



MANUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL VERSIÓN 2019



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
SANTIAGO DE CHILE

2019

MANUAL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

Primero: El Sistema de Certificación Ambiental Municipal, SCAM, es un sistema holístico de carácter voluntario que permite a los municipios instalarse en el territorio como modelo de gestión ambiental, donde la orgánica municipal, la infraestructura, el personal, los procedimientos internos y los servicios que presta el municipio a la comunidad integran el factor ambiental en su quehacer.

Segundo: En el sistema de certificación ambiental municipal existen cinco niveles de certificación: **Básica; Intermedia; Excelencia/Avanzada, Excelencia Sobresaliente y un quinto nivel denominado Gobernanza Ambiental-Climática Comunal (en adelante Gobernanza Ambiental)**. Cada una de los niveles tiene distintas exigencias de gestión ambiental, las que se establecen en el manual SCAM, que define las referencias técnicas para la obtención de las certificaciones.

Tercero: Los municipios podrán recibir un subsidio monetario, directo o indirecto, para lograr los propósitos y exigencias de cada una de los niveles del sistema de certificación ambiental. Para estos efectos las Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente y los Municipios con asignación de recursos a lo largo de todo el país deberán aplicar el presente reglamento de ejecución presupuestaria.

Cuarto: Se entenderá por subsidio indirecto aquellos servicios o productos que siendo licitados por la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en adelante SEREMI, van en apoyo al proceso de certificación del municipio beneficiario. La responsabilidad de la ejecución de estos fondos recaerá directamente en la SEREMI respectiva y deberán estar ajustados a los procedimientos del Ministerio del Medio Ambiente.

Quinto: Se entenderá por subsidio directo aquellos montos financieros transferidos al municipio desde la SEREMI, con el fin de apoyar el proceso de certificación en sus distintos niveles. Cada SEREMI determinará el monto de traspaso según tamaño organizacional del municipio, ingresos del fondo común municipal y capacidad de administración. Dicho monto **no podrá sobrepasar** la cifra de:

- a) **\$1.500.000** de pesos en nivel Básico.
- b) **\$3.000.000** de pesos en nivel Intermedia.
- c) **\$5.000.000** de pesos en nivel de Excelencia/Avanzada, Excelencia Sobresaliente y Gobernanza Ambiental.

Estas cifras podrán ser incrementadas en casos excepcionales, como el apoyo a proyectos de alto impacto comunal o para subsidiar Municipios de zonas aisladas, los que deberán ser previamente validados por el Departamento de Gestión Ambiental Local de nivel central.

Sexto: Los fondos asignados al municipio beneficiario **no podrán** ser destinados a Inversiones en gasto corriente o de funcionamiento de servicios del sector público u organismos privados, tales como pagar arriendos de oficinas, consumos básicos (luz, agua, telefonía, Internet, gas, etc.) u otros similares; acciones de propaganda o proselitismo político partidistas de cualquier

especie; otorgar préstamos o constituirse con los recursos de este subsidio como contraparte de créditos externos; construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamiento de templos religiosos o lugares de culto; construcción de caminos o sendas de penetración en bosques nativos; efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier medio de comunicación social.

En el caso de que el Municipio, el CAC o la mesa de Gobernanza Ambiental soliciten la compra de equipos computacionales, periféricos, softwares; y mobiliario en general, se deberá enviar un oficio justificando el motivo de la compra, la cual deberá ser aprobada por la SEREMI respectiva. Sin perjuicio de lo señalado, los gastos mencionados en este párrafo solo podrán ser realizados en el nivel de Intermedia, Excelencia, Excelencia sobresaliente y Gobernanza Ambiental, **quedando prohibidos para nivel Básico.**

Séptimo: De acuerdo al dictamen de la Contraloría General de la República N°92287/18 del 17 de enero del 2019, se dejará establecido que toda contratación que realice el municipio enfocada en alguna actividad asociada a la ley de compras públicas N°19.886, esta **deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado por dicho marco jurídico.**

Para la contratación de personal a honorarios, regirá el artículo 4° de la Ley N° 18883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, conforme a lo establecido por la jurisprudencia de la Contraloría General de la República contenida en el Dictamen N° 1.624, de 2019.

Octavo: Los gastos permitidos están directamente relacionados con los objetivos de cada fase, por lo tanto la orientación está condicionada en pos del cumplimiento de los requisitos exigidos y que se encuentran expresados en las guías correspondientes. De este modo, el propósito de los gastos para cada fase deberá estar orientado como se detalla a continuación:

- **Nivel 1 o certificación Básica:** Los gastos a incurrir por parte de los municipios deberán estar enfocados a la realización de los talleres para el diagnóstico ambiental participativo; constitución de los comités ambientales; taller participativo para la formulación de la estrategia ambiental; contratación de personal de apoyo para el cumplimiento de la certificación; realización de coffee breaks y transporte para los participantes de los talleres; aplicación de las encuestas; adquisición de materiales de oficina¹; estos últimos no podrán exceder del 5% del monto total asignado. En relación con el diseño y/o producción de material de difusión se deberá realizar bajo las reglas del Manual de Visibilidad del SCAM, y cuyo costo no podrá exceder el 50% del monto total asignado.

Nivel 2 o certificación Intermedia y Nivel 3 o certificación Excelencia/ Avanzada: Los gastos a incurrir por parte los municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en el nivel 1 que van en directo apoyo al cumplimiento de las metas vinculadas con los compromisos o las líneas estratégicas definidas. Estos gastos deberán estar respaldados por las "Fichas de Proyecto" (una

¹ Se debe tener presente, que no se consideraran materiales de oficina aquellos elementos que tengan componentes computacionales, ya sea impresoras, computadores o softwares.

para cada proyecto, incluyendo una específica para las actividades del CAC) previamente aprobadas por la SEREMI, (anexo A), por lo cual no se aceptarán gastos que no estén incluidos en dichas fichas, las cuales deberán ingresar vía oficina de partes a la SEREMI respectiva.

- **Excelencia Sobresaliente:** Los gastos a realizar por los municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en el cuarto nivel y que van en directo apoyo al cumplimiento de las metas vinculadas con los compromisos elaborados al término del nivel anterior. Estos gastos deberán estar respaldados por las fichas de proyecto (anexo A), las cuales deberán ingresar vía oficina de partes a la SEREMI respectiva, no aceptando gastos que no estén incluidos en dicha(s) ficha(s).
- **Gobernanza Ambiental-Climática Comunal:** Los gastos a realizar por los municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en el quinto nivel, y que van en directo apoyo al cumplimiento de los distintos compromisos de difusión y realización de actividades asociados a lo mencionado en el anexo C de este manual. Estos gastos deberán estar respaldados por las Fichas de proyecto (anexo A), las cuales deberán ingresar vía oficina de partes a la SEREMI respectiva, no aceptando gastos que no estén incluidos en dicha(s) ficha(s).

En ningún caso los fondos podrán ser destinados a fines personales y ajenos a los proyectos aprobados, ni a otras actividades que no se refieran a la implementación del Sistema.

Cabe señalar que el Municipio deberá hacer uso de al menos el 90% del monto transferido dentro del periodo de duración del convenio, incluyendo, en el caso de que existiese, la ampliación de plazos, según lo estipulado en el Manual de Ejecución Presupuestaria. De lo contrario la entidad que suscribe el convenio podrá no ser certificada, aun cuando haya cumplido con todas las exigencias técnicas y los compromisos según nivel. En caso de que se otorgue la certificación, pese a que el Municipio no haya hecho uso del 90% de subsidio SCAM, no se hará entrega de recursos financieros para ejecutar el nivel siguiente.

Noveno: Sin perjuicio de lo anterior, en los niveles de Intermedia, Excelencia y Excelencia sobresaliente, al menos un tercio de los fondos asignados debe destinarse a la realización de las actividades del comité ambiental comunal, las cuales deben estar expresamente estipuladas en una de las fichas de proyecto entregadas por el Municipio. Los recursos destinados al CAC tendrán las mismas restricciones presupuestarias que las establecidas en el punto sexto del presente manual.

El Municipio podrá realizar transferencias de recursos a sus CAC a partir del nivel de excelencia y de excelencia sobresaliente, toda vez que el Comité tenga personalidad jurídica y que los miembros del comité hayan sido capacitados en administración de fondos públicos. Sin Perjuicio de lo mencionado se debe dejar constancia de que es el Municipio el responsable de los fondos asignados.

Durante el nivel Intermedio, los fondos destinados al Comité serán administrados directamente por el Municipio.

Décimo: La transferencia de los fondos por parte del MMA al Municipio, se realizará en un solo acto, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la emisión de la Resolución de la Subsecretaría que aprueba el convenio, previamente firmado por ambas partes. Dicha transferencia se efectuará vía electrónica o por medio de un cheque nominativo y cruzado con el correspondiente comprobante de egreso a nombre de la Municipalidad correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el **Municipio receptor estará obligado a enviar a la SEREMI respectiva un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la recepción de la transferencia.**

El Alcalde y la unidad operativa correspondiente serán responsables de la correcta administración del fondo percibido, gastado o invertido, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Se deja constancia que de acuerdo a la ley 19.300 artículo 70 letra R, se expresa que al *"Establecer convenios de colaboración con gobiernos regionales y municipalidades destinados a adoptar las medidas necesarias para asegurar la integridad, conservación y reparación del medio ambiente regional y local, así como la educación ambiental y la participación ciudadana. Cuando dichos convenios contemplen transferencia de recursos, deberán contar con la autorización del Ministerio de Hacienda"*, esto implica que posterior a la firma de los convenios por ambas partes, este será enviado al Ministerio de Hacienda para su aprobación y posterior proceso de transferencia.

Undécimo: Los municipios deberán remitir a la SEREMI, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, un informe que deberá señalar, a lo menos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, no importando si hubo movimiento o no. Dicho informe servirá de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la SEREMI respectiva.

Todas las rendiciones mensuales, **podrán** ser respaldadas con copia de las facturas, boletas o contratos debidamente certificadas por la Secretaría Municipal (ver anexo B)

El Ministerio del Medio Ambiente tendrá un plazo de 30 días hábiles, a partir de la recepción de cada rendición (mensual y final), para dar respuesta sobre la aprobación de las mismas. A su vez, el municipio deberá responder las observaciones, si las hubiere, en un plazo no superior a 30 días hábiles desde la recepción de cada observación financiera emitida por el Ministerio.

Duodécimo: El municipio en certificación que abandone el proceso, o que no logre certificarse y/o haya hecho mal uso de los recursos financieros, **podría** tener las siguientes sanciones:

- a) Prohibición de ingreso o postulación al SCAM por un periodo de uno a cuatro años;
- b) En el caso de que se le hayan asignado fondos monetarios deberá restituir el saldo no gastado del monto asignado, lo cual deberá ser efectuado ante la SEREMI responsable del sistema.
- c) Si se detecta un mal uso de los recursos otorgados, es decir, con otros fines que no sean parte de la certificación o que no se devuelvan los fondos sin gastar, el Ministerio

procederá a entregar la información correspondiente a la Contraloría General de la República para que se pronuncie sobre las medidas a tomar.

Decimotercero: Una vez firmado el convenio con el municipio que goce de subsidio, la SEREMI deberá comunicar a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (EDUPAC) las fechas de los informes mensuales de inversión y las rendiciones de cuenta que efectuarán los municipios beneficiados.

Asimismo, una vez recibida la rendición de cuentas final de cada municipio, la SEREMI aceptará o rechazará la información entregada.

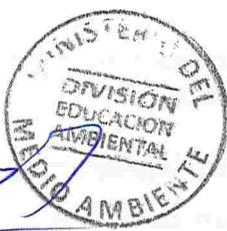
Decimocuarto: En caso que un Municipio con subsidio adjudicado desista de su continuidad, deberá restituir los recursos en forma íntegra a la SEREMI respectiva.

Decimoquinto: En caso de existir recursos extraordinarios disponibles para transferencias, estos podrán ser distribuidos bajo la modalidad de concurso a los Municipios en Fase de Excelencia o de Excelencia Sobresaliente, los cuales deberán presentar proyectos que serán seleccionados y adjudicados por la División de EDUPAC.

Los plazos para la ejecución de dichos montos se anexarán al convenio firmado con anterioridad por el Ministerio y el Municipio.

Decimosexto: El presente manual tendrá efecto administrativo en las rendiciones enviadas por los Municipios SCAM, desde el 09 de septiembre del 2019.


Karen Lavoz Medina
Jefa(s) de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana



Anexo A: Ficha de proyecto

ANTECEDENTES

Nombre Proyecto	
Objetivo	
Actividades	1) 2) 3) etc.
Organismo Ejecutor	
Organismos Participantes	
Unidad Municipal Responsable del Proyecto (o Nombre del encargado)	
Línea estratégica o compromiso SCAM asociado al proyecto a financiar	
Duración	
Beneficiarios	
Financiamiento MMA	\$
Financiamiento Municipal	\$
Otros tipos de financiamiento	\$
Costo Total Proyecto	\$
Fecha de Inicio proyecto	/ /
Fecha de Término proyecto*	/ /

* La fecha de término del proyecto deberá ser como máximo un mes antes de la expiración del convenio firmado por las partes.

CARTA GANTT

ACTIVIDADES	MES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PRESUPUESTO (Ítems según detalle tabla N°1)

ITEMS	APORTE SEREMI	APORTE MUNICIPAL
1. Gastos de Operación	\$	\$
2. Impresiones y Difusión	\$	\$
3. TALLERES Y EVENTOS	\$	\$
4. CONSULTORÍAS	\$	\$
5. IMPLEMENTACIÓN	\$	\$
TOTAL PROYECTO	\$	\$

Tabla N°1: Detalle de gastos con subsidio MMA (indicar en cada ítem qué producto o servicio se pretende adquirir, y cantidades asociadas)

ÍTEM	DETALLE
1. Gastos de Operación	Ejemplos: Combustible, Arriendo de transporte; Materiales de Oficina; Distribución de correspondencia; Artefactos e Insumos para la implementación de los programas.
2. Impresiones y Difusión	Ejemplos: Papelería Impresa, Fotocopias; Pendones, Lienzos, Afiches; Diplomas, Folletos; Espacio en periódicos, Televisión o Radiodifusión, merchandising en general.
3. Talleres y Eventos	Ejemplos: Arriendo de salones; Servicios de Coctel o Cafetería
4. Consultorías	Ejemplos: Servicios técnicos en general, que requieran de especialistas, para el desarrollo de los programas.
5. Implementación para las 3R	Ejemplos: Ampolletas de eficiencia energética, señalética, paneles solares, surtidores de agua con corte automático, composteras, contenedores para el reciclaje, entre otros. Instalación de los elementos mencionados con anterioridad.

En caso de dudas sobre la pertinencia de una adquisición determinada en cada ítem, se debe consultar al encargado del SCAM de la SEREMI MMA que corresponda.

Anexo B: Formato de informe mensual de inversión.

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSIRIÓ LOS RECURSOS

DÍA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora: _____ RUT: _____

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha _____
 Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos _____
 N° Cuenta Bancaria _____
 Comprobante de ingreso _____ Fecha _____ N° comprobante _____

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa _____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____ Fecha _____ Servicio _____
 Modificaciones N° _____ Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición	XX	20XX	

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0
c) <u>Total Transferencias a rendir</u>	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Operación	0
e) Gastos de Personal	0
f) Gastos de Inversión	0
g) <u>Total recursos rendidos</u>	0 (d + e + f) = g
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO

Nombre del Funcionario _____	Nombre del Funcionario _____
RUT _____	RUT _____
Cargo _____	Cargo _____
Dependencia _____	Dependencia _____

 Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

Fuente: <https://www.contraloria.cl/web/cgr/rendicion-de-cuentas3>

ANEXO C: Gastos permitidos en el nivel de Gobernanza Ambiental-Climática Comunal

Respecto de la ejecución de los recursos asociados para la implementación de la etapa de Apresto del nivel de Gobernanza Ambiental, se debe tener presente lo siguiente:

1.- Realización de talleres y reuniones: Corresponde a gastos directos para la realización de talleres y reuniones destinados a ejecutar el diagnóstico y la conformación de la mesa de Gobernanza Ambiental. En este ítem se aceptarán rendiciones de arriendo de salas, salones o auditorium, también se aceptarán gastos asociados a café y alimentación que pueden ser necesarias en las actividades permitidas (*No se aceptarán rendiciones que contemplen la contratación de servicios que incluyan bebidas alcohólicas*). Por último se menciona la opción de que el municipio pueda realizar gastos asociados al traslado de las personas o comunidades que participarán de las actividades de este ítem (no podrá exceder el 20% del monto total asignado).

2.- Contratación de personal o consultoras de apoyo: Corresponde a honorarios o consultorías de personas naturales o jurídicas necesarias para levantar información o la ejecución en general de la etapa de Apresto. Se deberá considerar lo mencionado en el numeral sexto del presente manual.

3.- Adquisición de materiales de oficina: Corresponde a gastos por concepto de materiales menores de oficina necesarios para la ejecución de la etapa de Apresto. No podrá exceder el 5% del monto total asignado.

4.- Mantención de compromisos adquiridos en los niveles anteriores del SCAM

Si los puntos anteriores ya están cubiertos con el subsidio MMA o con otras fuentes de financiamiento, el municipio podrá proponer la adquisición de insumos o contratación de servicios asociados a la mantención y/o profundización de los programas de sustentabilidad internos, elementos transversales o medidas de nivelación SCAM, de acuerdo a lo estipulado en el manual SCAM. De todas maneras el Municipio no podrá realizar un gasto superior al 30% en este ítem.

El municipio deberá entregar dentro de su expediente de Gobernanza Ambiental – etapa Apresto, una solicitud presupuestaria que será considerada para la asignación del subsidio por parte del Ministerio para ejecutar la siguiente etapa. Esta solicitud deberá detallar el destino de los montos de acuerdo a los requerimientos necesarios, principalmente, para financiar los compromisos que no han sido abordados dentro de la presente etapa. Dicha solicitud no podrá superar los \$5.000.000.

En relación con las etapas 2 y 3, los gastos asociados deberán estar enmarcados en los siguientes puntos:

1.- Mantener en funcionamiento la Mesa de Gobernanza Ambiental: al igual que en la etapa anterior, se aceptarán gastos para arriendo de espacios, servicios de transporte y alimentación de los participantes en la mesa de Gobernanza Ambiental.

2.- Ejecutar la campaña comunicacional: destinado a difundir entre la población comunal y los funcionarios municipales, el nivel de certificación por el que está pasando la comuna, la vocación ambiental escogida y sus metas de cumplimiento, el slogan y el trabajo de la mesa de Gobernanza Ambiental en general. Esto puede ser mediante impresión de material gráfico, presencia en los medios locales o nacionales, actividades públicas, etc.

3.- Ejecutar los programas de educación formal y no formal: en relación al programa diseñado en la etapa Apresto, se podrá contratar a personas naturales o jurídicas de apoyo, impresión de material gráfico, adquisición de insumos que se justifiquen, gastos logísticos para visitas guiadas, etc.

4.- Dar cumplimiento a las acciones de las metas escogidas: de acuerdo a los compromisos asumidos por el municipio se permitirán los gastos asociados a insumos o infraestructura directamente relacionada con la vocación escogida, además de la contratación de personas naturales o jurídicas de apoyo. Lo ideal es que el municipio y los actores de la mesa comprometan parte de su propio presupuesto para el cumplimiento de estas metas, lo cual se puede complementar de todas maneras con el subsidio SCAM.

5.- Compromisos específicos de cada etapa: Se permite los gastos que apoyen el diagnóstico y elaboración del plan de gestión de riesgos ambientales (etapa 2), diagnóstico salubre-ambiental (etapa 3), así como la instalación de un hito urbano en relación a la vocación escogida (etapa 3).

6. Mantención de compromisos adquiridos en los niveles anteriores del SCAM: si los puntos anteriores ya están cubiertos con el subsidio SCAM o con otras fuentes de financiamiento, el municipio podrá proponer la adquisición de insumos o contratación de servicios asociados a la mantención y/o profundización de los programas de sustentabilidad internos, elementos transversales o medidas de nivelación SCAM. Este gasto no podrá sobrepasar el 30% del subsidio adquirido.

El municipio deberá entregar dentro de cada expediente, una solicitud presupuestaria que será considerada para la asignación del subsidio por parte del Ministerio para ejecutar la siguiente etapa. Esta solicitud deberá detallar el destino de los montos de acuerdo a los requerimientos necesarios, principalmente, para financiar los compromisos que no han sido abordados dentro de la presente etapa. Dicha solicitud no podrá superar los \$5.000.000.