

DECRETO: **2510**

TEMUCO, **29 JUL 2022**

**VISTOS**

1.- El Reglamento Interno Municipal Nro.004 de fecha 27 de mayo de 2021, que actualiza y otorga el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas unidades y con el fin de procurar, sus efectivo y coordinado ejercicio y sus modificaciones posteriores.

2.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO.**

1.- Que, la Municipalidad de Temuco, en su afán de mejorar permanentemente su gestión interna con el propósito de optimizar la entrega y calidad de los servicios entregados a la comunidad.

2.- Que, existe la necesidad de contextualizar y formalizar, procedimientos existentes en el departamento de Planificación Presupuestaria, en relación al proceso de Modificaciones Presupuestarias.

**DECRETO**

1.- Apruébese el Manual de Procedimiento de Para Elaboración de Presupuesto Municipal, cuyo contenido se estampa en documento adjunto y que forma parte integrante del presente decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,**

**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
ALCALDE


JMF/RTH/FBM/JCS/OCD/sjs  
Distribución,

- La indicada
- Archivo
- Todas las unidades


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION




10000 2510937

	<b>Municipalidad de Temuco</b>	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 1 de 10
		Código Identificación:

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

	<b>Elaborado Por:</b> Sebastián Jorquera Soto Profesional Departamento de Planificación Presupuestaria.	<b>Revisado Por:</b> Jorge Quezada Sandoval Encargado Departamento Planificación Presupuestaria.	<b>Aprobado Por:</b> Ricardo Toro Hernández Director Secretaria Comunal de Planificación.
---	--	---	--

	<b>Municipalidad de Temuco</b>	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 2 de 10
		Código Identificación:

## INDICE

1. Funciones del Departamento de Planificación Presupuestaria.....	3
2. Definiciones .....	3
3. Objetivo del Proceso .....	4
4. Ciclo del Presupuesto.....	5
5. Objetivo Estratégico e Indicador.....	5
6. Alcance del Manual.....	5
7. Control del Manual .....	6
8. Referencia Normativa .....	6
9. Entradas y/o Requisitos.....	6
10. Proveedores .....	7
11. Productos.....	7
12. Usuarios o Clientes .....	7
13. Estándar.....	7
14. Proceso: Elaboración Proyecto de Presupuesto Municipal.....	7
15. Diagrama de Flujo.....	9
16. Anexos.....	10
Anexo N°1: Ciclo presupuestario.....	10
Anexo N°2: Sistema de Contabilidad (SMC) .....	11

## 1. Funciones del Departamento de Planificación Presupuestaria


De conformidad a la ley Orgánica Constitucional Municipal N° 18.695 de 1988 y sus posteriores modificaciones, el reglamento N° 004, del 27 de mayo del 2021 de la Municipalidad de Temuco, que establece en su artículo N° 26 que será responsabilidad de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) elaborar y controlar el avance del proyecto de presupuesto. Dado lo anterior, se determina que el Departamento de Planificación Presupuestaria, perteneciente a la SECPLA, tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos presupuestarios.
- b) Formular y proponer, Plan Presupuestario Municipal, coordinación con el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y con el Plan Estratégico Comunal.
- c) Evaluar el cumplimiento del Plan Presupuestario Municipal, a lo menos cada tres meses, informando al respecto.
- d) Supervisar y efectuar el requerimiento presupuestario de programas en las que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- e) Procesar la información presupuestaria enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de evaluación.
- f) Coordinar con las unidades el proceso de confección del Proyecto de Presupuesto Municipal, programando el calendario de actividades.
- g) Formular el proyecto de Presupuesto Municipal Anual, de acuerdo con las políticas e instrucciones emanadas del alcalde y de los planes municipales.
- h) Estructurar el presupuesto municipal, de acuerdo con las normas emanadas al respecto.
- i) Emitir informes presupuestarios, de acuerdo con las normas contenidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j) Proponer modificaciones al presupuesto municipal, cuando las condiciones lo aconsejen.
- k) Proponer y comunicar los criterios de evaluación y asignación presupuestaria en cada ejercicio presupuestario, a las unidades municipales.
- l) Redactar el proyecto de presupuesto anual y sus respectivas justificaciones
- m) Servir de asesor de las direcciones y unidades en la formulación de la estrategia presupuestaria.

## 2. Definiciones

**Presupuesto:** Conjunto de ingresos y gastos previstos para un periodo de tiempo establecido. En términos económicos, un presupuesto se refiere a la cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a cierto número de gastos necesarios para acometer un proyecto. De tal manera, se puede definir como una cifra anticipada que estima el costo que va a suponer la realización de dicho objetivo.

**Presupuesto Municipal:** Es un instrumento de estimación financiera de los ingresos y gastos de una Municipalidad para un año, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos. Es un instrumento de expresión

	<b>Municipalidad de Temuco</b>	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 4 de 10
		Código Identificación:

financiera, flexible, que debe ser una herramienta para alcanzar y lograr los objetivos de la gestión municipal expresados en otros instrumentos de gestión (Plan de Desarrollo Comunal PLADECO, Plan regulador).

Formulación de Presupuesto: Proceso que contempla el diagnóstico de la realidad de cada Unidad, Programa, Departamento, Dirección o de la organización en su conjunto y sus respectivas proyecciones para el futuro. Este diagnóstico permite al formulador/a establecer los principales problemas, dictar sus causas y elaborar posteriormente la proyección.

Planificación: Estructuración de una serie de acciones que se llevan a cabo para cumplir determinados objetivos. La planificación es entonces, en términos generales, la definición de los procedimientos y estrategias a seguir para alcanzar ciertas metas.

Control y Evaluación: Es una de las gestiones finales en cualquier proceso de planeación, se trata de un proceso de verificación de pasos y resultados que permite medir el progreso o desarrollo de un proyecto, empresa u organización.

Modificación Presupuestaria: Son los cambios que puede sufrir el presupuesto aprobado inicialmente por la institución.

Suplementación Presupuestaria: Es la acción de reconocer mayores recursos estimados o efectivos para una cuenta determinada, ya sea en ingresos o en gastos.

Clasificación Presupuestaria: Desagrega y definen el contenido de los conceptos de ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria e información pertinente, facilitando el control de cómo se manejan los recursos públicos.


Subtítulo: Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem (Ej.: 05 Transferencias, 21 gastos en personal).

Ítem: Representa un motivo significativo de ingreso o gasto (Ej.: 05 03 «de otras entidades públicas», 21 01 «personal de planta, etc.).

Asignación: Corresponde a un motivo específico de ingreso o gasto (Ej.: 05 03 002 «de la SUBDERE», 21 01 001 «Sueldos y sobresueldos»).

### 3. Objetivo del Proceso

Establecer una metodología de trabajo que sistematice el proceso de elaboración del ante proyecto de presupuesto municipal.

	Municipalidad de Temuco	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 5 de 10
		Código Identificación:

#### 4. Ciclo del Presupuesto

El inicio del ciclo presupuestario comienza con la solicitud de elaboración de la proyección de ingresos a la Dirección de Administración y Finanzas, lo cual tendrá a lugar el mes de junio de cada año. En consecuencia, a la elaboración, discusión y aprobación de ingresos, se trabajará en la construcción de la proyección de gastos, la cual tendrá como fecha final la primera semana de octubre, en la cual se presentará el proyecto de presupuesto al concejo municipal, lo que dará término al proceso de elaboración del presupuesto municipal, para posteriormente dar inicio al proceso de discusión, aprobación, control y modificaciones del proyecto de presupuesto

*\* Revisar anexo N° 1.*

#### 5. Objetivo Estratégico e Indicador

Establecer un procedimiento para la formulación del ante proyecto de presupuesto municipal, socializando el proceso con los diferentes Servicios y Direcciones, logrando un proceso colaborativo, participativo y ágil, evitando errores y tiempos excesivos en el proceso de formulación, entregando el ante proyecto la primera semana de Octubre.

i. Participación de Direcciones en proceso de formulación:

$$\left( \frac{N^{\circ} \text{ Direcciones participantes}}{N^{\circ} \text{ Total de Direcciones}} \times 100\% \right) \geq 90\%$$

Medio de verificación: Acta con registro de asistencia a reunión de planificación.

ii. Presentación de Ante Proyecto de Presupuesto a Concejo Municipal:

Medio de verificación: Registro en Acta de Concejo que ratifique la presentación del ante proyecto de presupuesto municipal, presentado la primera semana de octubre.

iii. Socialización del procedimiento:


$$\left( \frac{N^{\circ} \text{ de Direcciones Municipales en conocimiento del manual}}{N^{\circ} \text{ Total de Direcciones Municipales}} \right) \geq 90\%$$

Medio de verificación:

- Envío de manual vía email con confirmación de recepción
- Presentación de manual, con registro en acta de participación.
- Una (1) vez por año.

#### 6. Alcance del Manual

El presente manual tiene por alcance la totalidad del Municipio, considerando los servicios incorporados a la Gestión Municipal.

	<b>Municipalidad de Temuco</b>	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 6 de 10
		Código Identificación:

## 7. Control del Manual


El resguardo, control, actualización y modificaciones del presente manual estará bajo el encargado del Departamento de Planificación Presupuestaria.

## 8. Referencia Normativa

- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1988 y sus posteriores modificaciones.
- Decreto de Ley N° 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Decreto Fuerza de Ley N° 1 3.063 de 1980.
- Ley de presupuestos del sector público.
- D.H. N° 854 del 2004, Define y Determina Normas y Clasificaciones Presupuestarias.
- D.H. N° 1975 del 28/12/2018 que establece normas sobre modificaciones presupuestarias.
- Instrucciones para la ejecución de la ley de presupuestos del sector público.
- Dictamen 99.323/2014, Contraloría General de la Republica
- Reglamento N° 004, del 27 de mayo del 2021, Municipalidad de Temuco.
- Reglamento N° 006, del 5 de octubre del 2021, Municipalidad de Temuco.
- Decreto N° 6441 de nombramiento como alcalde Sr. Roberto Neira Aburto.
- Decreto N° 1479, que delega la función de firmar bajo la fórmula “por orden del alcalde” a Sr. José Montalva Feuerhake administrador municipal.

## 9. Entradas y/o Requisitos

- Proyección de Ingresos elaborado por Dirección de Administración y Finanzas y ratificado por Departamento de Planificación Presupuestaria.
- Lineamientos y presupuestos máximos, establecidos por Administración Municipal.
- Acceso a Sistema Informático de Contabilidad “SMC”.
- Equipamiento tecnológico operativo, con sistema informático funcionando en todas las Direcciones relacionadas con el presupuesto, considerando ingresos y gastos.
- Infraestructura municipal para realización de sesiones de trabajo de planificación presupuestaria con la diferentes Direcciones.
- Aprobación de Herramientas de Planificación Municipal (PLADECO y otras).

	<b>Municipalidad de Temuco</b>	Edición: Primera
		Fecha: Julio de 2022
		Página 7 de 10
		Código Identificación:

## 10. Proveedores

Internos:

- Administración Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secretaria de Planificación Comunal.
- Dirección de Gestión de Personas.
- Dirección de Salud Municipal.
- Dirección de Educación Municipal.
- Dirección de Cementerios Municipal.
- Otras Direcciones Municipales.

## 11. Productos

Ante Proyecto de Presupuesto Municipal.

## 12. Usuarios o Clientes

Usuarios internos: Direcciones Municipales.

## 13. Estándar

Presentación de Ante Proyecto de Presupuesto en octubre del año en curso.

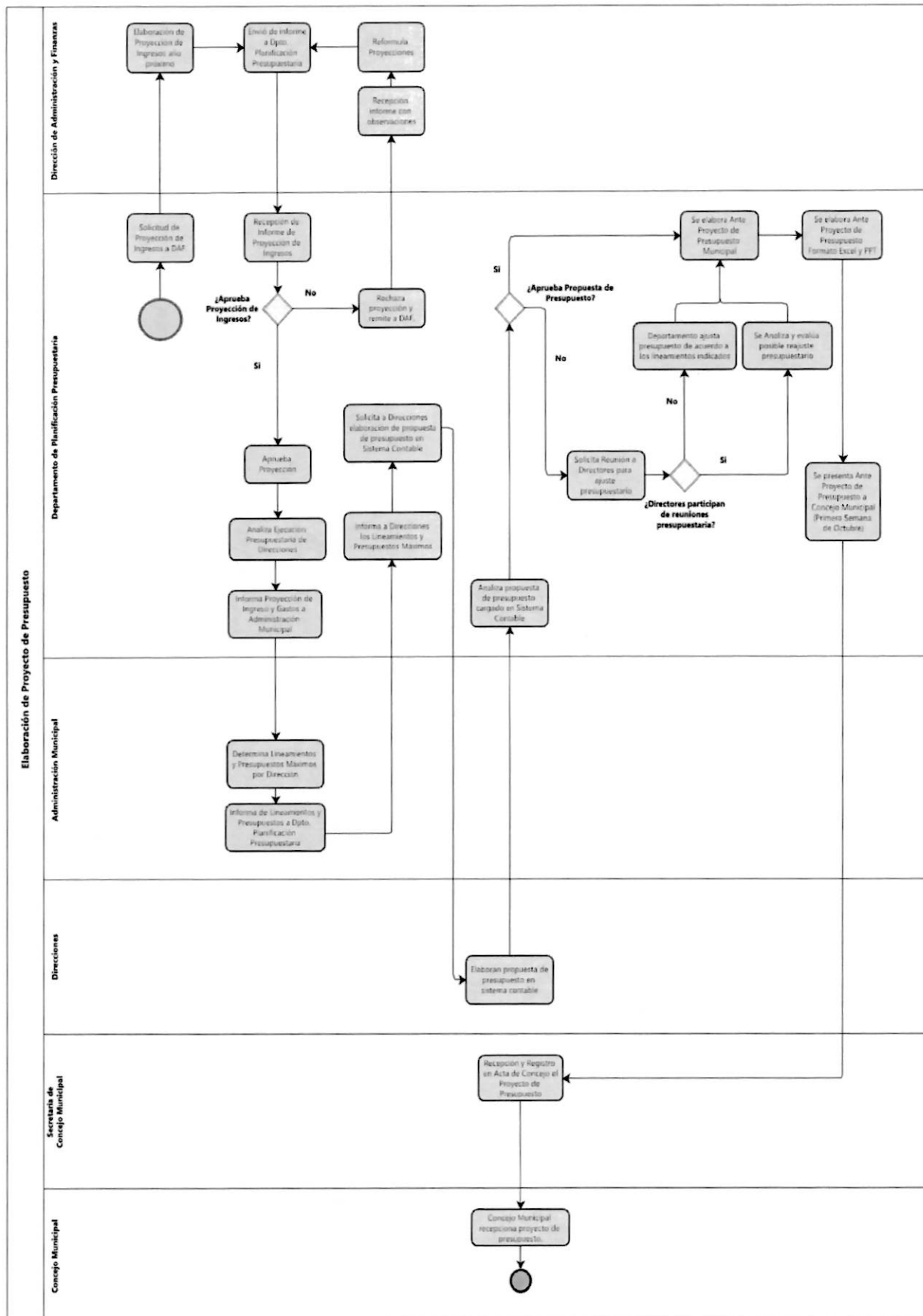
## 14. Proceso: Elaboración Proyecto de Presupuesto Municipal

N° Actv.	Responsable	Actividad	Control	Documento Referencia
1	Dpto. de Planificación Presupuestaria (DPP)	Solicita a Dirección de Administración y Finanzas la Proyección de Ingresos para año próximo	SECPLA	Oficio
2	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de Proyecciones de Ingresos año próximo	DPP	Informe
3	Dirección de Administración y Finanzas	Envío de informe de Proyecciones de Ingresos a Dpto. Planificación Presupuestaria.	DPP	Informe
4	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Analiza Proyecciones de Ingreso	SECPLA	Informe
5	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si rechaza solicita una nueva proyección de ingresos a Dirección de Administración y Finanzas	SECPLA	Informe



6	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si aprueba proyecciones análisis e informa a Administración Municipal sobre Ejecución Presupuestaria Direcciones y la proyección de ingresos para año próximo.	SECPLA	Informe
7	Administración Municipal	Determina Lineamientos y Presupuestos Máximos por Dirección.	Alcalde	
8	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Informa a Direcciones de Lineamientos y Presupuestos Máximos.	SECPLA	Email
9	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Solicita a Direcciones elaboración de propuesta de Presupuesto en Sistema Contable.	DPP	Oficio / Email
10	Direcciones	Elaboran Presupuesto en Sistema Contable considerando el presupuesto máximo informado.	DPP	Sistema Contable Digital
12	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Analiza propuesta de Presupuesto Cargado en Sistema Contable.	DPP	Sistema Contable Digital
13	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Aprueba / Rechaza Propuesta de Presupuesto elabora por Direcciones en Sistema Contable	DPP	Sistema Contable Digital
14	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si rechaza, se solicita reunión con Director para realizar ajuste presupuestario.	DPP	
15	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si Director no participa de Reunión de Ajuste, el Departamento ajusta presupuesto de acuerdo a los lineamientos entregados.	DPP	
16	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si Director participa de Reunión de Ajuste, se evalúa reajuste de forma colaborativa.	DPP	
17	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Si se aprueba, o se reajusta, se procede a la elaboración del Ante Proyecto de Presupuesto.	DPP	Sistema Contable Digital
18	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Elaboración de Ante Proyecto en formato Excel y PPT.	DPP	Dcto.
19	Dpto. de Planificación Presupuestaria DPP	Presenta Ante Proyecto de Presupuesto a Concejo Municipal (Primera Semana de Octubre)	DPP	Dcto.
20	Concejo Municipal	Recepción Ante Proyecto de Presupuesto para su estudio y análisis.	Concejo Municipal	Dcto.
Termino de Procedimiento.				

### 15. Diagrama de Flujo



## 16. Anexos

Anexo N°1: Ciclo presupuestario

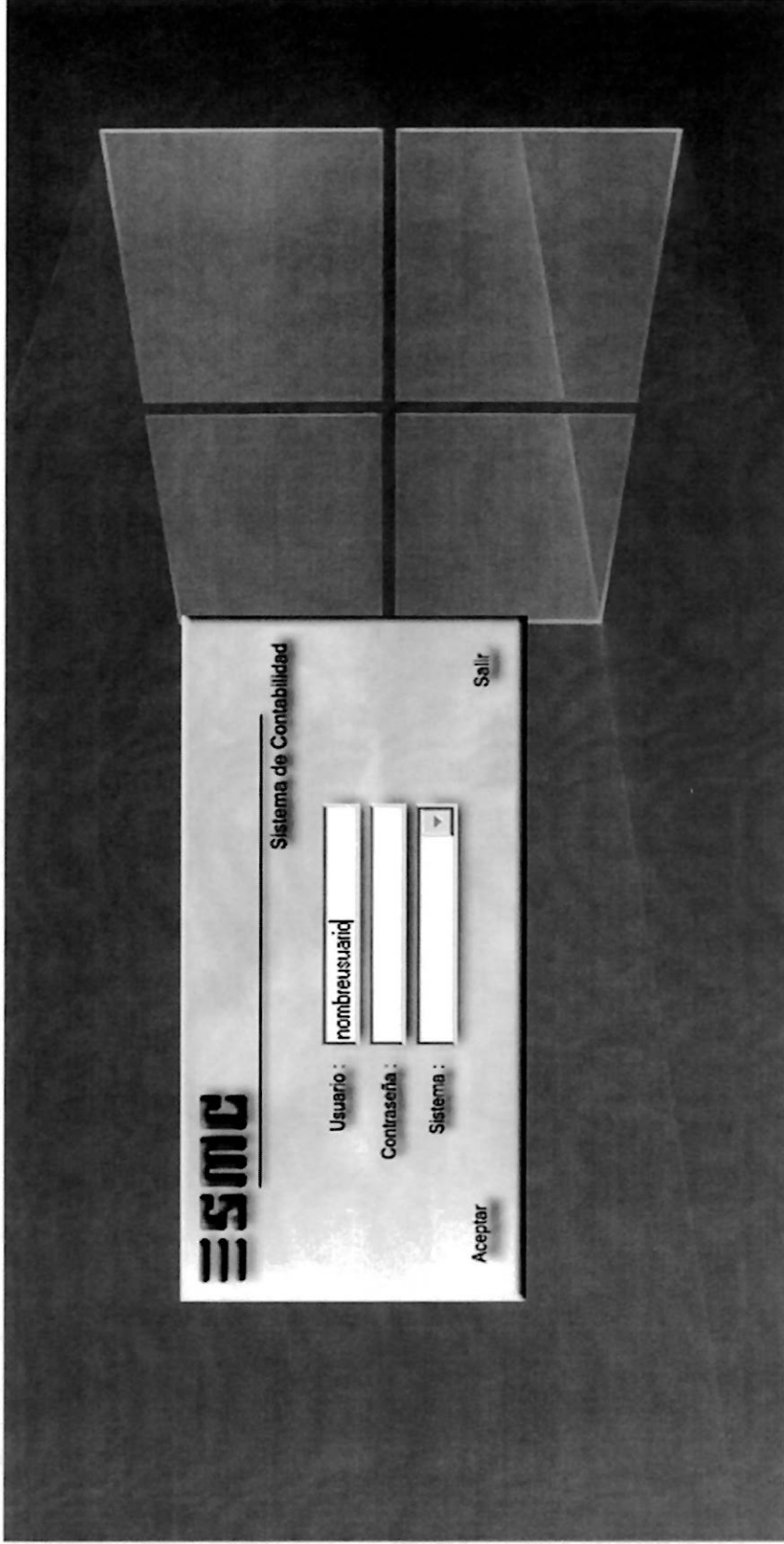




Municipalidad de Temuco

Edición: Primera
Fecha: Julio de 2022
Página 11 de 10
Código Identificación:

Anexo N°2: Sistema de Contabilidad (SMC)





Municipalidad de Temuco

Edición: Primera  
Fecha: Julio de 2022  
Página 12 de 10  
Código Identificación:

Archivo Herramientas Normativa Contable NCSP Ayuda

**MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

**MUNICIPALIDAD**

- Plan de Cuentas
- Presupuesto
- Ejec. Presupuestaria
- Control de Ingresos
- Compara Gastos
- Informes y Estados
- Otras Funciones
- Contribuciones
- Ingreso Movimientos
- Situación por Rut
- Saldo Iniciales
- Informes y Estado
- Decretos De Pago
- Ingresos Decretos
- Informes
- Doc. de Cuenta
- Informes
- Votos
- Realizaciones
- Sistema de Control
- Proceso de Rentas
- Informes y Estados
- Gestión Adm. Int.
- Otros Procesos
- Transparencia
- Salida

Uruguay - Ver: 2008.1.1544.08 - Municipalidad  
Erwin Sebastian Jurquea Soto

