

Compendio de Normas que regulan a los Servicios de Bienestar del Sector Público

/ LIBRO IV. DEL PRESUPUESTO, ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS / TÍTULO II. PRESUPUESTO APROBADO

TÍTULO II. PRESUPUESTO APROBADO

1. REGISTRO DEL PRESUPUESTO INICIAL

Los Servicios de Bienestar deben operar sobre la base del presupuesto aprobado anualmente para cada uno de ellos por Resolución Exenta de esta Superintendencia.

En el documento adjunto de la Resolución referida en el párrafo anterior se encuentra el presupuesto aprobado, debiendo cada Servicio de Bienestar efectuar el registro en pesos, del presupuesto inicial a nivel de asignación que se encuentra en el referido documento y en la plataforma sisbi.suseso.cl, opción "Anteproyecto Presupuesto", "Mis Envíos", en el link "Con Resolución", ubicado bajo la columna "Estado", y que corresponde a todas aquellas asignaciones que fueron consignadas en el anteproyecto de presupuesto que el Servicio de Bienestar sometió a la aprobación de este Organismo, ello de no mediar reparo u objeción a alguna de éstas que haya efectuado esta Superintendencia al momento de emitir la Resolución Exenta pertinente.

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias deben llevarse a cabo tan pronto como se detecte la necesidad de formularlas, salvo el ajuste de los títulos 15 Recursos del Ejercicio Anterior y 25 Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior, que deben realizarse a más tardar el 30 de junio de cada año, esto último según la información registrada en el Balance General Clasificado que corresponda.

A) MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE REQUIEREN APROBACIÓN DE ESTA SUPERINTENDENCIA

Las modificaciones presupuestarias que requieran ser aprobadas por esta Superintendencia deben ser reportadas hasta el día 31 de octubre de cada año, completando la información en el sistema de formulario web (SISBI), que este Organismo tiene habilitado para dicho efecto, excepto aquellos Servicios de Bienestar nuevos, los cuales deben remitir la información solicitada en esta letra A), al correo electrónico sisbi@suseso.cl y mediante oficio a oficina de partes de este Organismo (en forma presencial o canales digitales disponibles, como correo electrónico oficinadepartes@suseso.cl o plataforma doc digital).

Se debe presentar solicitud de autorización de modificación presupuestaria dentro del correspondiente año calendario, en los siguientes casos:

- i) Cuando se requiera incluir un ingreso o conceder un beneficio que no fue incorporado en el anteproyecto de presupuesto que el Servicio de Bienestar sometió a la aprobación de esta Superintendencia, distinto de los enunciados en las letras c) y d) de la letra B) siguiente.
- ii) Cada vez que se requiera ajustar los Títulos 22 Inversión Real y 24 Fondo de Reserva, se debe proporcionar la información indicada en el "Anexo N°1: Información que debe ser incluida en la solicitud de aprobación de inversiones en servicios dependientes que realice el Servicio de Bienestar", del Título I. precedente.

Para este tipo de modificaciones presupuestarias, el reporte se efectúa de la siguiente forma:

- Primera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial": al momento de acceder al formulario web, de manera automática se completan los datos del presupuesto inicial para el año vigente, con los montos que fueron aprobados por esta Superintendencia.
- Segunda Columna "Modificación Ingresos/Egresos": El Servicio de Bienestar debe completar la información de los montos (positivos y negativos), que desea modificar, como también aquellas cantidades que ya se encuentran ajustadas de manera interna.
- Tercera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado": De manera automática se realizará la suma de la primera y segunda columna generando la información del "Presupuesto Modificado".

Junto con la proposición de la modificación, los demás antecedentes que corresponde acompañar deben ser remitidos en archivos Excel y Word o PDF, a través de la misma plataforma (no se recibirá documentación impresa a través de Oficina de Partes, ni por correo electrónico).

Los antecedentes complementarios o adjuntos corresponderán al Oficio o Carta de Responsabilidad (documento

conductor) que debe indicar la propuesta de modificación presupuestaria, es decir, los títulos, ítems y/o asignaciones ya sea de ingresos o egresos o de ambos según se trate, que son objeto de la modificación solicitada, la base de cálculo de la modificación que se presenta o la explicación que la justifica, con los antecedentes de respaldo pertinentes y un balance presupuestario al último día del mes anterior a aquél en el cual se está solicitando la modificación. Este balance debe incluir la información del presupuesto inicial (cantidades expresadas en pesos) y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, determinándose el presupuesto ajustado, consignar los ingresos y egresos efectivos y las diferencias entre el presupuesto ajustado y lo real.

Además, deberá necesariamente haberse realizado por parte del Servicio de Bienestar el ajuste de los títulos 15 y 25 referidos a los "Recursos del Ejercicio Anterior" y "Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior", respectivamente.

B) MODIFICACIONES Y/O AJUSTES QUE PUEDEN REALIZAR LOS PROPIOS SERVICIOS DE BIENESTAR

Los Servicios de Bienestar están facultados para que, sin necesidad de contar con autorización previa de este Organismo Contralor, durante todo el año y antes de haber agotado el(los) ítem(s) y/o asignación(es) puedan modificar el presupuesto, en las situaciones que se detallan más adelante.

Las modificaciones y/o ajustes presupuestarios se realizarán por medio de un documento interno de la Institución que las oficialice, como resolución exenta, y por tanto distinto de las actas de las sesiones del Consejo Administrativo que aprobaron las modificaciones, el cual debe emitirse dentro del año calendario al que corresponde el presupuesto que se modifica y quedar en poder del Servicio de Bienestar, para estar disponible en la oportunidad que esta Superintendencia lo requiera.

Las actas del Consejo Administrativo en que se registra la aprobación de las modificaciones y ajustes presupuestarios realizados por el Servicio de Bienestar, no reemplazan al documento interno que se requiere en el párrafo anterior.

Según lo señalado en la letra d) del artículo 29° del Reglamento General, el Consejo Administrativo tiene como función "Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos... , como asimismo las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse durante el ejercicio correspondiente, tanto las que debe aprobar la Superintendencia como los ajustes al presupuesto que el Servicio de Bienestar realice en forma interna de acuerdo con las instrucciones impartidas por la misma;".

Al respecto, esta Superintendencia señala que los Servicios de Bienestar podrán:

- a) Efectuar traspasos entre asignaciones de un mismo ítem y entre los diversos ítems y títulos del presupuesto aprobado por esta Superintendencia, en la medida que dicha operación se compense entre éstos.
- b) Modificar el presupuesto para aumentar el monto autorizado en gastos, en la medida que los mayores egresos estén solventados por un aumento de los ingresos percibidos durante el año, al menos en igual o en superior cantidad, y/o que los recursos del ejercicio anterior superen la cantidad que fue presupuestada. También se deben efectuar los ajustes presupuestarios necesarios cuando el total de los ingresos proyectados resulten menores.
- c) En el caso de no haber considerado recursos en el anteproyecto de presupuesto en alguno de los beneficios médicos de los ítems 211, 212 y 213, podrán ser asignados posteriormente mediante modificación presupuestaria, si se trata de incorporar beneficios médicos que se encuentran especificados en el clasificador presupuestario.
- d) Realizar todos los ajustes que sean pertinentes en los títulos 15 "Recursos del Ejercicio Anterior" y 25 "Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior", de acuerdo con las cantidades que se registren en el Balance General Clasificado correspondiente, aun cuando se trate de alguna asignación no considerada en el anteproyecto de presupuesto, ya que su inclusión podrá ser verificada por este Organismo, en virtud de los datos que contiene el mencionado Balance General.

Al modificar el presupuesto, los ingresos y egresos deben quedar debidamente cuadrado e incluir subtotales en los ítems y títulos. En tanto que, si se modificaren los ítems consignados en el título 23 "Inversión Financiera" (préstamos Médicos y Dentales; Generales y/o Habitacionales), se debe verificar si es necesario también hacer ajustes en el título 14 "Amortización de Préstamos".

3. BALANCE PRESUPUESTARIO

El Servicio de Bienestar debe llevar un estricto control de su ejecución presupuestaria, cuyos antecedentes deben estar a disposición de esta Superintendencia en el momento que ésta los solicite. Como medida de sana administración, se debe elaborar mensualmente un balance presupuestario.

El balance presupuestario al 31 de diciembre de cada año, que el Servicio de Bienestar debe confeccionar obligatoriamente, debe informar el presupuesto inicial según lo señalado en el punto 1. precedente, la(s) modificación(es) que se hubiese(n) realizado, los ingresos y egresos efectivos y las respectivas diferencias entre el presupuesto ajustado y lo real. Dicho balance formará parte del envío que se debe hacer de los estados financieros, según lo instruido en el N°1, Título IV. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, F.U.P.EF.

Para obtener una presentación uniforme, por parte del Servicio de Bienestar, del balance presupuestario que debe confeccionarse según el clasificador presupuestario, el Anexo N° 1 "Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos", incluye las columnas que debe contener el balance presupuestario, cuyas cifras se registrarán en pesos y debe considerar además de los totales, los subtotales a nivel de ítems y títulos que correspondan.

4. ANEXOS



Anexo N° 1: Balance presupuestario de ingresos y gastos
