



MANUAL DE PRESUPUESTO MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE

Agosto 2018

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 2 |
| 2. Ciclo del Presupuesto Municipal | 5 |
| 2.1. Formulación del presupuesto: Etapas y Plazos..... | 5 |
| 2.2. Discusión del Presupuesto Municipal..... | 7 |
| 2.3. Aprobación de Presupuesto Municipal..... | 8 |
| 2.4. Ejecución del Presupuesto Municipal | 8 |
| 2.4.1. Cierre y apertura del año contable | 9 |
| 2.4.2. Presupuesto Inicial | 10 |
| 2.4.3. Modificaciones presupuestarias..... | 10 |
| 2.4.4. Sistema Cas-Chile | 11 |
| 2.5 Control y Evaluación Presupuestaria..... | 12 |
| 3.0 Presupuestos de Educación y Salud | 12 |
| 4.0 Anexo N°1 Ficha Presupuestaria | 14 |

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).

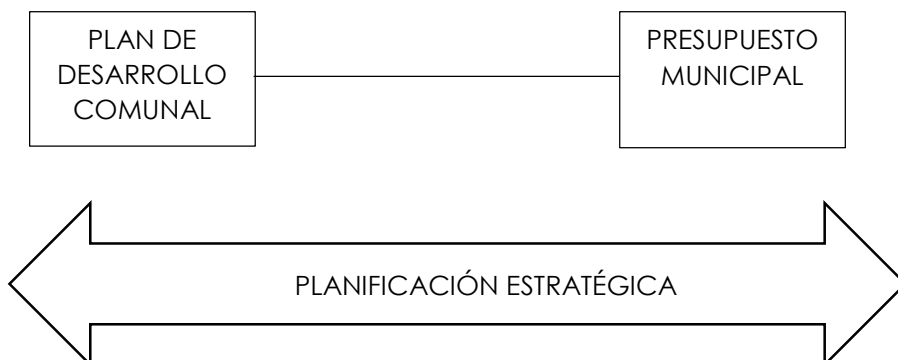
El presupuesto municipal representa la estimación de los probables ingresos y gastos municipales para un determinado año. Lo que el presupuesto persigue en la planificación es dejar constancia sobre la cantidad de recursos que la municipalidad espera disponer para el año siguiente y, en base a esta proyección,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

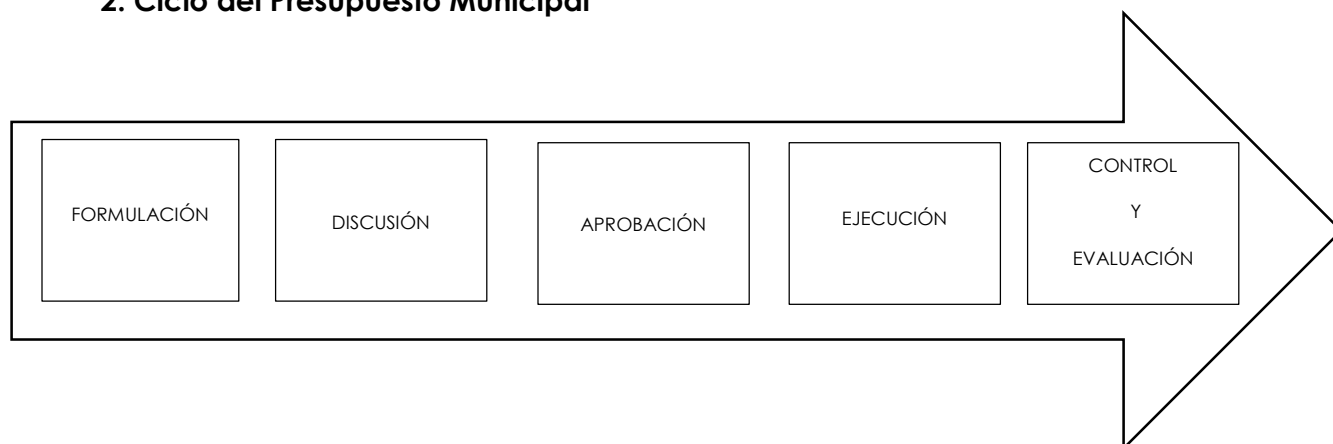
d) Dirección de Control

- 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, es 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 Curarrehue 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

| Etapas | Actividad | Responsables | Plazos |
|-------------------------|--|--|----------------------------|
| Etapa 1: Formulación | Definición de los criterios generales presupuestarios. | Alcalde, SECPLA, DAF. | Segunda quincena de junio |
| | Entrega de fichas presupuestarias (ver anexo N°1) | SECPLA, DAF. | Primera semana de julio |
| | Recepción de fichas presupuestarias con las estimaciones de ingresos y gastos. | SECPLA | 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 presupuestaria. | Alcalde y Directores de Departamentos. | Segunda quincena de agosto |
| Etapa 3: Aprobación | Preparación de la proposición de presupuesto municipal y de los servicios traspasados. | DAF, SECPLA, DEM, DSM | Primera quincena de septiembre |
| | Entrega y presentación del Presupuesto al concejo municipal. | Alcalde, DAF, SECPLA. | Primera semana de octubre |
| | Pronunciamiento del concejo municipal, análisis y ajustes a las observaciones realizadas (dentro del marco legal). | Alcalde, Concejo Municipal, DAF, SECPLA. | Tercera semana de octubre en adelante |
| | Presentación del proyecto de presupuesto al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil (cosoc) para su opinión | Alcalde, DAF, SECPLA. | 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 | Anual |
| Etapa 5: Control y Evaluación | Información del presupuesto aprobado. Mantener y analizar periódicamente la información de peticiones no contempladas en el presupuesto ya aprobado. | SECPLA, Dirección de Control, DAF. | Revisión de ejecución mensual, trimestral, semestral |

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 Cas Chile**, 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.

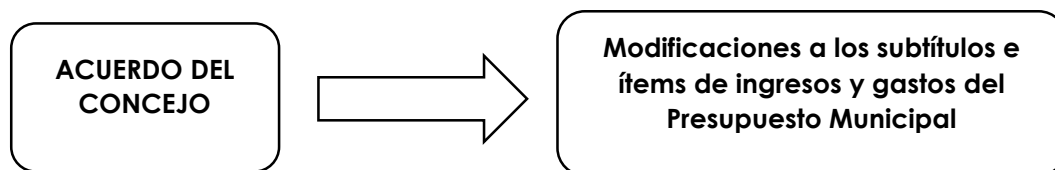
2.4.2. Presupuesto Inicial

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).

2.4.4. Sistema Cas-Chile

Este sistema informático utilizado en la Municipalidad de Curarrehue 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.

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.

3.0 Presupuestos de Educación y Salud

En conformidad con el decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980, las municipalidades tomaron a su cargo los servicios de las áreas educación, salud o atención de menores.

De acuerdo con el artículo 9° del citado decreto con fuera de Ley N°1 3.063, de 1980, los municipios deben llevar presupuestos separados respecto de cada nuevo servicio que se incorpore a su gestión, el que se regirá por las disposiciones del decreto N° 1.263, de 1975, y demás normas pertinentes aplicables al sector municipal.

En consonancia con dicha normativa, el artículo 65, letra a), de la ley N° 18.695, establece que el alcalde requiere el acuerdo del concejo, en lo que interesa, para aprobar el presupuesto municipal y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación.

Tratándose de recursos aportados en calidad de subvenciones, en virtud de un **mandato legal**, por los servicios de salud y el Ministerio de Educación, que se incorporan al presupuesto municipal, con una destinación específica, cual es la atención de los servicios de salud primaria y educación, procede por aplicación del artículo 65, letra a), de la Ley N° 18.695, requerir el acuerdo del concejo para efectos de probar los correspondientes presupuestos de salud y educación, con el objeto de ordenar las trasferencias posteriores a la entidad administradora de tales servicios, no estando autorizado dicho órgano colegiado, para disminuir o modificar tales rubros, sin que sea menester que se pronuncie cada vez que, en el marco de la ejecución presupuestaria anual, se dicte un acto administrativo que materialice la respectiva transferencia (Dictamen N° 24.194/13).

Con arreglo a los artículos 5°, letra g) y 65, letra h), de la ley N° 18.695, los municipios gozan de atribuciones para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, y tanto para su otorgamiento como para ponerle término el alcalde requiere el acuerdo del concejo.

Estas subvenciones y aportes no pueden exceder, en conjunto al 7% del presupuesto municipal. Pero ese límite no incluye a las subvenciones y aportes que las municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud.

El otorgamiento de una subvención o aporte a una entidad sin fines de lucro constituye un acto discrecional del municipio, consistente en la entrega de una determinada cantidad de dinero, a título gratuito, temporal o precario, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control, debiendo, no obstante, cumplirse con determinadas limitaciones presupuestarias y el acuerdo del concejo.

