa vigente y emitir su recomendación técnico económica (RATE)

Las iniciativas de inversión de cobertura interregional y/o de alcance nacional, deberán ingresar oficialmente al Sistema Nacional de Inversiones en el Ministerio de Planificación y Cooperación, para su análisis técnico económico.

La presentación oficial de las iniciativas de inversión, sean estas nuevas o de arrastre al Sistema Nacional de Inversiones, deberá efectuarse en la oficina de partes de SERPLAC o MIDEPLAN, según corresponda.

Una iniciativa de inversión se considerará *nueva* cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- cuenta con ingreso oficial al Sistema Nacional de Inversiones para el año al cual postula
- no posee contrato vigente
- no tiene gasto efectuado en el proceso presupuestario vigente ni en alguno de los tres anteriores

Una iniciativa de inversión se considerará *de arrastre* cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- cuente con contrato vigente, para la misma etapa a la cual está postulando
- cuente con gastos en alguno de los últimos tres años anteriores al cual postula al proyecto
- solicitud de financiamiento actualizada ingresada en el Sistema Nacional de Inversiones

**Ficha EBI:** es generada en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) y consiste en un formato único que es usado para todas las iniciativas de inversión y para todos los sectores, salvo en lo concerniente al contenido de los "Indicadores de resumen de los resultados de la etapa", los cuales son propios de cada tipología.

La Ficha EBI es un resumen ejecutivo de los principales antecedentes de una iniciativa de inversión y su contenido presenta información relativa a la identificación básica de cada estudio básico, programa o proyecto, contiene un resumen de los resultados de la iniciativa de inversión que debe respaldar toda solicitud de financiamiento según su tipología y etapa vigente, indica las fuentes de

financiamiento a las que se desea postular (Programación de Inversiones), incluye un desglose de los ítem a través de los cuales se efectuará el gasto de la iniciativa de inversión y presenta en detalle los fondos por año que se solicitan para cada fuente de financiamiento y contiene, además, un resumen de los recursos que le han sido asignados y/o ejecutados por la iniciativa de inversión hasta la fecha. Cabe hacer presente, que todos los montos de la Ficha EBI están expresados en una misma moneda para facilitar el análisis de la información.

Todos los montos que se indiquen en el Calendario de Financiamiento de la Inversión de la Ficha EBI deberán estar expresados en moneda de la EBI, esto significa que se registrarán en miles de pesos, en moneda y tipo de cambio del 31 de diciembre del año anterior al año en curso.

Cuando se trate de iniciativas de inversión cuyas instituciones de acuerdo con la Ley de Presupuestos disponen de asignación en dólares para el financiamiento de sus inversiones, los montos del Calendario de Financiamiento de la Inversión deberán expresarse en este tipo de moneda (US\$), utilizando el dólar acuerdo del último día del mes de diciembre del año anterior al año en curso.

Proceso de Análisis Técnico-Económico.

1. La función de análisis técnico-económico de los estudios básicos, programas y proyectos (nuevos o de arrastre) que se presentan oficialmente al Sistema Nacional de Inversiones, corresponde exclusivamente a los profesionales del Departamento de Inversiones de MIDEPLAN y de las SEREMI de Planificación y Coordinación.
2. El resultado del análisis técnico-económico es ingresado directamente en el Banco Integrado de Proyectos por los analistas del Departamento de Inversiones de MIDEPLAN y de las SEREMI de Planificación y Coordinación y además, debe ser informado en forma oficial a la institución que presenta la iniciativa de inversión, adjuntando la Ficha EBI con el resultado del análisis efectuado.
3. El resultado del análisis técnico-económico de las iniciativas de inversión de arrastre, será de competencia exclusiva del nivel que las analizó originalmente y lo será, hasta que concluya la inversión programada y recomendada, cualquiera sea la etapa a la que se desee postular.
4. El resultado del análisis técnico-económico de la solicitud de financiamiento de una iniciativa de inversión que se encuentra postulando a la etapa de ejecución, quedará sujeto al envío y posterior aprobación por parte del Organismo de Planificación correspondiente, de los diseños desarrollados; en la práctica esto significa, que los diseños deberán previamente contar con la recomendación favorable emitida por el Ministerio de Planificación y Cooperación en su nivel central o regional.  
En relación con el Banco Integrado de Proyectos, es necesario destacar que el sistema no permitirá recomendar la etapa de ejecución, si previamente la etapa de diseño no se encuentra recomendada favorablemente.
5. Con el objeto de agilizar el proceso y evitar demoras innecesarias, las instituciones que presenten sus iniciativas de inversión al Sistema Nacional de Inversiones, podrán informarse del resultado de su análisis técnico-económico a través de sus estaciones de trabajo conectadas al Banco Integrado de Proyectos a lo largo del país.
6. Los resultados del análisis técnico-económico de un estudio básico, programa o proyecto, son los siguientes:

*RS (Recomendado Favorablemente):* una iniciativa de inversión queda en esta situación cuando es presentada oficialmente al Sistema Nacional de Inversiones con todos los antecedentes y estudios que demuestran que la alternativa seleccionada es la más conveniente y que los beneficios esperados, justifican no sólo la magnitud sino también la oportunidad en la asignación de los recursos solicitados.

*FA (No recomendado por falta de información de asignación y/o gastos):* una iniciativa de inversión queda en esta situación cuando:

- la iniciativa de inversión no registra asignación presupuestaria ni contratos (gastos) con cargo a dicho proyecto
- la iniciativa de inversión no tiene actualizada su asignación presupuestaria y/o contratos (gastos) (ejecución presupuestaria)
- la iniciativa de inversión registra mal ingresados sus gastos (anticipos, contratos (gastos de otro período), gastos con errores)
- la iniciativa de inversión presenta error en los datos ingresados como asignaciones y/o contratos (gastos, ejecución presupuestaria)

- la iniciativa de inversión debe completar el ingreso de su ejecución presupuestaria anual (asignaciones y/o gastos del año en curso) para obtener su recomendación favorable

*FI (No recomendado por falta de información):* una iniciativa de inversión queda en esta situación cuando:

- falta información de carácter marginal que permita complementar su análisis técnico-económico
- faltan antecedentes que permitan garantizar el funcionamiento normal de una iniciativa de inversión, en cuanto a su gasto en personal y en bienes y servicios de consumo (certificados)
- la información de la ficha EBI está incompleta o es errónea
- el nombre con el cual se ha identificado la iniciativa de inversión es incorrecto
- los antecedentes de respaldo para la nueva etapa, aun no han sido actualizados
- no se consideran todas las alternativas factibles en su evaluación
- la glosa presupuestaria establecida en la Ley de Presupuestos del Sector Público autoriza un marco presupuestario inferior al monto anual registrado en el calendario de inversiones recomendado favorablemente, debiendo necesariamente dicha iniciativa de inversión ser objeto de una reprogramación presupuestaria

*OT (No recomendado objetado técnicamente):* queda en esta categoría un estudio básico, un programa o un proyecto cuando:

- no se enmarca dentro de las políticas definidas para el sector, institución o región
- no se cuenta con un estudio técnico-económico que lo respalde
- al estudio no se adjuntan los términos de referencia correspondientes
- la iniciativa de inversión está mal formulada
- la iniciativa de inversión corresponde a sustitución del gasto corriente del Servicio
- la iniciativa de inversión no es socialmente rentable, es decir, su evaluación social arroja resultados negativos

- no incluye desarrollo del marco lógico, cuando corresponda

*(Resultado sin Análisis):* una iniciativa de inversión queda en esta situación cuando:

- la iniciativa de inversión presenta asignación de recursos sin haber contado previamente con la recomendación favorable del Ministerio de Planificación y Cooperación
- la iniciativa de inversión presenta asignación de recursos sin haber presentado sus antecedentes al Sistema Nacional de Inversiones
- la iniciativa de inversión suscribió un contrato (efectuó gastos) sin tener identificación presupuestaria (artículo 5º Ley de Presupuestos del sector público)
- la iniciativa de inversión corresponde a una regularización presupuestaria y/o extrapresupuestaria (devoluciones, reintegros o reversas de asientos contables mal informados) o bien no informados oportunamente a través de la contabilidad gubernamental

*RA (Recomendación Automática):* recomendación favorable otorgada a los proyectos, programas y estudios básicos de arrastre que cumplen con las siguientes condiciones:

- la solicitud de financiamiento del año anterior se encuentra RS; y - la solicitud de financiamiento del año anterior deberá tener identificado montos en la columna inversión posterior al año vigente; y
- el proyecto deberá tener ingresado en el BIP información referida a asignaciones y contratos (gastos) según los requerimientos establecidos por el sistema; y
- la ejecución presupuestaria del estudio básico, programa o proyecto para el año vigente (gasto ejecutado hasta el mes anterior del año vigente) deberá ser igual o superior al 75 respecto del costo total real de la iniciativa originalmente recomendada. (Ministerio de Planificación y Cooperación)

**Sistema Presupuestario:** (*fin.púb.*) Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Estado constituido por un programa financiero de mediano plazo y por un presupuesto para el ejercicio del año, el que es aprobado por ley. (Art. 5, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado) Comprende todos los procesos e instituciones de planificación financiera del sector público para el corto y mediano Plazo.

El sistema presupuestario cuenta de dos herramientas básicas, éstas son:

- 1.) Programa Financiero
- 2.) Presupuesto Anual

El organismo encargado de administrar este sistema es la Dirección de Presupuesto, dependiente del Ministerio de Hacienda.

**Sistema Tributario:** (*eco.*) Conjunto de principios, estructuras, normas y procedimientos que regulan los impuestos existentes en un país. Es establecido por ley.

**SML:** Servicio Médico Legal, del Ministerio de Justicia.

**SNIT:** Sistema Nacional de Información Territorial

**Soberanía:** (*pol.*) Poder supremo en virtud del cual el Estado se da una organización política y jurídica, y se plantea frente a otros Estados en un plano de independencia e igualdad. Esta definición distingue dos clases de soberanía:

- 1.) *Soberanía Interna o poder del Estado:* facultad que tiene el Estado para dictar leyes y hacerlas ejecutar, sin que exista poder superior al suyo dentro de su territorio
- 2.) *Soberanía Externa:* derecho que tiene el Estado de ser considerado en el exterior en un plano de igualdad jurídica frente a los demás Estados

Tradicionalmente la soberanía se clasifica en:

- 1.) Soberanía popular
- 2.) Soberanía nacional

**Soberanía Nacional:** (*pol.*) Principio relativo a la titularidad de la soberanía en el Estado, que organiza y legitima su poder estatal sobre el axioma de su titularidad en la Nación. En el ámbito organizativo, este principio asegura la primacía del órgano que representan a la Nación.

**Soberanía Popular:** (*pol.*) Principio relativo a la titularidad de la soberanía en el Estado, que organiza y legitima el poder estatal sobre el axioma de su titularidad por el pueblo. En el plano organizativo, exige la primacía de los órganos representativos electivos, así como el incondicionado imperio de la ley, expresión de la voluntad general con sometimiento pleno a la misma de los órganos administrativos y judiciales.

**Socialismo de Mercado:** (*eco.*) Sistema económico socialista en el que la mayoría de las decisiones microeconómicas se dejan al mecanismo de mercado. El Estado posee la mayor parte del capital y de la tierra y dirige la inversión, pero las técnicas de producción, la fijación de los precios y la composición exacta de la producción se dejan a la oferta y la demanda.

**Socialización Organizacional:** (*Véase: Adoctrinamiento*)

**Sociedad Anónima:** (*der.*) Forma de organización empresarial en la que el capital de la sociedad se encuentra repartido entre varios socios bajo la forma de acciones, en la cual cada socio o accionista sólo responde por el aporte realizado a la sociedad, cuyo monto se encuentra en las acciones suscritas o adquiridas. Dicha sociedad es administrada por directores elegidos por los accionistas, los que dotados de poderes suficientes, actúan como representantes legales para los efectos de la responsabilidad civil.

Las sociedades anónimas se clasifican en:

- 1.) *Abiertas:* aquellas que tienen 500 o más accionistas, o aquellas en que a lo menos el 10% del capital suscrito pertenece a un mínimo de 100 accionistas. Sus acciones deben ser transadas en la Bolsa de Valores. Están sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, y deben inscribirse en el Registro Nacional de Valores
- 2.) *Cerradas:* todas aquellas que no cumplen con las características de las sociedades anónimas abiertas. Son fiscalizadas por el Ministerio de Economía

En Chile, las Sociedades Anónimas están regidas por el Código de Comercio, Libro 11, Título VII, Párrafo 8, la Ley de Sociedades Anónimas, D.F.L., N°251 y el Reglamento de Sociedades Anónimas, DS 4.705 de Hacienda 1946.

**Solvencia:** (*fin.*) Situación de un agente económico que se caracteriza por la ausencia de deudas o por su capacidad de cumplirlas cuidadosamente en los montos y plazos de las mismas. Es lo contrario de insolvencia.

En su acepción como término financiero, la solvencia mide la capacidad de pago de una empresa para responder de su pasivo exigible.

**SSPP:** Servicios Públicos.

**SSS:** Superintendencia de Seguridad Social (depende del Ministerio del Trabajo)

**Staff:** (*adm.*) Término utilizado en dos acepciones:

1. Definición clásica: relación en un puesto organizacional donde la tarea de titular es darle a otro consejo o asesoría. Desde este punto de vista, las funciones de staff son:
  - Servicio
  - Consejo
  - Vigilancia
  - Control
2. Definición propuesta por Henry Mintzberg: unidades especializadas que se ubican fuera de la corriente de trabajo operacional, y que existen para suministrar apoyo a la organización.

**Stock:** Cantidad de bienes existentes en un momento determinado. No se expresa por unidad de tiempo sino en cantidad acumulada.

**Subdesarrollo Económico:** (*eco.*) Estado de atraso económico en que se encuentran muchos países o regiones, caracterizado por la baja renta per cápita, mala distribución del ingreso y la riqueza, exceso de población, reducido nivel de ahorro y formación capital, carencia de tecnología, deficientes servicios públicos, predominio de actividades productivas del sector primario, baja de productividad general, y falta de capacidad empresarial. El subdesarrollo es un problema económico, pero también social y cultural, ya que sin formación cultural ni preparación técnica de la población no puede haber desarrollo económico.

**SUBDERE:** Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior.

**Subrogantes:** (*adm.púb.*) "Son aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el solo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentran impedidos de desempeñarlo por cualquier causa." (Art. 4º, Estatuto Administrativo)

Normas que rigen la subrogación:

- 1.) La subrogación procede cuando un cargo no esté siendo desempeñado efectivamente por su titular o suplente
- 2.) En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el sólo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo. No obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación
- 3.) El funcionario subrogante no tiene derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encuentra vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración

**Subsidio:** (*eco.*) Impuesto negativo que consiste en la transferencia de dinero, bienes, o prestaciones gratuitas que hace el Estado a ciertos agentes económicos o a determinadas actividades productivas. Los subsidios persiguen cinco objetivos básicos:

- 1.) Corregir distorsiones en el mercado
- 2.) Metas sociales
- 3.) Fomento a determinadas actividades
- 4.) Razones políticas
- 5.) Mantener adecuados niveles de demanda agregada

**Subsistema:** (*adm.*) Elemento de un sistema que componen, a su vez, un sistema mayor.

**Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública:** (*cont.púb.*) Subsistema del Sistema de Contabilidad Gubernamental que tiene por finalidad proporcionar información sobre la evolución y situación de los créditos externos e internos que afectan el patrimonio del Estado, a los distintos

niveles jerárquicos de la Administración Gubernamental. (Resolución N° 966 de 1977, Contraloría General de la República)

**Subsistema de Contabilidad Presupuestaria:** (*cont.púb.*) Subsistema del Sistema de Contabilidad Gubernamental que tiene por finalidad proporcionar información de la gestión presupuestaria a los distintos niveles jerárquicos de la Administración del Estado. (Resolución N° 966 de 1977, Contraloría General de la República)

El subsistema contempla las siguientes bases para el registro de las operaciones presupuestarias:

- 1.) **Bases Contables de Registro:** en ellas se contabilizan los ingresos y gastos presupuestarios. Se han establecido las siguientes bases contables de registro:
  - a.) **Ingreso devengado:** registra toda operación que da origen a un derecho
  - b.) **Ingreso percibido:** registra toda operación que represente la percepción efectiva de un bien, producto del ingreso devengado
  - c.) **Obligación devengada:** registra toda operación que signifique un compromiso de pago, producto de la materialización de la obligación
  - d.) **Pago:** registra toda operación que represente la entrega de una suma cierta de dinero originada en una obligación devengada
- 2.) **Bases Administrativas de Registro:** se refieren a:
  - a.) **Pre Obligación:** registra la intención de la administración de comprometer su presupuesto destinado a gastos de inversión.
  - b.) **Obligación:** registra toda operación que represente un compromiso presupuestario, sustentado en la existencia de una relación legal entre la administración y un tercero.

**Subsistema de Contabilidad de Movimiento de Fondos:** (*cont.púb.*) Subsistema del Sistema de Contabilidad Gubernamental que tiene por finalidad proporcionar información sobre los recursos de disponibilidad inmediata a los distintos niveles jerárquicos de la administración del Estado. (Resolución N° 966 de 1977, Contraloría General de la República)

Para contabilizar el flujo de fondos se han establecido las siguientes bases contables de registro:

- 1.) **Ingreso:** registra toda operación que signifique un aumento de los recursos de disponibilidad inmediata
- 2.) **Egreso:** registra toda operación que signifique pagos en efectivo o cheques y que represente una disminución de los recursos de disponibilidad inmediata

**Subsistema de Contabilidad de Bienes:** (*cont.púb.*) Subsistema del Sistema de Contabilidad Gubernamental que tiene por finalidad proporcionar información sobre los bienes de propiedad del Estado a los distintos niveles jerárquicos de la Administración Gubernamental. (Resolución N° 966 de 1977, Contraloría General de la República)

**Subsecretaría del Estado:** (*adm.púb.*) En cada ministerio existe una o más subsecretarías, cuyos jefes superiores serán los Subsecretarios. (Véase: *Subsecretario*)

**Subsecretario:** (*adm.púb.*) Jefe superior de una Subsecretaría de Estado y colaborador inmediato del respectivo Ministro. Corresponde al Subsecretario:

- 1.) Coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector
- 2.) Actuar como ministro de fe
- 3.) Ejercer la administración interna del Ministerio

Les corresponde además, subrogar al Ministro. En caso de existir más de un Subsecretario, le corresponderá hacerlo a aquel con más antigua designación.

**Subvención:** (*eco.*) Pago del Estado a una empresa, familia o institución que suministra o consume una mercancía determinada.

**SUBTEL:** Subsecretaría de Telecomunicaciones, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

**Sueldo:** (*adm.*) "Retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado." (Art. Y, Estatuto Administrativo)

**Sufragio:** (*der.*) Expresión del poder electoral que fija la orientación política del Estado, teniendo por función la selección y nominación de las personas que han de ejercer el poder del Estado, como asimismo permitir la manifestación de la voluntad ciudadana ante plebiscitos.

El Artículo 15 de la Constitución establece que el voto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.) Personal
- 2.) Igualitario y secreto
- 3.) Obligatorio para los ciudadanos inscritos en los Registro Electorales

**Sumario Administrativo:** (*adm.púb.*) Procedimiento administrativo constituido por un conjunto de actuaciones formales a cargo de un instructor denominado fiscal, destinado a establecer la efectividad de los hechos materia del mismo y a establecer la participación y responsabilidad de los funcionarios procesados.

Las características del sumario administrativo son:

- 1.) Escrito
- 2.) Secreto
- 3.) Sometido a un plazo determinado

El sumario administrativo debe seguir las siguientes etapas:

- 1.) Investigación
- 2.) Formulación de cargos y defensa del inculpado
- 3.) Resolución
- 4.) Impugnación de la resolución mediante los recursos legales

**Superávit:** (*adm.*) Cantidad en que se excede el crecimiento del valor de los factores, calculada a precios constantes para un período dado.

**Superávit del Presupuesto Público:** (*fin.*) Cuantía en la que los ingresos presupuestarios exceden a los desembolsos. Matemáticamente es la diferencia positiva entre los ingresos del Estado y el gasto público.

**Suplentes:** (*adm.púb.*) "Son aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a 15 días." (Art. 4º Estatuto Administrativo)

**Suprasistema:** (*adm.*) Sistema mayor al que pertenece un determinado sistema.

# T

**Tarea:** (*adm.*) Actividades individualizadas y ejecutadas por el ocupante de un cargo.

**Tarifas:** (*eco.*) En un sentido restringido, se usa para referirse al precio de los bienes y servicios de consumo colectivo, que son fijados unilateralmente por el oferente, sea o no con participación de la autoridad.

**Tarifas Diferenciadas:** Tarifas diferentes determinadas sobre bases generales y objetivas, se regulan por medio de una ordenanza municipal, además sirven para segmentar los niveles de impuestos o patentes. Ejemplo: permiso de circulación. (SUBDERE)

**Tasa de Ausentismo:** (*adm.per.*) Porcentaje de días perdidos sobre el total de días en los cuales los empleados están disponibles.

Matemáticamente se expresa por la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de Ausentismo} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días perdidos} * 100}{\text{N}^\circ \text{ de días trabajados} + \text{N}^\circ \text{ de días perdidos}}$$

**Tasa de Descuento:** (*eco.*) Tipo de interés impuesto por el Banco Central sobre cualquier préstamo que realice un banco comercial. Es la tasa utilizada para calcular el valor actual de un activo.

**Tasa de Interés:** (*eco.*) Tasa de intercambio entre bienes de hoy por bienes en el futuro.

**Tasa LIBOR (London Interbank Offered Rate):** (*eco.*) Tipo de interés ofrecido para depósitos a un plazo determinado en el mercado interbancario de Londres.

La tasa LIBOR se utiliza como tipo de referencia de los créditos a tipo de interés variable en el Reino Unido y otros países del mundo.

**Tasa PRIME o Prime Rate:** (*eco.*) Tipo de interés preferencial que los bancos de EE.UU. cobran a sus mejores clientes.

**Técnica de Delphi:** (*Véase: Método Delphi*)

**Técnicas:** (*adm.*) Conjunto de procedimientos y recursos que sirven para hacer las cosas.

**Tecnología:** (*adm.*) Conjunto de conocimientos expresados en términos de flujo de trabajo, métodos y equipos, cuyo objetivo es la transformación de insumos en bienes o servicios finales.

La tecnología utilizada por la organización afecta el funcionamiento de toda la organización y el comportamiento de sus empleados.

**Teorema de Coase:** (*eco.*) Idea expuesta por Ronald Coase según la cual las externalidades o las ineficiencias económicas se corrigen mediante la negociación de las partes afectadas.

**Teoría:** Conjunto de proposiciones, conceptos y principios acerca de un fenómeno, los cuales se organizan sistemáticamente y se apoyan en la evidencia empírica. Son prismas que permiten estudiar y comprender la realidad.

Desde el punto de vista científico, una teoría se compone de los siguientes elementos:

- 1.) *Conceptos:* es el pensamiento expresado en palabras que permiten el entendimiento
- 2.) *Definiciones:* explicación de una palabra o expresión
- 3.) *Características:* cualidad propia de una persona o cosa y que la distingue de las demás

- 4.) *Relaciones entre los componentes de la teoría*
- 5.) *Fundamentos: pilar o base de algo*

**Teoría Cuantitativa del Dinero:** (*eco.*) Afirma que el nivel de precios del mercado es proporcional a la cantidad de dinero existente en la economía.

**Teoría General de Sistemas (TGS):** (*adm.*) Teoría que tiene su origen en las investigaciones sobre un sistema abierto, hechas en 1925 por Von Bertalanffy. La TGS sólo adquiere fuerza a partir de 1945 con autores como Boulding.

La TGS distingue los siguientes elementos de un sistema:

- 1.) *Corriente de Entrada:* constituida por productos de todo tipo que el sistema importa del medio, a través de la cual el sistema recibe energía necesaria para su funcionamiento y mantención
- 2.) *Proceso de transformación:* en que se convierten los insumos en productos o servicios finales
- 3.) *Corriente de Salida:* conjunto de bienes o servicios que el sistema exporta al medio. Son resultados del proceso de transformación
- 4.) *Retroalimentación:* información que indica al sistema como lo está haciendo en relación a los objetivos. Es el control que recibe el sistema para asegurar el logro de su meta

La TGS actúa sobre los siguientes principios básicos:

- 1.) *Interacción:* los elementos del sistema están interrelacionados y son interdependientes entre sí
- 2.) *Totalidad:* el sistema se conduce como un todo, independiente de lo complejo que éste sea
- 3.) *Subordinación:* cada subsistema justifica su existencia en la medida en que contribuye al logro del objetivo del sistema
- 4.) *Sinergia:* cualidad de los sistemas que hace que el conjunto sea superior a la suma de las partes. Un objetivo posee sinergia cuando el examen de una o algunas de sus partes en forma aislada, no puede explicar o predecir la conducta del todo. Por efecto de la sinergia, el producto tiene más valor que los insumos utilizados
- 5.) *Rekursividad:* es el hecho de que un sistema esté compuesto de partes con características tales que son a su vez objetos sinérgicos, formando subsistemas-sistemas y suprasistemas. La recursividad es que cada objeto, no importando su tamaño, tiene propiedades que lo convierten en una totalidad, es decir, en un elemento independiente. Se requiere que cada parte del todo posea, a su vez, las características principales del todo
- 6.) *Entropía:* tendencia de las partes del sistema de volver a su estado original. Se expresa en una tendencia al caos, desorden y desorganización  
El sistema enfrenta la entropía a través de un mecanismo que contrarresta las fuerzas negativas y permite el crecimiento del sistema. A éste se le denomina *neguentropía*
- 7.) *Equifinalidad:* un sistema puede partir de diferentes puntos y avanzar por diferentes caminos, para llegar a un mismo fin
- 8.) *Homeostasis:* tendencia de los sistemas a mantener el equilibrio dentro de ciertos márgenes
- 9.) *Diferenciación:* se refiere a que cada subsistema se relaciona con una parte del entorno, permitiendo así la especialización sistémica
- 10.) *Ciclo de eventos:* se refiere a que en el sistema ingresan insumos que son procesados; con ello se obtiene una salida que permite comenzar nuevamente el ciclo

**Teoría X:** (*adm.*) Teoría motivacional desarrollada por Douglas Mc Gregor (1906-1964), que busca establecer un modelo del hombre en términos pesimistas y negativos, utilizando una perspectiva netamente económica. La Teoría X se basa en los siguientes supuestos acerca del hombre:

- 1.) El hombre tiene una aversión natural e inherente al trabajo, por lo tanto trata de evitarlo.
- 2.) Debido a su aversión al trabajo, la mayoría de los hombres deben ser obligados, controlados, dirigidos y amenazados por los gerentes para que trabajen de acuerdo a los objetivos de la organización.
- 3.) El hombre promedio prefiere ser dirigido, evitando responsabilidades, tiene poca ambición y prefiere la seguridad ante todo.

**Teoría Y:** (*adm.*) Teoría acerca de la conducta humana desarrollada por Douglas Mc Gregor (1906-1964), que considera a los trabajadores de una forma positiva y desde una perspectiva netamente social. La Teoría Y se sostiene sobre los siguientes supuestos acerca del hombre:

- 1.) El trabajo es algo natural en la vida del hombre
- 2.) Las personas se motivan internamente; por lo tanto, son capaces de ejercer la autodirección y el autocontrol para cumplir los objetivos con los que están comprometidos
- 3.) El nivel de compromiso con los objetivos de la organización dependerá de las recompensas asociadas a su consecución
- 4.) Bajo condiciones favorables, el hombre busca y acepta responsabilidades
- 5.) El hombre tiene capacidad de innovación, imaginación, ingenio y creatividad que le permiten resolver problemas que aquejan a la organización
- 6.) Bajo las condiciones actuales de trabajo sólo se utilizan parcialmente las potencialidades intelectuales del hombre promedio

**Teoría Z:** (*adm.*) Teoría expuesta por William Ouchi en 1981. Responde a un intento por integrar las prácticas comerciales de los EE.UU. y Japón, creando una estructura promedio entre ambas. De acuerdo a la Teoría Z, la estructura debe tener las siguientes características:

- 1.) Empleo a largo plazo
- 2.) Decisiones colectivas
- 3.) Responsabilidad individual
- 4.) Promoción lenta
- 5.) Controles implícitos informales con medidas formales explícitas
- 6.) Carreras no totalmente especializadas
- 7.) Preocupación logística del empleado

**Territorio:** (*der.*) Superficie de suelo dentro del cual es válido el poder y soberanía de un gobierno. Se deben distinguir dos tipos de territorio:

- 1.) *Territorio Natural:* aquella parte de la superficie terrestre que pertenece a un estado determinado
- 2.) *Territorio Jurídico:* ficción del derecho internacional, según la cual son parte integrante de un Estado, las embajadas, el mar territorial, los buques de guerra en cualquier parte que se encuentren, los buques mercantes en aguas territoriales y en alta mar y la atmósfera que cubre la superficie terrestre

**Tesoro Público:** (*fin.púb.*) Programa presupuestario en el que se incorporan todos los ingresos y gastos del Estado que no son identificables con una institución particular. En otras palabras, es el presupuesto del fisco. El Tesoro Público incluye los siguientes programas de gastos:

- 1.) Aporte Fiscal
- 2.) Servicio Deuda Pública
- 3.) Subsidios
- 4.) Operaciones complementarias: todos aquellos gastos que no pueden ser identificados con sectores específicos, ni clasificados en otros ítems

Los ingresos del Tesoro Público son:

- 1.) Utilidad de las empresas públicas
- 2.) Impuestos que no son identificados con ningún servicio
- 3.) Endeudamiento

El Tesoro Público es un programa presupuestario que constituye una figura muy especial porque permite aislar la figura del fisco de la del resto de los servicios públicos.

**Test:** (*adm.per.*) Examen destinado a determinar la inteligencia y ciertas características psicológicas de una persona. Es un elemento muy utilizado para la selección de personal, ya que permite predecir lo que una persona hará en el futuro. Se pueden distinguir dos tipos de test:

- 1.) *Test de personalidad:* trata de analizar las diversas características determinadas por el carácter y por el temperamento de la persona
- 2.) *Test psicométrico:* se basa en las diferencias individuales que pueden ser físicas, intelectuales y de personalidad. Analizan en qué y cuánto varía la capacidad o la aptitud del individuo, en relación *con* el grupo tomado como patrón de comparación

**Test de Personalidad:** (Véase: Test)

**Test Psicométricos:** (Véase: Test)

**Texto Refundido:** (*der.*) Modalidad de norma jurídica en la que se refunden normas o leyes de igual rango que han sido dictadas en forma aislada y sucesiva, y que regulan la misma materia. El texto refundido facilita el conocimiento de las regulaciones existentes sobre una materia determinada.

**TGS:** (Véase: Teoría General de Sistemas)

**Tipo de Cambio:** (*eco.*) Precio al que se intercambia la moneda de un país por la de otro. Al establecer su esquema cambiario un país puede elegir entre dos formas de tipo de cambio, éstas son:

- 1.) *Tipo de Cambio fijo:* en este caso se fija la moneda a un tipo de cambio dado y constante, y el país está dispuesto a defender esa postura.
- 2.) *Tipo de Cambio flotante o flexible:* tipo de cambio que no está fijado por las autoridades monetarias, sino que puede variar en respuesta a los cambios en las condiciones de la oferta y la demanda de divisas. En un sistema de tipo de cambio flexible, el Banco Central puede adoptar dos posiciones distintas:
  - a.) *Flotación limpia:* es cuando el Banco Central se retira completamente de los mercados de divisas. En este caso, el tipo de cambio fluctúa libremente.
  - b.) *Flotación sucia:* situación en la que el Banco Central interviene en los mercados cambiarios comprando o vendiendo divisas para influir sobre el tipo de cambio.

*Esquema cambiario chileno:*

En Chile existe un tipo de cambio ajustable, en el cual la paridad fluctúa libremente dentro de los límites de una banda fijada por el Banco Central.

La autoridad establece un valor oficial del tipo de cambio que estima de equilibrio en el mediano y largo plazo para el país, denominado dólar acuerdo o referencial. A partir del dólar acuerdo, se establece una banda de 10% hacia arriba y 10% hacia abajo en la que la autoridad dejará moverse el dólar de mercado, a dicha banda se denomina dólar formal o interbancario.

**Tipo de Interés:** (*eco.*) Precio pagado por el dinero prestado durante un período de tiempo. Podemos distinguir dos clases de tipo de interés:

- 1.) *Tipo de Interés nominal o monetario:* tipo de interés pagado por los diferentes activos. Representa un rendimiento monetario anual por peso invertido
- 2.) *Tipo Interés real:* tipo de interés medido en bienes y no en dinero. Representa el rendimiento anual de los bienes por unidad de bienes invertidos. Es igual al tipo de interés nominal menos la tasa de inflación. Interés como un porcentaje anual de la cantidad prestada

**Titulares:** (*adm.púb.*) "Son titulares aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante" (Art. 4º Estatuto Administrativo)

**Título:** (*fin.*) Documento que acredita dominio de propiedad sobre un número determinado de acciones, bonos, propiedades, etc.

**Toma de Decisiones:** (*adm.*) Acción de seleccionar, bajo ciertos criterios, entre dos o más alternativas para dar solución a un problema o encrucijada. El proceso de toma de decisiones tiene las siguientes etapas:

- 1.) Reconocimiento del problema
- 2.) Determinación de las posibles alternativas de solución
- 3.) Recolección y análisis de los hechos, que conducen a aclarar el problema
- 4.) Decisión que contiene la solución

La calidad de la decisión depende de que se hayan seleccionado los objetivos adecuados y que se identifiquen los medios apropiados para alcanzarlos.

**Toma de Razón:** (*der.*) Pronunciamento sobre la constitucionalidad y legalidad de los decretos supremos y resoluciones de los Jefes de Servicio, que realiza la Contraloría General de la República.

El trámite de toma de razón es un control preventivo de legalidad, ya que el acto administrativo no comienza a regir mientras la Contraloría no dictamine que es legal y constitucional. No obstante, existen medidas que, por disposición de la ley, pueden producir sus efectos antes de la toma de razón.

El plazo con que cuenta la Contraloría General de la República para realizar el trámite de toma de razón es el siguiente:

- 1.) *Plazo normal:* 30 días
- 2.) *Trámite extraordinario de urgencia:* el Presidente de la República posee atribuciones para disponer que los decretos que él determine tengan trámite extraordinario de urgencia, cuando se trate de medidas que, a su juicio, podrían desvirtuarse o perder su oportunidad si no se aplicaran con premura. En estos casos, la Contraloría debe pronunciarse en 15 días

**Tormenta o Lluvia de Ideas:** (*adm.*) Técnica utilizada para mejorar el descubrimiento y la solución de problemas al alentar la producción de sugerencias e ideas, usualmente en un grupo de individuos, permitiendo la generación de tantas ideas como sea posible.

Esta técnica no permite evaluar las ideas mientras éstas se están generando.

**Trámite de Anotación:** (*der.*) Trámite legal que consiste en la colocación de la fecha y número correspondiente en el ministerio de origen. Están afectos a este trámite todos los decretos supremos.

**Tramo de Control:** (*adm.*) Número máximo de personas a quienes puede supervisar un directivo.

La determinación de los tramos de control es una de las actividades básicas de la función organizadora y está muy relacionada con los niveles jerárquicos de la organización, pues éstos existen porque hay un límite en el número de personas que un administrador puede supervisar. Así, un tramo amplio está asociado con pocos niveles organizacionales y un tramo estrecho da lugar a muchos niveles.

Los principales factores que influyen en la determinación de los tramos de control son:

- 1.) Rutinización de las tareas
- 2.) Contacto requerido
- 3.) Formalización de las tareas
- 4.) Número de ayudantes utilizados
- 5.) Dispersión geográfica de los subordinados
- 6.) Rotación de personal
- 7.) Estabilidad de operaciones
- 8.) Necesidad de coordinación o supervisión estrecha
- 9.) Nivel de tecnología
- 10.) Tareas ajenas a la supervisión efectuadas por ellos
- 11.) Capacitación de los subordinados
- 12.) Semejanza de funciones cumplidas por los subordinados
- 13.) Autoevaluación de los gerentes sobre sus capacidades generales y globales como supervisores

No existe consenso en cuanto al tramo de control óptimo; sin embargo, existen numerosos estudios que buscan determinar el número adecuado de subordinados que puede tener a su cargo un administrador. Al respecto, es importante destacar la propuesta de Lyndall Urwick quien dice: "el número ideal de subordinados para todas las autoridades superiores ... es cuatro, mientras que en el nivel inferior de la organización, donde lo que se delega es responsabilidad por el desempeño de las tareas específicas y no la supervisión de otros, el número puede ser de ocho a doce".

**Transferencias del Estado:** (*eco.*) Pago efectuado por el Estado a un individuo, a cambio del cual éste no presta ningún servicio corriente. Las transferencias suelen tener por objeto distribuir la renta ayudando a determinados grupos. Ejemplo: seguro de desempleo, seguridad social, etc.

**Transición Política:** (*pol.*) Intervalo de tiempo que se extiende entre un régimen político y otro. Las transiciones están delimitadas, de un lado, por el inicio del proceso de disolución del régimen autoritario y, del otro, por el establecimiento de alguna forma democrática, el retorno a algún tipo de régimen autoritario o el surgimiento de una alternativa revolucionaria.

**Transparencia:** La ley de probidad regula, en materia de transparencia:

- El establecimiento del derecho de los ciudadanos a obtener información de la administración
- La declaración de intereses de las autoridades y de determinados funcionarios. (Ley de Probidad N° 19.653)

Este principio es novedoso en nuestra legislación y constituye un desafío para la cultura tradicional de las organizaciones públicas chilenas. Es considerado fundamental en la mayoría de los países para una sana administración, para garantizar la adecuada toma de decisiones, y para promover la participación de la ciudadanía en la gestión pública, resultando un importante elemento de legitimidad de la actividad estatal que el Gobierno quiere promover.

**Traslación de un Impuesto:** (*eco.*) Situación en que el contribuyente inicial traslada parte o la totalidad de un impuesto a terceros.

**Tratado Internacional:** (*der.*) Acuerdo de voluntades celebrado entre uno o más sujetos jurídicos de carácter internacional por medio del cual se generan derechos y obligaciones para las partes que intervienen en su celebración.

Los tratados internacionales celebrados por Chile deben ser sometidos a la aprobación del Congreso Nacional antes de su ratificación.

**Tratado de Comercio:** (*der.*) Tratado que tiene por objeto reglar las condiciones del intercambio de mercaderías y transacciones comerciales entre los nacionales de los Estados contratantes.

**Trato Nacional:** (*der.int.*) Trato no discriminatorio que da un país a los productos importados o la inversión extranjera, una vez traspasadas las fronteras nacionales.

**Tribunal Calificador de Elecciones:** (*org.const.*) Tribunal especial encargado de conocer el escrutinio general y de la calificación de plebiscitos y elecciones de Presidente de la República, diputados y senadores, además resuelve las reclamaciones a que dieren lugar y proclama a los que resulten electos. Es un órgano constitucional establecido en el Capítulo VIII de la ley fundamental.

El Tribunal Calificador de Elecciones está constituido de la siguiente forma:

- 1.) Tres ministros o ex ministros de la Corte Suprema, elegidos por ésta en votaciones sucesivas y secretas, por la mayoría absoluta de sus miembros
- 2.) Un abogado elegido por la Corte Suprema en la forma señalada precedentemente
- 3.) Un ex presidente del Senado o de la Cámara de Diputados que haya ejercido el cargo por un lapso no inferior a tres años el que será elegido por sorteo

Las funciones del Tribunal Calificador están establecidas en el Art. 9° de su Ley Orgánica, éstas son:

- 1.) Conocer del escrutinio general de las elecciones de Presidente de la República, de diputados y senadores y del de los plebiscitos
- 2.) Resolver las reclamaciones que se interpongan en materias de su competencia
- 3.) Calificar los procesos electorales y plebiscitarios, ya sean nacionales o comunales, y proclamar a quienes resulten electos o el resultado del plebiscito
- 4.) Nombrar a los miembros de los tribunales electorales regionales que sean de su designación
- 5.) Cumplir las demás funciones que le encomiende la Constitución y la ley

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador de Elecciones no procede recurso alguno. Sin embargo, dentro de los cinco días siguientes a la última notificación, el Tribunal puede modificar por oficio algún error de hecho que hubiere cometido. Dentro del mismo plazo y en igual caso, las partes pueden requerir dicha modificación.

La Constitución Política establece, además, la existencia de Tribunales Electorales Regionales, encargados de conocer el escrutinio general y la calificación de las elecciones que la ley les encomiende.

**Tribunal Constitucional:** (*órg.aut.*) Órgano del Estado, autónomo e independiente de toda otra autoridad o poder. (LOC del Tribunal Constitucional)

El Tribunal Constitucional es un órgano constitucional, ya que está establecido en el Capítulo VII de la Constitución Política. De acuerdo a ella se integra de la siguiente forma:

- 1.) Tres miembros de la Corte Suprema, elegidos por ésta, por mayoría absoluta, en votaciones sucesivas y secretas.
- 2.) Un abogado designado por el Presidente de la República.
- 3.) Dos abogados elegidos por el Consejo de Seguridad Nacional.
- 4.) Un abogado elegido por el Senado, por la mayoría absoluta de los senadores en ejercicio.

Los miembros del Tribunal duran ocho años en sus cargos, renovándose por parcialidades cada cuatro años y son inamovibles.

De acuerdo al Art. 82 de la Constitución, el Tribunal Constitucional tiene las siguientes atribuciones:

- 1.) Ejercer el control de la constitucionalidad de las leyes orgánicas constitucionales antes de su promulgación y de las leyes que interpreten algún precepto de la Constitución: en estos casos, la Cámara origen debe enviar al Tribunal el proyecto respectivo dentro de los cinco días siguientes a aquel en que quede totalmente tramitado en el Congreso
- 2.) Resolver las cuestiones sobre constitucionalidad que se susciten durante la tramitación de los proyectos de ley o de reforma constitucional y de los tratados sometidos a la aprobación del Congreso; el Tribunal sólo puede conocer de la materia a requerimiento del Presidente de la República, de cualquiera de las Cámaras o de una cuarta parte de los miembros en ejercicio, siempre que sea formulado antes de la promulgación de la ley
- 3.) Resolver las cuestiones que se susciten sobre la constitucionalidad de un decreto con fuerza de ley; esta materia sólo puede ser planteada por el Presidente de la República dentro del plazo de diez días cuando la Contraloría rechace por inconstitucionalidad un DFL. También puede ser promovida por cualquiera de las Cámaras o por una cuarta parte de sus miembros en ejercicio en caso de que la Contraloría hubiere tomado razón de un DFL que se impugne de inconstitucional. Este requerimiento debe efectuarse dentro del plazo de treinta días contados desde la publicación del respectivo DFL
- 4.) Resolver las cuestiones que se susciten sobre constitucionalidad con relación a la convocatoria a un plebiscito, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al tribunal calificador de elecciones; la cuestión puede promoverse a requerimiento del Senado o de la Cámara de Diputados, dentro de diez días contados desde la fecha de publicación del decreto que fije el día de la consulta plebiscitaria
- 5.) Resolver los reclamos en caso de que el Presidente de la República no promulgue una ley cuando deba hacerlo, promulgue un texto diverso del que constitucionalmente corresponda o dicte un decreto inconstitucional; esta materia puede promoverse por cualquiera de las Cámaras o por una cuarta parte de sus miembros en ejercicio, dentro de los treinta días siguientes a la publicación o notificación del texto impugnado o dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que el Presidente de la República debió efectuar la promulgación de la ley. Si el tribunal acoge el reclamo promulgará en su fallo la ley que no lo haya sido o rectificará la promulgación incorrecta
- 6.) Resolver sobre la constitucionalidad de un decreto o resolución del Presidente de la República que la Contraloría haya representado por estimarlo inconstitucional, cuando sea requerido por el Presidente en conformidad al Art. 88
- 7.) Declarar la inconstitucionalidad de las organizaciones y de los movimientos o partidos políticos, como asimismo la responsabilidad de las personas que hubieran tenido participación en los hechos que motivaron la declaración de inconstitucionalidad en conformidad a lo dispuesto en los incisos sexto, séptimo y octavo del N° 15 del Art. 19 de la Constitución. Sin embargo, si la persona afectada fuere el Presidente de la República o el Presidente electo, la referida declaración requerirá, además, el acuerdo del Senado adoptado por la mayoría de sus miembros en ejercicio
- 8.) Derogado
- 9.) Informar al Senado en los casos a que se refiere el Art. 49 N° 7 de la Constitución; el Tribunal sólo puede conocer de esta materia a requerimiento de la Cámara de Diputados o de la cuarta parte de sus miembros en ejercicio
- 10.) Resolver sobre las inhabilidades constitucionales o legales que afecten a una persona para ser designada Ministro de Estado, permanecer en dicho cargo o desempeñar simultáneamente otras funciones

- 11.) Pronunciarse sobre las inhabilidades, incompatibilidades y causales de cesación en el cargo de los parlamentarios; el Tribunal sólo puede conocer de esta materia a requerimiento del Presidente de la República o de no menos de diez parlamentarios en ejercicio.
- 12.) Resolver sobre la constitucionalidad de los decretos supremos dictados en el ejercicio de la potestad reglamentaria del Presidente de la República, cuando ellos se refieran a materias que pudieren estar reservadas a la ley por mandato del Art. 60; el Tribunal sólo puede conocer de esta materia a requerimiento de cualquiera de las Cámaras, efectuado dentro de los treinta días siguientes a la publicación o notificación del texto impugnado

El quórum para sesionar es de cinco miembros. Los acuerdos se adoptan por simple mayoría.

Las disposiciones que el Tribunal declare inconstitucionales no podrán convertirse en ley o DFL según se trate. De igual forma, cuando el Tribunal resuelve que un determinado precepto es constitucional, la Corte Suprema no puede declararlo inaplicable por el mismo vicio que fue materia de la sentencia.

**Tribunales de Justicia:** (*órg.jud.*) Organos públicos especial y técnicamente calificados para desempeñar funciones de control jurisdiccional.

El Código Orgánico de Tribunales chileno establece dos clases de tribunales de justicia:

- 1.) Tribunales ordinarios de justicia:
  - a.) **Corte Suprema de Justicia:** organismo colegiado compuesto por 17 miembros, uno de los cuales es su Presidente. Tiene sede en la capital de la República  
La Corte Suprema ejerce la superintendencia directiva, correccional y económica sobre todos los tribunales de la República. Los ministros y fiscales de la Corte Suprema son nombrados por el Presidente de la República, eligiéndolos de una nómina de cinco personas propuesta por la misma Corte
  - b.) **Corte de Apelaciones:** órganos colegiados compuestos por magistrados que se denominan ministros, y que reciben su nombre de la característica principal que representan, ésta es ser órganos jurisdiccionales de apelación, o sea, de segunda instancia. Lo anterior se refiere a que las sentencias dictadas por los Jueces de Letras o de Primera Instancia, pueden reclamarse ante estas cortes, mediante la interposición del correspondiente recurso de apelación  
En el país existen 17 Cortes de Apelaciones con asiento en las siguientes comunas: Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Valparaíso, Santiago, San Miguel, Rancagua, Talca, Chillán, Concepción, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas. Por lo general, estas Cortes funcionan en las ciudades capitales de cada provincia  
Los ministros y fiscales de las Cortes de Apelaciones son designados por el Presidente de la República, a propuesta en terna de la Corte Suprema
  - c.) **Presidentes y Ministros de Corte**
  - d.) **Jueces de Letras:** órganos jurisdiccionales unipersonales con competencia general, exclusivamente civiles o únicamente criminales, según los casos, ejercen sus funciones en los departamentos, según lo dispone el Código Orgánico de Tribunales. Los jueces letrados son designados por el Presidente de la República, de una terna propuesta por la Corte de Apelaciones de la jurisdicción respectiva
- 2.) Tribunales especiales de justicia:
  - a.) Juzgados de letras de menores
  - b.) Juzgados de letras del trabajo
  - c.) Tribunales militares

**Tribunales Electorales Regionales:** (*órg.const.*) Organos constitucionales encargados de conocer el escrutinio general y la calificación de las elecciones que la ley les encomiende, así como resolver las reclamaciones a que dieren lugar y de proclamar a los candidatos electos. (Art. 84, Constitución Política de la República)

En cada región debe existir un Tribunal Electoral Regional, con sede en la capital de la misma, salvo en la Metropolitana, donde existen dos. Las resoluciones de los tribunales regionales son apelables ante el Tribunal Calificador de Elecciones. Los Tribunales Electorales Regionales están constituidos por tres miembros:

- 1.) Un Ministro de la Corte de Apelaciones respectiva, preside el tribunal

2.) Dos miembros designados por el Tribunal Calificador de Elecciones

Los miembros de estos tribunales deben tener residencia en la respectiva región. Duran cuatro años en sus funciones.

La LOC de Tribunales Electorales Regionales, otorga a estos órganos las siguientes competencias:

- 1.) Conocer las reclamaciones que se interpongan con motivo de las elecciones de carácter gremial y de las de cualesquiera otros grupos intermedios
- 2.) Declarar las incompatibilidades que deriven de la aplicación del Art. 23 de la Constitución y las inhabilidades que, de acuerdo a esa norma constitucional, establezca la ley
- 3.) Cumplir las demás funciones que les encomienden las leyes  
(Véase: *Tribunal Calificador de Elecciones*)

**Trueque:** (eco.) Intercambio directo de un bien por otro sin utilizar el dinero como medio de cambio. El trueque, como medio de intercambio, es ineficiente, pues requiere una coincidencia de necesidades, y provoca un problema de indivisibilidad de los bienes transados.

# U

**UCR:** Unidad de Control Regional, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior.

**Unidad Habitacional:** Se denomina de esta manera a una vivienda. (Título III, Artículo 7º, Ley de Rentas)

**Unidad Tributaria Mensual (UTM):** Cantidad de dinero cuyo monto, determinado por ley y permanentemente actualizado, sirve como medida o punto de referencia tributaria. Por unidad tributaria anual, se entiende aquella vigente en el último mes del año comercial respectivo multiplicada por doce o por el número de meses que comprenda el citado año comercial. La unidad tributaria mensual o anual se expresará siempre en pesos, despreciándose las cifras inferiores a cincuenta centavos y elevándose las iguales o mayores a esta suma al entero superior. (Art. 8 del DL. 830 publicado en el Diario Oficial del 31.12.74 de Servicio de Impuestos Internos)

**Universo:** (*est.*) Colección de toda la posible información que caracteriza a un fenómeno determinado, también suele llamarse Población. En estadística el concepto universo o población tiene múltiples interpretaciones: un conjunto infinito de observaciones para una variable determinada, o bien, un conjunto finito de muchas (prácticamente infinitas) observaciones. (Rodrigo Salas, Apuntes de Estadística)

**Usuario:** (*adm.púb.*) Destinatario o consumidor final de los servicios públicos.

**Utilidad:** (*eco.*) Placer, satisfacción o beneficio que recibe una persona por el consumo de cualquier bien o servicio.

**Utilidad Marginal (UM):** (*eco.*) Satisfacción adicional generada por el consumo de una unidad adicional de un bien o servicio, manteniéndose constante la cantidad de todos los demás bienes.

**Utilidad Total:** (*eco.*) Satisfacción total derivada del consumo de un bien o servicio.

**UTM:** (*Véase: Unidad Tributaria Mensual*)

# V

**Valor Actual:** (*eco.*) Valor actual de un activo que genera una corriente de renta a lo largo del tiempo. Para valorar esas corrientes es necesario calcular el valor de cada componente de la renta, lo que se hace aplicando una tasa de descuento a las rentas futuras.

**Valor Añadido o Agregado:** (*eco.*) Diferencia entre el valor de los bienes producidos y el costo de las materias primas y los bienes intermedios que se utilizan para producirlos. En otras palabras, es el valor del producto vendido menos el costo de los productos intermedios comprados a otras empresas.

**Variable:** (*est.*) Número o concepto capaz de tomar distintos valores.

**Varianza:** (*est.*) Distribución unidimensional de frecuencias que cualifica el grado de dispersión de los valores de una distribución de frecuencias respecto a un valor central representado por su media aritmética. A mayor valor numérico de la varianza, mayor será la dispersión de las observaciones y la magnitud de las desviaciones respecto a la media aritmética.

**Ventaja Absoluta:** (*eco.*) Situación en que un país, individuo o empresa puede producir un bien a un costo absolutamente menor que otro agente económico.

**Ventaja Comparativa o Relativa:** (*eco.*) Situación de ventaja que surge de la especialización en la producción de aquel bien en el cual se tiene una ventaja

**Veto:** (*der.*) Rechazo total o parcial del proyecto de ley, por parte del Presidente de la República.

**Viático:** (*adm.*) Subsidio destinado a costear gastos de alojamiento y alimentación que tienen derecho a percibir todos los funcionarios de la administración del Estado que se encuentren en comisión de servicio. El viático se calcula sobre la base del sueldo asignado al grado de cada cargo; sin embargo, no se considera como sueldo para ningún efecto legal.

El monto diario del viático correspondiente a cada funcionario se calcula de un porcentaje sobre el sueldo base mensual, porcentaje que varía de acuerdo al grado en que se encuentre clasificado.

De acuerdo a las condiciones en que el funcionario deba desempeñar sus funciones, la ley distingue tres tipos de viático:

- 1.) *Viático total:* asignación del 100% del viático correspondiente que se otorga cuando el trabajador debe costear el total de los gastos de alojamiento y alimentación
- 2.) *Viático parcial:* asignación del 40% del viático correspondiente que se otorga cuando el trabajador no tiene que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, o en caso que reciba alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora, o pernoctase en trenes, buques, aeronaves
- 3.) *Viático de campamento:* asignación del 30% del viático correspondiente que recibe el trabajador que, por la naturaleza de sus funciones, debe vivir en campamentos fijos alejados de las ciudades, debidamente calificados por el Jefe Superior del servicio, institución o empresa empleadora
- 4.) *Viático de faena:* asignación equivalente al 20% del viático correspondiente que reciben los trabajadores que para el ejercicio de sus labores deben trasladarse diariamente a lugares alejados de centros urbanos, como faenas camineras o garitas de peaje, según calificación del Jefe Superior del servicio, institución o empresa empleadora

Para los efectos del pago del viático, se entiende por lugar de desempeño habitual del trabajador, la localidad en que se encuentren ubicadas las oficinas de la entidad en que preste sus servicios, atendida su destinación.

El sistema de viáticos se aplica a todos los trabajadores de los servicios de la administración pública; organismos o instituciones fiscales, semifiscales o autónomas; empresas, sociedades e instituciones del Estado, centralizadas o descentralizadas; municipalidades, sociedades o instituciones municipales y, en general, de la administración del Estado, tanto central como descentralizada, y de aquellas empresas, sociedades y entidades públicas y privadas en que el Estado o sus empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas, tengan aporte de capital mayoritario o en igual proporción, participación o representación.

**Vías Públicas:** Son todos los caminos que están destinados al uso público y forma parte del patrimonio del Fisco. No están dentro de un predio determinado. (SUBDERE)

**Vida Útil:** (*cont.*) Período de tiempo durante el cual se estima que un activo prestará servicios a la institución.

**Visión:** (*adm.*) Descripción del estado futuro de la misión de la empresa. Expresa un sueño o anhelo a alcanzar, que motiva y orienta las acciones del presente. La visión responde a la pregunta: ¿qué deseamos crear?

La visión de la organización debe cumplir con las siguientes características:

- 1.) *Realista:* debe estar en relación con los recursos disponibles
- 2.) *Atractiva:* contener elementos que interesen a los miembros de la organización
- 3.) *Creíble:* los individuos deben aceptar la factibilidad de realización cuando conecte lo que quiere hacer con algo que se puede alcanzar
- 4.) *Compartida:* que genere compromiso de la mayoría



**Xenocentrismo:** Preferencia de un grupo o Nación por las ideas o productos extranjeros.

# Z

**Zona de Catástrofe:** Declaración oficial o calificativo de una situación, que constituye un recurso del Estado, establecido en la Ley Nº 16.282, para sismos y catástrofes, declarable solo mediante decreto supremo fundado del Presidente de la República, el cual puede delegar el mando de la situación de emergencia en una autoridad sectorial o administrativa, se eliminan algunos trámites de adquisiciones para hacer más oportuna y expedita la gestión de atención a personas y sectores afectados y se abre la posibilidad a personas damnificadas de postular al subsidio habitacional para damnificados. Para tal efecto, debe diferenciarse el concepto de afectado del de damnificado. Afectado, es cuando se presenta una seria perturbación en su habitualidad de vida ocasionada directamente por la emergencia. Damnificado, es aquel que sufre en su condición de habitabilidad, tales daños que no puede permanecer en su vivienda o bien, quien por efecto directo de la emergencia, pierde su fuente laboral, situación que debe ser evaluada técnicamente antes de consignar a sus trabajadores

**Zona de Libre Comercio:** (*eco.int.*) Grupo de países que han acordado eliminar aranceles y demás restricciones al comercio entre ellos, pero en donde cada uno se reserva el derecho de establecer restricciones a las importaciones provenientes de terceros países.

Es importante aclarar la diferencia que existe entre una Zona de Libre Comercio y una Unión Aduanera, la cual radica básicamente en que en el primer caso los países no adoptan barreras comunes para las importaciones de los países no miembros, mientras en el último caso se establece un arancel externo común frente al resto del mundo.

**Zona Franca:** (*der.*) Zona geográfica claramente delimitada, generalmente próxima a puertos y aeropuertos, que goza de franquicias y concesiones adicionales que se refieren a aspectos aduaneros y tributarios. En ellas se pueden almacenar los productos importados sin necesidad de pagar derechos de aduana, los que sólo tendrán que abonarse en el momento en que esos productos ingresen para su uso o venta en el interior del país, pero no en el caso que dicho bien se exporte.

Las zonas francas gozan de una serie de franquicias tributarias, entre ellas destacan:

- 1.) Rebajas o exenciones de impuestos a las utilidades
- 2.) Subsidios al establecimiento de determinadas empresas
- 3.) Exenciones de impuestos indirectos

El Art. 2º de la Ley de Zona Franca las define como: "área o porción unitaria de territorio perfectamente delimitada y próxima a un puerto o aeropuerto amparada por presunción de extraterritorialidad aduanera." En estos lugares las mercancías pueden ser depositadas, transformadas, terminadas o comercializadas sin restricción alguna.

En Chile, existen sólo dos zonas francas; en Iquique y Punta Arenas. Estas funcionan en los sitios que determina el Ministro de Hacienda mediante decreto supremo.



### DIVISION POLITICO ADMINISTRATIVA DE CHILE

Región	Provincia	Comuna
Tarapacá	Iquique	Iquique
		Camíña
		Colchane
		Huara
		Pica
		Pozo Almonte
	Arica	Arica
		Camarones
	Parinacota	Putre
		General Lagos

Región	Provincia	Comuna
Antofagasta	Antofagasta	Antofagasta
		Mejillones
		Sierra Gorda
		Taltal
		Calama
	El Loa	Ollague
		San Pedro de Atacama
	Tocopilla	Tocopilla
		María Elena

Región	Provincia	Comuna
Atacama	Copiapó	Copiapó
		Caldera
		Tierra Amarilla
	Chañaral	Chañaral
		Diego de Almagro
	Huasco	Vallenar
		Alto del Carmen
		Freirina
		Huasco

Región	Provincia	Comuna
Coquimbo	Elqui	La Serena
		Coquimbo
		Andacollo
		La Higuera
		Paiguano
		Vicuña
		Choapa
	Canela	
	Los Vilos	
	Salamanca	
	Limarí	Ovalle
		Combarbalá
		Monte Patria
		Punitaqui
		Río Hurtado

Región	Provincia	Comuna
Valparaíso	Valparaíso	Valparaíso
		Casablanca
		Concón
		Juan Fernández
		Puchuncaví
		Quilpué
		Quintero
		Villa Alemana
		Viña del Mar
		Isla de Pascua
	Los Andes	Los Andes
		Calle Larga
		Rinconada
		San Esteban
	Petorca	La Ligua
		Cabildo
		Papudo
		Petorca
		Zapallar
	Quillota	Quillota
		Calera
		Hijuelas
		La Cruz
		Limache
		Nogales
		Olmue
		San Antonio
	Algarrobo	
	Cartagena	
	El Quisco	
	El Tabo	
	Santo Domingo	
	S. Felipe de Aconcagua	San Felipe
Catemu		
Llaillay		
Panquehue		
Putendo		
Santa María		

Región	Provincia	Comuna
Libertador General Bernardo O'Higgins	Cachapoal	Rancagua
		Codegua
		Coinco
		Coltauco
		Donihue
		Graneros
		Las Cabras
		Machali
		Malloa
		Mostazal
		Olivar
		Peumo
		Pichidegua
		Quinta de Tilcoco
		Rengo
		Requinoa
		San Vicente
		Cardenal Caro
	La Estrella	
	Litueche	
	Marchihue	
	Navidad	
	Paredones	
	Colchagua	San Fernando
		Chépica
		Chimbarongo
		Lolol
		Nancagua
		Palmilla
		Peralillo
		Placilla
		Pumanque
		Santa Cruz

Región	Provincia	Comuna
Maule	Talca	Talca
		Constitución
		Curepto
		Empedrado
		Maule
		Pelarco
		Pencahue
		Río Claro
		San Clemente
	San Rafael	
	Cauquenes	Cauquenes
		Chanco
		Pelluhue
	Curicó	Curicó
		Hualañé
		Licantén
		Molina
		Rauco
		Romeral
		Sagrada Familia
	Teno	
	Linares	Vichuquén
		Linares
		Colbún
Longaví		
Parral		
Retiro		
San Javier		
Villa Alegre		
Yerbas Buenas		

Región	Provincia	Comuna
Biobío	Concepción	Concepción
		Coronel
		Chiguayante
		Florida
		Hualqui
		Lota
		Penco
		San Pedro de la Paz
		Santa Juana
		Talcahuano
		Tomé
	Arauco	Lebu
		Arauco
		Cañete
		Contulmo
		Curanilahue
		Los Álamos
		Tirúa
	Biobío	Los Angeles
		Antuco
		Cabrero
		Laja
		Mulchén
		Nacimiento
		Negrete
		Quilaco
		Quilleco
		San Rosendo
		Santa Bárbara
		Tucapel
		Yumbel
	Nuble	Chillán
		Bulnes
		Cobquecura
		Coelemu
		Coihueco
		Chillán Viejo
		El Carmen
		Ninhue
		Niquén
		Pemuco
		Pinto
		Portezuelo
		Quillón
		Quirihue
		Ránquil
		San Carlos
		San Fabián
San Ignacio		
San Nicolás		
Treguaco		
Yungay		

Región	Provincia	Comuna
La Araucanía	Cautín	Temuco
		Carahue
		Cunco
		Curarrehue
		Freire
		Galvarino
		Gorbea
		Lautaro
		Loncoche
		Melipeuco
		Nueva Imperial
		Padre Las Casas
		Perquenco
		Pitrufuquén
		Pucón
		Saavedra
		Teodoro Schmidt
		Toltén
		Vilcun
		Villarrica
		Malleco
	Collipulli	
	Curacautín	
	Ercilla	
	Lonquimay	
	Los Sauces	
	Lumaco	
	Purén	
	Renaico	
	Traiguén	
	Victoria	

Región	Provincia	Comuna
Los Lagos	Llanquihue	Puerto Montt
		Calbuco
		Cochamo
		Fresia
		Frutillar
		Los Muermos
		Llanquihue
		Mauñin
		Puerto Varas
		Chiloé
	Ancud	
	Chonchi	
	Curaco de Vélez	
	Dalcahue	
	Puqueldón	
	Queilén	
	Quellón	
	Quemchi	
	Quinchao	
	Osorno	Osorno
		Puerto Octay
		Purranque
		Puyehue
		Rio Negro
		San Juan de la Costa
	Palena	Chaitén
		Futaleufú
		Hualaihué
		Palena
	Valdivia	Valdivia
		Corral
		Futrono
		La Unión
		Lago Ranco
		Lanco
		Los Lagos
		Mafil
		Mariquina
		Paillaco
		Panguipulli
		Rio Bueno

Región	Provincia	Comuna
Aisén	Coihaique	Coihaique
		Lago Verde
	Aisén	Aisén
		Cisnes
		Guaitecas
	Capitán Prat	Cochrane
		O'Higgins
		Tortel
	General Carrera	Chile Chico
Rio Ibáñez		

Región	Provincia	Comuna
Magallanes	Magallanes	Punta Arenas
		Laguna Blanca
		Rio Verde
		San Gregorio
	Antártica Chilena	Cabo de Hornos
		Antártica
	Tierra del Fuego	Porvenir
		Primavera
	Ultima Esperanza	Timaukel
		Natales
		Torres del Paine

Región	Provincia	Comuna		
Metropolitana	Santiago	Santiago		
		Cerrillos		
		Cerro Navia		
		Conchalí		
		El Bosque		
		Estación Central		
		Huechuraba		
		Independencia		
		La Cisterna		
		La Florida		
		La Granja		
		La Pintana		
		La Reina		
		Las Condes		
		Lo Barnechea		
		Lo Espejo		
		Lo Prado		
		Macul		
		Maipú		
		Nuñoa		
		Pedro Aquirre Cerda		
		Peñalolén		
		Providencia		
		Pudahuel		
		Quilicura		
		Quinta Normal		
		Recoleta		
		Renca		
		San Joaquín		
		San Miguel		
		San Ramón		
		Vitacura		
		Cordillera	Puente Alto	Pirque
				San José de Maipo
	Chacabuco	Colina	Lampa	
			Tiltil	
	Maipo	San Bernardo	Buín	
			Calera de Tango	
			Paine	
	Melipilla	Melipilla	Alhué	
			Curacaví	
			María Pinto	
			San Pedro	
	Talagante	Talagante	El Monte	
Isla de Maipo				
Padre Hurtado				
Peñaflor				