



**INSTRUCTIVO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION DE PLAZOS DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIO AL PAGO DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE
Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS
SERVIDAS
OCTUBRE - 2007**

Octubre de 2007

Instructivo

Conforme actividades del programa de Subsidio al Pago del Consumo de Agua Potable y Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Servidas, se informa respecto de calendario de procesos y procedimientos a seguir para el correcto control de los flujos de información:

1.- Ingreso de solicitudes :

Este proceso es continuo en el tiempo y no establece una fecha tope para su ejecución. No obstante esto, las fechas relativas a movimiento de asignación u otorgamiento, considerará sólo aquellas postulaciones presentadas en forma previa al cierre o emisión del decreto al día 20 del mes. Los formularios que se ingresen con posterioridad, participarán en el movimiento de selección y asignación del mes siguiente.

2.- Revisión y pago de factura:

Se hace presente, conforme calendario, que el plazo máximo para la solicitud de remesa por parte del municipio, **no debe superar el día 7 de cada mes**, asimismo, **a nivel provincial no debe exceder el día 8**, periodo en el que la Intendencia Regional recupera antecedentes y confecciona el consolidado de municipios de su jurisdicción y lo remite a Mideplan, entidad a cargo de la administración del sistema a Nivel Nacional y de la solicitud de los recursos correspondientes en un plazo no superior al día 10 del mismo periodo.

Para la cancelación de la factura del mes, el DIDECO deberá informar al Depto. de Finanzas respecto del requerimiento pago, el cual precederá a la revisión de la factura correspondiente chequeada con la base de datos que se cargará a contar del día 11 de cada mes, en consecuencia la visación del pago deberá realizarse los primeros días de cada mes y pagada una vez realizados los depósitos por parte de MIDEPLAN en las cuentas municipales correspondientes (aproximadamente los días 20 de cada mes en el caso urbano).

Por lo tanto, y en virtud de dar cumplimiento a los plazos estipulados por el nivel central para el control y administración del programa, se detallan los eventos y fechas para la ejecución de las actividades relacionadas:

- ❖ Solicitud de remesa para pago factura/mes
- ❖ Descarga de base de datos para revisión del mes desde plataforma MIDEPLAN, opción "Beneficiarios" - Función "Exportar", la cual permite grabar a Excel la factura a revisar en el periodo.
- ❖ Revisión y visación de pago de Factura y solicitud de ajuste si procede para periodo siguiente (informe ejemplo).
- ❖ Pago de factura

De acuerdo a esto, el calendario corresponde a lo siguiente:

Calendario de Actividades Revisión y Pago Factura SAPU

Periodo/Mes	Actividad	Responsable
Día 01 al 06 del mes	Recepción de factura a trámite pago del mes	DIDECO - Depto. Subsidios - Encargado SAP
Día 06 del mes	Derivación a Finanzas para solicitud de remesa SAP del mes	DIDECO - Depto. Subsidios - Encargado SAP
Día 07 del mes	Envío de informe financiero y solicitud de remesa proceso del mes a Gobernación Provincial	Depto. Finanzas Municipio - Programa SAP
Día 08 del mes	Consolida informes y solicitudes de remesa para ser informados a Intendencia Regional	Gobernación Provincial - Encargado SAP
Día 09 del mes	Consolida informes remitidos por niveles provinciales y genera solicitud remesas a Mideplan	Intendencia Regional - SAP
Día 10 del mes	Mideplan consolida solicitudes y procede a solicitar remesas de beneficios a pagar a DIPRES.	MIDEPLAN - Unidad Prestaciones Monetarias.

Día 11 al 15 del mes	Carga de base de datos beneficiarios activos y observados en Plataforma FPS.	Empresa de Servicios Sanitarios
Día 11 al 15	Informe depósito de fondos en cuentas municipales a MIDEPLAN	DIPRES-Ministerio de Hacienda.
Día 15 al 17	Informe depósitos caja urbana a Intendencias Regionales y SERPLAC.	Unidad de Prestaciones Monetarias - MIDEPLAN
Día 15 al 19	Informe depósitos caja urbana a gobernaciones y municipalidades	Intendencia Regional Encargado SAP

Día 16 al 26 del mes	Descarga de base de datos para revisión y confirmación de pago efectuado factura del mes a Depto. Finanzas	DIDECO / Depto. Subsidios/Encargado SAP
Día 27 a 29 del mes	Pago de factura y emisión de informe financiero para periodo siguiente.	Municipalidad/Finanzas

2.- Cese y otorgamiento de beneficios y recuperación de base de datos

Las actividades para estos procesos se asocian con:

- ❖ Extinción de beneficios según causales señaladas en reglamentación vigente
- ❖ Asignación de beneficios conforme disponibilidad de cupos para el periodo
- ❖ Generación de archivos planos Extinciones / Otorgamiento
- ❖ Recuperación de archivos de movimiento del mes

Una vez cargada la información del mes por la Empresa de Servicios Sanitarios y en forma complementaria a la revisión de la factura a ser pagada en el periodo, se detectarán los registros que por causal deban ser cesados o extinguidos del sistema comunal conforme lo señala el reglamento vigente.

Ejemplo: Cumplimiento del plazo legal, Morosidad, etc.

Asimismo, y con el objeto de generar la asignación de beneficios, se procederá a conceder u otorgar beneficios para el mes, en un plazo no superior al día 20, periodo en el que además se dejarán disponibles los archivos planos a descargar por las Empresas Sanitarias, en un plazo no superior al último día hábil de cada mes.

Lo anterior conforme el siguiente calendario:

Calendario de Actividades Extinción y Otorgamiento

Periodo/Mes	Actividad	Responsable
Hasta el día 10 del mes	- Extinciones de beneficios por causal. - Generación de archivo plano	DIDECO / Depto. Subsidios/Encargado SAP
Hasta el día 20 de cada mes	- Asignación de beneficios del Mes. - Generación archivo plano	DIDECO / Depto. Subsidios/Encargado SAP
Hasta el último día hábil del mes	- Recuperación archivos planos de movimiento de extinción y otorgamiento.	Empresas de Servicios Sanitarios - Plataforma MIDEPLAN.

De acuerdo a lo expuesto y con el objeto de cumplir con cada una de las actividades y fechas relacionadas con la administración del Programa Comunal e instancias de control Provincial, Regional y Nacional, se solicita cautelar los flujos de proceso y plazos correspondientes.