

DECRETO ALCALDICIO N° 1450

VILLARRICA, 30 DIC. 2020

VISTOS:

1. Las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
2. El manual de procedimiento de la formulación y elaboración del presupuesto municipal comuna de Villarrica de fecha 21 de Diciembre del 2020.
3. Las facultades contenidas en el DFL. N°1-2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con un manual de procedimientos en la formulación y elaboración del presupuesto para la municipalidad de Villarrica.

DECRETO:

APRUEBASE El manual de procedimiento de la formulación y elaboración del presupuesto municipal comuna de Villarrica de fecha 21 de Diciembre del 2020.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE




GERMAN ANTONIO VERGARA LAGOS
ALCALDE




NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL

GVL/NBR/VMA/CJF/lag

DISTRIBUCIÓN

- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Secretario Municipal
- Dirección Adm. y Finanzas
- Archivo

**MANUAL
DE PROCEDIMIENTO EN LA
FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL
PRESUPUESTO MUNICIPAL
COMUNA DE VILLARRICA**

Índice

1.	Introducción	2
2.	Ciclo del Presupuesto Municipal	4
	2.1 Formulación del presupuesto: Etapas y Plazos	5
	2.2 Discusión del Presupuesto Municipal	7
	2.3 Ejecución del Presupuesto Municipal	8
	2.3.1 Modificaciones presupuestarias	8
	2.4 Control y Evaluación Presupuestaria	8
3	Presupuestos de Educación y Salud	8

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.

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 espíritu de contar con un Manual para la elaboración del presupuesto año a año, nos permite tener una carta de navegación para ser más eficiente este instrumento de planificación, éste es formulado por el encargado de presupuesto de la municipalidad de Villarrica

Participantes del proceso de Presupuesto Municipal

a) Alcalde

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

b) Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN)

- Liderar y toma de decisiones del Presupuesto Municipal.
- Dirigir la planificación y la elaboración del presupuesto municipal.
- Asesorar al alcalde en temas relativos al presupuesto municipal.
- Informar al concejo Municipal del estado del Presupuesto semestralmente.

c) Comité de Hacienda

- Participación de Administrador Municipal, Director (a) de Secretaría de Planificación Comunal, Director (a) de Dirección de Administración y Finanzas, Director de Control, Director de Udel y Encargado de Presupuesto Municipal de la Secretaría de Planificación Comunal.
- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal
- Analizar, Discutir y definir criterios en la formulación presupuestaria

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

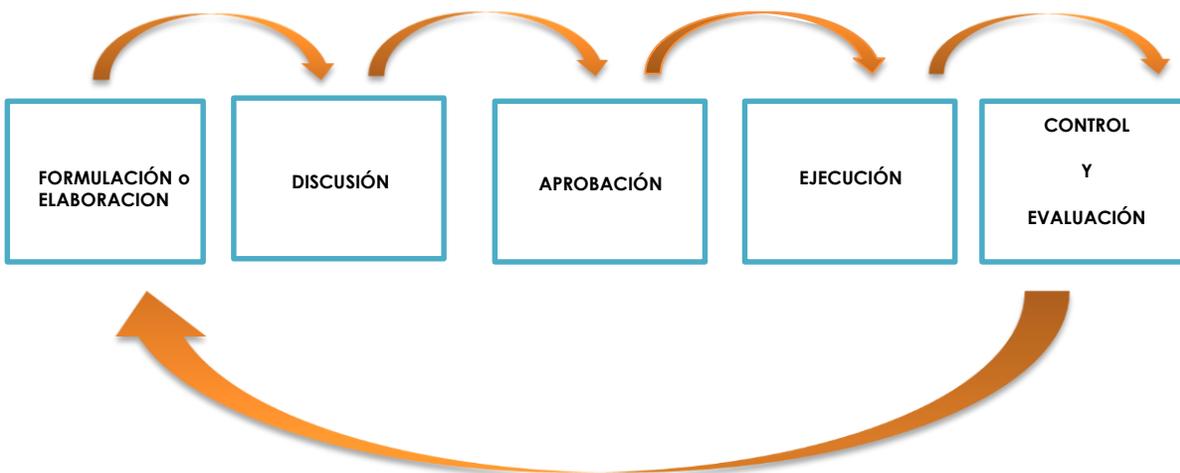
- Aprobar el presupuesto municipal, el cual debe reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.
- No podrá aumentar el presupuesto de gastos presentado por el alcalde, sino sólo disminuirlo, y modificar su distribución, salvo respecto de gastos establecidos por ley o por convenios celebrados 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).
- 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 municipal, cuenta con 6 procesos, estos son; formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación



2.1 Formulación del presupuesto: Etapas y Plazos

Etapas	Actividad	Responsables	Plazos
Etapa 1: Formulación	Definición de los criterios generales presupuestarios.	Alcalde, SECPLAN, (Comité de Hacienda)	Segunda quincena de Julio
	Entrega de fichas presupuestarias	SECPLAC	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.	SECPLAN y comité de Hacienda.	Primera quincena de agosto
	Ajustes en fichas presupuestaria con Directores y Jefaturas	SECPLAN, Comité de Hacienda.	Segunda quincena de agosto
	Preparación de la propuesta de presupuesto municipal y de los servicios traspasados.	SECPLAN, DEM, DSM	Primera quincena de septiembre

Etapa	Actividad	Responsables	Plazos
Etapa 3: Aprobación	Entrega del Presupuesto al concejo municipal.	Alcalde, SECPLAN	Primera semana de octubre
	Pronunciamento del concejo municipal, análisis y ajustes a las observaciones realizadas (dentro del marco legal).	Alcalde, Concejo Municipal, SECPLAN, Comité de Hacienda	Tercera semana de octubre en adelante
	Aprobación definitiva del presupuesto municipal por el Concejo municipal.	Concejo Municipal	Antes del 15 de diciembre
	Aprobación de presupuesto mediante Decreto Alcaldicio.	SECPLAN	Al 31 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.	SECPLAN, Comité de Hacienda.	Revisión de ejecución mensual, trimestral, semestral

El presupuesto municipal debe contemplar los siguientes anexos informativos:

- El programa anual, con sus metas y líneas de acción.
- En las orientaciones globales, se incluirán el plan comunal de desarrollo y sus modificaciones, plan comunal de seguridad pública y sus actualizaciones, las políticas de servicios municipales, como, asimismo, las políticas y proyectos de inversión. (Artículo 82 de la ley N° 18.695).

2.2 Discusión del Presupuesto Municipal

El concejo debe pronunciarse antes del 15 de diciembre. Si el concejo no se pronuncia antes de aquella fecha, regirá lo propuesto por el alcalde (Artículo 82 de la ley N° 18.695).

2.1. 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:

- 40% de gastos en personal de contrata sobre personal de planta.
- 10% Honorarios sobre el gasto de las remuneraciones de la Planta.
- 42% 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).

2.3 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.

2.3.1 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.

2.4 Control y Evaluación Presupuestaria

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

3 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 registrará 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 transferencias 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.

4.0 Anexo N°1 Ficha Presupuestaria



Ilustre Municipalidad de Villarrica

MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA				
Área de Gestión :		Responsable:	
Unidad de Responsabilidad:		
Actividad/Proyecto/Programa			
1. Clasificación de acuerdo al Pladeco:				
2. Línea de Acción				
3.-Metas a Cumplir:				4.Indicadores de logro
				4.1
				4.2
				4.3
6.-Afectacion Presupuestaria:				
C	Descripción del Gasto	Imputación Presupuestaria	Ppto.estimado Monto(M\$)	Ppto.Aprobado Monto (M\$)
1				
2				
			0	0
7.Marco Legal			VºBº Secplan	VºBº Finanzas
7.1 Decreto Supremo 594, condiciones sanitarias y ambientales en los lugares trabajo Ley 16,744 seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y Enf				
7.2 Profesionales				
7.3 Decreto Supremo 369, del Ministerio de Economía, fomento y reconstrucción			fecha _/ _/ _	fecha _/ _/ _

