



ASPECTOS PRÁCTICOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Municipalidades



1. Generalidades del Sistema Presupuestario Municipal
2. Clasificaciones Presupuestarias
 - 2.1. Clasificación por Objeto o Naturaleza
 - 2.1.1. Jurisprudencia sobre desagregación presupuestaria
 - 2.1.2. Cuentas del Presupuesto Municipal
 - 2.1.3. Principales Cuentas de Ingresos
 - 2.1.4. Principales Cuentas de Gastos
 - 2.2. Clasificación por iniciativas de Inversión
3. Clasificación de los Gastos de la Gestión Municipal por Áreas de Gestión
4. ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?
5. Aspectos a considerar en las Modificaciones Presupuestarias.

1.- Generalidades del Sistema Presupuestario Municipal

□ Presupuesto

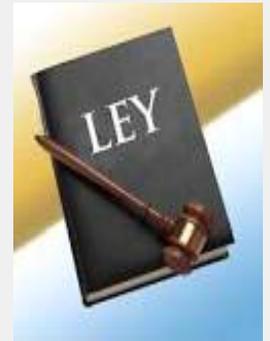
Es un instrumento de estimación financiera de los ingresos y gastos de un municipio para un año, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos



1.- Generalidades del Sistema Presupuestario Municipal

□ Marco Regulatorio

Decreto ley N°1.263, Orgánico de Administración Financiera del Estado, además de las normas propias establecidas en la ley N° 18.695, Orgánica de Municipalidades.



□ Vigencia

Entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que las disponibilidades financieras reales al cierre del ejercicio (saldo 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).



1.- Generalidades del Sistema Presupuestario Municipal

Etapas



1.- Generalidades del Sistema Presupuestario Municipal

Gastos excedibles presupuestariamente

- ❑ Para devolver impuestos, contribuciones y derechos que el Estado deba reintegrar por cualquier causa.
- ❑ Para atender el servicio de la deuda pública.
- ❑ Para pago de jubilaciones, pensiones y montepíos y, en general, gastos de previsión social.
- ❑ Para el cumplimiento de sentencias ejecutoriadas dictadas por autoridad competente.

Estos excesos, deben ser financiados con reasignaciones presupuestarias o con mayores ingresos, los que deben sancionarse dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario.



Fuente: art. 28, DL 1.263, de 1975

2.- Clasificaciones Presupuestarias

Proporcionan información para la toma de decisiones, permiten vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público. Además desagregan y definen el contenido de los conceptos de ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria e información pertinente, posibilitando el control de cómo se manejan los recursos públicos.

Es única para todas las áreas de la gestión municipal (incluye a los servicios traspasados), y considera las siguientes clasificaciones:

- Clasificación Institucional
- Clasificación por Objeto o Naturaleza**
- Clasificación por Monedas
- Clasificación por Iniciativas de Inversión**
- Clasificación por Grado de Afectación Presupuestaria



2.1.- Clasificación por Objeto o Naturaleza

Corresponde al ordenamiento de las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos. Contiene las siguientes divisiones:

CONCEPTOS	
SUBTITULO	Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem (Ej.: 05 transferencias, 21 gastos en personal).
ITEM	Representa un motivo significativo de ingreso o gasto (Ej.: 05 03 de otras entidades públicas, 21 01 personal de planta).
ASIGNACIÓN	Corresponde a un motivo específico de ingreso o gasto (Ej.: 05 03 002 de la SUBDERE, 21 01 001 sueldos y sobresueldos).
SUBASIGNACIÓN	Subdivisión de la asignación en conceptos de naturaleza más particularizada (Ej.: 05 03 002 001 fortalecimiento de la gestión municipal, 21 01 001 003 asignación profesional).

2.1.1.- Jurisprudencia sobre desagregación presupuestaria

La creación por parte del Alcalde de las asignaciones presupuestarias, no requieren el acuerdo del Concejo, si tales operaciones corresponden a una mera distribución o desagregación presupuestaria específica de los recursos previstos en cada subtítulo e ítem.

Dictamen N° 57.935, de 2010.

Excepciones (aprobación a nivel de asignación):

- Proyectos de inversión
- Subvenciones o aportes financieros a entidades privadas o públicas

2.1.2.- Cuentas del Presupuesto Municipal

SUBTITULO	ITEM	ASIG.	DENOMINACIÓN
03			TRIBUTOS SOBR EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
03	01		PATENTES Y TASAS POR DERECHO
03	02		PERMISOS Y LICENCIAS
03	03		PATRTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES
05	01		DE ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO
05	03		DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
		004	DE JUNTA NACIONAL JARDINES INFANTILES
06			RENTAS DE LA PROPIEDAD
06	01		ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
06	03		INTERESES
06	99		OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD
07			INGRESOS DE OPERACIÓN
07	02		VENTA DE SERVICIOS
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES
08	02		MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS
08	03		PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL
08	04		FONDOS DE TERCEROS
08	99		OTROS
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
10			VEHÍCULOS
10			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS
12			RECUPERACIÓN DE PRESTAMOS
12	02		HIPOTECARIOS
12	10		INGRESOS POR PERCIBIR
13			TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL
13	01		DEL SECTOR PRIVADO
		001	DE LA COMUNIDAD - PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS
13	03		DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
		002	SUBDERE
		005	DEL TESORO PÚBLICO
15			SALDO INICIAL DE CAJA

2.1.2.- Cuentas del Presupuesto Municipal

SUBTITULO	ITEM	ASIG.	DENOMINACIÓN
21			GASTOS EN PERSONAL
	01		PERSONAL DE PLANTA
	02		PERSONAL A CONTRATA
	03		OTRAS REMUNERACIONES
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS
	02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADOS
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO
	05		SERVICIOS BÁSICOS
	06		OTROS
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN
	08		SERVICIOS GENERALES
	09		ARRIENDOS
	11		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	01		AL SECTOR PRIVADO
	004		ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
	001		FONDOS DE EMERGENCIA
	008		PREMIOS Y OTROS
	007		ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES
	03		A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
	080		A LAS ASOCIACIONES
	090		AL FONDO COMÚN MUNICIPAL
	101		A SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN

26			OTROS GASTOS CORRIENTES
	01		DEVOLUCIONES
	04		APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
	01		TERRENOS
	02		EDIFICIOS
	03		VEHÍCULOS
	04		MOBILIARIOS Y OTROS
	06		EQUIPOS INFORMATICOS
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS
30			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS
	01		COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES
31			INICIATIVAS DE INVERSIÓN
	01		ESTUDIOS BÁSICOS
	02		PROYECTOS
33			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
			A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
34			SERVICIO DE LA DEUDA
	07		DEUDA FLOTANTE
35			SALDO FINAL DE CAJA

2.1.3.- Principales Cuentas de Ingresos



- ❑ 03 Tributos sobre el uso de bienes: Incluye ingresos por patentes CIPA, permisos de circulación, derechos de aseo, concesiones, entre otros.
- ❑ 05 Transferencias Corrientes: Incluye las transferencias de otros organismos para financiar gastos corrientes (MINEDUC, MINSAL, SUBDERE, etc).
- ❑ 10 Venta de Activos No Financieros: Corresponde a la venta de activos fijos, como terrenos, maquinarias, edificios, vehículos, equipos, etc.
- ❑ 13 Transferencias de Capital: Son las transferencias recibidas para adquisición de activos o ejecución de inversiones por parte del beneficiario.
- ❑ 12 10 Recuperación de Préstamos - Ingresos por Percibir: Corresponde a todos aquellos ingresos devengados y no percibidos al 31 de diciembre del año anterior.

2.1.4.- Principales Cuentas de Gastos



- ❑ 21 Gastos en Personal: Comprende los gastos por concepto de remuneraciones, como sueldos base, viáticos, horas extras, honorarios, y otros conceptos remuneratorios.
- ❑ 22 Bienes y Servicios de Consumo: están divididos en dos grandes conceptos, bienes y servicios propiamente tales y Servicios a la comunidad.
- ❑ 24 Transferencias Corrientes: al sector privado y al sector público.
- ❑ 29 Adquisición de Activos no Financieros: Compras de Activos Fijos como terrenos, maquinarias, edificios, vehículos, equipos, etc.
- ❑ 31 Iniciativas de Inversión: Corresponde a todos los gastos para la ejecución de estudios y proyectos.
- ❑ 34 07 Servicio de la deuda - Deuda Flotante: Corresponde a todos aquellos gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año anterior.

2.2.- Clasificación por Iniciativas de Inversión

Gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión. Se deben identificar con asignaciones especiales denominadas “Código INI” y el nombre que le asigne el municipio.



La formulación del presupuesto de iniciativas de inversión, debe considerar hasta el nivel de asignación. Conjuntamente con el proyecto de presupuesto, se debe entregar al Concejo Municipal un anexo con el detalle de cada uno de los componentes de gasto que implica ejecutar cada Estudio Básico (31 01) o Proyecto (31 02). El anexo debe incluir una columna denominada “Código Municipal” a través de cual cada municipio, asigna un código secuencial y único de 4 dígitos para identificar a cada proyecto (dictamen N° 17.943, de 2008).

2.2.- Clasificación por Iniciativas de Inversión

Por lo tanto, el presupuesto de iniciativas de inversión y el anexo a presentar al Concejo Municipal, debería tener una estructura similar a la siguiente:

SUBT.	ÍTEM	ASIG.	CÓDIGO	NOMBRE	ASIGNACIONES								
					001	002	003	004	005	006	007	008	TOTAL
31		INICIATIVAS DE INVERSIÓN	MUNICIPAL	PROYECTOS	GASTOS ADMIN.	CONSULTORÍAS	TERRENOS	OBRAS CIVILES	EQUIPAMIENTO	EQUIPOS	VEHÍCULOS	OTROS GASTOS	TOTAL
01		Estudios Básicos											
	001	Gastos Administrativos											
	002	Consultorías											
02		Proyectos											
	001	Gastos Administrativos	0051	Instalación Equipos de Mantenición Física Sector Norte	1.100			44.000					45.100
	002	Consultorías	0052	Pavimentación y Reparación de Calles de la Comuna, Segunda Etapa	1.500			80.000					81.500
	003	Terrenos											
	004	Obras Civiles	0053	Constr. y Habilitación de Junta de Vecinos La Alondra	2.000		38.000	15.000	3.000				58.000
	005	Equipamiento											
	006	Equipos	0054	Construcción Muro de Contención Orilla Río	1.000	17.000		67.000				2.000	87.000
	007	Vehículos											
	999	Otros Gastos											
				TOTAL	5.600	17.000	38.000	206.000	3.000	0	0	2.000	271.600

3.- Clasificación de los Gastos de la Gestión Municipal por Áreas de Gestión

- ❑ Los gastos del presupuesto municipal para efectos de formulación, ejecución e información, deben ser siempre desagregados por las siguientes Áreas de Gestión.

Gestión Interna

Servicios a la
Comunidad

Actividades
Municipales

Programas
Sociales

Programas
Recreacionales:

Programas
Culturales:

4.- ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?

Límites

20% Gastos 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.

4.- ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?

Ingresos eventualmente sobrevalorados

- ❑ El presupuesto de la cuenta 115-12-10 “Ingresos por Percibir”, contiene ingresos devengados y no percibidos de períodos anteriores, los cuales en algunos casos pueden ser de larga data (más de 5 años). Por lo tanto se debe poner atención cuando presenta montos cuantiosos, superiores o iguales a los del periodo anterior, ya que si se determina que no serán recuperados, habiendo previamente agotado todas las gestiones de cobro, proceder al castigo de estas cuentas. (eliminar de la contabilidad). Art. 66, Decreto Ley N°3.063, de 1979.
- ❑ El presupuesto de la cuenta 115-10 “Venta de Activos no Financieros”, puede incluir operaciones cuyo valor de venta se encuentra sobre estimado, concretándose a un valor menor.



4.- ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?

Gastos no devengados.

- ❑ Inclusión de gastos en la cuenta 215-22 “CxP Bienes y Servicios de Consumo”, que corresponden a facturas o boletas relacionadas a compras del período anterior, puesto que dichos gastos debieron ser devengados el año anterior, y traspasados a la cuenta 215-34-07 “Deuda Flotante” para el presupuesto del año siguiente.



4.- ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?

Ingresos por transferencias de otros organismos

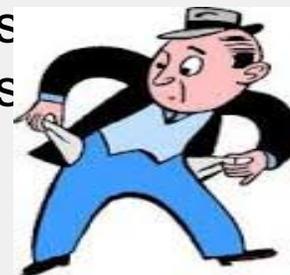
- Al respecto se debe recordar que todos los ingresos que reciba una municipalidad deben ser incorporados al presupuesto (Cuentas 115-05 “Transferencias corrientes; 115-13 “Transferencias de Capital”), salvo que una disposición legal que establezca lo contrario o por Instrucciones de esta Contraloría General (aplica criterio contenido en dictamen N°23.216 de 2013).



4.- ¿Qué se debe Considerar al Momento de Aprobar el Presupuesto?

Gastos debidamente financiados.

- ❑ Todos los gastos presupuestados deben estar debidamente financiados, por lo cual no puedo tener gastos ejecutados mayores al presupuesto asignado.
- ❑ Considerar que en caso de mayores gastos a los presupuestados, deben efectuarse las modificaciones presupuestarias pertinentes verificar si estos pueden ser cubiertos con mayores ingresos reasignando gastos.



5.- Aspectos a Considerar en las Modificaciones Presupuestarias.

Modificaciones Presupuestarias.



- ❑ El Subtítulo 15 “Saldo Inicial de Caja”, deberá ser ajustado de acuerdo con las disponibilidades financieras reales que presenten los municipios al inicio del ejercicio presupuestario (una de las primeras modificaciones presupuestaria).
- ❑ La parte del saldo que exceda al incluido en el Presupuesto Inicial, debe ser destinada a solventar las obligaciones y compromisos devengados pendientes de pago a esa fecha (cubrir deuda flotante, puesto que esta cuenta debe ser saldada a más tardar el primer trimestre del año siguiente).
- ❑ Si existiere un remanente, se podrá destinar a aumentar otros gastos, con las debidas autorizaciones.
- ❑ Adicionalmente, el presupuesto de los ítem 12-10 “Ingresos por Percibir” y 34-07 “deuda flotante”, deberán ser ajustados a su saldo real durante el primer trimestre, a través de una modificación presupuestaria.



Muchas gracias