



Universidad de Valparaíso

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Escuela de Ingeniería Comercial

“Presupuesto Municipal, una herramienta fundamental para el cumplimiento de
objetivos, caso Ilustre Municipalidad de Canela”

Memoria para optar al Título de Ingeniero Comercial y al grado de Licenciado en
Ciencias en la Administración de Empresas

Profesor guía: Sr. Eduardo Quevedo Godoy

Alumna: Srta. Margarita Hurtado Cortés

Viña del Mar, 2015

DEDICATORIA

*A Dios, verdadera fuente de amor y sabiduría,
A mi madre que desde el cielo me protege y guía,*

*A las mujeres maravillosas que Dios ha
puesto en mi camino: Mamita Quina,
Tía Chilita, Tilita, tías Ema, tía Marce, May,*

*A mis queridos 7 hermanos,
A mi hermoso Benjamín,
Y a todos quienes forman parte
de mi linda y gran familia...*

AGRADECIMIENTOS

“Con todo mi cariño y mi amor para mi familia que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón y mi agradecimiento.”

INDICE

RESUMEN	5
ABSTRACT	6
1. CAPÍTULO N° 1: EL PRESUPUESTO Y LAS MUNICIPALIDADES.....	9
1.1 CONCEPTO DE PRESUPUESTO.....	9
1.2 CONCEPTO DE MUNICIPALIDAD.....	12
1.3 MARCO LEGAL DE LAS MUNICIPALIDADES EN CHILE.....	13
1.4 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES.....	16
1.5 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL:	25
1.5.1 PERSONAL DE PLANTA:.....	26
1.5.2 PERSONAL A CONTRATA:.....	28
1.5.3 PERSONAL A HONORARIOS:	28
1.5.4 PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO:.....	29
2 CAPÍTULO N° 2: PROCESO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	31
2.1 PROCESO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL.....	31
CONCEPTO Y NATURALEZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	31
2.1.1 PLAN DE DESARROLLO COMUNAL.....	32
2.1.2 PLAN REGULADOR COMUNAL.....	33
2.1.3 PRESUPUESTO MUNICIPAL	33
2.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CANELA	77
3. CONCLUSIONES.....	82
BIBLIOGRAFÍA.....	85
ANEXOS.....	86

RESUMEN

El presupuesto es una herramienta de planificación fundamental para una municipalidad, puesto que, es el encargado de ordenar en forma eficiente, tanto los recursos con que cuenta, como los gastos en que incurre una casa edilicia, de acuerdo a las normas y procedimientos que lo determinan.

En este contexto en el siguiente trabajo se muestra el funcionamiento municipal con su organización y funciones de cada unidad, se detalla el ciclo presupuestario, las clasificaciones, el rol del Alcalde y del Concejo Municipal en materia presupuestaria, y se expone el caso de la Ilustre Municipalidad de Canela en esta materia.

ABSTRACT

The budget is a tool of critical planning for a municipality, since it is responsible for ordering efficiently, both the resources available, such as costs incurred by a municipality, according to the rules and procedures that determine.

In this context the following municipal operations work with your organization and functions of each unit is shown, the budget cycle, rankings, the role of the Mayor and City Council in budgetary matters is detailed, and the case of the illustrious exposed municipality of Canela in this area.

INTRODUCCIÓN

En la municipalidad de Canela, al igual que muchas comunas del país, el concepto económico “Necesidades múltiples, recursos escasos” constituye una ruta en la que se transita a diario, donde es de real importancia el buen manejo de los recursos para evitar caer en déficit financiero y por ende alejarse del cumplimiento de las metas trazadas.

La gestión municipal cuenta con importantes instrumentos de planificación, los cuales incluso son planteados por la Ley Orgánica Constitucional de municipalidades; éstos son el Plan de Desarrollo Comunal, el Plan regulador Comunal y el Presupuesto Municipal.

Administrar eficientemente los recursos no es tarea sencilla, es allí donde la herramienta denominada presupuesto comienza su labor, ya que es el encargado de ordenar en forma eficiente los recursos con que cuenta la municipalidad, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen.

El objetivo por el cual se desarrolla el presente trabajo de investigación es mostrar la contabilidad pública, específicamente enfocada al área municipal en un documento que permita ser una herramienta para personas que demanden su interpretación.

En las siguientes páginas se mostrará la realidad económica municipal, con la desagregación de sus áreas de acción, las tareas que realiza y el proceso presupuestario desde la formulación, ejecución, evaluación y el proceso

administrativo que lo regula. Además, se mostraran las clasificaciones presupuestarias detallando tanto los ingresos como los gastos, y en el caso de los gastos sus áreas de gestión. Se muestra además la relación entre contabilidad y el presupuesto, y en forma general se explica y muestra la ejecución presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Canela durante el año 2014.

Finalmente, se presentan las conclusiones obtenidas del desarrollo del presente trabajo y en anexos se presenta información complementaria para un mejor análisis de la investigación.

1. CAPÍTULO N° 1: EL PRESUPUESTO Y LAS MUNICIPALIDADES

1.1 CONCEPTO DE PRESUPUESTO.

La Real Academia confluente sus aseveraciones de presupuesto como un supuesto o suposición de la cantidad de dinero calculado para hacer frente a gastos futuros. Como herramienta de administración financiera, el presupuesto constituye la base para planificar de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades que se propone la organización en un periodo determinado. Pues bien, el presupuesto municipal busca 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. En consecuencia, 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.

Es un sistema dinámico, porque a través del control de ingresos y gastos permite efectuar modificaciones adecuadas a las necesidades e implementación de proyectos. A la vez constituye una importante fuente de información pues el presupuesto manifiesta las políticas municipales de desarrollo comunal en lo social y económico, así como las acciones y actividades que se realizan para el logro de los objetivos. De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, participación de los ingresos y de los

gastos en el total. En consecuencia, el presupuesto se transforma en una herramienta básica que es determinante en el éxito futuro de la gestión municipal.

Dada la relación política de adversidades que Las municipalidades tienen, la jurisprudencia de la contraloría ha instruido que la facultad del Concejo para aprobar o rechazar modificaciones al presupuesto propuestas por el Alcalde, está limitada cuando tales modificaciones son correctivas, tendientes a cubrir eventuales déficit advertidos durante su ejecución, siendo en este caso solidariamente responsables y con su patrimonio propio, los concejales que rechacen las rectificaciones.

Como el presupuesto municipal es un instrumento de expresión financiera esencialmente flexible y que debe ser una herramienta para el logro óptimo de los objetivos municipales; es improcedente que por rechazarse modificaciones propuestas para corregir déficit, se entrase la gestión administrativa haciendo imposible o ineficiente el cumplimiento de tales funciones, especialmente tratándose de obligaciones que la municipalidad tiene con terceros por compromisos válidamente contraídos, cuya infracción podría originar responsabilidad civil contractual para la municipalidad.

Como se mencionaba en párrafos precedentes, el presupuesto municipal puede modificarse durante su ejecución, cada vez que el Alcalde, con acuerdo del Concejo lo estime conveniente y necesario, acorde al art/58 It/a e inc/2, relacionado con artículos 69 It/b y 71 It/c e inc/2 de ley 18.695, aplicándose para ello normas sobre flexibilidad presupuestaria. Además, la ley N° 18.695 art/70, obliga a Las municipalidades a examinar trimestralmente el programa de ingresos

y gastos e introducir las correcciones pertinentes para mantener el equilibrio presupuestario que exige la ley, esto es, acatar la norma que consagra un principio fundamental de sanidad y equilibrio financiero como es el de aprobar y ejecutar presupuestos debidamente financiados, evitando déficit en su aplicación.

Resulta oportuno tener presente las diversas normas que regulan los aspectos financieros y presupuestarios en el ámbito municipal, como ocurre con el decreto ley N° 1.263; de 1975, que contiene la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, aplicable a Las municipalidades , y también la propia ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en este sentido, es dable recordar que el artículo 50 de la citada ley preceptúa que Las municipalidades se regirán por las normas sobre administración financiera del Estado, lo cual armoniza con el artículo 2° del citado decreto ley, que determina que el sistema de administración financiera del Estado, comprende los servicios e instituciones que señala, figurando expresamente entre ellos Las municipalidades , los cuales, para estos efectos, se entenderá por sector público.

Ello significa que las entidades edilicias quedan sujetas, en los ámbitos presupuestario y financiero, a las reglas generales que consigna el referido decreto ley N° 1.263, siéndoles por ende aplicables las disposiciones relativas a las clasificaciones presupuestarias y sobre modificaciones presupuestarias, dictadas por el Ministerio de Hacienda, con arreglo, respectivamente, a los artículos 16 y 26 del mismo decreto ley, en este contexto, conviene anotar que las clasificaciones presupuestarias del sector público vigente constituyen un 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. Las actuales clasificaciones que rigen el sector están contenidas en el decreto N° 854, de 2004.

Enseguida, en cuanto a las normas que la propia ley N° 18.695 consigna en lo relativo a las atribuciones de orden financiero y presupuestario de que están investidas las municipalidades, es pertinente destacar el artículo 5° de ese cuerpo legal determina que, para el cumplimiento de sus funciones, Las municipalidades tendrán, entre otras atribuciones esenciales, según lo indica la letra b), la de elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal.

En el capítulo número dos se detalla el presupuesto municipal, en su ciclo, los ingresos y gastos municipales, las clasificaciones presupuestarias y en general el funcionamiento de este instrumento de planificación.

1.2 CONCEPTO DE MUNICIPALIDAD

De acuerdo a la ley 18.695 Orgánica constitucional de municipalidades; una municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a quien corresponde la administración de una comuna o agrupación de comunas, y cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna o agrupación de comunas.

Está constituida por un Alcalde y un Concejo comunal electos directamente por un periodo de 4 años, renovable. La municipalidad es asesorada por un Consejo Económico y Social Comunal (CESCO), integrado por representantes de

las actividades y organizaciones comunales importantes. La municipalidad es la encargada de los servicios básicos de educación y salud de la comuna o agrupación de comunas.

Generalmente existe una confusión conceptual, o de simple costumbre, donde se afirma que municipalidad y municipio son sinónimos, sin embargo no es así, ya que la definición según la Real Academia Española de municipio es: “Conjunto de habitantes de un mismo término jurisdiccional, regido por un ayuntamiento” siendo esta última palabra un sinónimo de municipalidad. Así las cosas, uno refleja a la institución conformada por ley y el otro a los habitantes que se encuentran en el territorio comunal.

La municipalidad tiene tres herramientas principales en las que enmarca su accionar, el plan comunal de Desarrollo (PLADECO) plan regulador comunal, y el presupuesto municipal, los que deben caminar en conjunto y armonía para lograr el desarrollo global de la jurisdicción territorial comunal, en todas las áreas de intervención municipal como lo son las artes, la cultura, el deporte, educación, salud, desarrollo social, comunitario, entre otros.

1.3 MARCO LEGAL DE LAS MUNICIPALIDADES EN CHILE

El marco legal que regula a las municipalidades, se encuentra definido en la propia Constitución Política de la República y en diversas leyes que norman aspectos que tienen relación con el accionar de Las municipalidades.

Es necesario destacar el reconocimiento que el constituyente hace del principio de la autonomía municipal, puesto que gozan de autonomía para la administración de sus finanzas, y es precisamente en ese principio que encuentra

fundamento la capacidad de las municipalidades para definir objetivos y determinar políticas de acción.

A continuación se citan a modo general, los principales cuerpos legales que fijan el marco de acción de las municipalidades chilenas:

a) Ley Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado:

Este cuerpo legal establece algunos principios generales sobre los que debe orientarse la administración local. Entre ellos destacan:

- Legalidad y competencia
- Servicio a la comunidad
- Eficiencia y eficacia
- Responsabilidad

Mucho se ha discutido que el hecho que la municipalidad sea un órgano autónomo no implica desconocer que debe desarrollar su acción en el marco de un estado unitario, que se rige por principios aplicables a todas las instituciones del Estado y que se plasman en esta ley. Es preciso no confundir autonomía con soberanía, y la presencia con rango orgánico constitucional de estos principios obligatorios para todos los órganos del Estado garantizan su unidad de acción.

b) Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

Este texto define, en cuanto interesa al tema, la naturaleza y constitución de las municipalidades, sus funciones y atribuciones.

En estas normas se destaca la autonomía municipal para la administración de sus finanzas (art.14).

Además se consagra la obligación de actuar dentro del marco de los planes nacionales y regionales del Gobierno, cuyo cumplimiento debe ser supervisado por el Intendente de la región respectiva (art. 6–7).

Asimismo las municipalidades deben regirse por las normas sobre administración financiera del Estado y ser fiscalizadas por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las facultades generales de fiscalización interna que corresponda al Alcalde, al Concejo y a las unidades municipales, dentro del ámbito de su competencia.

Es importante destacar lo indicado en el artículo décimo que señala los instrumentos normativos a través de los cuales se formulan las resoluciones municipales que permiten materializar el ejercicio de las funciones y atribuciones privativas y compartidas o esenciales y no esenciales de los entes edilicios.

c) Decreto Ley Nº 1.263 de 1975, Orgánica de la administración financiera del Estado:

Este cuerpo legal contiene las normas generales sobre el tema, las que regulan el sistema presupuestario, el régimen de recaudación, pago y reintegro, el crédito público, el sistema de control financiero y el sistema de contabilidad gubernamental.

d) Decreto Ley Nº 3.063 de 1979, Ley de rentas municipales:

Este cuerpo legal regula los ingresos o rentas municipales, sus características y su percepción.

1.4 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES.

Para dar cumplimiento al mandato constitucional de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, las municipalidades cuentan con dos grandes grupos de funciones: las funciones privativas y las funciones compartidas, además de las atribuciones esenciales y no esenciales.

1.4.1 Las funciones privativas: Son aquellas cuya competencia corresponde exclusivamente a Las municipalidades en el ámbito de su territorio y su ejercicio no puede ser asumido por otras entidades independientemente de ellas (artículo 3º Ley 18.695). Son funciones privativas las siguientes:

- Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales;
- La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal, de acuerdo a las normas legales vigentes;
- La promoción del desarrollo comunitario;
- Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo;

- Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo, y
- El aseo y ornato de la comuna.

1.4.2 Las funciones compartidas: Son aquellas que Las municipalidades en el ámbito de su territorio pueden desarrollar directamente o con otros órganos de la administración del Estado (artículo 4º Ley 18.695). Estas son:

- La educación y la cultura;
- La salud pública y la protección del medio ambiente;
- La asistencia social y jurídica;
- La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- El turismo, el deporte y la recreación;
- La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- El transporte y tránsito públicos;
- La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación;
- La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

1.4.3 Atribuciones esenciales: Son aquellas atribuciones que por su importancia y naturaleza corresponde determinar a la Ley Orgánica Constitucional y que deben señalarse en dicha ley:

- Ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento.
- Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal.
- Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna, salvo en los casos en que la administración de estos últimos corresponda a otros órganos de la Administración del Estado.
- Dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular.
- Establecer derechos por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen.
- Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles.
- Otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
- Aplicar tributos que graven actividades o bienes con identificación local y destinados a obras de desarrollo comunal,
- Constituir corporaciones o fundaciones de derecho privado, sin fines de lucro, destinadas a la promoción y difusión del arte y la cultura
- Establecer territorios denominados unidades vecinales.

1.4.4 Atribuciones no esenciales: Las leyes de carácter común pueden también otorgar atribuciones no esenciales a las municipalidades, según lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Dicha disposición, en su inciso segundo, señala que “Las municipalidades tendrán, además, las atribuciones no esenciales que le confieran las leyes o que versen sobre materias que la Constitución Política de la República expresamente ha encargado sean reguladas por la ley común”. Entre ellas se cuenta la de “colaborar en la fiscalización y en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a la protección del medio ambiente, en los límites comunales, sin perjuicio de las potestades, funciones y atribuciones de otros organismos públicos”, así como en general todas aquellas atribuciones establecidas en las diversas leyes simples, de carácter o con incidencia municipal.

1.4.5 Estructura de la organización municipal

Las municipalidades deben considerar una organización básica según el número de habitantes que tiene la comuna o agrupación de comunas que administra. El artículo 15 de la ley N° 18.695, respecto de la organización interna, señala que Las municipalidades dispondrán de una Secretaría Municipal, de una Secretaría Comunal de Planificación y de otras unidades encargadas del cumplimiento de funciones de prestación de servicios y de administración interna, relacionadas con el desarrollo comunitario, obras municipales, aseo y ornato, tránsito y transporte públicos, administración y finanzas, asesoría jurídica y control.



Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la organización interna de Las municipalidades deberá considerar, a lo menos, las siguientes unidades:

Secretaría Municipal – Secretaría Comunal de Planificación – Unidad de Desarrollo Comunitario – Unidad de Administración y Finanzas y Unidad de Control.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso anterior, en aquellas municipalidades cuyas plantas funcionarias no consideren en el escalafón directivo los cargos señalados en el inciso precedente, el Alcalde estará facultado para crearlos, debiendo, al efecto, sujetarse a las normas sobre selección directiva que la ley dispone.

Dichos cargos tendrán dos grados inmediatamente inferiores a aquel que le corresponde al Alcalde en la municipalidad respectiva, y aquellos señalados en el artículo 47 mantendrán la calidad de exclusiva confianza.

En las comunas cuya población sea superior a cien mil habitantes, Las municipalidades incluirán en su organización interna también, las unidades encargadas de cada una de las demás funciones genéricas señaladas en el artículo 15. (Art. 16 ley N° 18.695).

1.4.6 Funciones de las Unidades Municipales:

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece cuales son las principales funciones que debiera desempeñar cada unidad municipal, las cuales se detallan a continuación:

Secretaría Municipal: Estará a cargo de un secretario municipal que tendrá las funciones de dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo, desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales y recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575.

Secretaría Comunal de Planificación: Desempeñará funciones de asesoría del Alcalde y del Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. 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.

Desarrollo comunitario: Tendrá como funciones específicas como asesorar al Alcalde y, también, al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario, prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en la municipalidad, y proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

Servicios de salud, educación y demás incorporados a la gestión municipal:

Cuando la administración de dichos servicios sea ejercida directamente por la municipalidad, le corresponderá cumplirlas funciones de: proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con salud pública y educación, y demás servicios incorporados a sugerencia, y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios, en coordinación con la unidad de administración y finanzas.

Cuando exista corporación municipal a cargo de la administración de servicios traspasados, y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso primero, a esta unidad municipal le corresponderá formular proposiciones con relación a los aportes o subvenciones a dichas corporaciones, con cargo al presupuesto municipal, y

proponer mecanismos que permitan contribuir al mejoramiento de la gestión de la corporación en las áreas de su competencia.

Obras municipales: Le corresponderán velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las atribuciones específicas de dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales, recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.

Aseo y ornato: Le corresponderá velar por el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, el servicio de extracción de basura, y la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

Tránsito y Transporte Públicos: Debe otorgar y renovar licencias para conducir vehículos, determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes, señalar adecuadamente las vías públicas, y en general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

Administración y Finanzas: Tendrá las funciones de asesorar al Alcalde en la administración del personal de la municipalidad y en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente, entre otras tareas, colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal, Visar los decretos de pago, llevar la

contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan, informar trimestralmente al Concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por la municipalidad y las corporaciones municipales.

Unidad de control: Le corresponden las de funciones realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizarla legalidad de su actuación, controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal, representar al Alcalde en los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible, colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél pueda requerir.

Departamento jurídico: En general le corresponde prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo, informando en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, orientándolas periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, además de efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando el Alcalde lo ordene, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad

municipal, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica.

Administrador municipal: Existirá este cargo, en todas aquellas comunas donde lo decida el Concejo a proposición del Alcalde. Para desempeñarlo, 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.

El administrador municipal será el colaborador directo del Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de la municipalidad, 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.

1.5 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL:

La Ley Orgánica de Municipalidades, en el párrafo 6º, título I, establece las normas básicas a que está afecto el personal de Las municipalidades , a su vez, el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipalidades (Ley N° 18.883), regula la carrera funcionaria y norma especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones.

El personal que se desempeña en Las municipalidades puede poseer un cargo de planta o de contrata: a dicho personal se les reconoce la calidad de funcionarios municipales y se les aplica el Estatuto Administrativo. No obstante,

dicho texto legal, permite la contratación de personal sobre la base de honorarios y, excepcionalmente en los casos que taxativamente indica, se autorizan contrataciones de conformidad a las normas del Código del Trabajo: estas personas no se rigen por el Estatuto Administrativo. A continuación se presentan las principales características que posee cada tipología de funcionarios.

1.5.1 PERSONAL DE PLANTA:

Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad, incluido el Alcalde y el o los jueces de policía local, en su caso. Por disposición de la ley, los concejales no forman parte de la planta municipal ni tienen la calidad de funcionarios, no obstante, se les aplican las normas sobre probidad administrativa.

La Planta de personal, por lo tanto, es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada municipalidad. Para los efectos de la carrera funcionaria, las municipalidades sólo pueden tener los siguientes escalafones: de Directivos; de Profesionales; de Jefaturas; de Técnicos; de Administrativos, y; de Auxiliares.

Las personas que desempeñan cargos en una planta municipal, en cualquiera de los escalafones referidos, pueden tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

Son titulares, aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo que se encontraba vacante.

Los suplentes, son los funcionarios designados en esta calidad en algún cargo vacante que no pueda ser proveído por ascenso; además son aquellos que entran a ocupar un cargo cuyo titular, por cualquier circunstancia, no pueda desempeñarlo durante un lapso no inferior a un mes.

Por otro lado, son subrogantes, los funcionarios que entran a desempeñar el empleo de un titular o suplente por el sólo ministerio de la ley, cuando estos se encuentran impedidos de desempeñarlo por cualquier causa.

El nombramiento en calidad de titular implica ocupar en propiedad un cargo de la planta municipal, en cambio, la suplencia y la subrogación, son calidades de desempeño transitorio de un cargo de planta.

La Ley de Municipalidades, dispone que tienen la calidad de funcionarios de exclusiva confianza del Alcalde, las personas que sean designadas como titulares en los cargos de secretario comunal de planificación, y en aquellos que impliquen dirigir las unidades de asesoría jurídica, de salud y educación y demás incorporados a la gestión municipal, y de desarrollo comunitario. En consecuencia, estos cargos pueden ser proveídos por decisión del Alcalde sin necesidad de convocar a concurso público.

1.5.2 PERSONAL A CONTRATA:

El Estatuto Administrativo señala que las dotaciones de Las municipalidades podrán comprender cargos a contrata, los que tendrán el carácter de transitorios.

Los empleos a contrata duran, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año. Los empleados que sirven un cargo de esta naturaleza, en consecuencia, cesan en sus funciones a esa fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se haya dispuesto la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos. Estos cargos, en su conjunto, no pueden representar un gasto superior al veinte por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal.

En consecuencia deben ser asimilados a un grado de una planta. El personal a contrata es funcionario municipal y, por lo tanto, les son aplicables las normas del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales en todo aquello que sea compatible con su situación transitoria: derechos y obligaciones; capacitación; calificación; responsabilidad administrativa.

1.5.3 PERSONAL A HONORARIOS:

El Estatuto Municipal, asimismo, establece que mediante decreto del Alcalde podrán 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 municipalidad.

También regula la facultad de contratar, sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, de acuerdo a las normas generales, disposición que conforme a pronunciamientos de la Contraloría General de la República" implica que estas contrataciones pueden recaer, incluso, en labores permanentes y habituales de Las municipalidades y convenirse tanto con personas naturales como jurídicas, siendo suficiente para tal objeto que se determine en forma concreta la tarea a desarrollar".

Las personas contratadas a honorarios quedan afectas, en todos los aspectos, a las estipulaciones que establezca el respectivo contrato: no son funcionarios públicos y, en consecuencia, no se les aplica el Estatuto Municipal. La Contraloría General de la República ha señalado que "tratándose de personas contratadas bajo el régimen de honorarios, éstas pueden, si así se ha estipulado en sus respectivos convenios, gozar de beneficios análogos a los de feriado, licencias médicas, permisos, viáticos, indemnización por accidentes en actos de servicio, pago de pasajes y de horas extraordinarias, que la ley confiere a los empleados públicos o municipales, sin que ello importe hacer aplicable a dichas personas preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición".

1.5.4 PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO:

El Estatuto Administrativo Municipal dispone que queden sujetas a las normas del Código del Trabajo, las siguientes actividades y personal:

- ✓ Las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación.
- ✓ El personal no docente que se desempeñe en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administre directamente la municipalidad.

Por último, cabe hacer presente la especial situación de los médicos cirujanos que se desempeñan en los gabinetes sicotécnicos. Éstos se rigen por la Ley 15.076 en lo que respecta a remuneraciones y demás beneficios económicos, horario de trabajo e incompatibilidades y, en todo lo demás, les son aplicables las normas del Estatuto Administrativo Municipal. Si dichos cargos no están considerados en la planta pero la municipalidad cuenta con dicho gabinete, puede contratar a un profesional bajo las normas del Código del Trabajo.

2 CAPÍTULO N° 2: PROCESO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

2.1 PROCESO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

CONCEPTO Y NATURALEZA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Instrumentos de gestión del Sistema Presupuestario Municipal:



La planificación es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de la municipalidad en torno al quehacer actual y a los desafíos de futuro que le demanda el desarrollo del territorio y sus ciudadanos. Consiste en la formulación de objetivos de carácter prioritario, estableciendo cursos de acción para alcanzarlos. A partir de un diagnóstico de la situación actual se establece cuáles son las acciones que se tomarán para llegar al objetivo esperado, y con ello se determina el marco para la programación anual que es la base para la elaboración del presupuesto.

2.1.1 PLAN DE DESARROLLO COMUNAL.

Es el principal instrumento de planificación y gestión con que cuentan las municipalidades. Su propósito es contribuir a la administración eficiente de la comuna y promover iniciativas y proyectos que impulsen su desarrollo.

Debe contemplar las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural. Su ejecución debe someterse a evaluación periódica, dando lugar a los ajustes y modificaciones que correspondan.

En la elaboración y ejecución del plan de desarrollo comunal, 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.

Las municipalidades, de acuerdo con lo establecido en su ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades tiene como función privativa la de “elaborar, aprobar y modificar el Plan de Desarrollo Comunal cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales”

Esta misma ley en su artículo 7°, define al Plan de Desarrollo Comunal como el “Instrumento rector del desarrollo de la comuna “que” contemplará las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural”.

La vigencia mínima del PLADECO será de cuatro años, sin que necesariamente deba coincidir con el periodo de desempeño de las autoridades municipales electas por la ciudadanía.

El PLADECO apunta a ser no sólo un instrumento de planificación de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.695, sino que también un instrumento de gestión capaz de relacionarse, en forma efectiva, con el Plan Regulador y el Presupuesto municipal.

2.1.2 PLAN REGULADOR COMUNAL

Es un instrumento que permite ordenar las distintas actividades que se desarrollan en la comuna, a través de un conjunto de reglas que indican, por ejemplo, qué y cómo se puede construir en los terrenos, qué actividades se pueden realizar en esas construcciones, las calles y plazas necesarias para el desarrollo de la comuna y sus habitantes, en qué parte de la comuna se pueden construir casas o edificios y qué características deben tener, en qué parte de la comuna se pueden instalar colegios, jardines infantiles, negocios, restaurantes, etc.

2.1.3 PRESUPUESTO MUNICIPAL

Tal como se describe en el Capítulo anterior, el presupuesto municipal es el instrumento de planeación financiera anual de una municipalidad.

A continuación se presenta la estructura del presupuesto de ingresos y gastos, tal como se presenta y aprueba en el Concejo Municipal, pero la ejecución de éste se trabaja a último nivel de desagregación, como se muestra en el anexo n° 1.-

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL						
PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO XX						
SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	DENOMINACION	TOTAL PPTO. MUNICIPAL
					TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
03					Tributos sobre Uso de Bs. y Realización de Act.	
	01				Patentes y Tasas por Derechos	
	02				Permisos y Licencias	
	03				Part.Impto.Territorial-Art.37 DL.Nº 3.063/1979	
05					Transferencias Corrientes	
	01				Del Sector Privado	
	03				De Otras Entidades Públicas	
		002			De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	
			001		Fortalecimiento de la Gestión Municipal	

		099			De Otras Entidades Públicas	
06					Rentas de la Propiedad	
07					Ingresos de Operación	
	01				Venta de Bienes	
	02				Venta de Servicios	
08					Otros Ingresos Corrientes	
	01				Recuperaciones y Reembolsos por Lic. Médicas	
	02				Multas y Sanciones Pecuniarias	
	03				Participación del Fondo Común Municipal - Art. 38 DL. N° 3.063, de 1979	
	04				Fondos de Terceros	
	99				Otros	
10					Venta de Activos No Financieros	
	01				Terrenos	
	02				Edificios	
	03				Vehículos	
	04				Mobiliario y Otros	
13					Transferencias para Gastos de Capital	
	03				De Otras Entidades Públicas	
		005			Del Tesorero Público	

				001		Patentes Mineras Ley N° 19.143	
	15					Saldo Inicial de Caja	
TOTAL							

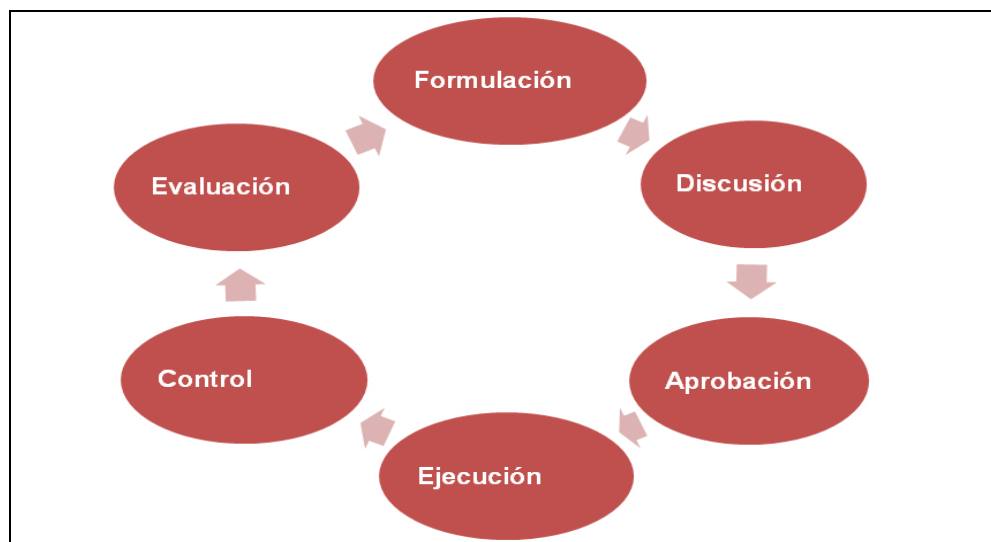
PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL						
GASTOS PRESUPUESTO AÑO XX						
SUB TÍTULO	ITEM	N	ASIGNACIÓ	ASIGNACIÓ	DENOMINACION	TOTAL PPTO. MUNICIPAL
					TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	
21					Gastos en Personal	
21	01				Personal de Planta	
21	02				Personal a Contrata	
21	03				Otras Remuneraciones	
21	04				Otros Gastos en Personal	
22					Bienes y Servicios de Consumo	
22	01				Alimentos y Bebidas	
22	02				Textiles, Vestuario y Calzado	
22	03				Combustibles y Lubricantes	

	22	04				Materiales de Uso o Consumo	
	22	05				Servicios Básicos	
	22	06				Mantenimiento y Reparaciones	
	22	07				Publicidad y Difusión	
	22	08				Servicios Generales	
	22	09				Arriendos	
	22	10				Servicios Financieros y de Seguros	
	22	11				Servicios Técnicos y Profesionales	
	22	12				Otros Gastos en Bienes y Serv. de Consumo	
	23					CxP Prestaciones de seguridad social	
	24					Transferencias Corrientes	
	24	01				Al Sector Privado	
	24		001			Fondos de Emergencia	
	24		004			Organizaciones Comunitarias	
	24		007			Asistencia Social a Personas Naturales	
	24		008			Premios y Otros	
	24	03				A Otras Entidades Públicas	
			002			<i>A los servicios de salud</i>	
				001		Multa ley de Alcoholes	

	24		080			A las Asociaciones	
	24			001		A la Asociación Chilena de Municipalidades	
	24			002		A Otras Asociaciones (Municipios Rurales)	
	24		090			Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	
	24			001		Aporte año Vigente	
	24		100			A otras Municipalidades	
	24		101			A Servicios Incorporados a su Gestión	
	24			001		A Educación	
	24			002		A Salud	
	25					Íntegros al Fisco	
	26					Otros Gastos Corrientes	
	29					Adquisición de Activos no Financieros	
	29	01				Terrenos	
	29	02				Edificios	
	29	03				Vehículos	
	29	04				Mobiliario y Otros	
	29	05				Máquinas y Equipos	

	29	06				Equipos Informáticos	
	29	07				Programas Informáticos	
	31					Iniciativas de Inversión	
	31	01				Estudios Básicos	
	31		002			Consultorías	
	31	02				Proyectos	
	31		002			Consultorías	
	31		004			Obras Civiles	
	33					CXP Transferencias de capital	
	33	01				Al Sector Privado	
	34					Servicio de la Deuda	
	34	07				Deuda Flotante	
	35					SALDO FINAL DE CAJA	
TOTAL							

2.1.3.1 CICLO DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL



a. Formulación.

Esta etapa del ciclo comprende el estudio de los probables ingresos y gastos para el periodo en que el presupuesto regirá, teniendo como base los programas de acción que se espera desarrollar durante el año, como por ejemplo Programa Financiero, Plan de Desarrollo Comunal.

Se deben realizar proyecciones de:

- Proyecciones de gastos en personal
- Proyecciones de bienes y servicios de consumo
- Proyecciones de transferencias
- Proyecciones de gastos de capital

El proceso de elaboración de un presupuesto comienza antes del mes de octubre del año anterior al de ejecución. Este es confeccionado por las Unidades de Planificación y Finanzas de la municipalidad, de acuerdo a los lineamientos

básicos definidos por el Alcalde. La primera semana de octubre la mencionada autoridad someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales de la municipalidad, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción. El Concejo deberá pronunciarse antes del 15 de diciembre.

b. Análisis y Discusión.

Esta etapa tiene como ejecutivo dar a conocer el documento presupuestario a los sectores interesados, así como proceder a su sanción por los representantes o directivos de las entidades, quienes aprueban, rechazan o modifican la política propuesta por los ejecutivos.

En el caso municipal, el proyecto del presupuesto, tanto de la Gestión Municipal como de los servicios traspasados, es el Alcalde quien lo presenta al Concejo para su análisis, discusión y posterior aprobación.

“El Alcalde deberá presentar oportunamente y en forma fundada, ala 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”¹.

Existen algunas restricciones y modificaciones al proyecto de presupuesto que puede efectuar el Concejo:

- No puede aumentar el presupuesto en gastos presentado por el Alcalde, sino sólo disminuirlo. (artículo 65, letra q) ley N° 18.695)
- Puede modificar la distribución de los gastos, salvo respecto de gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por la municipalidad.

¹ Artículo 56 ley N° 18.695.

- Artículo 81 ley N° 18.695: El Concejo sólo podrá aprobar presupuestos debidamente financiados.
- Si los pronunciamientos del Concejo no se produjeren dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el Alcalde. (Artículo 82, letra c) ley N° 18.695).

c. Aprobación

El artículo 65 letra a) de la ley N° 18.695 establece que el Alcalde requerirá acuerdo del Concejo para aprobar el Plan Comunal de Desarrollo y el Presupuesto Municipal y sus modificaciones, como asimismo, los presupuestos de Educación y Salud, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.

Una vez que el Concejo da su aprobación al proyecto presentado por el Alcalde, éste dicta el correspondiente Decreto Alcaldicio que aprueba el Presupuesto Municipal (Gestión). Del mismo modo debe procederse con cada uno de los servicios que se le han traspasado, como son Educación, Salud y Cementerios.

Con la aprobación del Alcalde y del Concejo, las estimaciones que han realizado los distintos responsables pasan a ser los objetivos formales de la municipalidad a lograr en el ejercicio, quedando establecidos los resultados a alcanzar, en cada una de las actividades de ésta.

d. Ejecución.

Es la etapa en la cual se entra a regir el presupuesto, por lo tanto, cada institución debe llevar a la práctica las acciones contempladas en sus presupuestos, utilizando los recursos puestos a su disposición.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año calendario (artículo 12 DL N° 1.263, de 1975). Las cuentas del ejercicio presupuestario quedarán cerradas al 31 de diciembre de cada año. El saldo de caja al cierre de cada ejercicio y los ingresos que se perciban con posterioridad se incorporarán al presupuesto siguiente. A partir del 1 de enero no podrá efectuarse pago alguno sino con cargo al presupuesto vigente.

En esta etapa se debe comunicar a todas las unidades el presupuesto aprobado y la programación de los flujos de caja asignados. En el caso municipal, la comunicación de las orientaciones, reglamentos, instrucciones y disposiciones legales que regirán la ejecución del presupuesto, deberá efectuarse una vez aprobado, vale decir, durante la segunda quincena del mes de diciembre del año anterior a su vigencia. Deben ser consideradas, además las instrucciones y disposiciones internas, todas aquellas dictadas por los distintos entes que digan relación con la ejecución del presupuesto. Entre estas entidades se encuentran la Dirección de Presupuestos, la SUBDERE, Ministerios de Educación y Salud, Contraloría General de la República, entre otros.

Durante todo el ejercicio del presupuesto, los hechos económicos que se realicen deberán ser registrados por la contabilidad.

e. Control.

Esta etapa se realiza en forma simultánea con la ejecución. Al mismo tiempo de ejecutar el presupuesto se registra cada operación, sean de ingresos como de gastos. Todo este proceso se registra a través del sistema de contabilidad. Los registros se efectúan con el propósito de obtener información que permita realizar un control efectivo del uso de los recursos.

A la unidad encargada de control en la municipalidad, le corresponde controlar la ejecución financiera y presupuestaria. Se debe mantener periódicamente información sobre el cumplimiento del presupuesto y proponer las modificaciones al mismo a que dieren lugar los hechos económicos durante su ejecución.

Las modificaciones que se deban efectuar, deberán ser presentadas al Concejo por iniciativa del Alcalde. El Concejo sólo resolverá las modificaciones presupuestarias una vez que haya tenido a la vista todos los antecedentes que la justifican, los cuales deberán ser proporcionados a los concejales con una anticipación de a lo menos 5 días hábiles a la sesión respectiva.

A la unidad de Control le corresponde la obligación de representar al Concejo, mediante un informe de déficit que advierta en el presupuesto municipal, los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que no puedan ser servidas en el marco del presupuesto anual.

Para estos efectos, el Concejo deberá examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas necesarias, con proposición del Alcalde.

El Alcalde deberá dar cuenta pública al Concejo, a más tardar en el mes de abril de cada año, mediante un informe escrito, el cual deberá hacer referencia, entre otros, al balance de ejecución presupuestaria y al estado de situación financiera, indicando la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente, como asimismo el detalle de los pasivos de la municipalidad.

Un extracto de la cuenta pública deberá ser difundido a la comunidad, no obstante, la cuenta íntegra deberá estar a disposición de los ciudadanos para su consulta.

Artículo 51 Ley N° 18.695. Las municipalidades serán fiscalizadas por la Contraloría General de la República, de acuerdo con su Ley Orgánica constitucional, sin perjuicio de las facultades generales de fiscalización interna que correspondan al Alcalde, al Concejo y a las unidades municipales dentro del ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus funciones de control de la legalidad, la Contraloría General de la República podrá emitir dictámenes jurídicos sobre todas las materias sujetas a su control (Artículo 52 ley N° 18.695).

f. Evaluación.

Una vez puesta en marcha la ejecución del presupuesto, es preciso llevar a cabo un seguimiento de la evaluación de cada una de las variables que lo han configurado y compararla con las estimaciones. Este seguimiento periódico permitirá corregir las situaciones no contempladas y las evaluaciones favorables o desfavorables, permitiendo efectuar los ajustes al presupuesto.

Según lo dispuesto en la letra c) del artículo 21 de la ley N° 18.695, a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) le corresponde evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo, a lo menos, semestralmente.

El artículo 27 letra c) de dicha ley N° 18.695, establece que la Unidad de Administración y Finanzas, deberá informar trimestralmente al Concejo, sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por la municipalidad y las corporaciones municipales.

A la unidad de control le corresponde controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal. (Artículo 29, letra b) ley N° 18.695). En la letra d) de la misma disposición legal, le asigna a esta unidad la labor de colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para ello, debe emitir un informe trimestralmente acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; informar sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales; informar sobre el estado de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal y del

estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.

Al Concejo le corresponde fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal, comprenderá también la facultad de evaluar la gestión del Alcalde, especialmente para verificar que los actos municipales se hayan ajustado a las políticas, normas y acuerdos adoptados por el Concejo en el ejercicio de sus facultades propias (Artículo 80 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 la municipalidad.

A continuación se presenta un resumen de todo el proceso de formulación presupuestaria municipal:

FECHAS	PROCESO PRESUPUESTARIO
Del 15 de junio al 30 de septiembre	Planificación y elaboración del proyecto de presupuestos
Del 01 de octubre al 07 de octubre	El Alcalde presenta al Concejo el plan comunal y el proyecto de presupuestos
Del 08 de octubre al 14 de diciembre	El Concejo estudia y discute el plan y el proyecto de presupuestos, propone cambios, lo aprueba y se dicta el correspondiente decreto Alcaldicio

Del 15 de diciembre al 31 de diciembre	El presupuesto aprobado se comunica a todas las unidades y se instruye para su ejecución
01 de enero al 31 de diciembre año siguiente	Se ejecuta el presupuesto aprobado y los hechos realizados son registrados contablemente.

2.1.3.2 Gastos Excedibles Presupuestariamente.

El ejecutivo podrá ordenar pagos excediéndose de las sumas consultadas en los rubros correspondientes, en los casos de:

- ✓ Cumplimiento de sentencias ejecutoriadas dictadas por la autoridad competente (ítem 26-01)
- ✓ Devolución de impuestos, contribuciones y derechos que el Estado deba reintegrar por cualquier causa. (para el Tesoro Público).
- ✓ Atender el servicio de la Deuda Pública. (ítems 34-01 y 34-03).
- ✓ Pago de jubilaciones, pensiones y montepíos y, en general, gastos de previsión social. (ítems 23-01 y 23-03).

Estos excesos, deberán ser financiados con reasignaciones presupuestarias o con mayores ingresos, los que deben subsanarse (aprobación de decreto de modificación) dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario.²

² Se encuentra establecido en el artículo 28 del DL N° 1.263, 1975.

2.1.3.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (FLEXIBILIDAD PRESUPUESTARIA):

Por decreto N° 1.788, de 2013, del Ministerio de Hacienda, se establecen las normas que rigen para el año 2014, que en su título V “Municipalidades”, dispone lo siguiente³:

- a) Traspaso de gastos
 - De subtítulos, o sus ítems. Cuando corresponda.
 - Desde ítems de los diferentes subtítulos a otros subtítulos o a sus ítems, según corresponda.
 - Entre ítems de un mismo subtítulo.
 - Entre asignaciones identificadoras especiales de un mismo ítem del subtítulo 31 Iniciativas de Inversión.

El los decretos que se dicten por aplicación de las normas de los tres primeros puntos, se debe incluir las asignaciones cuando sea procedente.

- b) Otras modificaciones
 - Incorporación de disponibilidades financieras reales al 01 de enero y su distribución presupuestaria o creaciones, cuando proceda.
 - Incrementos de los presupuestos por estimaciones de mayores ingresos o por incorporaciones de ingresos no considerados en el presupuesto inicial.

³Son establecidas anualmente por la Dirección de Presupuestos, conforme lo dispone el artículo 26 del DL N° 1.263,

- Creación de subtítulos de ingresos, e ítems, cuando corresponda, de acuerdo al origen de los nuevos ingresos, no considerados en el presupuesto inicial y su distribución presupuestaria.
- Creación de nuevos subtítulos o ítems de gastos por reducción de otros subtítulos o ítems y/o por mayores ingresos.
- Ajustes presupuestarios, con reducciones o incrementos, entre subtítulos o ítems de ingresos.
- Creaciones, supresiones, incrementos o reducciones de asignaciones identificadoras especiales del subtítulo 31 Iniciativas de Inversión.

2.1.3.4 SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN MUNICIPAL:

Por decreto del Alcalde respectivo, con acuerdo del Concejo, según corresponda, y con envío de copia a la Dirección de Presupuestos, se efectuarán:

- ✓ Incrementos, reducciones y ajustes de ingresos y gastos.

2.1.3.5 AJUSTES AL SALDO INICIAL DE CAJA:

El Saldo Inicial de Caja corresponde a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y efectivos 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.

El subtítulo 15 “Saldo Inicial de Caja”, debe ser ajustado de acuerdo con las disponibilidades financieras reales que presenten Las municipalidades al inicio del ejercicio presupuestario.

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 y que cuenten con el debido respaldo en el ejercicio presupuestario en que se originaron y que no estén incorporadas en dicho presupuesto. Si existiere un remanente, se podrá destinar a aumentar otros gastos, con las debidas autorizaciones.

Además, dentro del primer trimestre del año, deberán ajustarse a la situación real, la estimación inicial de los ítems 12-10 ingresos por percibir y 34-07 deuda flotante, los que corresponden a ingreso y gastos devengados y proponer, dentro de igual lapso, las modificaciones presupuestarias pertinentes⁴.

2.1.3.6 OBLIGATORIEDAD DE SOMETER LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A LA APROBACIÓN DEL CONCEJO:

“El Alcalde necesita el acuerdo del Concejo para efectuar modificaciones tanto a los subtítulos e ítems de ingresos y gastos del presupuesto municipal, como a las asignaciones relativas a proyectos de inversión y al otorgamiento de subvenciones o aportes financieros a entidades privadas o públicas, pero no tratándose de asignaciones y sub-asignaciones creadas por la sola iniciativa de la indicada autoridad unipersonal y que constituye meras desagregaciones pormenorizadas de los ítems”⁵.

⁴ CI N° 13.807, DE 1980, Instrucción sobre Saldo Inicial de Caja y Saldo Final de Caja. Of. N° 46.211, de 2011, sobre metodología en la determinación del Saldo Inicial de Caja.

⁵ Dictamen N° 9.910 de 200, sobre obligatoriedad de someter a aprobación del Concejo modificaciones presupuestarias.

“Los montos de los presupuestos iniciales y de las modificaciones presupuestarias, deberán incluirse con números enteros y en miles de pesos (m\$)⁶”

2.1.3.7 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

El objetivo de la clasificación presupuestaria es proporcionar información para la toma de decisiones, permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del Sector Público, y posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local. Y se detallan a continuación

⁶ Título VII, letra d), del decreto N° 1.788, de 2013, del Ministerio de Hacienda.

a) Clasificación institucional.

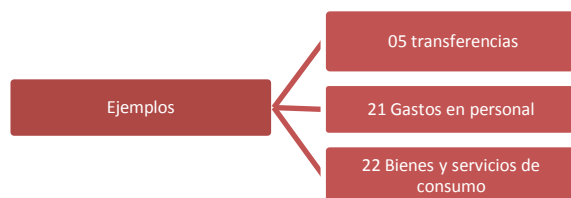
Corresponde a la agrupación presupuestaria de los organismos que se incluyen en la Ley de Presupuestos del Sector Público, bajo los siguientes conceptos:

- ✓ Partida
- ✓ Capítulo
- ✓ Programa

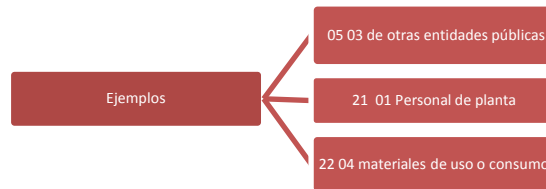
b) Clasificación por objeto o naturaleza.

El decreto N° 1.256, de igual manera que el decreto N° 854, distingue los niveles de subtítulo, ítem y asignación. Se observa, entonces, que, en lo relativo a los fondos y egresos, las clasificaciones contemplan desde el rubro más global o genérico al más específico o detallado. Corresponde entonces 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, tal como se ilustra en las siguientes divisiones con sus respectivos ejemplos:

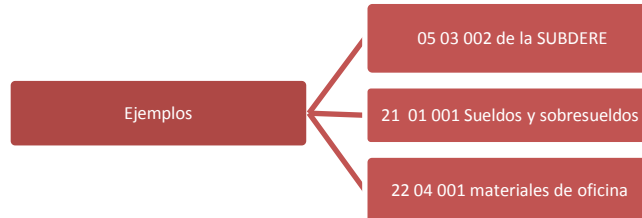
- ✓ Subtítulo: agrupación de operaciones de naturaleza homogénea:



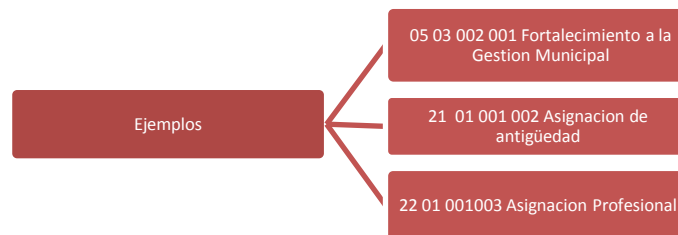
- ✓ Ítem: motivo significativo de ingreso o gasto:



- ✓ **Asignación:** Motivo específico de ingresos y gastos



- ✓ **Subasignación:** Subdivisión de la asignación en conceptos de naturaleza más particularizada



2.1.3.8 CLASIFICACIÓN POR GRADO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:

- ✓ **Pre afectación:** corresponde a las decisiones que dan cuenta de las intenciones de gastos y sus montos y que no originan obligaciones con terceros, tales como la identificación de iniciativas de inversión, distribución regional de gastos, procesos de selección, solicitud de cotizaciones directas o a través de los sistemas de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, llamados a licitación y similares.

- ✓ **Afectación:** corresponde a las decisiones que importan el estableciendo de obligaciones con terceros, sujetos a los procedimientos de adjudicaciones de contratos o selección de proveedores de bienes y/o servicios de consumo comprendidos en convenios marco suscritos por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
- ✓ **Compromiso cierto:** corresponde a las decisiones de gasto que, por el avance en su concreción, dan origen a obligaciones recíprocas con terceros contratantes, tales como la emisión de órdenes de compra por la contratación del suministro de bienes o servicios o la ejecución de obras, según corresponda. Se incluyen en esta etapa las obligaciones de carácter legal y contractual asociadas al personal de planta y contrata.
- ✓ **Compromiso implícito:** son aquellos gastos que por naturaleza o convención no pasan previamente por alguna de las etapas de afectación antes establecidas y se originan en forma simultánea al devengamiento, como es el caso de los servicios básicos, peajes, permisos de circulación de vehículos y similares.

2.1.3.9 CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL POR ÁREAS DE GESTIÓN:

Las municipalidades, para efectos de la formulación, ejecución e información del presupuesto, deberán desagregarlo, distinguiendo las siguientes áreas de gestión⁷:

- ✓ **01 Gestión interna:** comprende todo el gasto relativo a la operación y funcionamiento, de la municipalidad, incluidas las adquisiciones de activos no financieros y las iniciativas de la inversión requeridas para su operación y funcionamiento. Además, incluyen las transferencias al fondo común municipal y otras a que esté obligada legalmente la entidad, como también los aportes destinados a cubrir la operación de los servicios incorporados a la gestión municipal.
- ✓ **02 Servicios a la comunidad:** comprende todos los gastos relacionados con el funcionamiento y la mantención de los bienes y servicios directamente relacionados con la administración de los bienes nacionales de uso público, de cargo de la municipalidad. Incluye también los gastos relativos a dichos bienes por concepto de iniciativas de inversión de beneficio municipal; los aportes a los servicios incorporados y las subvenciones que decidan otorgar a entidades públicas o privadas.
- ✓ **03 Actividades municipales:** comprenden los gastos en bienes y servicios que, incluidos dentro de la función municipal, se efectúan con motivo de la

⁷ Decreto N° 854, de 2004, del ministerio de hacienda, en el N° 7 que distingue las áreas de gestión. Decreto N° 885, de 2009, del ministerio de hacienda

celebración y/o realización de festividades, aniversarios, inauguraciones y similares que la municipalidad defina como de interés común en el ámbito local.

- ✓ **04 Programas sociales:** comprende todo gasto ocasionado por el desarrollo de acciones realizadas directamente por la municipalidad con el objeto de mejorar las condiciones materiales de vida y el bienestar nacional de los habitantes de la respectiva comuna. Incluye las subvenciones que, con igual finalidad, acuerde entregar a entidades públicas o privadas, como también las iniciativas que resuelva llevar a cabo en fomento productivo y desarrollo económico local.
- ✓ **05 Programas recreacionales:** comprende todo gasto vinculado con las actividades y/o iniciativas ejecutadas directamente por la municipalidad, con la finalidad de fomentar las disciplinas deportivas, de recreación, turismo y entretenimiento de la comunidad local. Incluye las subvenciones a entidades públicas o privadas que otorgue con igual propósito.
- ✓ **06 Programas culturales:** comprende todo gasto relacionado con el desarrollo de iniciativas que ejecute directamente la municipalidad, orientadas al fomento y difusión de la cultura y de las artes entre los habitantes de la comuna. Incluye las subvenciones a entidades públicas o privadas que conceda con la misma finalidad.

2.1.3.9.1 INGRESOS PRESUPUESTARIOS:

El cálculo de entradas del presupuesto debe contener una proyección del rendimiento del sistema de ingresos, agrupados por conceptos significativos (art 17DL N° 1.263).



A. Ingresos propios permanentes:

✓ **Impuesto territorial:** Es el que se aplica a los bienes raíces de propiedades de los habitantes de la comuna, tanto agrícolas como no agrícolas. Este tributo se calcula sobre la base del avalúo fiscal del predio y es recaudado directamente por la tesorería general de la República en los meses de abril, junio, septiembre y noviembre.

Un 40% es remitido al municipio respectivo y el 60% restante pasa a formar parte del fondo común municipal.

✓ **Permisos de circulación:** Es un impuesto que se le aplica a los vehículos que transitan por las calles, caminos y vías públicas en general. Los vehículos se agrupan en dos categorías: vehículos particulares y otros vehículos.

El permiso de circulación de los vehículos particulares, así como los carros y remolques de acople, se pagan en los meses de febrero y marzo. En el caso de los automóviles de alquiler, microbuses y taxi buses, se pagan en los meses de mayo. El resto de los vehículos se paga en septiembre.

El pago del permiso de circulación se puede diferir en dos cuotas iguales. Para el caso de los vehículos particulares y carros de remolque de acople, la segunda cuota se debe pagar en agosto, reajustada según la variación del IPC desde el 1 de febrero al 30 de junio del mismo año.

En el caso de los automóviles de alquiler, microbuses y taxi buses, la segunda cuota se debe pagar en junio, reajustada en la variación experimentada por el IPC del mes de abril.

El resto de los vehículos paga su segunda cuota en octubre, reajustada por el IPC de agosto.

Del monto total recaudado por permisos de circulación, un 62,5% debe ser enterado al fondo común municipal y un 37,5% queda como ingresos directo para la municipalidad.

En esta agrupación solo debe considerarse el porcentaje que le pertenece al municipio⁸.

✓ **Patentes municipales:** Es el tributo que se aplica al servicio de una profesión, oficio, arte o cualquier actividad lucrativa, sea cual fuere su naturaleza o denominación.

El monto a pagar por la patente se calcula sobre el capital propio de cada contribuyente, la ley determina un monto mínimo de 1 UTM y un máximo de 8.000 UTM.

La patente municipal se puede pagar al contado o en dos cuotas, en los meses de enero y julio de cada año. En el caso de las patentes de alcoholes se debe pagar además de la patente ordinaria, una especial determinada por el artículo 140 de la ley N° 17.105, de 1969, que fija texto refundido de las ley de alcoholes, bebidas alcohólicas y vinagres.

Un 55% de lo que recaude la municipalidad de Santiago y un 65% de lo que recauden Las municipalidades de Providencia, Las Condes y Vitacura, debe ser aportado al fondo común municipal, por lo que no será considerado dentro de esta agrupación.

✓ **Derechos de aseo:** Las municipalidades, trimestralmente, cobran un derecho por el servicio domiciliario de aseo por cada vivienda o unidad habitacional, local, oficina, kiosco y sitio eriazo.

⁸Artículo 12° de la Ley de Rentas Municipales

Cada municipalidad fija anualmente la tarifa de acuerdo al costo real de sus servicios de aseo domiciliario. Están exentos de pago de los servicios de aseo, los contribuyentes cuya vivienda o unidad habitacional tengan un avalúo fiscal igual o inferior a 225 UTM.

✓ **Derechos varios:** Comprende los derechos que están obligados a pagar a Las municipalidades, las personas naturales o jurídicas que obtengan de la administración local de la comuna, una concesión o permiso de la misma, o que reciban un servicio de ella. Estos derechos son establecidos y regulados en las ordenanzas locales, generalmente expresados en UTM o porcentaje de UTM, tales como, ocupación de la vía pública, extracción de áridos, transferencias de vehículos, comercio ambulante, entre otros.

✓ **Fondo común municipal (FCM):** Constituye la principal fuente de financiamiento para Las municipalidades chilenos. La propia Constitución Política chilena en su artículo 122, lo define como un “mecanismo de redistribución solidaria de los ingresos propios entre Las municipalidades del país”. Asimismo, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, a través de su Artículo 14, le confiere la función de “garantizar el cumplimiento de los fines de Las municipalidades y su adecuado funcionamiento”.

Este mecanismo redistributivo de los ingresos propios entre Las municipalidades del país, opera a través de mayores aportes de parte de Las municipalidades con más recursos que ayudan a financiar la operación de aquellas que cuentan con una menor capacidad financiera.

Si bien todas Las municipalidades del país reciben recursos por este instrumento, las comunas que tienen mayores ingresos aportan mayores flujos monetarios de los que perciben. De esta manera, las cuatro comunas de mayor capacidad económica del país (Santiago, Providencia, Las Condes y Vitacura) tienen un aporte diferenciado al Fondo Común Municipal, el cual les obliga a contribuir al FCM con parte importante de la recaudación por patentes comerciales (el resto de las comunas no aporta por este concepto) y, a su vez, aportar un monto mayor de la recaudación de su impuesto territorial.

Los recursos del Fondo Común Municipal se reúnen en la Tesorería General de la República y son administrados en conjunto con el Ministerio del Interior a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y es a ellos quienes les corresponde poner en conocimiento de cada municipio un calendario de pagos de anticipos por conceptos de Fondo Común e Impuesto Territorial, a fines de diciembre, para el siguiente.

Posteriormente son distribuidos a Las municipalidades , donde pueden ser utilizados como recursos de libre disposición, siendo asignados a los distintos ítems de gastos del presupuesto, por el Alcalde y Concejo Municipal respectivo⁹, y se efectúa a través de dos coeficientes:

⁹Según lo contemplado en el Artículo 60, de la Ley N° 3.063, sobre rentas municipales, en sus letras a), b) y c)

✓ **Multas e intereses:** Comprende las multas del juzgado de Policía Local. Se aplican en la fiscalización del comercio e industrias, así como de las infracciones a las leyes del tránsito y de alcoholes que se rigen.

De las multas por aplicación de la ley de alcoholes, se debe aportar un 40% a los servicios de salud.

De las multas por infracción en carreteras concesionadas, debe aportarse un 50% al fondo común municipal.

De las multas cobradas por un municipio diferente al que impuso la multa, se debe remitir el 80% al servicio de registro civil e Identificación (SRCel).

El arancel para el SRCel, que se cobra con las multas impagas, debe ser remitido a esa entidad.

El 100% de lo recaudado por las multas por infracciones detectadas por medio de equipos de registro de infracciones debe ser aportado al fondo común municipal.

Todos los ingresos recaudados deben ser remitidos a otras entidades, no deben ser considerados en esta agrupación.

B. Ingresos propios no permanentes.

✓ **Rentas de inversiones:** Corresponde a los intereses que generan los depósitos de excedentes de caja en el mercado de capitales, dividendos de acciones que posean, o al producto de arrendamiento de propiedades o terrenos que posea la municipalidad.

✓ **Ventas de activos:** Corresponde a la enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.

✓ **Ingresos de transferencias:** Corresponde a los aportes otorgados por las entidades del sector público y/o privado que no provienen de contraprestación de servicios o ventas de bienes.

Las transferencias pueden ser catalogadas como corrientes o de capital, dependiendo del destino que se le dará a los recursos transferidos.

1. **Del sector privado:** Corresponde a aportes de personas u organismos del sector privado, para el cumplimiento de programas específicos.

2. **Del sector público:** Corresponde a los aportes de entidades del sector público, para el cumplimiento de programas sociales.

C. Ingresos de terceros

✓ El 62,5% de los permisos de circulación que corresponden enterar al fondo común municipal.

✓ El porcentaje de las patentes que determinados municipios de la región metropolitana, deben aportar al fondo común municipal (55% y 65%).

✓ El 40% de las multas de la ley de alcoholes.

✓ El 50% de las multas en carreteras concesionadas.

✓ El 80% de las multas cobradas por cuenta de otro municipio que las impuso.

D. Ingresos como fuente de financiamiento

✓ **Saldo inicial de caja:** Debe ser considerado como un ingreso presupuestario, que se utiliza para el financiamiento del presupuesto, el saldo Inicial Neto de Caja, que corresponde a los recursos propios de la municipalidad que se encuentran en efectivo o en las cuentas corrientes bancarias al 1 de enero de cada año.

✓ **Ingresos por Percibir:** Corresponde los ingresos que fueron devengados en ejercicios presupuestarios anteriores y que se percibirán en el presente ejercicio.

E. Obligación a largo plazo.

Ingresos obtenidos a través de préstamos aprobados por instancias públicas que correspondan. Las municipalidades no pueden endeudarse directamente, sino que el Estado a través de un ministerio u otro servicio público, canaliza estos recursos a Las municipalidades. El endeudamiento se puede autorizar mediante una ley especial. (Artículo 63, N°7, de la Constitución Política) como leaseback o leasing financiero o la obtención de anticipos FCM o de Subvenciones.

2.1.3.9.2 GASTOS PRESUPUESTARIOS.

Los presupuestos de gastos son estimaciones del límite máximo a que pueden alcanzar los egresos y compromisos públicos. Se entenderá por egresos

públicos, los pagos efectivos y por compromisos, las obligaciones que se devenguen y no se paguen en el respectivo ejercicio presupuestario¹⁰.



A. Gastos De Operación.

Corresponde a los gastos normales y ordinarios para el funcionamiento administrativo. Son los gastos fijos e ineludibles en que incurren todas las municipalidades.

Se pueden reconocer dos tipos de gastos de operación: Gastos en Personal y Gastos en Bienes y servicios de Consumo.

✓ **Gastos en personal:** Son los gastos referidos a las remuneraciones que se pagan al personal que trabaja en la municipalidad, tales como sueldos, viáticos, honorarios y otras contraprestaciones, más los aportes patronales.

Y como se detalló anteriormente los 4 tipos de contratos son:

- Planta: Contrato indefinido y la remuneración es de acuerdo al grado

¹⁰Art 19 DL N° 1.263.

- Contrata: Contrato por un período determinado y la remuneración es de acuerdo al grado.
- Honorarios: Contrato por tiempo definido, sueldo pactado, pudiendo ser asimilado a un grado.
- Código del Trabajo: Contrato por tiempo definido. Los componentes del sueldo son de acuerdo a esa ley.

Existen limitaciones para los gastos anuales en personal y son las siguientes:

- ✓ Cada municipalidad tiene una dotación de personal de planta definida por DFL, la cual incluye los grados y escalafones.
- ✓ El gasto máximo anual en personal no debe exceder al 35% de los ingresos propios.
- ✓ El gasto anual en personal a contrata no debe ser superior al 20% de lo que se gasta anualmente en personal de planta.
- ✓ El gasto anual en personal a honorarios no debe ser superior al 10% de lo que se gasta anualmente en personal de planta.
- ✓ Existe además una limitación en cuanto a la dotación máxima en personal de Las municipalidades, cuyas comunas tengan una población superior a 15.000 habitantes. Para calcularla, se divide el número de habitantes de la comuna por 500.
- ✓ **Gastos en bienes y servicios de consumo:** Los gastos en bienes y

servicios de consumo están divididos en dos grandes conceptos:

a) Bienes y servicios propiamente tales: Son aquellos gastos destinados al funcionamiento del aparato administrativo y orgánico interno de la municipalidad. Comprende gastos por compra de artículos, insumos, servicios, materiales y todos aquellos productos necesarios para el adecuado funcionamiento

b) Servicios a la comunidad: Servicios clásicos que entrega la municipalidad hacia la comunidad y que se encuentran asociados al funcionamiento y mantención de bienes de uso público que son de cargo de la municipalidad. Tales como alumbrado público de calles, recolección de basura, mantención de señalizaciones viales y semáforos, plazas y parques, etc.

B. Gastos de transferencias:

A diferencia de las compras de bienes o contrataciones de servicios, donde la municipalidad aporta una cantidad de dinero y/o activos, en el caso de las transferencias, se efectúan aportes sin que exista tal prestación en bienes y/o servicios por parte de quienes las reciben.

Estas transferencias pueden ser al sector privado o al sector público:

✓ **Al sector privado:** Son aportes en dinero o especies destinadas a apoyar actividades que se realicen en beneficio de la comunidad o destinadas a resolver directamente situaciones de asistencia social a personas naturales que se encuentren en graves dificultades. Pueden ser entregadas a personas naturales que por su condición destacada o condición social, merecen un estímulo o ayuda de parte de la municipalidad.

Pueden ser entregadas, por otra parte, a instituciones del sector privado, las que están constituidas, fundamentalmente, por las subvenciones a personas jurídicas sin fines de lucro que apoyen, desarrollen o colaboren en actividades propias de la municipalidad.

Se consideran, además, los aportes que realicen Las municipalidades a las Corporaciones de Derecho Privado que administran la educación y la salud, para contribuir al financiamiento de estos servicios.

✓ **Al sector público:** son aportes que se otorgan a entidades públicas y son establecidas por ley. En la mayoría de los casos, son obligatorias. Entre ellas se encuentran:

- Transferencias a los sectores de Educación, Salud y Cementerios, en aquellos casos de municipios que administran directamente a través de departamentos municipales, estos servicios traspasados.
- A los servicios regionales de vivienda y urbanización para la realización de programas de mejoramiento de los distintos barrios de la comuna.
- Al fondo común municipal, por los aportes que les corresponde enterar.
- A los servicios de salud, por el 40% de las multas de la aplicación de la ley de alcoholes.

C. Gastos de Inversión:

Las inversiones se refieren a bienes físicos que aumentan el patrimonio de la municipalidad o de beneficio directo de los habitantes de la comuna. Se dividen en:

- **Inversión de bienes:** Corresponde a las inversiones en equipos computacionales, vehículos, maquinarias, terrenos, edificios y todos los que sean necesarios para la adecuada gestión municipal.
- **Inversión financiera:** corresponde a la compra de instrumentos financieros, valores mobiliarios, colocación en el mercado de valores y la concesión de préstamos y anticipos.
- **Inversión en la comuna:** Corresponde a las obras de pavimentación, caminos, puentes, instalación de alumbrado público, alcantarillado, parques, etc. Incluye los estudios para la realización de proyectos de inversión.

D. Aplicación de ingresos de terceros:

Los gastos que se realizan para enterar, en las entidades que correspondan, los ingresos percibidos que, por determinadas disposiciones legales, deben ser remitidos a dichas entidades.

E. Otros gastos: en este rubro se consideran los siguientes:

- **Prestación de seguridad social:** desahucios e indemnizaciones
- **Devoluciones:** Ingresos cobrados en excesos.
- **Compensación por daño a terceros y/o a la propiedad:** Sentencia dictada por una autoridad competente.
- **Pagos de obligaciones a largo plazo y servicios de la deuda:** incluye el pago de la “deuda flotante”

- **Saldo final de caja:** aquellos recursos que se espera recibir y que a comienzo del ejercicio, no se les ha dado un destino específico, permitiendo el equilibrio del presupuesto.

2.1.3.10 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR OBJETO O NATURALEZA APLICABLES AL SECTOR MUNICIPAL

2.1.3.10.1 Ingresos presupuestarios:

- **03 Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades:** ingresos provenientes de derechos que el Estado cobra sobre la propiedad y que son percibidos por las municipalidades. Incluye las patentes municipales, los derechos de aseo, otros derechos y permisos (ej. Permisos de construcción, de propaganda), permisos de circulación y licencias de conducir.
- **05 transferencias corrientes:** ingresos que se perciben del sector privado y/o público, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, no están asociados a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.
- **06 Rentas de la propiedad:** Ingresos provenientes de la tenencia de activos. Por ejemplo arriendos, dividendos, intereses.
- **07 Ingresos de operación:** ingresos provenientes de la venta de bienes y/o servicios que son consecuencia de la actividad propia de cada municipalidad.

- **08 Otros ingresos corrientes:** Son todos los ingresos corrientes que se perciban y no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores, como por ejemplo recuperación de licencias médicas, multas y sanciones pecuniarias, participación del FCM y fondos de terceros considerados presupuestariamente.
- **10 Venta de activo no financiero:** Son los ingresos por venta de activos físicos de propiedad de las municipalidades, adquiridos para su utilización en los mismos y venta de activos intangibles, tales como patentes, marcas y otros.
- **11 Venta de activos financieros:** Ingresos originados en la venta de activos financieros negociables, como acciones e instrumentos del mercado de capitales, que no se hubieren liquidado al 31 de diciembre del año anterior.
- **12 Recuperación de Préstamos:** Ingresos originados por la recuperación (cobranza) de préstamos concedidos en años anteriores, tanto a corto como a largo plazo. Incluye recuperaciones de anticipos entregados a contratistas y los ingresos devengados y no percibidos al 31 de diciembre del año anterior (ingresos por percibir).
- **13 Transferencias para gastos de Capital:** Corresponden a donaciones u otras transferencias, no sujetas a la contraprestación de bienes y/o servicios y que involucran la adquisición de activos o ejecución de inversiones por parte del beneficiario.

- **14 Endeudamiento:** Recursos provenientes de la obtención de préstamos y créditos de proveedores, aprobados por las instancias públicas que correspondan.
- **15 Saldo inicial de caja:** Corresponde a las disponibilidades netas al 1° de enero, en cuenta corriente bancaria y en efectivo, además de los fondos recibidos por anticipado y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros.

2.1.3.10.2 GASTOS PRESUPUESTARIOS

- **21 Gastos en personal:** Comprende todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal.
- **22 Bienes y servicios de consumo:** Son aquellos gastos por adquisición de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la municipalidad. Incluye los gastos derivados de tasas, derechos y otros gravámenes de naturaleza similar.
- **23 Prestaciones de seguridad social:** Gasto por concepto de desahucios e indemnizaciones.
- **24 Transferencias corrientes:** Gastos correspondientes a transferencias de dinero que no representan contraprestaciones de bienes y/o servicios, destinadas a financiar gastos corrientes.
- **25 Íntegros al Fisco:** Pago de impuestos a la Tesorería Fiscal, no incluye los impuestos de retención.

- **26 Otros gastos corrientes:** Son todos aquellos gastos que se paguen y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores, como por ejemplo, Devoluciones, compensación por daño a terceros y aplicación de fondos de terceros considerados previamente como ingreso presupuestario.
- **29 Adquisición de Activos no financieros:** corresponde a aquellos pagos para la formación de Capital y compra de activos físicos.
- **30 Adquisición de Activos financieros:** Pagos asociados a la compra de valores mobiliarios e instrumentos financieros que no se liquiden, vendan o rescaten al 31 de diciembre del año en que se efectúan.
- **31 Iniciativas de Inversión:** Pagos en que se incurra para la ejecución de estudios y proyectos. Se deben identificar con asignaciones especiales denominadas “Código INI” y el nombre que establezca la municipalidad.
- **32 Préstamos:** Pagos realizados por el otorgamiento de préstamos. Incluye los anticipos que se entregan a contratistas.
- **33 Transferencias de Capital:** Desembolsos financieros que no suponen la contraprestación de bienes y/o servicios, destinados a pagos de inversión o formación de capital.
- **34 Servicio de la deuda:** Desembolsos financieros consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento. Incluye los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año anterior, denominado “Deuda Flotante”.

- **35 Saldo Final de Caja:** Estimación de ingresos sin distribuir al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.

2.1.3.11 DIFERENCIAS BÁSICAS ENTRE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA.

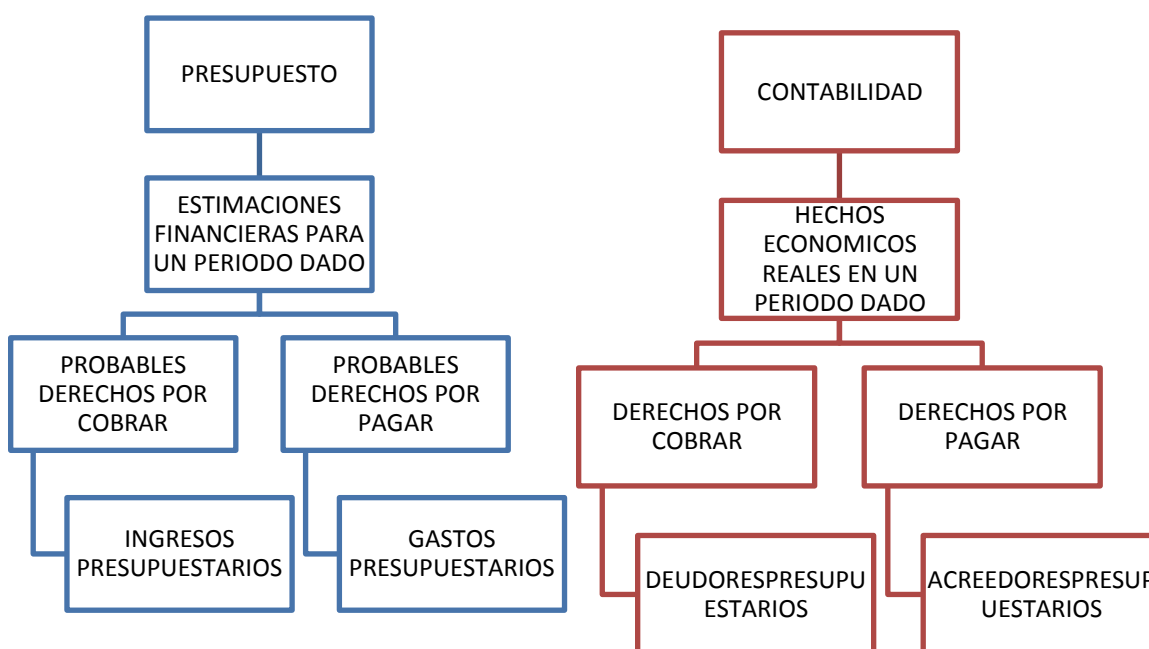
El sistema de contabilidad general de la Nación es el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro de los hechos económicos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información para apoyar el control y el proceso de toma de decisiones de los administradores y para el conocimiento de terceros interesados en la gestión.

La contabilidad pública tiene su base en la contabilidad privada o común, basando sus principios en postulados como Equidad, Uniformidad, Criterio prudencial, Objetividad, etc. Sumado a su metodología de trabajo conceptos como devengado y realizado manteniendo la dualidad económica, y mostrados sus resultados bajo moneda corriente en el territorio, sin embargo, la diferencia fundamental que existe entre ellas es la aplicación del presupuesto sobre cada uno de los hechos económicos, aflorando conceptos como “Ingreso presupuestario y Gasto presupuestario” sumados a los “Ingresos patrimonial y gasto patrimonial”, siendo estos últimos los que tienen el comportamiento contable similar a la contabilidad tradicional.

En el sistema de contabilidad general de la Nación se asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a

percibir o un compromiso de pagar, aun cuando ellas se efectúen en base efectivo, posibilitando de este modo, la obtención de informes relativos al comportamiento presupuestario, de acuerdo con los flujos registrados en las cuentas de Deudores Presupuestarios y Acreedores Presupuestarios, salvo que, una disposición legal expresa excluya determinados movimientos de esta operatoria.

A continuación se muestra el siguiente esquema y muestra la relación entre el Presupuesto y Contabilidad:



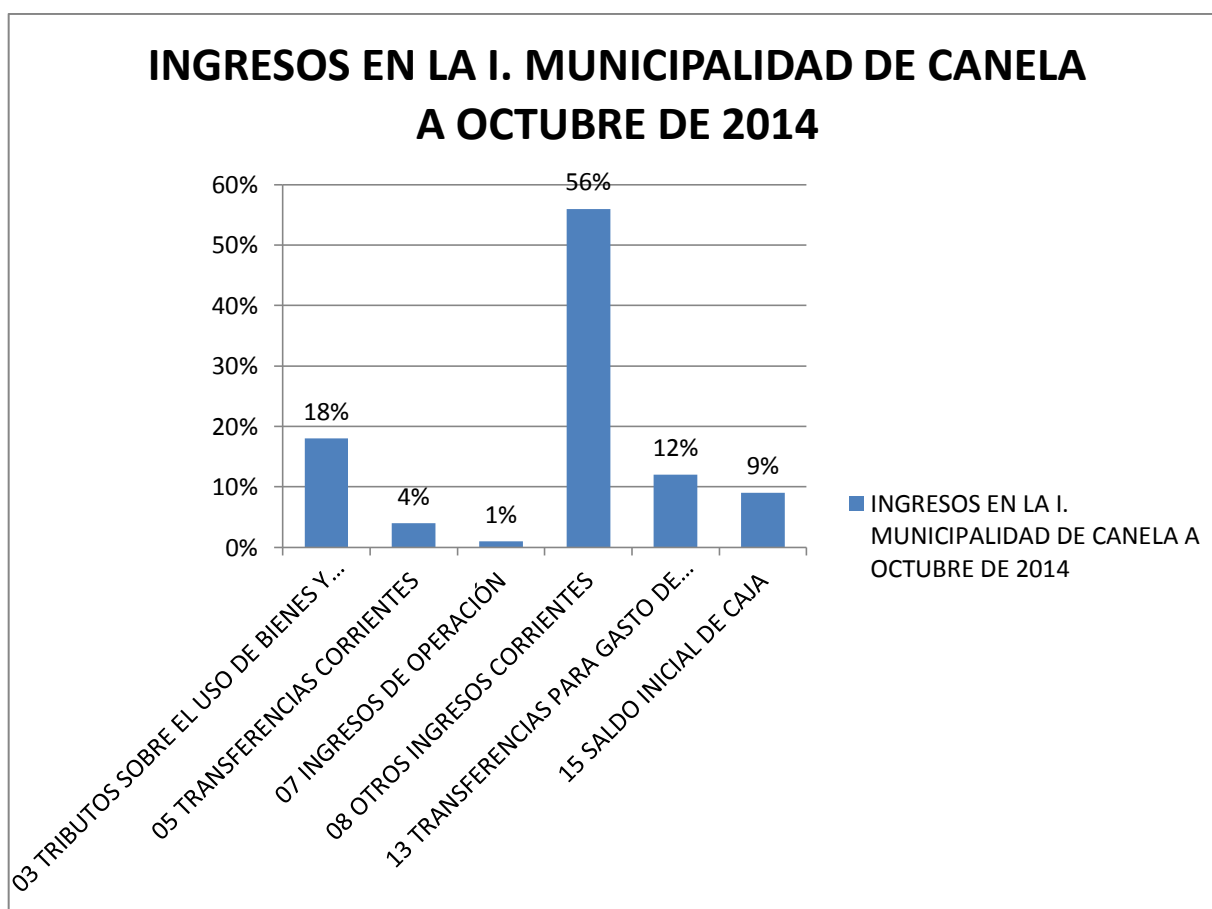
2.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CANELA

La comuna de Canela, geográficamente ubicada en la cuarta región de Coquimbo, provincia del Choapa, y de acuerdo a los datos del Censo de Población y Vivienda de 2002, posee 9.379 habitantes, y proyectada al año 2012 8.384, de los cuales el 18,6% vive en zonas urbanas y el 81,4 %, en zonas rurales. Actualmente la comuna cuenta con 62 sectores o comunidades como se conoce, y por las condiciones socioeconómicas de la población actual, esta característica toma vital importancia a la hora de elaborar y ejecutar el presupuesto, puesto que se busca trabajar fuertemente en temáticas sociales y con las distintas organizaciones comunitarias.

En relación a la elaboración del presupuesto, durante el mes de agosto el departamento de administración y finanzas solicita a las distintas unidades municipales que envíen sus lineamientos y propuestas presupuestarias para el año siguiente, haciendo hincapié en lo cauteloso que se debe ser en la elaboración, manteniendo la premisa de los recursos escasos y la gran gama de acciones que se deben llevar a cabo el año venidero. Así las cosas, a principios del mes de septiembre son los departamentos quienes marcan los primeros cimientos del presupuesto municipal, el equipo técnico del departamento de finanzas, Secplan y el Alcalde delimitan el futuro año y ajustan recursos y planes a desarrollarse, con el objeto final de presentar un presupuesto serio, financiado y prudente, y no un postulado de buenas intenciones imposible de ejecutar.

Entre octubre y diciembre el Honorable Concejo Municipal analiza, discute, consulta y resuelve el presupuesto municipal definitivo, que será la carta de navegación para el periodo anual venidero, luego, el departamento de finanzas lo decreta y queda en condiciones de ser ejecutado a partir del primer día del año siguiente.

A continuación se presenta un resumen general a nivel de subtítulo de los ingresos de la Ilustre Municipalidad de Canela:

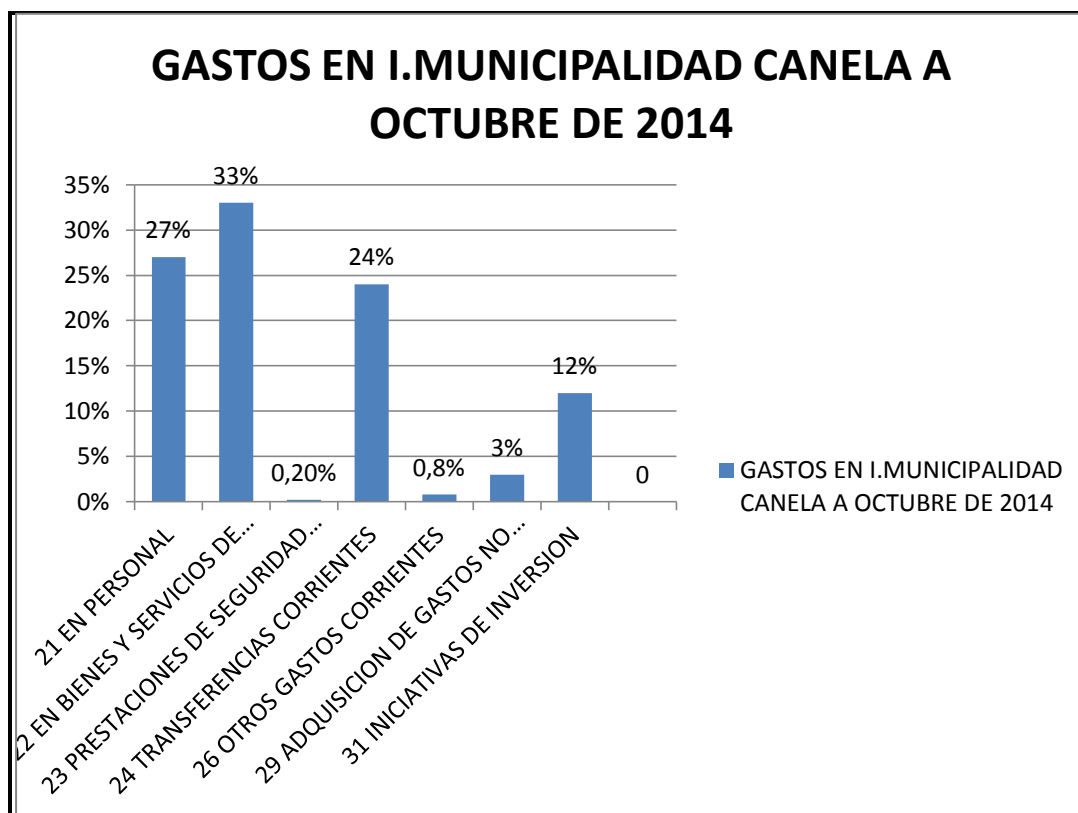


En esta casa edilicia se trabaja fuertemente en patentes municipales y permisos de circulación, para generar recursos propios, pero sin duda la principal fuente de financiamiento es el FCM, y tal como se muestra en el grafico sub-titulo

08 “Otros ingresos corrientes”, seguido de lo anterior es el sub-título 03 “Tributos sobre el uso y realización de actividades”, donde se registra el ingreso por patentes comercial, permisos de circulación, participación en impuesto territorial, entre otros.

El subtítulo 13 “transferencias para gastos de capital”, corresponde a un 12%, por 2 programas:

- ✓ Programa Mejoramiento Urbano y equipamiento comunal (PMU): Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrado por la SUBDERE, para proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, con el fin de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país.
- ✓ Programa Mejoramiento de Barrios (PMB): Es un programa social, administrado por la SUBDERE y los Gobiernos Regionales, a través del FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional), que otorga solución sanitaria a la población de escasos recursos del país que habita en condiciones de marginalidad sanitaria. Adicionalmente, su objetivo específico es reducir el déficit en cobertura de abastecimiento de agua y disposición segura de aguas servidas en las áreas rurales, a través de soluciones eficientes y sostenibles.



A partir de este grafico de manera muy genérica, se desprende los mayores gastos de la municipalidad, representado un 33% el subtítulo 22 “Bienes y servicios de consumo”, y son todo los gastos para el funcionamiento de la municipalidad y para la comunidad, son todos los materiales de uso o consumo, mantenciones y reparaciones, arriendos, gastos menores, entre otros.

Respecto del gasto en personal, la municipalidad cuenta con 22 personas de planta, 10 a contrata, 2 suplencias, 48 en modalidad código del trabajo y 6 contratados a honorarios, además se incluye el pago a concejales y personas externas que prestan servicios a honorarios en distintas actividades municipales y servicios a la comunidad.

Dadas las condiciones sociales de la comuna, se trabaja enfocado en apoyar a las personas de escasos recursos, por eso el subtítulo 24 “transferencias corrientes” se imputan los aportes a personas naturales como ayuda social, becas municipales, y ayuda de cualquier otra naturaleza, además de los presupuestos participativos. El presupuesto participativo es un Instrumento de Planificación y Desarrollo Local, en el cual se invierten recursos municipales en iniciativas ciudadanas que benefician a la comunidad, permitiendo de esta forma incluir a la ciudadanía en las decisiones de la comuna.

Una de las características más importantes del programa presupuesto participativo, es que los proyectos que se ejecutan en los territorios no los elige la municipalidad sino que son los propios vecinos (as) los que a través de su voto manifiestan su voluntad. Los proyectos que son ganados a través de la votación son ejecutados por las propias organizaciones sociales. Durante el año 2014 la Municipalidad hizo entrega de este aporte a 66 organizaciones comunitarias de la comuna.

3. CONCLUSIONES

La planificación presupuestaria no es una práctica generalizada al interior de las municipalidades, esta actividad se limita, en muchos casos, a la elaboración del presupuesto anual en función del año anterior, con escasa participación de las unidades de la institución. La proyección presupuestaria que se realiza es, por lo general, una corrección inflacionaria. El presupuesto se concibe, de esta forma, como un objetivo aislado más que como una herramienta de gestión.

Esta inercia en las prácticas presupuestarias municipales ha hecho muy poco eficiente el manejo de los recursos, la inexistencia de presupuestos por unidades o por programas, la carencia de sistemas de control de costos y otros factores atentan en forma permanente contra la gestión municipal.

Estas limitaciones han significado que un buen número de municipios presenten las siguientes características:

- Improvisación con respecto a la ejecución presupuestaria producto de la falta de coordinación y sistematización en el proceso de elaboración del presupuesto.
- La asignación presupuestaria no responde a un sistema de prioridades, lo que genera un destino arbitrario y tradicional de recursos a distintos ítems del presupuesto.

- El presupuesto no se elabora en función de proyectos determinados, lo cual dificulta el proceso de control presupuestario y limita el horizonte de planificación.

Respecto del actual manejo del presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Canela, se sugiere una sistematización en el sistema de compras, que permita generar el devengamiento en cada una de las compras, y así poder tener un mayor control de gestión del presupuesto municipal.

Otra sugerencia para esta casa edilicia es generar una mayor conciencia en cada una de las unidades respecto del uso del presupuesto, ya que existe una escasa planificación, lo que conlleva actuar en base a la reacción y no en base a la planificación.

Respecto del gasto en personal municipal, se considera que debiese ser mayor al límite actual, puesto que a la gran gama de actividades por sí misma, se le han sumado diversos proyectos y programas gubernamentales, los que se trabajan con el mismo personal, que si bien, el gasto es alto, la mejor realización de las actividades municipales, conlleva la obtención de mayores recursos económicos para infraestructura pública, programas sociales, culturales, deportivos, educacionales, entre otros.

Una correcta ejecución presupuestaria, implica una optimización de los recursos, que por cierto son muy escasos, puede traer mayores recursos económicos de parte de la SUBDERE, denominado “Incentivo a la Gestión Municipal”.

En averiguaciones en diversas casas de estudio se observó que no hay o existen de manera muy superficial asignaturas enfocadas a la contabilidad gubernamental, por lo que el alumnado y futura fuerza laboral profesional tiene carencias sustanciales en esta materia, y actualmente el aparataje fiscal demanda a profesionales, es por esto que sería oportuno considerar esta asignatura en la malla curricular.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Manual curso de Contabilidad General de la Nación Sector municipal
Contraloría General de la República año 2014.
- ✓ Clasificación presupuestaria municipal
- ✓ Subsecretaría de Desarrollo regional y Administrativo 2008. Manual de
Gestión Municipal.

ANEXOS

ANEXO N° 1: El presupuesto municipal en cuanto al gasto se ejecuta por áreas de gestión:

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL											
GASTOS PRESUPUESTO POR AREAS DE GESTION											
SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	DENOMINACION	GESTION INTERNA	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS RECREACIONALES	PROGRAMAS CULTURALES
					TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS						
	21				Gastos en Personal						
	21	01			Personal de Planta						
	21	02			Personal a Contrata						
	21	03			Otras Remuneraciones						
	21	04			Otros Gastos en Personal						
	22				Bienes y Servicios de						

					Consumo						
22	01				Alimentos y Bebidas						
22	02				Textiles, Vestuario y Calzado						
22	03				Combustibles y Lubricantes						
22	04				Materiales de Uso o Consumo						
22	05				Servicios Básicos						
22	06				Mantenimiento y Reparaciones						
22	07				Publicidad y Difusión						
22	08				Servicios Generales						
22	09				Arriendos						
22	10				Servicios Financieros y de Seguros						
22	11				Servicios Técnicos y Profesionales						
22	12				Otros Gastos en Bienes y Serv. de Consumo						
23					CxP Prestaciones de						

					seguridad social							
24					Transferencias Corrientes							
24	01				Al Sector Privado							
24			00									
			1		Fondos de Emergencia							
24			00		Organizaciones							
			4		Comunitarias							
24			00		Asistencia Social a							
			7		Personas Naturales							
24			00									
			8		Premios y Otros							
24	03				A Otras Entidades Públicas							
			00									
			2		<i>A los servicios de salud</i>							
				00								
				1	Multa ley de Alcoholes							
24			08									
			0		A las Asociaciones							
24				00	A la Asociación Chilena de							

			1		Municipalidades						
24			00 2		A Otras Asociaciones (Municipios Rurales)						
24		09 0			Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación						
24			00 1		Aporte año Vigente						
24		10 0			A otras Municipalidades						
24		10 1			A Servicios Incorporados a su Gestión						
24			00 1		A Educación						
24			00 2		A Salud						
25					Íntegros al Fisco						
26					Otros Gastos Corrientes						
29					Adquisición de Activos no Financieros						
29	01				Terrenos						
29	02				Edificios						

	29	03				Vehículos							
	29	04				Mobiliario y Otros							
	29	05				Máquinas y Equipos							
	29	06				Equipos Informáticos							
	29	07				Programas Informáticos							
	31					Iniciativas de Inversión							
	31	01				Estudios Básicos							
	31		00										
	31		2			Consultorías							
	31	02				Proyectos							
	31		00										
	31		2			Consultorías							
	31		00										
	31		4			Obras Civiles							
	33					CXP Transferencias de capital							
	33	01				Al Sector Privado							
	34					Servicio de la Deuda							
	34	07				Deuda Flotante							
	35					SALDO FINAL DE CAJA							

ANEXO N° 2: EXTRACTO DE TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

Párrafo 3º Patrimonio y financiamiento municipales

Artículo 13.- El patrimonio de las municipalidades estará 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

sexta 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 3º de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas;

g) Las multas e intereses establecidos a beneficio municipal, y

h) Los demás ingresos que les correspondan en virtud de las leyes vigentes. (D.F.L 1-19.704 ART. 13 D.O. 03.05.2002).

Artículo 14.- Las municipalidades gozarán de autonomía para la administración de sus finanzas.

En el ejercicio de esta autonomía, las municipalidades podrán requerir del Servicio de Tesorerías, información sobre los montos, distribución y estimaciones de rendimiento de todos los ingresos de beneficio municipal que ese organismo recaude. Para garantizar el cumplimiento de los fines de las municipalidades y su adecuado funcionamiento, existirá un mecanismo de redistribución solidaria de recursos financieros entre las municipalidades del país, denominado Fondo Común Municipal.

La distribución de este Fondo se sujetará a los criterios y normas establecidos en la Ley de Rentas Municipales.

Circular Número 54977 Fecha 15-09-2010, de la Contraloría General de la Republica Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (Respecto de la información a entregar este órgano fiscalizador).

“MATERIA: ESTADO DE SITUACION PRESUPUESTARIA

Concepto

El Estado de Situación Presupuestaria, tiene por objeto informar sobre el resultado en la ejecución del presupuesto autorizado para una entidad pública por las instancias administrativas pertinentes, sancionado a través de los instrumentos que correspondan en cada caso, tales como la Ley de Presupuestos del Sector Público, decretos alcaldicios, resoluciones, incluyéndose las modificaciones presupuestarias efectuadas hasta el 31 de diciembre de cada año. Del análisis de dicho estado, resulta factible medir el grado de desempeño o nivel de ejecución de los recursos que las entidades administran para satisfacer las necesidades públicas, implícitas en el cumplimiento de sus cometidos.

Contenido

Los componentes o elementos del Estado de Situación Presupuestaria, se sustentan en los conceptos de ingresos y gastos de las clasificaciones presupuestarias vigentes (9), lo que se traduce en que las transacciones presupuestarias deben ordenarse de acuerdo a su origen, en lo relativo a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos en lo referente a los gastos.

Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones determina las Clasificaciones Presupuestarias.

En la preparación de dicho estado, necesariamente debe considerarse el presupuesto autorizado (inicial y final) y la ejecución del mismo, en términos de devengado y efectivo, lo que fluye de la integración contable presupuestaria que es uno de los principios asumidos por la contabilidad pública nacional (10). Dicha integración, encuentra su reflejo contable a través de los débitos de las cuentas de Deudores Presupuestarios y los créditos de las cuentas de Acreedores Presupuestarios. Asimismo, deben indicarse los ingresos por percibir y los gastos por pagar que, al término del ejercicio, corresponden a los rubros de Deudores y Acreedores Presupuestarios registrados en el balance general.

NICSP 24, Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros.

Para los efectos de la presentación del Estado de Situación Presupuestaria, debe considerarse un nivel agregado y/o un nivel analítico. Se entiende por nivel agregado aquél que dice relación con los subtítulos del Clasificador Presupuestario, en tanto que el nivel analítico corresponde al último orden de desagregación del mismo Clasificador.

En notas al presente estado, deberán revelarse las causas de las diferencias entre lo presupuestado (actualizado) y lo ejecutado a nivel de devengado, más aún,

cuando se hayan excedido las autorizaciones presupuestarias de gastos. Para establecer esas diferencias, deberá considerarse el nivel de aprobación del presupuesto, dado en la Ley de Presupuesto del Sector Público, decretos, decretos alcaldicios, resoluciones u otros documentos, según corresponda.

De la misma manera deberá procederse, en el caso de haberse ejecutado algún concepto de gastos sin que se haya aprobado por las autoridades correspondientes.

También, deberá revelarse en notas al estado las razones de las diferencias entre el presupuesto inicial y el actualizado (autorizados), si son consecuencia de reasignaciones, o bien de otros factores”.