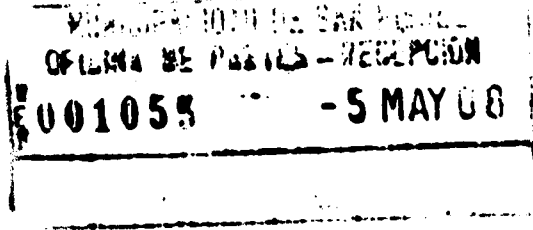


MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MSRP/dcl



DECRETO EXENTO N° 716

SAN MIGUEL,

- 2 MAY 2008

VISTOS: estos antecedentes: Reglamento para autorizar descuentos de remuneraciones a funcionarios municipales (Art. 95 Ley 18.883), elaborado por la Dirección de Control y remitido al Alcalde mediante su Memorandum N° 277 de 08.11.2007 para revisión y aprobación; lo dispuesto en Providencia Alcaldía N° 1059 de 30.04.2008, en el sentido de dictar Decreto Exento aprobatorio del citado Reglamento y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO :

Apruébase "Reglamento para Autorizar Descuentos de Remuneraciones a Funcionarios Municipales (Art. 95 Ley 18.883), elaborado por la Dirección de Control cuyo texto se adjunta al presente Decreto pasando a formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese.



  
JULIO PALESTRO VELASQUEZ  
ALCALDE



  
MARIA SOLEDAD PEREDO FERREIRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**REGLAMENTO PARA AUTORIZAR DESCUENTOS DE REMUNERACIONES  
A FUNCIONARIOS MUNICIPALES (ART. 95 LEY 18.883)**

**TITULO I**  
**De los descuentos**

1. De acuerdo a lo establecido en el art. 95 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Alcalde o en quien delegue, podrá autorizar descuentos de cualquier naturaleza a solicitud del funcionario.
2. Esta autorización se podrá efectuar, en la medida que el funcionario se encuentre dentro del límite máximo del 15% establecido por Ley para los descuentos de remuneraciones.
3. Para efectos de calcular el 15% se deben considerar el Total de Haberes (sin considerar las remuneraciones de carácter extraordinario) y aplicarle el 15%. El resultante es el monto máximo que tiene disponible para ser descontado en la remuneración de un funcionario.
4. Cuando existan deducciones ordenadas por el sistema de bienestar o de las Asociaciones de funcionarios, (cuando estas cumplan con tal función), en lo referente a cuotas ordinarias y extraordinarias, o a prestaciones directamente relacionadas con bienestar, ese límite del 15% se calculará de la siguiente manera:

Al total haberes, se le debe restar el valor de las cuotas ordinarias, extraordinarias y de prestaciones de bienestar, ordenadas por el sistema de bienestar y/o Asociaciones de funcionarios. Al resultado obtenido de esa operación, se le aplica el 15%, quedando ese resultado como el monto máximo que se puede autorizar para descontar a un funcionario.

5. Se encuentran exentas del límite señalado anteriormente los descuentos ordenados por la Caja de Empleados Públicos y las Cajas de Compensación por prestaciones de crédito social.





**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**TITULO II**  
**Del procedimiento para solicitar los descuentos**

6. Para que el Alcalde autorice un descuento en la remuneración del funcionario, éste deberá pedir un "Certificado de Situación" al Depto. de Personal. Ese Certificado de Situación, debe confeccionarse consignando las cuotas sociales y prestaciones ordenadas por bienestar, (descontadas del total haberes) y todos los otros descuentos que estén afectos y no afectos al 15% que tenga el funcionario, indicando además el actual alcance líquido de éste. De esta manera se puede obtener el monto máximo que puede descontarse a un funcionario.

7. Dicho Certificado de Situación deberá presentarse de la siguiente manera y contener al menos lo siguiente:

**Nombre del funcionario**

**Fórmula de Cálculo del 15%**

Total de haberes \_\_\_\_\_

- Cuotas sociales Asociaciones/Bienestar \_\_\_\_\_

- Descuentos ordenados por Bienestar \_\_\_\_\_

= Total afecto al 15% \_\_\_\_\_

\* 15 % del total afecto \_\_\_\_\_

- Dctos. Afectos al 15% (Seguros, Préstamos, clubes, etc) \_\_\_\_\_

= **Total máximo a Comprometer** \_\_\_\_\_

**Antecedentes de la liquidación**

Descuentos Legales \_\_\_\_\_

Descuentos no afectos al 15% (CEP, CCAF) \_\_\_\_\_

Alcance líquido del funcionario último mes \_\_\_\_\_

**Monto que solicita de descuento** \_\_\_\_\_

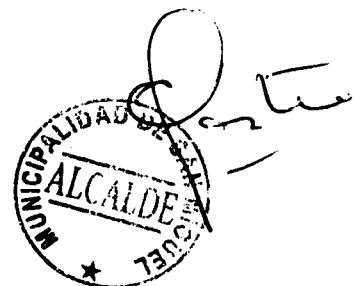
**Califica** \_\_\_\_\_ **No Califica** \_\_\_\_\_

8. El Certificado del Estado de Situación mencionado, será el documento que acredite la capacidad y liquidez que tiene el funcionario para la aplicación de los descuentos y será la base legal para que el Alcalde o la persona en quien delegue, en uso de sus atribuciones autorice o no dicho descuento.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

9. Dicho Certificado del Estado de Situación, deberá contener además una mención, que indique si el funcionario califica o no para el descuento solicitado.
10. Si el "Total Máximo a Comprometer" es igual o inferior a cero, de acuerdo a los cálculos efectuados en el estado de Situación, se deberá indicar inmediatamente que "no califica" para descuentos por encontrarse sin margen para ello.
11. El Depto. de Personal sólo podrá calificar positivamente a un funcionario cuando el "total máximo a comprometer" sea mayor al valor de la cuota o monto mensual que solicita se le descuenta.
12. El funcionario que solicite un descuento por planilla deberá presentar al Alcalde, o a quien éste delegue, un formulario de Solicitud de descuento, que será elaborado con todos los documentos de respaldo en el Depto. de Recursos Humanos. Esta solicitud deberá contener los siguientes antecedentes:
  - Certificado de Situación Actualizado.
  - Monto que solicita se le descuenta.
  - N° de cuotas mensuales que solicita se le descuenta.
  - Motivo por el cual solicita el descuento
  - Nombre y RUT de la Institución beneficiaria del descuento
  - Documento que acredite la operación de parte de la Institución beneficiaria.
  - Nombre y firma del funcionario solicitante
13. El Alcalde sólo podrá autorizar los descuentos a aquellos funcionarios cuyo monto máximo a comprometer y alcance líquido se encuentren por una parte dentro del límite del 15% y por otra que cuenten con los recursos suficientes para cumplir tal obligación.
14. Con todo, el Alcalde o a quien éste delegue, podrá rechazar una solicitud de descuento a un funcionario, cuando existan razones fundadas para ello o cuando el alcance líquido de su remuneración, no sea compatible con tal descuento.

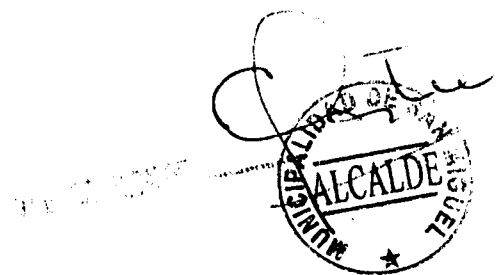




**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**TITULO III**  
**Disposiciones Transitorias**

15. Mientras el Servicio de Bienestar creado en la Municipalidad se encuentre en etapa de implementación, se mantendrán las Asociaciones de Funcionarios cumpliendo la labor que les corresponde, como prestadoras de los servicios de bienestar, de los funcionarios municipales.
16. En aquellos casos que un funcionario solicite descuentos relativos a préstamos con instituciones financieras, de crédito, cooperativas y otras de ese tipo y que tengan convenios con alguna de las Asociaciones de Funcionarios, deberá exigirse un informe social que permita acreditar que tal préstamo tiene características de bienestar, para efectos de ser considerado como un descuento de esa naturaleza, no afecto al 15%. De todas maneras, si tal descuento es considerado como de bienestar, se rebajará del total haberes el monto correspondiente, para efectos del cálculo máximo del 15%.
17. Desde el momento que el servicio de bienestar municipal cuente con los recursos correspondientes para funcionar y haya recibido el aporte correspondiente del municipio, las Asociaciones de Funcionarios, dejarán de ser consideradas como los entes encargados de las prestaciones de bienestar de los funcionarios municipales, siéndoles aplicables todas las disposiciones regulares que a descuentos de remuneración se refiere.





**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**TITULO II**  
**Del procedimiento para solicitar los descuentos**

6. Para que el Alcalde autorice un descuento en la remuneración del funcionario, éste deberá pedir un "Certificado de Situación" al Depto. de Personal. Ese Certificado de Situación, debe confeccionarse consignando las cuotas sociales y prestaciones ordenadas por bienestar, (descontadas del total haberes) y todos los otros descuentos que estén afectos y no afectos al 15% que tenga el funcionario, indicando además el actual alcance líquido de éste. De esta manera se puede obtener el monto máximo que puede descontarse a un funcionario.

7. Dicho Certificado de Situación deberá presentarse de la siguiente manera y contener al menos lo siguiente:

**Nombre del funcionario**

**Fórmula de Cálculo del 15%**

Total de haberes	_____
- Cuotas sociales Asociaciones/Bienestar	_____
- Descuentos ordenados por Bienestar	_____
= Total afecto al 15%	_____
* 15 % del total afecto	_____
- Dctos. Afectos al 15% (Seguros, Préstamos, clubes, etc)	_____
= <b>Total máximo a Comprometer</b>	_____

**Antecedentes de la liquidación**

Descuentos Legales	_____
Descuentos no afectos al 15% (CEP, CCAF)	_____
Alcance líquido del funcionario último mes	_____

**Monto que solicita de descuento** \_\_\_\_\_

**Califica** \_\_\_\_\_ **No Califica** \_\_\_\_\_

8. El Certificado del Estado de Situación mencionado, será el documento que acredite la capacidad y liquidez que tiene el funcionario para la aplicación de los descuentos y será la base legal para que el Alcalde o la persona en quien delegue, en uso de sus atribuciones autorice o no dicho descuento.