

ADMU/ DICON/ DAJ/ SEMU/

PUENTE ALTO,

12 SEP 2019

EX. N° **735** **AVISTOS**: Las facultades conferidas por la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; Ley N°18.575 Sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 Establece Bases de los Procedimientos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que uno de los Instrumentos de la Gestión más relevantes de los Municipios es el de presupuesto Municipal, lo cual obliga a sus destinatarios a utilizar esta herramienta acorde al principio de certeza jurídica acerca del contenido de los mismos, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos.
- 2.- Que para uniformar la aplicación de tales objetivos se hace necesario contar con un Manual que regule de manera orgánica tanto las premisas legales y las estatutarias,
- 3.- Que siendo interés de este municipio el pleno respeto a la legalidad vigente actuando con eficacia transparencia y oportunidad en su actuar, como entidad del servicio público Local.

DECRETO

APRUEBESE Manual de Presupuesto de la Municipalidad de Puente Alto, cuyo texto se adjunta.

Regístrese, comuníquese y archívese.-

FDOS.: GERMAN CODINA POWERS, Alcalde; MIGUEL ANGEL ROMAN AZAR, Secretario Municipal

Lo que comunico para conocimiento.

Le saluda


MIGUEL ÁNGEL ROMAN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUAL DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO



1. Introducción

“El presupuesto del Sector Público 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” (artículo 11 DL N° 1.263).

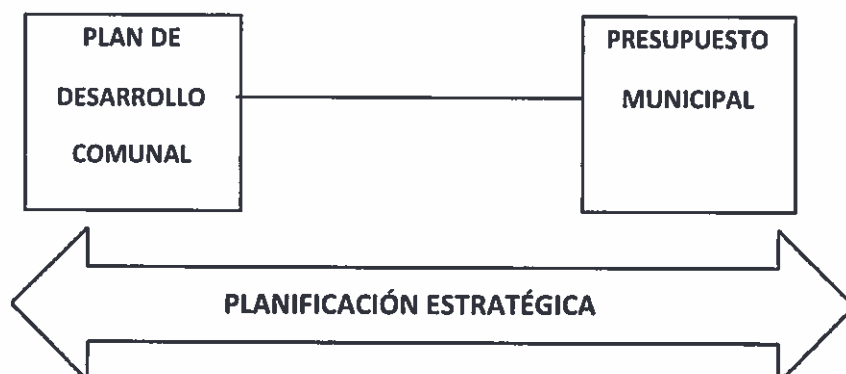
El presupuesto municipal representa la estimación de los probables ingresos y gastos municipales para un determinado año. Lo que el presupuesto persigue en la planificación es dejar constancia sobre la cantidad de recursos que la municipalidad espera disponer para el año siguiente y, en base a esta proyección, establecer cómo se gastarán aquellos recursos en dicho año.

La vigencia del presupuesto está entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que las disponibilidades financieras reales al cierre del ejercicio (saldos de caja) y los ingresos que se perciban con posterioridad al 31 de diciembre, se incorporan al presupuesto del año siguiente. En este sentido, tampoco es posible imputar gastos a presupuestos fenecidos (Aplica criterio contenido en dictamen N°18.293 de 2013).

El presupuesto municipal es un instrumento clave de la gestión municipal, en cuanto permite ordenar en forma eficiente los recursos disponibles y los gastos asociados a dichos recursos en función de las directrices municipales. El presupuesto es considerado, además, como un instrumento de expresión financiera esencialmente flexible.

El presente Manual de Presupuesto ha sido elaborado por el equipo técnico DAF, SECPLA y Control de La Municipalidad de Puente Alto con el propósito de informar a la comunidad, funcionarios y a quien se interesen por la gestión y ejecución del proceso presupuestario anual que se desarrolla en la comuna, lo que permite una administración eficaz y transparente.

Instrumentos de Gestión del Sistema Presupuestario Municipal:



Participantes del proceso de Presupuesto Municipal

A. Alcalde

- Definir los criterios generales presupuestarios.
- Presentar oportunamente (primera semana de octubre) y en forma fundada, a la aprobación del Concejo el Presupuesto Municipal.

B. Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA)

- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el Presupuesto Municipal, informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente.
- Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.
- Coordinar con DAF modificaciones presupuestarias.

C. Dirección de Administración y Finanzas (DAF)

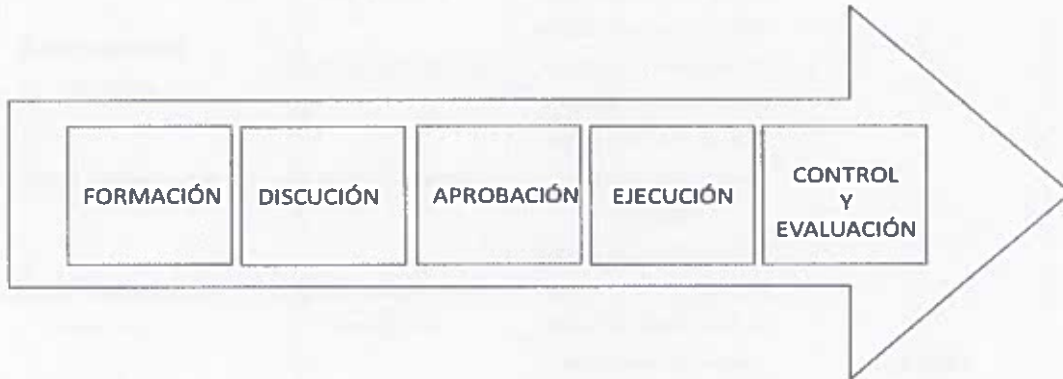
- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal.
- Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales.
- Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.
- Coordinar con SECPLA las modificaciones presupuestarias.
- Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del interior, en formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) del Artículo N°27, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

D. Dirección de Control

- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal.

E. Concejo Municipal

- Aprobar el presupuesto municipal, el cual debe reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.
- No podrá aumentar el presupuesto de gastos presentado por el alcalde, sino sólo disminuirlo, y modificar su distribución, salvo respecto de gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por el municipio.
- Emitir pronunciamiento hasta el 15 de diciembre, en sesión ordinaria o extraordinaria.
- Para el control de la ejecución presupuestaria, al concejo le corresponderá citar o pedir información a través del alcalde a los organismos o funcionarios. Esto debe formalizarse por escrito al concejo. El alcalde estará obligado a responder el informe en un plazo no mayor a 15 días (Art. N°79, letra h, ley N°19.695).
- Tiene derecho a ser informado por el alcalde o quien haga sus veces, de todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la entidad edilicia. (Art. 87, ley N° 18.695).
- El concejo, por la mayoría de sus miembros, podrá disponer la contratación de una auditoría externa que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera del municipio. Esta facultad podrá ejercerse sólo una vez al año en los municipios cuyos ingresos anuales superen las 6.250 unidades tributarias anuales, y cada dos años en los restantes municipios. (Artículo 80, Ley N° 18.695).



2. Ciclo del Presupuesto Municipal

El ciclo del presupuesto de la Municipalidad de Puente Alto cuenta con cinco etapas, las cuáles cuentan con actividades, responsables y plazos que se detallan a continuación.

2.1. Formulación del presupuesto: Etapas y Plazos

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZOS
ETAPA 1: FORMULACIÓN	Definición de los criterios generales presupuestarios	Alcalde; SECPLAC, DAF	Segunda quincena de Junio
	Entrega de fichas presupuestarias (ver anexo N°1)	SECPLAC; DAF	Primera semana de Julio
	Recepción de fichas presupuestarias con las estimaciones de ingresos y gastos.	SECPLAC	Cuarta semana de Julio.
ETAPA 2: DISCUSIÓN	Análisis, priorización y observaciones a las propuestas de las fichas presupuestarias	Alcalde y Directores de Departamentos	Primera quincena de Agosto.

	Plazo para solucionar observaciones de estimación.	Alcalde; Directores de Departamentos.	Segunda quincena de Agosto.
ETAPA 3: APROBACIÓN	Preparación de la proposición de presupuesto municipal y de los servicios traspasados.	DAF; SECPLAC; DEM; DSM.	Primera quincena de Septiembre.
	Entrega y presentación del presupuesto al Concejo Municipal.	Alcalde; DAF; SECPLAC.	Primera semana de Octubre.
	Pronunciamento del Concejo Municipal, análisis y ajustes a las observaciones realizadas (dentro del marco legal).	Alcalde; Concejo Municipal; DAF; SECPLAC.	Tercera semana de Octubre en adelante.
	Presentación del proyecto de presupuesto al Concejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC), su opinión.	Alcalde; DAF; SECPLAC.	Primera semana de Noviembre.
	Aprobación definitiva del presupuesto municipal por el Concejo Municipal.	Concejo Municipal.	Antes del 15 de Diciembre.
	Aprobación de presupuesto mediante Decreto Alcaldicio.	DAF	Antes del 15 de Diciembre.
	ETAPA 4: EJECUCIÓN	Ejecutar presupuesto según lo programado.	Alcalde; Departamentos Municipales; Concejo Municipal.
ETAPA 5: CONTROL Y EVALUACIÓN	Información del presupuesto aprobado. Mantener y analizar periódicamente la información de peticiones no contempladas en el presupuesto ya aprobado	SECPLAC; Dirección de Control; DAF	Revisión de ejecución mensual; trimestral; semestral.

Fuente: SUBDERE.

El presupuesto municipal debe incluir los siguientes anexos informativos:

- Los proyectos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, de las Inversiones Sectoriales de Asignación Regional, del Subsidio de Agua Potable, y de otros recursos provenientes de terceros, con sus correspondientes presupuestos.
- 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
- Los proyectos presentados a otras instituciones nacionales o internacionales.

2.2. Discusión del Presupuesto Municipal

El concejo debe pronunciarse antes del 15 de diciembre, luego de evacuadas las consultas al concejo económico y social comunal, cuando corresponda. Si el concejo no se pronuncia antes de aquella fecha, regirá lo propuesto por el alcalde. (Dictamen N° 39.380, de 2011, dictámenes N°s 24.743, de 1993 y 19.431, de 2002)

2.3. Aprobación de Presupuesto Municipal

El concejo sólo puede aprobar presupuestos debidamente financiados, correspondiéndole especialmente al jefe de la Unidad de Control, la obligación de representar los déficits que advierta en el presupuesto presentado por el alcalde.

El concejo, al aprobar el presupuesto, debe velar porque en él se indiquen los ingresos estimados y los montos de los recursos suficientes para atender los gastos previstos. **El concejo no puede aumentar el presupuesto de gastos presentado por el Alcalde, sino, sólo disminuirlo, y modificar su distribución.**

Se debe considerar al momento de aprobar el presupuesto los siguientes límites:

- 20% de gastos en personal de contrata sobre personal de planta.
- 10% Honorarios sobre el gasto en personal de planta.
- 35% Gasto en personal sobre los ingresos propios.
- 7% presupuesto municipal para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado.
- Ingresos eventualmente sobrevalorados, gastos no devengados, ingresos por transferencias de otros organismos, gastos debidamente financiados.

El quórum para la aprobación debe ser la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión, debiendo considerarse al alcalde en el cálculo de dicho quórum (artículo 86 de la ley N° 18.695).

2.4. Ejecución del Presupuesto Municipal

El presupuesto aprobado se ejecuta durante el correspondiente ejercicio presupuestario y se registra contablemente en el **Sistema de Contabilidad General de la Nación de acuerdo con la normativa.**

Todos los ingresos que se perciban y gastos que se ejecuten, deben estar contemplados en el presupuesto municipal, salvo que una disposición legal expresamente indique que determinados ingresos no deben ser incorporados al presupuesto.

A su vez deberá registrarse en el **Sistema Informático INSICO**, el cuál es utilizado para el funcionamiento diario del municipio.

2.4.1. Cierre y apertura del año contable

El cierre del ejercicio contable es el proceso que tiene relación con las contabilizaciones que deben ser registradas e informadas para finalizar un ejercicio contable y presupuestario, determinar resultados y preparar información para los distintos usuarios sobre la gestión de la entidad en ese periodo. De acuerdo con la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (SCGN), oficio N° 60.820 de 2005, y sus modificaciones, el principio contable denominado Periodo Contable señala que: “La contabilidad define un intervalo de tiempo con el objeto de conocer periódicamente el resultado de la gestión presupuestaria y económica financiera, y efectuar comparaciones válidas entre dos o más ejercicios contables”. Para ello reconoce periodos contables de doce meses, cuyas fechas de inicio y término coinciden con las del año calendario.

La apertura de año contable es la operación por medio de la cual se traspasan los saldos pendientes del año anterior por concepto de ingresos por percibir y gastos por pagar dando inicio al nuevo ejercicio contable.

Saldo final de caja

Según lo prescrito en el Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el sub título 35 Saldo Final de Caja lo define como la estimación al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario. En términos prácticos, se refiere a aquellos recursos que se espera recibir y que no se les ha dado un destino específico, permitiendo el equilibrio de presupuesto.

Informes

La CGR emite una circular de apertura del ejercicio contable que se emite anualmente para el sector municipal se indican los informes contables y presupuestarios que deben remitir, su estructura y contenidos, señalando además los plazos de entrega.

Esta información corresponde a la información oficial del municipio, respecto de la cual es responsable la autoridad respectiva y son utilizados durante la fiscalización que le corresponde ejercer a la CGR.

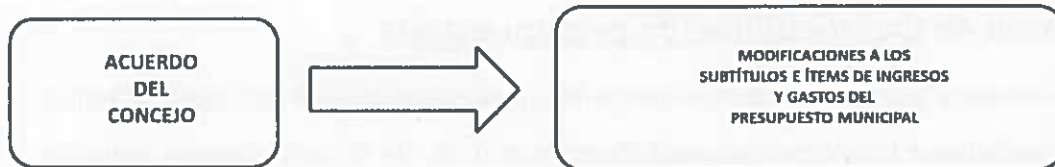
2.4.2. Presupuesto Inicial

En conformidad con la normativa contable y presupuestaria vigente sobre la materia, el saldo inicial de caja corresponde a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y en efectivo de los organismos públicos, además de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros, tanto en moneda nacional como extranjera al 1 de enero.

Conforme a lo expuesto, al inicio de cada ejercicio se debe proceder a determinar el saldo inicial de caja real, cálculo que se efectúa a partir de los saldos de las cuentas contables representativas de los conceptos incluidos en la definición que se establece en el Clasificador Presupuestario, los cuales deben ser coincidentes con los informados a la Contraloría General de la República al término del ejercicio.

2.4.3. Modificaciones presupuestarias

El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para aprobar el presupuesto municipal, y sus modificaciones. (Art. 65, letra a, Ley N° 18.695).



Sin embargo, no se requiere para la creación de las asignaciones y sub asignaciones (Dictamen N° 9.910, de 2007).

El concejo solo debe aprobar presupuestos debidamente financiados. El Director de Control debe representar los déficits que en él advierta.

Excepciones

- Asignaciones relativas a proyectos de inversión.
- Asignaciones mediante las que se otorgan subvenciones o aportes financieros a entidades privadas o públicas.

Modificaciones tendientes a evitar el déficit Presupuestario

El concejo municipal debe examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a que hubiera lugar, a proposición del Alcalde.

Tratándose de **modificaciones presupuestarias destinadas a corregir el déficit presupuestario**, la jurisprudencia ha señalado que es improcedente que, por rechazarse modificaciones propuestas para corregir dicho déficit, se entrase la gestión administrativa, haciendo imposible el cumplimiento de las funciones del servicio y de las obligaciones que la municipalidad tiene con terceros emanadas de compromisos válidamente contraídos (dictamen N° 62.690, de 2012).

Rechazo de una modificación presupuestaria

En términos generales, la jurisprudencia ha manifestado que los concejales al tomar la decisión pueden y deben discernir libremente, teniendo en consideración, todos los antecedentes que la autoridad edilicia debe proporcionarles oportunamente.

Tratándose de las Modificaciones Presupuestarias destinadas a corregir el Déficit Presupuestario, la jurisprudencia ha señalado que es improcedente que, por rechazarse modificaciones propuestas para corregir dicho déficit, se entrase la gestión administrativa, haciendo imposible el cumplimiento de las funciones del servicio y las obligaciones que la municipalidad tiene con terceros emanadas de compromisos válidamente contraídos (dictamen N°62.690, de 2012).

2.4.3. Sistema INSICO

Este sistema informático utilizado en la Municipalidad de Puente Alto permite facilitar y mejorar las diversas gestiones que se realizan en las actividades de la organización.

Objetivos del Sistema

- Permite llevar un control de la ejecución del presupuesto.
- Permite crear la mantención de planes de cuentas, movimientos varios.
- Entrega datos de la institución y otros orientados a satisfacer los requerimientos de información, de diferentes entidades, tanto internas como externas a la institución, como son: Listados de plan de cuentas, resúmenes analíticos de gestión financiera contable balances varios, libro mayor libro diario y otros históricos.

Modificaciones tendientes a evitar el déficit Presupuestario

El concejo municipal debe examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a que hubiera lugar, a proposición del Alcalde.

Tratándose de **modificaciones presupuestarias destinadas a corregir el déficit presupuestario**, la jurisprudencia ha señalado que es improcedente que, por rechazarse modificaciones propuestas para corregir dicho déficit, se entrase la gestión administrativa, haciendo imposible el cumplimiento de las funciones del servicio y de las obligaciones que la municipalidad tiene con terceros emanadas de compromisos válidamente contraídos (dictamen N° 62.690, de 2012).

Rechazo de una modificación presupuestaria

En términos generales, la jurisprudencia ha manifestado que los concejales al tomar la decisión pueden y deben discernir libremente, teniendo en consideración, todos los antecedentes que la autoridad edilicia debe proporcionarles oportunamente.

Tratándose de las Modificaciones Presupuestarias destinadas a corregir el Déficit Presupuestario, la jurisprudencia ha señalado que es improcedente que, por rechazarse modificaciones propuestas para corregir dicho déficit, se entrase la gestión administrativa, haciendo imposible el cumplimiento de las funciones del servicio y las obligaciones que la municipalidad tiene con terceros emanadas de compromisos válidamente contraídos (dictamen N°62.690, de 2012).

2.5 Control y Evaluación Presupuestaria

El Control y la Evaluación presupuestaria recae sobre el Alcalde, Director de Control, SECPLA, DAF y Concejo Municipal, según funciones establecidas en la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

