

DECRETO N° **3226** /

TEMUCO, **20 NOV. 2020**

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Transferencias Electrónicas de pagos de beneficios del Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Temuco, tales como Reembolso por gastos Médicos, Asignaciones, Bono de Cumpleaños, Bono de Invierno, Navidad, ente otros, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

| | |
|---------------------|--|
| NOMBRE DEL MANUAL | TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PAGO BENEFICIOS SOCIOS SERVICIO BIENESTAR MUNICIPAL |
| OBJETIVO DEL MANUAL | EFFECTUAR PAGO DE BENEFICIOS A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA A LA CUENTA CORRIENTE, CUENTA VISTA, O SERVIPAG. |
| AMBITO DE ACCION | TODOS LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA, CONTRATA, SUPLENCIA. EDUCACION, SALUD Y CEMENTERIO ASOCIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR, |

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 11 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARNEDO NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

PTP/VDW/cgo.

C.C. Oficina de Partes

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG

Todas las unidades



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION



| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 1 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

**MANUAL DE PROCESO
TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS
PAGO BENEFICIOS
SOCIOS SERVICIO DE BIENESTAR**

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 2 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

INDICE

| Nº | CONTENIDO | PAGINA |
|-----------|-------------------------|---------------|
| 1 | ANTECEDENTES | 3 |
| 2 | DEFINICIONES | 3 |
| 3 | FUNCIONES DE LA UNIDAD | 4 |
| 4 | OBJETIVO DEL PROCESO | 5 |
| 5 | ALCANCE DEL MANUAL | 5 |
| 6 | CONTROL DEL MANUAL | 5 |
| 7 | REFERENCIA NORMATIVA | 5 |
| 8 | ENTRADAS Y/O REQUISITOS | 6 |
| 9 | PROVEEDORES | 6 |
| 10 | PRODUCTOS | 6 |
| 11 | USUARIOS O CLIENTES | 7 |
| 12 | PROCESO | 7 |
| 13 | DIAGRAMA DE FLUJO | 9 |

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 3 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

1. ANTECEDENTES

Plan anual de Prestaciones de Bienestar, guía de acción anual aprobado anualmente por el comité de Bienestar donde se detallan los beneficios de los Socios servicio Bienestar.

2. DEFINICIONES

Beneficio: Prestación otorgada por el servicio de bienestar, con la finalidad de mejorar condiciones de vida de los afiliados, en base a la legalidad de las acciones establecidas.

Reembolso: Devolución de gastos médicos, ocasionados por prestaciones de salud.

Asignaciones: Beneficio en dinero otorgado a los socios tales como Bonos Defunción, Natalidad, Matrimonio

Plan anual de prestaciones: Plan anual de acción y beneficios que se otorgara a los asociados definidos por el comité de bienestar

Socio: Afiliado que en forma voluntaria decide ingresar al Servicio de Bienestar, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 19.754 del 2001

Comité de Bienestar: Grupo de 14 persona designadas, 7 por el alcalde y 7 proporcionalmente por la Asociación de Funcionarios municipales en ejercicio. La totalidad de los integrantes la define el número de afiliados al Servicio de Bienestar.

Presupuesto Bienestar: Marco financiero contable, que rige el cumplimiento de las acciones definidas por el Plan Anual de Prestaciones.

Decreto de Pago: Documento que hace efectivo el pago de beneficios otorgados por el Servicio de Bienestar.

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 4 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

3. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Estas funciones son establecidas en la Ley N° 19.754 del 2001 y su respectivo reglamento N° 002 del 25/06/2002

- Operacionalizar los acuerdos del Comité de Bienestar.
- Proponer al Comité el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos anuales en las fechas estipuladas.
- Someter a la aprobación del Comité al Balance Anual de la Gestión de Bienestar Social.
- Ejecutar conforme a los acuerdos del Comité, todos los gastos y pagos que deba hacer esta Unidad de Bienestar.
- Otorgar y administrar sistemas de beneficios vinculados a Seguridad Social, Asistencia Social, Prestaciones Médicas, Desarrollo Económico, Cultura, Deporte, Salud, Educación, Recreación, Vivienda y otros, en los términos acordados por el Comité de Bienestar.
- Ejecutar políticas, programas, proyectos sociales específicos, actividades recreacionales, culturales, deportivas y otras según lo determine el Comité de Bienestar.
- Celebrar convenios a través del Alcalde con instituciones y empresas, orientadas a generar beneficios a los afiliados o generar actividades recreacionales, culturales, deportivas y otras que hayan sido acordadas por el Comité.
- Llevar un sistema administrativo-contable y de control financiero de todos los recursos destinados a bienestar.
- Llevar y mantener un estado de Cuenta Individual de cada afiliado.
- Ejecutar los acuerdos del Comité de Bienestar vinculados a desarrollar actividades que puedan generar recursos para el cumplimiento de sus objetivos.
- Mantener coordinación permanente con las distintas unidades del Municipio y con instituciones.
- Administrar racionalmente los recursos disponibles, conforme a los reglamentos y disposiciones legales vigentes en el marco del Presupuesto del Servicio de Bienestar.
- Llevar a cabo las políticas que determine el Comité.
- Canalizar hacia el Comité de Bienestar las inquietudes que presenten los afiliados al Departamento de Bienestar.

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 5 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

- Mantener permanentemente actualizado y valorizado un registro de bienes muebles o inmuebles que sean incorporados al Departamento de Bienestar.
- Relacionarse con las Unidades Internas del Municipio en cuanto a los procesos administrativos, contables, financieros y presupuestarios, pertinentes a su unidad.

4. OBJETIVO DEL PROCESO.

Efectuar el pago de los beneficios, a cada Socio en su respectiva Cuenta Corriente, Cuenta Vista o Servipag, según corresponda la opción de cada Socio. Reembolsos Médicos y Asignaciones, Bono de Cumpleaños, Bono Invierno, Navidad y/o los señalados en el Plan Anual de Prestaciones del Servicio de Bienestar.

5. ALCANCE DEL MANUAL

Los funcionarios municipales, que son socios del Servicio de Bienestar Municipal.

6. CONTROL DEL MANUAL.

El resguardo, control y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad del Jefe(a) del Departamento de Bienestar y encargados de efectuar cada uno de los procesos para el pago de los beneficios.

7. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley N° 19.754, que autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.
- Reglamento 002 del 25 de Junio 2002, que define principios objetivos y funciones del Servicio de Bienestar del personal, aprobado por decreto Alcaldicio N° 1.212 del 02/07/2002.
- Decreto Alcaldicio N° 1.325 del 09/07/2002 que crea el Departamento de Bienestar
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 6 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

8. ENTRADAS Y/O REQUISITOS.

- Ser socio del Servicio de Bienestar.
- Tres meses de antigüedad en el Servicio de Bienestar.
- Solicitud de beneficio del socio, con respaldo adjunto de toda la documentación que genere el gasto médico, bonos, boletas, facturas, certificados emanados del Servicio de Registro Civil.
- Beneficio definido según Plan anual de Prestaciones Servicio de Bienestar.

9. PROVEEDORES.

Funcionarios de todas las unidades municipales, socios del Servicio de Bienestar. Que cumplan los requisitos legales establecidos.

Integrantes del grupo familiar en caso de fallecimiento del socio, que cumplen la calidad de carga legal

10. PRODUCTOS.

- Planilla de Pago formato Excel.
- Archivo para transferencia electrónica formato txt.
- Pago en Cuenta Vista, Cuenta Corriente, o Servipag depende de la opción de cada socio.
- Reembolsos por gastos médicos y asignaciones, Hospitalización o atenciones ambulatorios, exámenes médicos, atenciones dentales, etc.
- Pago de bonos de invierno, Navidad.
- Pago de bonos de cumpleaños.
- Pago Premio Rendimiento Educativo, entre otros, definidos en el Plan anual de prestaciones.

11. USUARIOS O CLIENTES.

Los funcionarios municipales que se encuentran asociados al servicio de Bienestar, que son objeto de los beneficios definidos según el Plan Anual de Prestaciones vigente.

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | MANUAL DE PROCESO DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE BIENESTAR DEPARTAMENTO BIENESTAR | Código: MP-MT-01 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 7 de 9 |
| | | Fecha: Noviembre 2020 |

12. PROCESO: Transferencia Electrónica.

| Responsable | N° | Actividad | Documento de trabajo |
|------------------------------------|-----------|---|-----------------------------|
| Encargada de Transferencias | 1 | Generar Planilla que da origen al Decreto de Pago de beneficios de Socios Servicio de Bienestar, (Devoluciones Medicas, Asignaciones, Bono de Cumpleaños, Bono de Invierno y otros) especificados en Plan Anual de Prestaciones Servicio de Bienestar. visada por Jefa Departamento de Bienestar, Director de Administración y Finanzas y Presidenta(e), Comité de Bienestar. | Planilla Excel |
| Encargada Transferencias | 2 | Acceder a carpeta correspondiente al Pago que se desea realizar, (Devoluciones Médicas, Asignaciones, Bono Cumpleaños, Bono Invierno, entre otros beneficios), para accesar el archivo correspondiente al pago a realizar. | Archivo Excel |
| Encargada Transferencias | 3 | Del archivo Excel correspondiente, acceder a la hoja denominada deposito | |
| Encargada Transferencias | 4 | Reemplazar de la hoja deposito, todos los caracteres especiales letra "ñ" o tildes, por letra "n" o carácter sin tilde | Archivo Excel |
| Encargada Transferencias | 5 | Grabar el archivo con un nuevo nombre correspondiente al mes de pago Ej.: nombre archivo. Texto modos | Archivo Texto |



| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| Encargada Transferencias | 6 | Modificar fecha de pago ya que el archivo es transferido dos días después de ser enviado al banco abrir el archivo grabado en formato modos, ir a opción editar, ir a opción reemplazar buscar (fecha actual del archivo) reemplazar (fecha de pago por fecha corresponde al día en que el banco efectuara el pago) ir a opción reemplazar todo El sistema automáticamente reemplazara de cada registro la modificación de la fecha. | |
| Encargada Transferencias | 7 | Grabar todas las modificaciones efectuadas. | |
| Encargada Transferencias | 8 | Enviar a Tesorería Municipal Correo Electrónico adjuntando los archivos para TRANSFERENCIA ELECTRONICA, pago a través de SERVIPAG y RESUMEN DE PAGOS (este archivo contiene el resumen a pagar). | Correo Electrónico |
| Departamento de Tesorería Municipal | 9 | Tesorería Municipal, efectúa la Transferencia Electrónica a cada Cuenta Corriente o Vista, según corresponda, además de generar los pagos a través de SERVIPAG. | |



**MANUAL DE PROCESO
DESCUENTO DE BENEFICIOS POR CONVENIO DE
BIENESTAR
DEPARTAMENTO BIENESTAR**

Código: MP-MT-01

Revisión: 01

Página 9 de 9

Fecha: Noviembre 2020

13. DIAGRAMA DE FLUJO

