



Rectifica, en los términos que indica, la **Resolución Exenta N° 7, de 3 de enero de 2018**, de este Servicio, que aprobó convenio de colaboración técnica y financiera celebrado entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA y la Ilustre Municipalidad de **Talcahuano** para la implementación del programa “**Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol**”; y aprueba documento rectificatorio



## RESOLUCIÓN EXENTA N° 285

SANTIAGO, 17 DE MAYO DE 2018

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 21053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018; en la Ley N° 20.502 que crea el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2-20.502, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; en el **Decreto Exento N° 1.260, de 11 de mayo de 2018**, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y en la **Resolución Exenta N° 7, de 3 de enero de 2018**, de este Servicio.

### CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en adelante “SEDA”, es un Servicio Público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley 20.502, y que tiene por objeto la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Le corresponde, además, la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

JVC / MKI / FLF / RGG / ALR / RLG  
DISTRIBUCION:

1. División de Administración y Finanzas (Unidad de Presupuestos y Unidad de Contabilidad)
  2. Jefa División Programática
  3. Área de Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol
  4. División Jurídica
  5. I.M. de Talcahuano (Sargento Aldea N° 250, comuna de Talcahuano)
  6. Unidad de Gestión Documental
- S-3953/18

2. Que, en cumplimiento de dicho objeto, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, letra j), de la Ley N° 20.502, corresponde al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, celebrar acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas, incluyendo las **Municipalidades**, que digan relación directa con la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo. En el marco de las atribuciones que la Ley N° 20.502 ha otorgado a este Servicio Nacional, y con el objeto de desarrollar y ejecutar acciones de prevención para disminuir el consumo de riesgo de alcohol en la población, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, en conjunto con la Municipalidad de **Talcahuano**, han decidido continuar el desarrollo e implementación de dos componentes del Programa denominado **“Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol”**, cuyo objetivo general es contribuir a la disminución del consumo de alcohol y sus consecuencias sociales y sanitarias.

3.- Que, para tal efecto, con fecha 20 de diciembre de 2017, se suscribió un convenio de colaboración técnica y financiera para la implementación del programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol, entre la Ilustre Municipalidad de **Talcahuano** y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, el que fue aprobado mediante Resolución Exenta N° 7, de 3 de enero de 2018, de este Servicio. En virtud de dicho convenio, este Servicio se obligó a transferir a la Municipalidad de **Talcahuano**, para la implementación del ya referido programa, la cantidad total y única de **\$53.732.238.-**, según se indica expresamente en el párrafo primero de la cláusula octava del referido instrumento y tal como consta en el artículo segundo de la Resolución Exenta N° 7, ya citada, y en el Certificado de Imputación y Disponibilidad Presupuestaria N° 1, de fecha 3 de enero de 2018, adjunto al referido acto administrativo.

4.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula novena, párrafo final, del convenio de fecha 20 de diciembre de 2017, aprobado mediante Resolución Exenta N° 7, ya citada, en el documento complementario denominado **“Orientaciones Técnicas, Presupuestarias y para la Selección de Profesionales para la Implementación del Programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol”** consta el detalle de los conceptos de gastos en los cuáles la Municipalidad de **Talcahuano** puede incurrir con cargos a los recursos que este Servicio Nacional le ha transferido para la ejecución del referido programa.

5.- Que, sin embargo, y con posterioridad a la total tramitación de la mencionada Resolución Exenta N° 7, se constató un error numérico en el documento complementario **“Orientaciones Técnicas, Presupuestarias y para la Selección de Profesionales para la Implementación del Programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol”**, específicamente en su capítulo tercero, referente a las orientaciones presupuestarias. En efecto, en diversas disposiciones del referido documento, se indica que el **“aporte de SENDA”**, corresponde a **\$53.723.238.-**, lo que constituye un error numérico que debe ser rectificado.

6.- Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 62 de la Ley, N° 19.880, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá aclarar los puntos dudosos u oscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo.

7.- Que, atendido el error numérico señalado en el considerando quinto, la I. Municipalidad de **Talcahuano** ha suscrito un documento rectificatorio denominado "**Documento Complementario Orientaciones Técnicas, Presupuestarias y para la Selección de Profesionales para la Implementación del Programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol**", en el que se consigna el monto correcto que SENDA ha transferido, esto es, la cantidad **\$53.732.238.-**, y se han realizado las correspondientes adecuaciones en los cuadro presupuestarios.

## **RESOLUCIÓN**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Rectifíquese, en el capítulo tercero del documento denominado "**Orientaciones Técnicas, Presupuestarias y para la Selección de Profesionales para la Implementación del Programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol**", las menciones al monto correspondiente al aporte realizado por SENDA, en términos tales que dónde erróneamente dice "53.723.238" debe decir "**53.732.238**" (cincuenta y tres millones setecientos treinta y dos mil doscientos treinta y ocho pesos).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El texto del documento rectificatorio denominado "**Documento Complementario Orientaciones Técnicas, Presupuestarias y para la Selección de Profesionales para la Implementación del Programa Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol**", en que se consigna correctamente el monto que transferirá este Servicio Nacional a la I. Municipalidad de **Talcahuano**, es del siguiente tenor:

### **DOCUMENTO RECTIFICATORIO**

#### **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO ORIENTACIONES TÉCNICAS, PRESUPUESTARIAS Y PARA LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL**

<b>CAPÍTULO III: ORIENTACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL</b>
---

<b>ENVÍO DE LOS FONDOS</b>
----------------------------

La modalidad de giro se realizará de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración financiera firmado entre las partes involucradas, respecto de las cláusulas que este acuerdo y su documento resolutivo indique y sólo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

<b>EJECUCIÓN DEL CONVENIO</b>
-------------------------------

La ejecución del convenio debe estar enmarcada en el convenio mismo y en la Resolución que así lo apruebe, por lo tanto, las cláusulas de éstos deben ser cumplidas a cabalidad. Se aceptarán gastos con fechas anteriores a lo estipulado en dichos documentos que sustentan el convenio. En este sentido, las partes dejan constancia que, al momento de la rendición de gastos, la Municipalidad podrá presentar documentos sustentatorios de los mismos emitidos desde esa fecha.

Es preciso recalcar que cada uno de los gastos debe estar enmarcado en las actividades señaladas en el convenio y debe regirse por las normas impartidas por la Contraloría General de la República.

## ENVÍO DE RENDICIONES

### **Aportes de SENDA**

La rendición de fondos públicos está normada en la Resolución de la Contraloría General de la República, Circular N° 30 del 11 de marzo de 2015. Consecuentemente, el ejecutor debe realizar rendiciones a la Dirección Regional de SENDA, respecto de los gastos efectuados, debiéndose presentar en forma **mensual**, aun cuando no existiesen gastos, **durante los primeros quince días administrativos del mes posterior al mes rendido**. SENDA entrega anualmente un calendario de fechas tope de rendición mensual, las cuales son necesarias de cumplir para dar cumplimiento de los plazos de ingreso de rendición de cuentas al sistema contable del Estado, SIGFE.

Las rendiciones deberán **entregarse en la dirección regional** de SENDA para su V°B° en los plazos establecidos en el calendario entregado por estas dependencias, quienes deberán revisar la pertinencia técnica y financiera de éstas, según formato de revisión de gastos y la normativa disponible para ello.

Cuando exista más de un proyecto en un convenio y/o resolución, las rendiciones deben ser efectuadas en forma separada. Esto se justifica en el control presupuestario y contable que se debe realizar. En el caso en que las rendiciones o gastos no se ajusten a la naturaleza o términos del proyecto y/o convenio aprobado, luego del análisis técnico, financiero y contable, éstas serán rechazadas e informadas a la Institución adjudicataria por parte de la dependencia de SENDA respectiva, con el objeto de que el ejecutor tome conocimiento de las observaciones y pueda corregir la rendición respectiva si así correspondiera.

### **Aportes propios del Municipio**

Junto con la última rendición del convenio y por única vez, el ejecutor deberá preparar un certificado de la ejecución de los aportes propios al convenio, informados en el correspondiente convenio, los cuales deben ser cuantificables y verificables, de acuerdo al formato entregado para este propósito, en forma anual. Para efectos de este informe no se deben incluir respaldos de los gastos ejecutados, sólo una relación de ellos. Cabe señalar que este aporte forma parte íntegra del convenio, siendo requisito su entrega para realizar el trámite de cierre del proyecto por parte de SENDA.

## MODIFICACIÓN Y REASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Debido a que la planificación presupuestaria es la mejor estimación de gastos realizada en un momento determinado, es factible que el comportamiento real tenga diferencias justificadas respecto de lo estimado, por lo cual existe la posibilidad de ajustar el presupuesto del proyecto durante la ejecución del mismo.

Para proceder a la modificación presupuestaria el ejecutor deberá completar el formulario respectivo, acompañado de una fundamentación técnica que amerite el cambio, solicitándose formalmente al Área Técnica pertinente, quien evaluará la situación e informará al interesado de la resolución que se adopte, enviando copia de ésta a la Dirección Nacional.

Las modificaciones de montos de los gastos en que se pueden incurrir con cargo a los recursos que entrega SENDA serán aprobados regionalmente, y deberán ser solicitadas por escrito por los municipios a la Dirección Regional de SENDA la que será la encargada de revisar y aprobar o rechazar técnica y financieramente las solicitudes realizadas, y dar respuesta al municipio e informar al SENDA Nacional cuando corresponda.

La modificación se debe realizar a través de un formato establecido, en el que se indica los montos a modificar, la justificación técnica y la explicación que llevó a determinar el cambio requerido y aprobarlo mediante oficio respectivo.

Eventualmente, se estudiará la reasignación presupuestaria entre gastos del mismo ítem: Personal, gastos en actividad, gastos operacionales e inversión o equipamiento. Sin embargo, también es necesaria su solicitud por parte del ejecutor y puede ser aprobada o rechazada formalmente a través de correo electrónico por el área técnica correspondiente. Dicha área deberá remitir a la DAF regional los antecedentes para considerarlos en la revisión documental de los gastos.

Es importante recalcar que las modificaciones y reasignaciones deben estar previamente **AUTORIZADAS por SENDA antes de ejecutar los gastos. No se aceptarán ajustes posteriores.**

De común acuerdo, el SENDA y el ejecutor durante la ejecución de su convenio podrán realizar **hasta 2 modificaciones presupuestarias en el año, (primer y segundo semestre) y, a la vez, las reasignaciones presupuestarias que correspondan, las que podrán ser aprobadas o rechazadas por SENDA.**

## **CIERRE DEL CONVENIO**

El cierre del convenio ocurre una vez que han sido transferidos, rendidos y aprobados el total de fondos traspasados, o bien ocurra otra razón que explique el término anticipado del convenio, y siempre y cuando el ejecutor haya cumplido con el o los informe(s) establecido(s) en el convenio.

En aquellos casos en que al final del convenio, existan saldos sin invertir, estos fondos deberán ser reintegrados dependiendo del programa que originó la remesa de éstos, los cuales deben ser depositados en la siguiente cuenta corriente bancaria que se indica:

Nº 9003100 del Banco Estado a nombre del Servicio Nacional Para la Prevención del consumo de drogas y alcohol. (Presupuestaria)

## **GASTOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN**

### **Gastos en personal**

El gasto en personal es el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc. pudiendo ser bajo contrato a **honorarios o financiando personal remunerado perteneciente al organismo ejecutor:**

#### **Componente Control Preventivo a Conductores:**

- Médico Cirujano.
- Profesional de la Salud titulado o cualquier personal calificado para la toma de muestras de sangre, según lo establecido en la Resolución Exenta N° 8833 de 30 de septiembre de 2010 del Servicio Médico Legal. Ej. Técnico paramédico, técnico en enfermería, auxiliar paramédico, etc.
- Chofer Titular con la licencia requerida para la conducción de vehículos de emergencia.
- Se podrán contratar profesionales adicionales, en la medida que estos presten servicios al desarrollo del programa.

#### **Componente de Gestión Municipal para la Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol:**

- 1 Profesional de las Ciencias Sociales (Psicólogos, Sociólogos, etc.) Dependiendo de la realidad comunal y con la visación de Senda Nacional, se podrá contratar 1 o más

profesionales, si existen excedentes. Esta contratación será por 12 meses desde enero a diciembre.

- Se podrán contratar profesionales adicionales, en la medida que estos presten servicios al desarrollo del programa.

Los documentos necesarios para respaldar estos gastos son:

- Copia de los contratos a honorarios elaborados para cada uno de los profesionales, técnicos y/o administrativos participantes del convenio. Estos deben ser presentados en el envío de la primera rendición y/o cuando cambie el personal asignado en esta condición contractual durante el convenio.
- Los gastos en este ítem no significarán en ningún caso para este Servicio alguna responsabilidad contractual.
- Boletas de Honorarios electrónicas autorizadas por el SII, extendida a nombre de la institución ejecutora del convenio. Dicha boleta debe ser emitida con retención de impuesto.
- Libro de Retenciones
- Formulario N° 29 y Formulario de Boletas Recibidas del SII, el que debe contener a todos los profesionales, técnicos y administrativos que presten servicios a la entidad del convenio.
- Informe de Actividades para el pago de honorarios.

No se podrá financiar ningún tipo de gastos de personal relativos a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones y/o seguros para el caso de contrataciones bajo el Código del Trabajo.

### **Gastos operacionales**

El gasto operacional es de carácter permanente que apoyan el desarrollo del convenio y permitan su ejecución. Son los gastos que apoyan a la consecución global del convenio y que pueden ser documentados en forma independiente de los gastos realizados por el ejecutor y que corresponden a:

#### **Componente Control Preventivo a Conductores:**

##### **a) Insumos Médicos:**

- Materiales de cura (gasas, vendas, esparadrapo, apósitos o cobertura, paquetes de algodón, benditas)
- Guantes de látex
- Mascarillas
- Jeringas
- Agujas 5 ml
- Porta agujas
- Torniquetes/elásticos
- Mariposas
- Bandeja de tratamiento
- Pinzas

- Caja/bidones/vidrio de depósito de elementos cortopunzantes
- Pechera impermeable
- Gel sanitizante para manos
- Otros relacionados con la naturaleza del proceso

**b) Insumos Operativos:**

- Bolsas desechables/basura
- Artículos de escritorio (lápices pasta, plumones, carpetas)
- Mobiliario plástico (mesita y piso plegable)
- Para ambulancias en zonas extremas se permiten cadenas para hielo y nieve por las condiciones climáticas propias de la zona.
- Delantal clínico
- Tarjeta identificativa en la que conste su nombre, apellidos y titulación académica o acreditación profesional. (personal autorizado en ambulancia)
- Plástico envolvente y lavable
- Toallas desechables
- Otros relacionados con la naturaleza del proceso

**c) Combustible Ambulancia:**

- Gastos por concepto de combustible para la ambulancia adjuntando copia de la bitácora firmada y validada por el Gestor Regional Senda.

**d) Mantenimiento y Reparación Ambulancia:**

- Gastos por concepto de reparación de la ambulancia por desperfectos o de los bienes muebles al interior de la ambulancia con un tope máximo anual del 20% del total del convenio. (Excluye mantenencias recomendadas por la marca o automotora (cantidad de años o mínimo de kilometrajes recorridos de la ambulancia)

**e) Materiales externos Ambulancia:**

- Gastos por concepto de reposición externos a la ambulancia. Ej. Focos, vidrios, elementos de señalización e iluminación, conos señalética, etc.

**f) Pago de Estacionamiento:**

- Gastos por concepto de estacionamiento de la ambulancia con un tope máximo anual del 20% del total del convenio, los que deben ser respaldados con los tickets correspondientes.

**g) Pago de Peajes Ambulancia:** gastos por concepto de pago de peajes a los puntos de fiscalización, los que deben ser respaldados con los tickets correspondientes.

**h) Útiles de Aseo:** gastos por concepto de mantención de asepsia (aseo, limpieza y desinfección) y productos (paños multiuso, guantes de limpieza,) de la ambulancia.

- i) **Lavado de Ambulancia:** gastos por concepto de servicio de lavado exterior de la ambulancia.

**Componente de Gestión Municipal para la Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol:**

- **Movilización y otros:** sólo para actividades que se realizan fuera del lugar de trabajo y que guarden relación directa con el convenio. Ej. Movilización profesional(es) actividades en terreno de los componentes, movilización para realizar catastro de locales de expendio.
- **Materiales de Oficina**
- **Mantenimiento y Reparación de Activo Fijo adquiridos en ítem equipamiento.**
- **Arriendo, compra y/o renovación de licencias informáticas:** Ejemplo: arriendo de software geo referencial

**NO pueden efectuarse con recursos de SENDA gastos de:** intereses, reajustes o multas por infracciones a las leyes tributarias, laborales; pagos de administración de proyectos; **pago por combustible (excepto los originados por los gastos de la ambulancia)**, seguros, permisos de circulación, pagos de propinas; intereses y otros gastos derivados de créditos bancarios; intereses en gastos corrientes, como por ejemplo consumos básicos; gastos derivados de las pólizas de garantías multas; donaciones; compra de obsequios, premios u otro similar, y en general gastos que no están consignados en el convenio.

**Gastos en actividades**

El gasto administrativo que apoya el desarrollo de actividades específicas previamente definidas en el convenio, es decir, gastos en capacitación u otras actividades esporádicas, seminarios y/o eventos que se relacionan con los objetivos del convenio tramitado, en el que se puede incluir contrataciones de servicios, tales como:

- a) **Diseño e Impresión de Merchandising:** gastos por concepto de materiales de difusión y/o artículos publicitarios del convenio.
- Materiales de difusión/campañas de comunicación
  - Artículos publicitarios del convenio
  - Vestimenta de difusión del programa para personal contratado. Ej. Chaqueta, cortaviento, parka, softshell, polera, polerón.
  - Imán con logo del componente para la ambulancia
- b) **Publicidad:** en prensa escrita o radial sobre el programa, la cual, debe estar validada por comunicaciones regional SENDA.

- c) **Talleres** (todos los gastos asociados a desarrollar esta actividad)

Ejemplos para gastos asociados a Talleres:

- Arriendo de inmuebles o salón/es para capacitación
- Traslado material de oficina
- Servicio de Transporte
- Impresión/Fotocopiado (ej. Resmas, fotocopias)

- Alimentación Actividades (siempre y cuando estén en el marco de una actividad específica)
- Arriendo de Equipamiento
- Compra de Insumos para dichas actividades (artículos de escritorio, materiales de trabajo)
- Otros, especificar.

Los gastos de alimentación deben adjuntar el detalle de la actividad (Coffe, colación, almuerzo, etc.), la cantidad de personas y el listado de participantes firmado por cada uno.

Lo mismo ocurre en el caso de gastos de pasajes aéreos.

Respecto de los costos por arriendo de salones, equipos, computadores u otros, se debe especificar la cantidad de horas que se destinarán al proyecto y costo hora, junto al listado de participantes, el que deberá estar firmado por cada uno de los asistentes.

## CUADROS PRESUPUESTARIOS

### Detalle de personal 2018

Equipo Profesional Financiado con recursos de SENDA a cargo de la implementación del programa Alcohol en el Municipio:

Nombre	Profesión	Ambitos de Responsabilidad	Tipo de contrato	Fecha de contrato (dd/mm/aa)
Germán Astete Riquelme	Trabajador Social	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018
Vannesa Rojas Roa	Socióloga	C3	Media Jornada /enero a diciembre	1/1/2018
Hugo Silva Espinoza	Trabajador Social	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018

Equipo Profesional Financiado con recursos propios del municipio a cargo de la implementación del programa Alcohol en el Municipio:

Nombre	Profesión	Ambitos de Responsabilidad	Tipo de contrato	Fecha de contrato (dd/mm/aa)
Cecilia Zambrano Núñez	Psicóloga	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018
Rodrigo Arriola	Administrativo	C1 y C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018

**Presupuesto anual 2018**

ÍTEM PRESUPUESTARIO		APORTE SENDA (en \$)	APORTE MUNICIPIO (en \$)	TOTALES (en \$)
RECURSOS HUMANOS	HONORARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD	\$16.622.000		\$16.622.000
	HONORARIOS TÉCNICO DE LA SALUD	\$4.200.000		\$4.200.000
	HONORARIOS COORDINADOR	-		
	HONORARIOS CONDUCTOR	\$3.600.000	\$4.800.000	\$8.400.000
	HONORARIOS PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES	\$24.770.636	\$8.702.052	\$33.472.688
GASTOS OPERACIONALES		\$3.739.602	\$240.000	\$3.979.602
GASTOS EN ACTIVIDADES		\$800.000		\$800.000
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$53.732.238</b>	<b>\$13.742.052</b>	<b>\$67.474.290</b>

**Presupuesto mensual 2018**

ÍTEM PRESUPUESTARIO		APORTE SENDA (en \$)	APORTE MUNICIPIO (en \$)	TOTALES (en \$)
RECURSOS HUMANOS	HONORARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD	\$1.385.167	-	\$1.385.167
	HONORARIOS TÉCNICO DE LA SALUD	\$350.000	-	\$350.000
	HONORARIOS COORDINADOR	-	-	-
	HONORARIOS CONDUCTOR	\$300.000	\$400.000	\$700.000
	HONORARIOS PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES	\$2.064.220	\$725.171	\$2.789.391
GASTOS OPERACIONALES		\$298.667	\$20.000	\$318.667
GASTOS EN ACTIVIDADES		\$79.634		\$79.634
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$4.477.688</b>	<b>\$1.145.171</b>	<b>\$5.622.859</b>

**Presupuesto detallado anual 2018**

**COMPONENTE CONTROL PREVENTIVO A CONDUCTORES**

DETALLE GASTOS COMPONENTE 1		APORTE SENDA		Monto Anual Municipal (en \$)
		Monto Operativo (en \$)	Monto Anual (en \$)	
RECURSOS HUMANOS	Honorarios Médicos (1 o más)	\$1.385.166	\$16.622.000	
	Médico 1	\$692.583	No aplica	
	Médico 2	\$692.583	No aplica	
	Honorarios Paramédicos (1 o más)	\$350.000	\$4.200.000	
	Paramédico 1	\$350.000	No aplica	
	Paramédico 2	No aplica	No aplica	
	Honorarios Conductor (1 o más)	\$300.000	\$3.600.000	\$4.800.000
	Conductor 1			
	Conductor 2			
	Honorarios Coordinador/a			
GASTOS OPERACIONALES	Gastos Insumos Médicos 1	No aplica		\$240.000
	Gastos Insumos Médicos 2	No aplica		
	Gastos Insumos Operativos 1	No aplica		
	Gastos Insumos Operativos 2	No aplica		
	Combustible Ambulancia	\$83.333	\$1.000.000	
	Mantenición / Reparaciones Ambulancia	\$500.000	\$1.000.000	
	Pago de peajes	No aplica		
	Materiales externos ambulancia	No aplica		
	Pago de estacionamiento	No aplica		
	Útiles de Aseo y Productos de Limpieza para la Ambulancia	No aplica		
	Lavado de Ambulancia	No aplica		
	Otros (especifique)	No aplica		
GASTOS EN ACTIVIDADES	Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias	No aplica		
	Artículos Publicitarios del Convenio	No aplica		
	Vestimenta publicitaria del convenio para personal contratado en los operativos	No aplica		
	Imán con logo del componente para la ambulancia	No aplica		
	Publicidad en prensa escrita o radial sobre el programa	No aplica		
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>\$26.422.000</b>	<b>\$5.040.000</b>

**COMPONENTE DE GESTIÓN COMUNAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO  
ABUSIVO DE ALCOHOL**

<b>DETALLE GASTOS COMPONENTE</b>		<b>Monto/Anual SENDA (en \$)</b>	<b>Monto/Anual Municipal (en \$)</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Honorarios Profesional de las Ciencias Sociales (1 o más)	\$24.770.636	\$8.702.052
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	Movilización profesional(es) Actividades en Terreno de los Componentes	\$50.000	-
	Movilización Catastro Locales de Expendio		-
	Mantenimiento y Reparación de Activos Fijo adquiridos en ítem Equipamiento		-
	Material de Oficina	<b>\$114.602</b>	-
	Otros (Agentes Preventivos)	\$1.575.000	-
	Arriendo, compra y/o renovación de licencias (Ej. Software georreferencial)		
<b>GASTOS EN ACTIVIDADES</b>	Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias	\$200.000	-
	Publicidad en prensa escrita o radial sobre el programa		-
	Alimentación Actividades	\$600.000	
	Materiales Taller		-
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$27.310.238</b>	<b>\$8.702.052</b>

**RECOMENDACIONES PRESUPUESTARIAS**

Para la ejecución de los pasos y las actividades propuestas para el Componente de Gestión Municipal para la Prevención del consumo Abusivo de Alcohol, se destinarán recursos que buscan fortalecer el desarrollo de éstos y facilitar los procesos de difusión y compromiso por parte de los participantes de la iniciativa. A continuación, se detallan las actividades asociadas a los montos disponibles de acuerdo a los recursos contemplados en el convenio de ejecución:

**Ejemplo para la distribución de gastos**

ITEM PRESUPUESTARIO	DETALLE	MONTO MENSUAL /TOTAL	OBSERVACIÓN
Recursos Humanos	Profesional de las Ciencias Sociales		Se cancelará este monto bruto a cada profesional contratado por una jornada de trabajo completa, según modalidad acordada. Según lo defina la comuna, podrá contratar 1 o más profesionales con la previa aprobación de Senda Nacional. <b>Se debe considerar 12 meses (enero a Diciembre)</b>
Gastos Operacionales	Otras gastos operacionales		Revisar otros gastos operacionales en " <b>Cuadro de Referencia de Gastos</b> "
Gastos en Actividades	Diseño e Impresión de Merchandising		Cada comuna desarrollará el material visual necesario, de acuerdo a características propias, lo cual aumentará la pertinencia de los materiales y contenidos diseñados. Para ello se enviarán contenidos básicos asociados al consumo de alcohol responsable que deberán ser contemplados en dicho diseño. Todo material diseñado debe ser visado antes por el Área de Alcohol Nacional antes de ser impreso. Revisar " <b>Cuadro de Referencia de Gastos</b> "
	Otros gastos en Actividades		Incluye gastos de reuniones de difusión, capacitación de agentes preventivos, actividades preventivo-educativas en espacios de diversión. Revisar " <b>Cuadro de Referencia de Gastos</b> "
Equipamiento	Activo Fijo (Ej. Impresora, computador, cámara fotográfica, proyector, tolder, software, hardware, etc.)		Incluye gastos en activo fijo según " <b>Cuadro de Referencia de Gastos</b> " y no debe superar el 5% del monto total del convenio. <b>Excluye gastos en mobiliario</b>
<b>TOTAL CONVENIO</b>		<b>S</b>	

**CUADRO DE REFERENCIA DE GASTOS****GASTOS OPERACIONALES**

Movilización profesional(es) Actividades en Terreno de los Componentes

Movilización Catastro Locales de Expendio

Mantenimiento y Reparación de Activos Fijo adquiridos en ítem Equipamiento

Material de Oficina

Arriendo, compra y/o renovación de licencias

**GASTOS EN ACTIVIDADES**

Consulta Ciudadana

Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias

Alimentación Actividades

Talleres

**EQUIPAMIENTO**

Activo Fijo (Ej. Impresora, computador, cámara fotográfica, proyector, toldo, software, hardware, radio, etc.)

**RECURSOS HUMANOS**

Profesional de las Ciencias Sociales 1

**DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO POR COMPONENTES E ÍTEM DE GASTOS CON % MÁXIMOS PERMITIDOS**

	RR.HH.	Gasto Operacional	Gasto en Actividades	Equipamiento	Total
Componente					
Total Anual					
<b>% Máximo a gastar*</b>	<b>80%</b>	<b>15%</b>		<b>5% **</b>	<b>100%</b>

\* El % máximo determinan el gasto máximo permitido en ese ítem, siendo necesario ajustarse al total del presupuesto. En caso de no ajustar el presupuesto deben solicitar reasignación presupuestaria.

\*\* Sólo si el convenio no considera el gasto del 5% en equipamiento, podrá asignarlo a uno o más de los otros ítems.

Firma: Henry Campos Coa. Alcalde. Ilustre Municipalidad de Talcahuano.

Dispóngase que copia del presente del acto administrativo, una vez totalmente tramitado, deberá archivarse conjuntamente con la Resolución Exenta N° 7, de 3 de enero de 2018, de este Servicio, que por este acto se rectifica.

**ARTÍCULO TERCERO:** Dispóngase que la Unidad de Gestión Documental del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol anule y archive del Sistema de Gestión Documental, el S-3244/18, en virtud del cual se generó la Resolución Exenta N° 251, de 24 de abril de 2018, con la que originalmente se había numerado este acto, y que no ha sido tramitada.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



*M. Josefina Pérez Cruz*

**MARÍA JOSEFINA PÉREZ CRUZ**  
**DIRECTORA NACIONAL (S)**

**SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL  
CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**



ORD D-8 N° 000236/2018

ANT: Convenio Prevención del consumo abusivo de alcohol Talcahuano.

MAT: Envía documento rectificatorio.

Concepción,

20 ABR. 2018

DE : DIRECTOR SENDA  
SENDA REGIÓN DEL BIOBÍO

A : JEFE ÁREA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL  
SR. FELIPE LEYTON FRAUENBERG

Junto con saludarle cordialmente, adjunto envío a ud. documento rectificatorio asociado a las orientaciones técnicas del convenio firmado con la Municipalidad de Talcahuano, para la implementación del programa "Prevención del consumo abusivo de alcohol", firmado y timbrado por el alcalde.

Atentamente,

DIRECTOR REGIONAL BÍO-BÍO  
BAYRON MARTÍNEZ ULLOA  
DIRECTOR SENDA REGIÓN DEL BÍO-BÍO

BMU/mtc.

Distribución:

1. El indicado
2. Archivo SENDA Región del Bío-Bío

23 ABR 2018

E2880

## DOCUMENTO RECTIFICATORIO

### DOCUMENTO COMPLEMENTARIO ORIENTACIONES TÉCNICAS, PRESUPUESTARIAS Y PARA LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL

#### **CAPÍTULO III: ORIENTACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL**

##### **ENVÍO DE LOS FONDOS**

La modalidad de giro se realizará de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración financiera firmado entre las partes involucradas, respecto de las cláusulas que este acuerdo y su documento resolutivo indique y sólo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

##### **EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

La ejecución del convenio debe estar enmarcada en el convenio mismo y en la Resolución que así lo apruebe, por lo tanto, las cláusulas de éstos deben ser cumplidas a cabalidad. Se aceptarán gastos con fechas anteriores a lo estipulado en dichos documentos que sustentan el convenio. En este sentido, las partes dejan constancia que, al momento de la rendición de gastos, la Municipalidad podrá presentar documentos sustentatorios de los mismos emitidos desde esa fecha.

Es preciso recalcar que cada uno de los gastos debe estar enmarcado en las actividades señaladas en el convenio y debe regirse por las normas impartidas por la Contraloría General de la República.

##### **ENVÍO DE RENDICIONES**

###### **Aportes de SENDA**

La rendición de fondos públicos está normada en la Resolución de la Contraloría General de la República, Circular N° 30 del 11 de marzo de 2015. Consecuentemente, el ejecutor debe realizar rendiciones a la Dirección Regional de SENDA, respecto de los gastos efectuados, debiéndose presentar en forma **mensual**, aun cuando no existiesen gastos, **durante los primeros quince días administrativos del mes posterior al mes rendido**. SENDA entrega anualmente un calendario de fechas tope de rendición mensual, las cuales son necesarias de cumplir para dar cumplimiento de los plazos de ingreso de rendición de cuentas al sistema contable del Estado, SIGFE.

Las rendiciones deberán **entregarse en la dirección regional de SENDA** para su V°B° en los plazos establecidos en el calendario entregado por estas dependencias, quienes deberán revisar la pertinencia técnica y financiera de éstas, según formato de revisión de gastos y la normativa disponible para ello.

Cuando exista más de un proyecto en un convenio y/o resolución, las rendiciones deben ser efectuadas en forma separada. Esto se justifica en el control presupuestario y contable que se debe realizar. En el caso en que las rendiciones o gastos no se ajusten a la naturaleza o términos del proyecto y/o convenio aprobado, luego del análisis técnico, financiero y contable, éstas serán rechazadas e informadas a la Institución adjudicataria por parte de la dependencia de SENDA respectiva, con el objeto de que el ejecutor tome



conocimiento de las observaciones y pueda corregir la rendición respectiva si así correspondiera.

### **Aportes propios del Municipio**

Junto con la última rendición del convenio y por única vez, el ejecutor deberá preparar un certificado de la ejecución de los aportes propios al convenio, informados en el correspondiente convenio, los cuales deben ser cuantificables y verificables, de acuerdo al formato entregado para este propósito, en forma anual. Para efectos de este informe no se deben incluir respaldos de los gastos ejecutados, sólo una relación de ellos. Cabe señalar que este aporte forma parte íntegra del convenio, siendo requisito su entrega para realizar el trámite de cierre del proyecto por parte de SENDA.

## **MODIFICACIÓN Y REASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

Debido a que la planificación presupuestaria es la mejor estimación de gastos realizada en un momento determinado, es factible que el comportamiento real tenga diferencias justificadas respecto de lo estimado, por lo cual existe la posibilidad de ajustar el presupuesto del proyecto durante la ejecución del mismo.

Para proceder a la modificación presupuestaria el ejecutor deberá completar el formulario respectivo, acompañado de una fundamentación técnica que amerite el cambio, solicitándose formalmente al Área Técnica pertinente, quien evaluará la situación e informará al interesado de la resolución que se adopte, enviando copia de ésta a la Dirección Nacional.

Las modificaciones de montos de los gastos en que se pueden incurrir con cargo a los recursos que entrega SENDA serán aprobados regionalmente, y deberán ser solicitadas por escrito por los municipios a la Dirección Regional de SENDA la que será la encargada revisar y aprobar o rechazar técnica y financieramente las solicitudes realizadas, y dar respuesta al municipio e informar al SENDA Nacional cuando corresponda.

La modificación se debe realizar a través de un formato establecido, en el que se indica los montos a modificar, la justificación técnica y la explicación que llevó a determinar el cambio requerido y aprobarlo mediante oficio respectivo.

Eventualmente, se estudiará la reasignación presupuestaria entre gastos del mismo ítem: Personal, gastos en actividad, gastos operacionales e inversión o equipamiento. Sin embargo, también es necesaria su solicitud por parte del ejecutor y puede ser aprobada o rechazada formalmente a través de correo electrónico por el área técnica correspondiente. Dicha área deberá remitir a la DAF regional los antecedentes para considerarlos en la revisión documental de los gastos.

Es importante recalcar que las modificaciones y reasignaciones deben estar previamente **AUTORIZADAS** por SENDA antes de ejecutar los gastos. **No se aceptarán ajustes posteriores.**

De común acuerdo, el SENDA y el ejecutor durante la ejecución de su convenio podrán realizar **hasta 2 modificaciones presupuestarias en el año, (primer y segundo semestre) y, a la vez, las reasignaciones presupuestarias que correspondan, las que podrán ser aprobadas o rechazadas por SENDA.**

## **CIERRE DEL CONVENIO**

El cierre del convenio ocurre una vez que han sido transferidos, rendidos y aprobados el total de fondos traspasados, o bien ocurra otra razón que explique el término anticipado



del convenio, y siempre y cuando el ejecutor haya cumplido con el o los informe(s) establecido(s) en el convenio.

En aquellos casos en que al final del convenio, existan saldos sin invertir, estos fondos deberán ser reintegrados dependiendo del programa que originó la remesa de éstos, los cuales deben ser depositados en la siguiente cuenta corriente bancaria que se indica:

Nº 9003100 del Banco Estado a nombre del Servicio Nacional Para la Prevención del consumo de drogas y alcohol. (Presupuestaria)

## **GASTOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN**

### **Gastos en personal**

El gasto en personal es el pago que se realiza a una persona por concepto de prestación de sus servicios, en el cual está especificado el monto a pagar, naturaleza de la prestación, plazo de ejecución, etc. pudiendo ser bajo contrato a honorarios o financiando personal remunerado perteneciente al organismo ejecutor:

#### **Componente Control Preventivo a Conductores:**

- Médico Cirujano.
- Profesional de la Salud titulado o cualquier personal calificado para la toma de muestras de sangre, según lo establecido en la Resolución Exenta Nº 8833 de 30 de septiembre de 2010 del Servicio Médico Legal. Ej. Técnico paramédico, técnico en enfermería, auxiliar paramédico, etc.
- Chofer Titular con la licencia requerida para la conducción de vehículos de emergencia.
- Se podrán contratar profesionales adicionales, en la medida que estos presten servicios al desarrollo del programa.

#### **Componente de Gestión Municipal para la Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol:**

- 1 Profesional de las Ciencias Sociales (Psicólogos, Sociólogos, etc.) Dependiendo de la realidad comunal y con la visación de Senda Nacional, se podrá contratar 1 o más profesionales, si existen excedentes. Esta contratación será por 12 meses desde enero a diciembre.
- Se podrán contratar profesionales adicionales, en la medida que estos presten servicios al desarrollo del programa.

Los documentos necesarios para respaldar estos gastos son:

- Copia de los contratos a honorarios elaborados para cada uno de los profesionales, técnicos y/o administrativos participantes del convenio. Estos deben ser presentados en el envío de la primera rendición y/o cuando cambie el personal asignado en esta condición contractual durante el convenio.
- Los gastos en este ítem no significarán en ningún caso para este Servicio alguna responsabilidad contractual.
- Boletas de Honorarios electrónicas autorizadas por el SII, extendida a nombre de la institución ejecutora del convenio. Dicha boleta debe ser emitida con retención de impuesto.
- Libro de Retenciones



- Formulario N° 29 y Formulario de Boletas Recibidas del SII, el que debe contener a todos los profesionales, técnicos y administrativos que presten servicios a la entidad del convenio.
- Informe de Actividades para el pago de honorarios.

No se podrá financiar ningún tipo de gastos de personal relativos a aportes del empleador, aguinaldos, bonificaciones y/o seguros para el caso de contrataciones bajo el Código del Trabajo.

### **Gastos operacionales**

El gasto operacional es de carácter permanente que apoyan el desarrollo del convenio y permitan su ejecución. Son los gastos que apoyan a la consecución global del convenio y que pueden ser documentados en forma independiente de los gastos realizados por el ejecutor y que corresponden a:

#### **Componente Control Preventivo a Conductores:**

##### **a) Insumos Médicos:**

- Materiales de cura (gasas, vendas, esparadrapo, apósitos o cobertura, paquetes de algodón, benditas)
- Guantes de látex
- Mascarillas
- Jeringas
- Agujas 5 ml
- Porta agujas
- Torniquetes/elásticos
- Mariposas
- Bandeja de tratamiento
- Pinzas
- Caja/bidones/vidrio de depósito de elementos cortopunzantes
- Pechera impermeable
- Gel sanitizante para manos
- Otros relacionados con la naturaleza del proceso

##### **b) Insumos Operativos:**

- Bolsas desechables/basura
- Artículos de escritorio (lápices pasta, plumones, carpetas)
- Mobiliario plástico (mesita y piso plegable)
- Para ambulancias en zonas extremas se permiten cadenas para hielo y nieve por las condiciones climáticas propias de la zona.
- Delantal clínico
- Tarjeta identificativa en la que conste su nombre, apellidos y titulación académica o acreditación profesional. (personal autorizado en ambulancia)



- Plástico envolvente y lavable
- Toallas desechables
- Otros relacionados con la naturaleza del proceso

**c) Combustible Ambulancia:**

- Gastos por concepto de combustible para la ambulancia adjuntando copia de la bitácora firmada y validada por el Gestor Regional Senda.

**d) Mantenición y Reparación Ambulancia:**

- Gastos por concepto de reparación de la ambulancia por desperfectos o de los bienes muebles al interior de la ambulancia con un tope máximo anual del 20% del total del convenio. (Excluye mantenciones recomendadas por la marca o automotora (cantidad de años o mínimo de kilometrajes recorridos de la ambulancia)

**e) Materiales externos Ambulancia:**

- Gastos por concepto de reposición externos a la ambulancia. Ej. Focos, vidrios, elementos de señalización e iluminación, conos señalética, etc.

**f) Pago de Estacionamiento:**

- Gastos por concepto de estacionamiento de la ambulancia con un tope máximo anual del 20% del total del convenio, los que deben ser respaldados con los tickets correspondientes.

**g) Pago de Peajes Ambulancia:** gastos por concepto de pago de peajes a los puntos de fiscalización, los que deben ser respaldados con los tickets correspondientes.

**h) Útiles de Aseo:** gastos por concepto de mantención de asepsia (aseo, limpieza y desinfección) y productos (paños multiuso, guantes de limpieza,) de la ambulancia.

**i) Lavado de Ambulancia:** gastos por concepto de servicio de lavado exterior de la ambulancia.

**Componente de Gestión Municipal para la Prevención del Consumo Abusivo de Alcohol:**

- **Movilización y otros:** sólo para actividades que se realizan fuera del lugar de trabajo y que guarden relación directa con el convenio. Ej. Movilización profesional(es) actividades en terreno de los componentes, movilización para realizar catastro de locales de expendio.
- **Materiales de Oficina**
- **Mantención y Reparación de Activo Fijo adquiridos en ítem equipamiento.**
- **Arriendo, compra y/o renovación de licencias informáticas:** Ejemplo: arriendo de software geo referencial





Respecto de los costos por arriendo de salones, equipos, computadores u otros, se debe especificar la cantidad de horas que se destinarán al proyecto y costo hora, junto al listado de participantes, el que deberá estar firmado por cada uno de los asistentes.

### CUADROS PRESUPUESTARIOS

#### Detalle de personal 2018

Equipo Profesional Financiado con recursos de **SENDA** a cargo de la implementación del programa Alcohol en el Municipio:

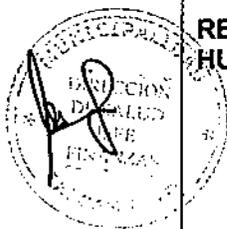
Nombre	Profesión	Ámbitos de Responsabilidad	Tipo de contrato	Fecha de contrato (dd/mm/aa)
Germán Astete Riquelme	Trabajador Social	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018
Vannesa Rojas Roa	Socióloga	C3	Media Jornada /enero a diciembre	1/1/2018
Hugo Silva Espinoza	Trabajador Social	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018

Equipo Profesional Financiado con recursos propios del municipio a cargo de la implementación del programa Alcohol en el Municipio:

Nombre	Profesión	Ámbitos de Responsabilidad	Tipo de contrato	Fecha de contrato (dd/mm/aa)
Cecilia Zambrano Núñez	Psicóloga	C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018
Rodrigo Arriola	Administrativo	C1 y C3	Jornada completa/enero a diciembre	1/1/2018

#### Presupuesto anual 2018

ÍTEM PRESUPUESTARIO		APORTE SENDA (en \$)	APORTE MUNICIPIO (en \$)	TOTALES (en \$)
RECURSOS HUMANOS	HONORARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD	\$16.622.000		\$16.622.000
	HONORARIOS TÉCNICO DE LA SALUD	\$4.200.000		\$4.200.000
	HONORARIOS COORDINADOR	-		
	HONORARIOS CONDUCTOR	\$3.600.000	\$4.800.000	\$8.400.000
	HONORARIOS PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES	\$24.770.636	\$8.702.052	\$33.472.688
GASTOS OPERACIONALES		\$3.739.602	\$240.000	\$3.979.602
GASTOS EN ACTIVIDADES		\$800.000		\$800.000
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$53.732.238</b>	<b>\$13.742.052</b>	<b>\$67.474.290</b>



**Presupuesto mensual 2018**

ITEM PRESUPUESTARIO		APORTE SENDA (en \$)	APORTE MUNICIPIO (en \$)	TOTALES (en \$)
RECURSOS HUMANOS	HONORARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD	\$1.385.167	-	\$1.385.167
	HONORARIOS TÉCNICO DE LA SALUD	\$350.000	-	\$350.000
	HONORARIOS COORDINADOR	-	-	-
	HONORARIOS CONDUCTOR	\$300.000	\$400.000	\$700.000
	HONORARIOS PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES	\$2.064.220	\$725.171	\$2.789.391
GASTOS OPERACIONALES		\$298.667	\$20.000	\$318.667
GASTOS EN ACTIVIDADES		\$79.634		\$79.634
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$4.477.688</b>	<b>\$1.145.171</b>	<b>\$5.622.859</b>

**Presupuesto detallado anual 2018**

**COMPONENTE CONTROL PREVENTIVO A CONDUCTORES**

DETALLE GASTOS COMPONENTE 1		APORTE SENDA		Monto Anual Municipal (en \$)
		Monto Operativo (en \$)	Monto Anual (en \$)	
RECURSOS HUMANOS	Honorarios Médicos (1 o más)	\$1.385.166	\$16.622.000	
	Médico 1	\$692.583	No aplica	
	Médico 2	\$692.583	No aplica	
	Honorarios Paramédicos (1 o más)	\$350.000	\$4.200.000	
	Paramédico 1	\$350.000	No aplica	
	Paramédico 2	No aplica	No aplica	
	Honorarios Conductor (1 o más)	\$300.000	\$3.600.000	\$4.800.000
	Conductor 1			
	Conductor 2			
	Honorarios Coordinador/a			
GASTOS OPERACIONALES	Gastos Insumos Médicos 1	No aplica		\$240.000
	Gastos Insumos Médicos 2	No aplica		
	Gastos Insumos Operativos 1	No aplica		
	Gastos Insumos Operativos 2	No aplica		
	Combustible Ambulancia	\$83.333	\$1.000.000	

	Mantenimiento / Reparaciones Ambulancia	\$500.000	\$1.000.000	
	Pago de peajes	No aplica		
	Materiales externos ambulancia	No aplica		
	Pago de estacionamiento	No aplica		
	Útiles de Aseo y Productos de Limpieza para la Ambulancia	No aplica		
	Lavado de Ambulancia	No aplica		
	Otros (especifique)	No aplica		
<b>GASTOS EN ACTIVIDADES</b>	Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias	No aplica		
	Artículos Publicitarios del Convenio	No aplica		
	Vestimenta publicitaria del convenio para personal contratado en los operativos	No aplica		
	Imán con logo del componente para la ambulancia	No aplica		
	Publicidad en prensa escrita o radial sobre el programa	No aplica		
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>\$26.422.000</b>	<b>\$5.040.000</b>

**COMPONENTE DE GESTIÓN COMUNAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO ABUSIVO DE ALCOHOL**

DETALLE GASTOS COMPONENTE		Monto Anual SENDA (en \$)	Monto Anual Municipal (en \$)
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Honorarios Profesional de las Ciencias Sociales (1 o más)	\$24.770.636	\$8.702.052
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	Movilización profesional(es) Actividades en Terreno de los Componentes	\$50.000	-
	Movilización Catastro Locales de Expendio		-
	Mantenimiento y Reparación de Activos Fijo adquiridos en ítem Equipamiento		-
	Material de Oficina	\$114.602	-
	Otros (Agentes Preventivos)	\$1.575.000	-
	Arriendo, compra y/o renovación de licencias (Ej. Software georreferencial)		-
<b>GASTOS EN ACTIVIDADES</b>	Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias	\$200.000	-
	Publicidad en prensa escrita o radial sobre el programa		-
	Alimentación Actividades	\$600.000	-
	Materiales Taller		-
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$27.310.238</b>	<b>\$8.702.052</b>

## RECOMENDACIONES PRESUPUESTARIAS

Para la ejecución de los pasos y las actividades propuestas para el Componente de Gestión Municipal para la Prevención del consumo Abusivo de Alcohol, se destinarán recursos que buscan fortalecer el desarrollo de éstos y facilitar los procesos de difusión y compromiso por parte de los participantes de la iniciativa. A continuación, se detallan las actividades asociadas a los montos disponibles de acuerdo a los recursos contemplados en el convenio de ejecución:

### Ejemplo para la distribución de gastos

ITEM PRESUPUESTARIO	DETALLE	MONTO MENSUAL /TOTAL	OBSERVACIÓN
Recursos Humanos	Profesional de las Ciencias Sociales		Se cancelará este monto bruto a cada profesional contratado por una jornada de trabajo completa, según modalidad acordada. Según lo defina la comuna, podrá contratar 1 o más profesionales con la previa aprobación de Senda Nacional. <b>Se debe considerar 12 meses (enero a Diciembre)</b>
Gastos Operacionales	Otras gastos operacionales		Revisar otros gastos operacionales en <b>"Cuadro de Referencia de Gastos"</b>
Gastos en Actividades	Diseño e Impresión de Merchandising		Cada comuna desarrollará el material visual necesario, de acuerdo a características propias, lo cual aumentará la pertinencia de los materiales y contenidos diseñados. Para ello se enviarán contenidos básicos asociados al consumo de alcohol responsable que deberán ser contemplados en dicho diseño. Todo material diseñado debe ser visado antes por el Área de Alcohol Nacional antes de ser impreso. Revisar <b>"Cuadro de Referencia de Gastos"</b>
	Otros gastos en Actividades		Incluye gastos de reuniones de difusión, capacitación de agentes preventivos, actividades preventivo-educativas en espacios de diversión. Revisar <b>"Cuadro de Referencia de Gastos"</b>
Equipamiento	Activo Fijo (Ej. Impresora, computador, cámara fotográfica, proyector, toldo, software, hardware, etc.)		Incluye gastos en activo fijo según <b>"Cuadro de Referencia de Gastos"</b> y no debe superar el 5% del monto total del convenio. <b>Excluye gastos en mobiliario</b>
<b>TOTAL CONVENIO</b>		<b>\$</b>	

**CUADRO DE REFERENCIA DE GASTOS****GASTOS OPERACIONALES**

Movilización profesional(es) Actividades en Terreno de los Componentes  
 Movilización Catastro Locales de Expendio  
 Mantenimiento y Reparación de Activos Fijo adquiridos en ítem Equipamiento  
 Material de Oficina  
 Arriendo, compra y/o renovación de licencias

**GASTOS EN ACTIVIDADES**

Consulta Ciudadana  
 Materiales de Difusión/Campañas de Comunicación/Publicitarias  
 Alimentación Actividades  
 Talleres

**EQUIPAMIENTO**

Activo Fijo (Ej. Impresora, computador, cámara fotográfica, proyector, toldo, software, hardware, radio, etc.)

**RECURSOS HUMANOS**

Profesional de las Ciencias Sociales 1

**DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO POR COMPONENTES E ÍTEM DE GASTOS CON % MÁXIMOS PERMITIDOS**

	RR.HH.	Gasto Operacional	Gasto en Actividades	Equipamiento	Total
Componente					
Total Anual					
<b>% Máximo a gastar*</b>	<b>80%</b>	<b>15%</b>		<b>5% **</b>	<b>100%</b>

\* El % máximo determinan el gasto máximo permitido en ese ítem, siendo necesario ajustarse al total del presupuesto. En caso de no ajustar el presupuesto deben solicitar reasignación presupuestaria.

\*\* Sólo si el convenio no considera el gasto del 5% en equipamiento, podrá asignarlo a uno o más de los otros ítems.



**Henry Campos Coa**  
 Alcalde  
 Ilustre Municipalidad de Talcahuano

