

DECRETO: 2582 /

TEMUCO, 27 JUN. 2025

VISTOS.

1.- El Reglamento Interno Municipal Nro.006 de fecha 20 de diciembre de 2023, 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.

3.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

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 REAJUSTE PRESUPUESTARIO MUNICIPAL TRIMESTRAL, cuyo contenido se estampa en documento adjunto y que forma parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



JAS/CHG/sjs
Distribución

- La indicada
- Archivo
- Todas las unidades

3111379





MANUAL DE PROCEDIMIENTO REAJUSTE PRESUPUESTARIO MUNICIPAL TRIMESTRAL

OBJETIVO:	Manual de Procedimiento para realizar reajuste presupuestario municipal trimestral
ALCANCE:	Municipalidad de Temuco excluyendo servicios incorporados a la gestión.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Departamento de Presupuesto, Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Control de Gestión.

 Elaborado Por: Sebastián Jorquera Soto Profesional Departamento de Presupuesto	 Revisado Por: Claudia Haro Gajardo Coordinador Departamento de Presupuesto	Aprobado Por: Jorge Quezada Sandoval DIRECTOR Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Control de Gestión.
---	---	--

		Municipalidad de Temuco Manual de Reajuste Presupuestario Municipal Trimestral Departamento de Presupuesto
Edición: Primera	Fecha: Junio de 2025	
Página 2 de 8	Vigencia: 2025	
Código Identificación: MP-MT		

INDICE

1.	Antecedentes	3
2.	Definiciones	3
3.	Funciones del Departamento de Presupuesto.....	4
4.	Objetivo del Manual.....	5
5.	Objetivo del Proceso	6
6.	Alcance del Manual.....	6
7.	Control del Manual	6
8.	Referencia Normativa	6
9.	Proveedores.....	6
10.	Productos.....	7
11.	Usuarios.....	7
12.	Proceso: Reajuste Presupuestario Trimestral.....	7
13.	Diagrama de Flujo.....	8

	Municipalidad de Temuco Manual de Reajuste Presupuestario Municipal Trimestral Departamento de Presupuesto	Edición: Primera
		Fecha: Junio de 2025
		Página 3 de 8
		Vigencia: 2025
		Código Identificación: MP-MT

1. Antecedentes

El Departamento de presupuesto tiene por objetivo velar por la elaboración y ejecución del presupuesto municipal. Dentro de esto se considera la redistribución de recursos que no han sido ejecutados o que hayan sido el resultado de un menor gasto. En razón de esto, se hace fundamental poder redistribuir o reasignar estas disponibilidades presupuestarias, para así dar respuesta a situaciones no planificadas al momento de construir el presupuesto, como lo son las emergencias o nuevas directrices de la administración.

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 coste 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 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.

Modificación Presupuestaria: Son los cambios que puede sufrir el presupuesto aprobado inicialmente por la institución, pueden ser aumentos o disminuciones.

Clasificación Presupuestaria: Desagregan 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. (Revisar anexo N° 1).

Ingresos: Son fondos que el Municipio recauda tales como pago impuestos, permisos de circulación de vehículos, venta de certificados, arriendos y otros.

	Municipalidad de Temuco Manual de Reajuste Presupuestario Municipal Trimestral Departamento de Presupuesto	Edición: Primera
		Fecha: Junio de 2025
		Página 4 de 8
		Vigencia: 2025
		Código Identificación: MP-MT

Gastos: Son fondos que el Municipio utiliza para financiar sus operaciones, programas y actividades.

Déficit Presupuestario: Ocurre cuando los gastos superan a los ingresos durante un periodo determinado.

Superávit Presupuestario: Ocurre cuando los ingresos son mayores a los gastos durante un periodo determinado.

Pre obligación Presupuestaria o Pre afectación: Corresponde a las decisiones que dan cuenta de intenciones de gasto 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 Contratación Pública, llamados a licitación y similares.

Obligación Presupuestaria o Afectación: Corresponde a las decisiones que importan el establecimiento de obligaciones con terceros sujetos a los procedimientos de perfeccionamiento que, en cada caso, correspondan, tales como adjudicaciones de contratos o selección de proveedores de bienes y servicios comprendidos en convenios marco suscritos por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

Presupuesto Programado: Monto presupuestario determinado a ejecutar o recaudar durante un periodo específico.

Ejecución Presupuestaria: Estará determinada por la diferencia resultante del presupuesto programado a ejecución (presupuesto vigente mes) y la sumatoria de las obligaciones y pre obligaciones adquiridas. Lo cual tendrá como resultante un déficit, superávit o equilibrio.

Equilibrio Presupuestario: Se entenderá por equilibrio cuando la ejecución del presupuesto sea igual al presupuesto programado.

3. Funciones del Departamento de Presupuesto

De conformidad a la ley Orgánica Constitucional Municipal N° 18.695 de 1988 y sus posteriores modificaciones, y reglamento N° 006, del 07 de octubre del 2022 de la Municipalidad de Temuco, se establece en su artículo N° 161 que será responsabilidad de la Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Control de Gestión, elaborar y controlar el avance del proyecto de presupuesto. En

	Municipalidad de Temuco Manual de Reajuste Presupuestario Municipal Trimestral Departamento de Presupuesto	Edición: Primera
		Fecha: Junio de 2025
		Página 5 de 8
		Vigencia: 2025
		Código Identificación: MP-MT

medida de lo anterior, es que, dentro de la Dirección, se define el Departamento de Presupuesto, quien según lo establecido en el artículo 163° tiene por funciones lo siguiente:

- 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.

4. Objetivo del Manual

Determinar una metodología sistematice el proceso de reajuste presupuestario trimestral donde el Departamento de Presupuesto pueda redistribuir los recursos presupuestarios planificados y no ejecutados.

	Municipalidad de Temuco Manual de Reajuste Presupuestario Municipal Trimestral Departamento de Presupuesto	Edición: Primera
		Fecha: Junio de 2025
		Página 6 de 8
		Vigencia: 2025
		Código Identificación: MP-MT

5. Objetivo del Proceso

Redistribuir recursos presupuestarios no ejecutados o derivados de un menor gasto para poner a disposición de nuevas necesidades surgidas durante el ejercicio del año en curso.

6. Alcance del Manual

El presente manual tiene por alcance la totalidad del Municipio, Direcciones, Departamentos, Programas y Unidades.

7. Control del Manual

El resguardo y control del presente manual estará bajo el encargado del Departamento de Presupuesto.

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.
- 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 20 de diciembre del 2023, Municipalidad de Temuco.
- Documentos o instructivos internos
- Decreto N° 5.208 del 6 de diciembre del 2024 de nombramiento como alcalde Sr. Roberto Neira Aburto.

9. Proveedores

Internos:

- Departamento de Informática.
- Departamento de Contabilidad



10. Productos

- Informe de ejecución y desviaciones presupuestarias.
- Decreto que apruebe modificación presupuestaria.

11. Usuarios

Usuarios internos: Unidades, Programas, Departamentos o Direcciones Municipales con presupuesto asignado.

12. Proceso: Reajuste Presupuestario Trimestral

N° Actv.	Responsable	Actividad	Control	Documento Referencia
1	Profesional Departamento de Presupuesto	Recopilación de Datos Presupuestarios del Sistema Contable	Encargada de Departamento	Informe Situación Presupuestaria
2	Profesional Departamento de Presupuesto	Análisis de Ejecución Presupuestaria Trimestral	Encargada de Departamento	Informe Situación Presupuestaria
3	Profesional Departamento de Presupuesto	Determinación de Desviaciones Presupuestarias de acuerdo a Flujo Presupuestario	Encargada de Departamento	Informe Situación Presupuestaria
4	Director de Presupuesto	Revisión de cuentas a afectar		Informe Situación Presupuestaria
5	Director de Presupuesto	Si no aprueba cuentas a afectar se vuelven a determinar		Email
6	Director de Presupuesto	Si aprueba cuentas a afectar remite a Dpto. de Presupuesto		Email
7	Profesional Departamento de Presupuesto	Elaboración de Excel con cuentas a afectar	Encargada de Departamento	Dcto. Digital
8	Profesional Departamento de Presupuesto	Elabora informe con reajuste a ejecutar	Encargada de Departamento	Dcto. Digital
9	Profesional Departamento de Presupuesto	Remite informe a Director para su aprobación	Encargada de Departamento	Dcto. Digital
10	Director de Presupuesto	Revisa informe		Dcto. Digital
11	Director de Presupuesto	Si rechaza informe entrega observaciones para ser subsanadas		Dcto. Digital
12	Director de Presupuesto	Si aprueba informe lo presenta a la Administración Municipal		Dcto. Papel
13	Administración Municipal	Revisa informe de reajuste presupuestario	Administrador	Dcto. Papel
14	Administración Municipal	Si rechaza informe entrega observaciones para ser subsanadas	Administrador	
15	Administración Municipal	Si aprueba informe se autoriza el reajuste	Administrador	
16	Director de Presupuesto	Instruye realizar reajuste presupuestario a Dpto. de Presupuesto		
17	Profesional Departamento de Presupuesto	Ejecuta Reajuste Trimestral	Encargada de Departamento	
Termino de Procedimiento.				

13. Diagrama de Flujo

