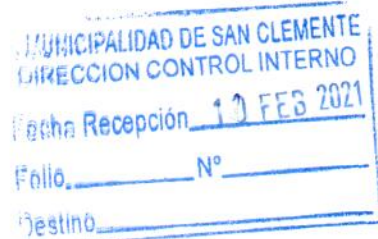




Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE



DECRETO EXENTO N° No 0 0 2 9 3,

San Clemente,

09 FEB 2021

VISTOS:

- 1.- Decreto exento N° 2.328 con fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
- 2.- Decreto exento N° 2.638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 4.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30.11.2016.
- 5.- Decreto alcaldicio N° 3.707 de fecha 6 de diciembre de 2016, el cual nombra a alcalde titular de la Comuna de San Clemente.
- 6.- Decreto exento N° 3797 de fecha 16 de diciembre de 2016, que delega en el Administrador Municipal o quien subrogue las facultades de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE"
- 7.- Decreto alcaldicio N° 4123 con fecha 29 de agosto de 2019, que designa administradora municipal.
- 8.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 06.12.2016.
- 9.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, El procedimiento denominado "**Ejecución de modificación presupuestaria interna.**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de "**Ejecución de modificación presupuestaria interna.**", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario

municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- REMÍTASE, copia del procedimiento ***"Ejecución de modificación presupuestaria interna."***, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- INCORPÓRESE, el procedimiento ***"Ejecución de modificación presupuestaria interna."***, al manual de procedimientos de administración municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



POR ORDEN DEL ALCALDE
RODRIGO OLIVARES LARRAÍN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: /

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 1- Alcaldía | 17- Dpto. Desarrollo Económico Local. | 36- Dpto. de Desarrollo Urbano |
| 2- Dirección de Servicios Traspasados. | 18- Of. Fomento Productivo. | 37- Of. Licencias de Conducir |
| 3- Dirección de Control Interno. | 19- OMIL. | 38- Of. de Permisos de Circulación. |
| 4- Dirección de Asesoría Jurídica. | 20- Departamento de Salud. | 39- Of. de Adquisiciones |
| 5- Dirección de Adm. y Finanzas. | 21- Departamento de Educación. | 40- Of. de Bodega. |
| 6- SECPLAC. | 22- Sección Jurídica de Salud. | 41- Of. de Gestión de Contratos Externalizados. |
| 7- Dirección de Obras municipales. | 23- Sección Jurídica de Educación. | 42- Of. de Archivo e Inventario |
| 8- Dirección de Tránsito y Transporte Público. | 24- Dpto. de Contabilidad y Finanzas. | 43- Dpto. Social |
| 9- Dirección de Compras. | 25- Dpto. de Tesorería Municipal. | 44- Of. Adulto Mayor |
| 10- Dirección de Desarrollo Comunitario. | 26- Dpto. de Fiscalización. | 45- Of. de Vivienda |
| 11- Dirección de Desarrollo Sustentable. | 27- Dpto. de Rentas Municipales. | 46- Of. de OCCC |
| 12- Juzgado de Policía Local | 28- Of. de Remuneraciones | 47- Of. de Tenencia responsable de mascotas. |
| 13- Dpto. de Informática | 29- Of. de Bienestar. | 48- Of. de Discapacidad |
| 14- Dpto. de Movilización | 30- Of. de Desarrollo Organizacional. | 49- Of. de Programas Externos |
| 15- Of. Servicios Generales | 31- Of. de Prevención de Riesgos. | 50- Dpto. de Operaciones |
| 16- Dpto. Relaciones Públicas y Comunicaciones. | 32- Of. de Transparencia. | 51- Of. de Protección Civil y Emergencias |
| | 33- Of. de Partes. | 52- Dpto. de Turismo. |
| | 34- O.I.R.S. | 53- Dpto. de Aseo y Ornato. |
| | 35- Dpto. de Planificación. | 54- Of. de Medioambiente. |
| | | 55- ARCHIVO SSMM// |

JRV/ROL/RGV/arn *05.02.21

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 1 de 8	

Nombre del procedimiento	Código
Ejecución de modificación presupuestaria interna.	

Descripción	Las modificaciones presupuestarias internas también conocidas como redistribuciones corresponden a una herramienta de gestión municipal que permite efectuar cambios al presupuesto municipal dentro de cada subtítulo e ítem del clasificador presupuestario y en consideración a las partidas permitidas por Contraloría General de la República.
Objetivo	Establecer el conjunto de fases y las normas que permiten desarrollar el proceso administrativo para elaborar una modificación presupuestaria interna "redistribución"; procurando el cumplimiento normativo y el control de las redistribuciones presupuestarias realizadas en el ámbito municipal, en consideración al presupuesto de ingresos y gastos vigentes entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.
Alcance	Todas las modificaciones presupuestarias internas realizadas en los subtítulos gastos en personal, bienes y servicios de consumo, prestaciones de seguridad social, íntegros al fisco, otros gastos corrientes, aporte fiscal libre, aporte fiscal para servicio de la deuda, adquisición de activos no financieros, adquisición de activos financieros, préstamos, transferencias de capital, servicio de la deuda; de todas las direcciones, departamentos, unidades y oficinas del funcionamiento municipal.
Periodicidad	Continuamente, cada que se requiera modificación presupuestaria interna.
Marco Legal o de Referencia	• Constitución política de la República. • Decreto Ley 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado. • Dictamen N° 9.910, de 2007. • Dictamen N° 57.935, de 2010.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 2 de 8	

	• Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N° 19.880, sobre procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
Definiciones	• Centro de costo: corresponde a la denominación para separar los gastos e ingresos según las secciones o departamentos de la municipalidad y que se dividen en distintas áreas de gestión. • Clasificación Presupuestaria: conjunto de conceptos que afectan los cambios presupuestarios, definidos como: a. Subtítulo: corresponde a la agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem. b. Ítem: representa un motivo significativo de ingreso o gasto en el presupuesto municipal. c. Asignación: corresponde a un motivo específico de ingreso o gasto en el presupuesto municipal. d. Subasignación: corresponde a la subdivisión de la asignación en concepto de naturaleza más particularizada en el presupuesto municipal. • Decreto Exento: es un acto documental dictado por una autoridad administrativa, en el cual se contiene una declaración de voluntad realizada en el ejercicio de una potestad pública. • Excepción de Asignaciones: corresponde a ciertos tipos de gastos respecto de los cuales, el legislador ha previsto la participación del concejo municipal y que corresponden a asignaciones relativas a proyectos de inversión y asignaciones mediante las que se otorgan

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 3 de 8	

	subvenciones o aportes financieros a entidades privadas o públicas. • Unidad Requiriente: Unidad municipal que presenta la necesidad de recursos para contratación de servicios o adquirir bienes o ingresos municipales. La unidad requirente debe contar con personal contratado modalidad planta o contrata, entendiéndose como tal, funcionarios con responsabilidad administrativa. Pueden incluirse a los prestadores de servicios a honorarios que la naturaleza y especificaciones de sus funciones (programas con financiamiento externo o compartido) sean responsables con encomendación de jefatura o encargados de programas. • Memorándum: Es un documento que se utiliza para intercambiar información entre las diferentes unidades del municipio, con el propósito de dar a conocer alguna recomendación, indicación, requerimiento, disposición, etc. • Modificación Presupuestaria: corresponde a la expresión financiera de flexibilizar el presupuesto municipal tanto a los subtítulos e ítem de ingresos y gastos del presupuesto municipal, como a las asignaciones relativas a proyectos de inversión y otorgamiento de subvenciones o aportes financieros a entidades privadas o públicas. Se realizan por iniciativa de la autoridad unipersonal y previo acuerdo del concejo municipal. • Modificación Presupuestaria Interna: también conocida como redistribución; corresponde a una mera distribución o desagregación presupuestaria <u>específica</u> de los recursos previstos en cada subtítulo e ítem del presupuesto municipal. Corresponde a la flexibilización de las asignaciones y a futuro subasignaciones creadas por la sola iniciativa de la autoridad unipersonal y que constituyen meras desagregaciones pormenorizadas de los ítems. Cabe
--	--

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE GOBIERNO MUNICIPAL
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 4 de 8	

	precisar que las redistribuciones no necesitan acuerdo del Concejo Municipal. - Presupuesto municipal: consiste en una estimación financiera de los ingresos y gastos para un año determinado que permite compatibilizar los recursos disponibles con el logro de las metas y objetivos previamente establecidos. - Proceso de firmas: proceso mediante el cual se recopilan las firmas de autorización para entregar visto bueno al respectivo decreto exento.
--	---

Declaración del procedimiento

Nº	Responsable	Actividad	Documento	Observación
01	Unidad Requirente	Levantar necesidad de recursos, la unidad debe manifestar la voluntad de recursos financieros y/o cambios presupuestarios.	Memorándum o correo electrónico institucional de la unidad requirente.	Remite a la administración municipal todos los antecedentes que den cuenta el motivo, los objetivos y el porqué de los cambios a ejecutar, además de las implicancias que ello conlleva. Los cambios solicitados deben ser a nivel de asignación o subasignación del centro de costo bajo su responsabilidad.
02	Administración Municipal	Analizar y evaluar pertinencia de la necesidad de	Memorándum o correo electrónico	Se debe corroborar que la solicitud de redistribución no

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE Municipio Municipalidad de San Clemente
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipal de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 5 de 8	

		modificación presupuestaria interna de la unidad requirente.	institucional de la unidad requirente.	afecte la excepción de asignaciones. En caso de ser aceptada, se procede a enviar al Jefe de Planificación y Presupuesto. En caso de ser rechazada, se procede a enviar por medio de memorándum o correo electrónico institucional a la unidad requirente con los respectivos argumentos del rechazo.
03	Unidad Requirente	Analizar el motivo de rechazo y efectúa descargos en caso de proceder.	Memorándum o correo electrónico institucional de la unidad requirente	En caso de efectuar descargos, estos deben ser informados a la Administración Municipal para su revisión.
04	Jefe de Planificación y presupuesto.	Recibir solicitud de modificación presupuestaria interna desde la Administración Municipal, en donde deberá analizar la disponibilidad o factibilidad presupuestaria.	Memorándum o correo electrónico institucional de la unidad requirente. Decreto exento	En caso de ser aceptada se procede a efectuar el decreto exento y se envía al proceso de firmas. En caso de rechazada, se procede a enviar por medio de memorándum o correo electrónico institucional a la

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE Alcaldía, cultura y turismo
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 6 de 8	

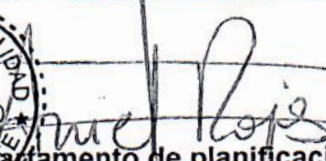
				unidad requirente con copia a la Administración Municipal con los respectivos argumentos del rechazo.
05	Administrador Municipal	Revisar decreto exento. Firmar decreto exento.	Memorándum o correo electrónico institucional de la unidad requirente. Decreto exento	Debe corroborar antes de firmar que en el pie de firma del decreto exento esté el visto bueno del jefe de planificación o presupuesto y/o de la Directora de Secretaría Comunal de Planificación.
06	Secretario Municipal	Revisar decreto exento. Firmar decreto exento.	Memorándum o correo electrónico institucional de la unidad requirente. Decreto exento	Debe corroborar antes de firmar que en el pie de firma del decreto exento esté el visto bueno del jefe de planificación o presupuesto y/o de la Directora de Secretaría Comunal de Planificación.
07	Jefe planificación y Presupuesto	Ingresar decreto exento que autoriza redistribución presupuestaria a plataforma contable para habilitar los ítems. Notificar a la Dirección de Administración y	Decreto exento Memorándum	Envía copia del decreto exento con firma de ingreso a plataforma contable a la Dirección de Administración y Finanzas.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE EXCELENCIA, AMISTAD Y SOLIDARIDAD
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Ejecución de modificaciones presupuestarias internas "redistribuciones"		02.02.2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Secretaría Comunal de Planificación	1.0	Página 7 de 8	

		Finanzas los cambios realizados.		
--	--	----------------------------------	--	--

Elaborado por

Departamento de planificación y presupuesto

Fecha: febrero de 2021

Validado por




Administración municipal

Fecha: febrero de 2021

Aprobado por




Administración municipal

Fecha: febrero de 2021

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE por la vida, por la cultura y por el progreso
Municipalidad de San Clemente	Departamento de planificación y presupuesto	Administración municipal – Sección de planificación y control de gestión	

