

6. Seguimiento y análisis de observaciones emitidas por la Unidad de Control.
Se brindó apoyo en la revisión y subsanación de observaciones asociadas a certificados de ejecución presupuestaria, actos administrativos y procesos de control preventivo, preparando antecedentes técnicos y revisando consistencia presupuestaria para efectos de trazabilidad documental y validación institucional.

7. Implementación y seguimiento de la marcha blanca de la Ticketera Presupuestaria.
Se colaboró en el proceso de implementación de la ticketera presupuestaria institucional, apoyando la estandarización de solicitudes de CDP y consultas presupuestarias, revisando flujos de trabajo, trazabilidad de requerimientos y mecanismos de control previo, en preparación de su implementación obligatoria institucional a partir del mes de junio.

8. Revisión funcional y seguimiento de observaciones del sistema PROEXSI.
Se participó en el levantamiento y seguimiento de observaciones asociadas al sistema de gestión presupuestaria PROEXSI, revisando inconsistencias relacionadas con disponibilidad presupuestaria, comprometidos, visualización de glosas, estados de ejecución y comportamiento de información presupuestaria requerida por la Unidad de Control.

9. Seguimiento de obligaciones presupuestarias, deuda de arrastre y consistencia financiera.

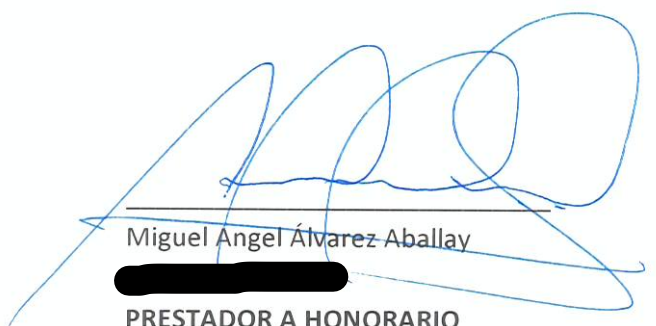
Se apoyó el monitoreo de obligaciones presupuestarias pendientes, certificados de preobligación, obligaciones, deuda de arrastre y consistencia financiera de procesos administrativos, coordinando antecedentes con unidades internas y direcciones municipales cuando fue requerido.

10. Elaboración de antecedentes técnicos y apoyo transversal al Departamento de Presupuesto.

Se colaboró en la preparación de informes técnicos, respuestas institucionales, revisión documental, consultas presupuestarias y coordinación con distintas unidades municipales, contribuyendo al adecuado funcionamiento del proceso de gestión presupuestaria institucional.

Conclusión

Las actividades desarrolladas durante el mes de mayo permitieron fortalecer el seguimiento de la ejecución presupuestaria municipal, apoyar procesos de modificación presupuestaria, mejorar mecanismos de control preventivo del gasto y contribuir a la trazabilidad de procesos financieros institucionales, reforzando la planificación y control presupuestario del municipio.



Miguel Ángel Álvarez Aballay

PRESTADOR A HONORARIO



Jaime Tohá Lavanderos

DIRECTOR SECPLA

ACTA N°01
Fecha: 05 de mayo de 2026
Lugar: Departamento de Presupuesto – SECPLA
Hora: 09:30 hrs.

1. Objetivo

Realizar seguimiento técnico de la ejecución presupuestaria municipal correspondiente al ejercicio 2026, revisando comportamiento de ingresos y gastos, estado de ejecución financiera, disponibilidad presupuestaria y principales riesgos de sobreejecución de cuentas críticas.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Durante la sesión se efectuó una revisión integral de la ejecución presupuestaria vigente, analizando el comportamiento de distintas cuentas de gasto municipal, con especial énfasis en subtítulos de mayor ejecución, saldos disponibles y consistencia entre presupuesto vigente, comprometido, obligado, devengado y pago.
Asimismo, se revisó el comportamiento de ingresos municipales y su incidencia en la planificación financiera institucional, verificando tendencias de ejecución y posibles impactos sobre futuras suplementaciones presupuestarias.
Se analizaron además cuentas con alta presión presupuestaria, identificando partidas que requerirían seguimiento preventivo o eventuales ajustes en futuras modificaciones presupuestarias, con la finalidad de resguardar continuidad operacional y equilibrio financiero municipal.

3. Temas Tratados

- Estado general de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
- Seguimiento de cuentas críticas con alta ejecución.
- Revisión de disponibilidad presupuestaria efectiva.
- Análisis preventivo de requerimientos futuros de suplementación.
- Coordinación de seguimiento técnico para procesos presupuestarios en desarrollo.

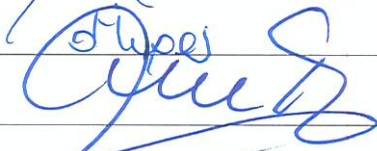
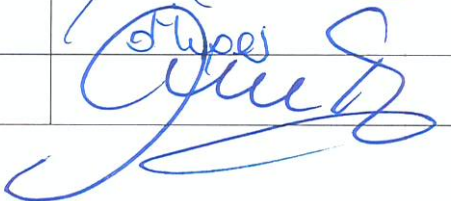
4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Mantener monitoreo permanente de cuentas con mayor nivel de ejecución.
- Consolidar información financiera relevante para futuras modificaciones presupuestarias.
- Fortalecer análisis preventivo de disponibilidad presupuestaria previo a emisión de CDP.

5. Respaldo Documental

Análisis de ejecución presupuestaria institucional, certificados de ejecución, reportes financieros internos y antecedentes presupuestarios del ejercicio 2026.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	

1. Objetivo

Analizar criterios técnicos asociados a la emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), fortaleciendo mecanismos de control preventivo del gasto municipal y consistencia presupuestaria.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Se efectuó revisión de criterios utilizados para la emisión de certificados presupuestarios, verificando consistencia entre disponibilidad presupuestaria, preobligaciones existentes, compromisos institucionales y naturaleza del gasto solicitado por distintas unidades municipales. Se analizaron casos asociados a requerimientos de contratación, adquisición de bienes y servicios, programas municipales y solicitudes excepcionales, revisando correcta imputación presupuestaria y suficiencia financiera antes de la emisión del respectivo certificado. Asimismo, se abordó la necesidad de fortalecer mecanismos preventivos de control para evitar duplicidad de compromisos o sobreejecución de cuentas presupuestarias.

3. Temas Tratados

- Validación técnica de disponibilidad presupuestaria.
- Revisión de diferencias entre comprometido, preobligado y saldo disponible.
- Evaluación de criterios de emisión de CDP.
- Coordinación preventiva con unidades requirentes.

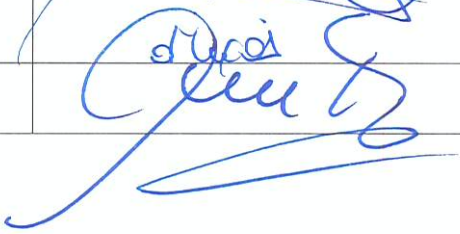
4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Reforzar validación de antecedentes previo a emisión de certificados.
- Mantener control preventivo sobre cuentas con alta utilización.
- Consolidar criterios uniformes de revisión presupuestaria.

5. Respaldo Documental

CDP emitidos, estados de ejecución presupuestaria y antecedentes administrativos asociados.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	

ACTA N°03
Fecha: 13 de mayo de 2026
Lugar: Departamento de Presupuesto – SECPLA
Hora: 11:00 hrs.

1. Objetivo

Realizar revisión técnica del cierre administrativo y presupuestario de la Modificación Presupuestaria N°5, validando consistencia financiera, movimientos presupuestarios y antecedentes de respaldo.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Se revisó el estado de avance de la Modificación Presupuestaria N°5, verificando la correcta consolidación de suplementaciones, rebajas y redistribuciones presupuestarias solicitadas por distintas direcciones municipales.
Asimismo, se efectuó validación de disponibilidad presupuestaria y equilibrio financiero de movimientos propuestos, verificando coherencia entre requerimientos institucionales y capacidad presupuestaria efectiva.
Se revisaron además antecedentes documentales necesarios para su cierre administrativo, incluyendo justificaciones técnicas, cuadros de modificación y consistencia de montos involucrados.

3. Temas Tratados

- Consolidación final de antecedentes MP N°5.
- Validación financiera de movimientos presupuestarios.
- Revisión de suplementaciones y rebajas.
- Cierre documental del proceso.

4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

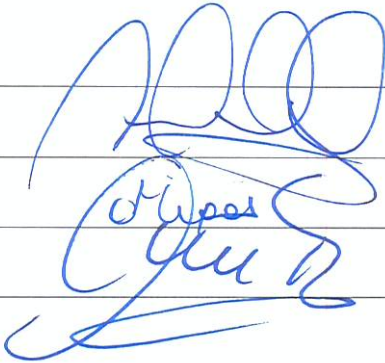
- Finalizar consolidación técnica de antecedentes pendientes.
- Mantener trazabilidad documental de respaldos presupuestarios.
- Preparar insumos para eventuales ajustes futuros.

5. Respaldo Documental

Cuadros de modificación presupuestaria, certificados de ejecución y antecedentes financieros internos.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	



ACTA N°04
Fecha: 16 de mayo de 2026
Lugar: Departamento de Presupuesto – SECPLA
Hora: 09:30 hrs.

1. Objetivo

Realizar el levantamiento preliminar de antecedentes técnicos y financieros requeridos para la elaboración de la Modificación Presupuestaria N°6, revisando requerimientos de suplementación, rebajas y redistribuciones presupuestarias remitidas por distintas unidades municipales.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Durante la sesión se efectuó análisis preliminar de requerimientos presupuestarios asociados a la futura Modificación Presupuestaria N°6, revisando solicitudes provenientes de diversas direcciones municipales y evaluando la pertinencia financiera de suplementaciones requeridas para dar continuidad operativa a programas, servicios y compromisos institucionales. Asimismo, se revisó el estado de ejecución de cuentas presupuestarias susceptibles de redistribución, evaluando disponibilidad efectiva, proyecciones de gasto y posibles impactos financieros sobre el equilibrio presupuestario municipal. Se acordó fortalecer criterios de evaluación preventiva, considerando comportamiento histórico de ejecución, compromisos pendientes y factibilidad financiera de las solicitudes levantadas, resguardando consistencia técnica de la modificación.

3. Temas Tratados

- Levantamiento de requerimientos para MP N°6.
- Revisión preliminar de suplementaciones presupuestarias.
- Evaluación de disponibilidad presupuestaria efectiva.
- Proyección financiera de cuentas con mayor presión de gasto.
- Coordinación interdirecciones para consolidación de antecedentes.

4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Consolidar requerimientos remitidos por unidades municipales.
- Mantener monitoreo de cuentas críticas para determinar factibilidad financiera.
- Preparar antecedentes técnicos para estructuración formal de MP N°6.

5. Respaldo Documental

Solicitudes internas, certificados de ejecución presupuestaria, antecedentes financieros institucionales y cuadros preliminares de análisis presupuestario.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	



1. Objetivo

Revisar criterios técnicos asociados a la correcta imputación presupuestaria de gastos municipales, conforme al clasificador presupuestario vigente y naturaleza del gasto solicitado por las distintas unidades municipales.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Se realizó revisión técnica de diversas solicitudes de imputación presupuestaria asociadas a adquisiciones, mantenciones, servicios, programas municipales y requerimientos operativos, verificando coherencia entre objeto del gasto y clasificación presupuestaria correspondiente. Durante el análisis se revisaron casos de mayor complejidad técnica relacionados con diferencias entre gastos operacionales e iniciativas de inversión, clasificación de servicios especializados, mantenciones, programas específicos y adquisiciones menores, procurando resguardar consistencia con el clasificador presupuestario municipal y evitar observaciones posteriores por parte de organismos de control. Asimismo, se reforzó la necesidad de efectuar validaciones preventivas respecto de la naturaleza real del gasto, evitando inconsistencias de imputación que pudiesen afectar procesos de compra, obligaciones o actos administrativos asociados.

3. Temas Tratados

- Validación técnica de imputaciones presupuestarias.
- Revisión de naturaleza del gasto conforme al clasificador.
- Casos complejos de clasificación presupuestaria.
- Coordinación preventiva con unidades requirentes.

4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

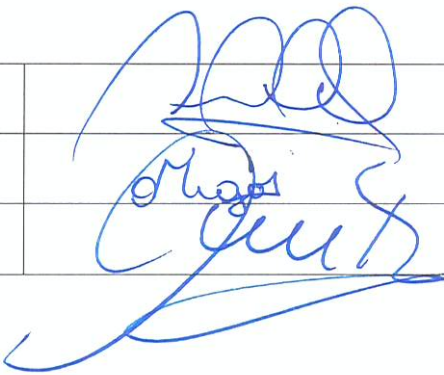
- Mantener revisión técnica previa de solicitudes complejas.
- Uniformar criterios internos de imputación presupuestaria.
- Fortalecer trazabilidad documental de fundamentos técnicos.

5. Respaldo Documental

Clasificador presupuestario municipal, solicitudes de imputación y antecedentes administrativos revisados.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	



1. Objetivo

Revisar el estado de implementación de la ticketera presupuestaria institucional, en el marco de la marcha blanca previa a su utilización obligatoria para solicitudes presupuestarias.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Se revisó el funcionamiento de la ticketera presupuestaria implementada para la recepción y trazabilidad de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), consultas presupuestarias y requerimientos asociados al Departamento de Presupuesto. Durante la sesión se analizaron fortalezas y observaciones detectadas durante la marcha blanca, identificando oportunidades de mejora relacionadas con estandarización de antecedentes, tiempos de respuesta, validación documental y ordenamiento de solicitudes provenientes de distintas direcciones municipales. Asimismo, se destacó la importancia institucional de migrar desde solicitudes informales realizadas mediante correo electrónico hacia un sistema estandarizado y trazable, con el objeto de fortalecer mecanismos de control interno y eficiencia operativa.

3. Temas Tratados

- Evaluación de marcha blanca ticketera presupuestaria.
- Revisión de trazabilidad de solicitudes.
- Estandarización documental de requerimientos.
- Preparación para obligatoriedad institucional desde junio.

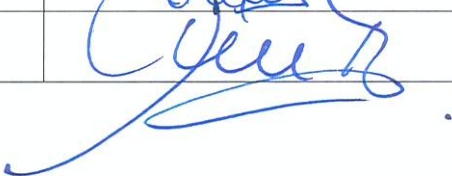
4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Mantener periodo de acompañamiento y ajuste operativo.
- Reforzar difusión institucional de uso obligatorio.
- Consolidar criterios mínimos para ingreso de solicitudes.

5. Respaldo Documental

Registro de solicitudes, antecedentes operativos y flujo de ticketera presupuestaria institucional.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	

1. Objetivo

Analizar observaciones emitidas por la Unidad de Control relacionadas con ejecución presupuestaria, certificación financiera y consistencia documental de antecedentes administrativos.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Se efectuó revisión de observaciones asociadas a certificados de ejecución presupuestaria y antecedentes financieros requeridos para distintos procesos administrativos, verificando consistencia de saldos, disponibilidad presupuestaria y respaldo documental. Asimismo, se analizaron requerimientos relacionados con validación de movimientos presupuestarios, coherencia entre certificados emitidos y ejecución efectiva registrada en el sistema, revisando alternativas de mejora para fortalecer trazabilidad documental y disminuir observaciones recurrentes. Se reforzó la necesidad de consolidar información presupuestaria actualizada al momento de emitir antecedentes financieros para actos administrativos y revisiones preventivas institucionales.

3. Temas Tratados

- Observaciones emitidas por Unidad de Control.
- Validación de certificados de ejecución presupuestaria.
- Consistencia documental y financiera.
- Mejoras preventivas en trazabilidad presupuestaria.

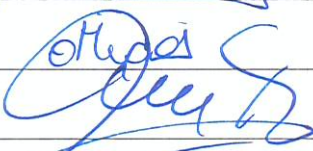
4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Fortalecer revisión preventiva de antecedentes financieros.
- Mantener coordinación con unidades involucradas.
- Reforzar consistencia de certificados presupuestarios emitidos.

5. Respaldo Documental

Estados de ejecución presupuestaria, antecedentes administrativos y observaciones institucionales revisadas.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	

1. Objetivo

Revisar observaciones funcionales del sistema PROEXSI vinculadas al control presupuestario institucional y evaluar impactos sobre la gestión financiera municipal.

2. Desarrollo y Fundamentación Técnica

Durante la sesión se revisaron observaciones detectadas en el funcionamiento del sistema PROEXSI, particularmente relacionadas con consistencia de disponibilidad presupuestaria, visualización de glosas, comportamiento de saldos comprometidos y estados de ejecución utilizados para procesos de control interno.

Asimismo, se evaluaron diferencias observadas en consultas presupuestarias y reportes financieros, identificando la necesidad de fortalecer validaciones internas y seguimiento de incidencias informadas al proveedor del sistema, especialmente respecto de información requerida para emisión de certificados presupuestarios y procesos de revisión por parte de la Unidad de Control.

Se abordó además el seguimiento de obligaciones financieras y consistencia de información presupuestaria utilizada para toma de decisiones institucionales.

3. Temas Tratados

- Observaciones funcionales sistema PROEXSI.
- Revisión de consistencia de saldos presupuestarios.
- Seguimiento de incidencias reportadas.
- Impacto operativo sobre control presupuestario.

4. Acuerdos y Decisiones Técnicas

- Mantener seguimiento técnico de incidencias detectadas.
- Consolidar observaciones relevantes para levantamiento formal al proveedor.
- Reforzar validación interna de antecedentes financieros.

5. Respaldo Documental

Reportes del sistema PROEXSI, certificados presupuestarios y antecedentes financieros institucionales.

Firmas:

Miguel Angel Álvarez Aballay Profesional	
Marlene De Diego Jiménez Analista Presupuesto	
Cecilia Pizarro Cabello Encargada de Departamento	