



4756

**APRUEBASE MANUAL DE
DONACIÓN DEPARTAMENTO
CEAPA.**

DECRETO N.º 3716,

Coquimbo,

30 DIC 2022

VISTOS:

El Decreto N.º 100 de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N.º 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1 de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades la Ley N.º 1983, que regula la transferencia y se otorga mérito ejecutivo a copia obligatoria de factura que crea dicha ley, modificada por la Ley N.º 21.131, que establece el pago a treinta días; La Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios el Decreto Exento N°1803 de 28/06/2021 de asunción del Alcalde Titular; y las demás atribuciones de mi cargo;

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo primero de la Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que los municipios son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
2. Que, sobre el particular, cabe recordar que la precitada ley N° 18.695, en la letra f) de su artículo 3°, establece que corresponde a las municipalidades el aseo y ornato de la comuna, asignándoles en las letras b) e i) de su artículo 4°, las funciones relacionadas con la salud pública, el medio ambiente y la prevención de riesgos. Añade el artículo 5°, letra c), de ese cuerpo normativo, que las entidades edilicias, además, tienen como atribución esencial la de administrar los bienes nacionales de uso público.
3. Que, a su vez, es útil tener en cuenta que la ley N° 20.380, sobre protección de animales, establece, en su artículo 1°, que sus normas están destinadas a conocer, proteger y respetar a los animales, como seres vivos y parte de la naturaleza, con el fin de darles un trato adecuado y evitarles sufrimientos innecesarios.

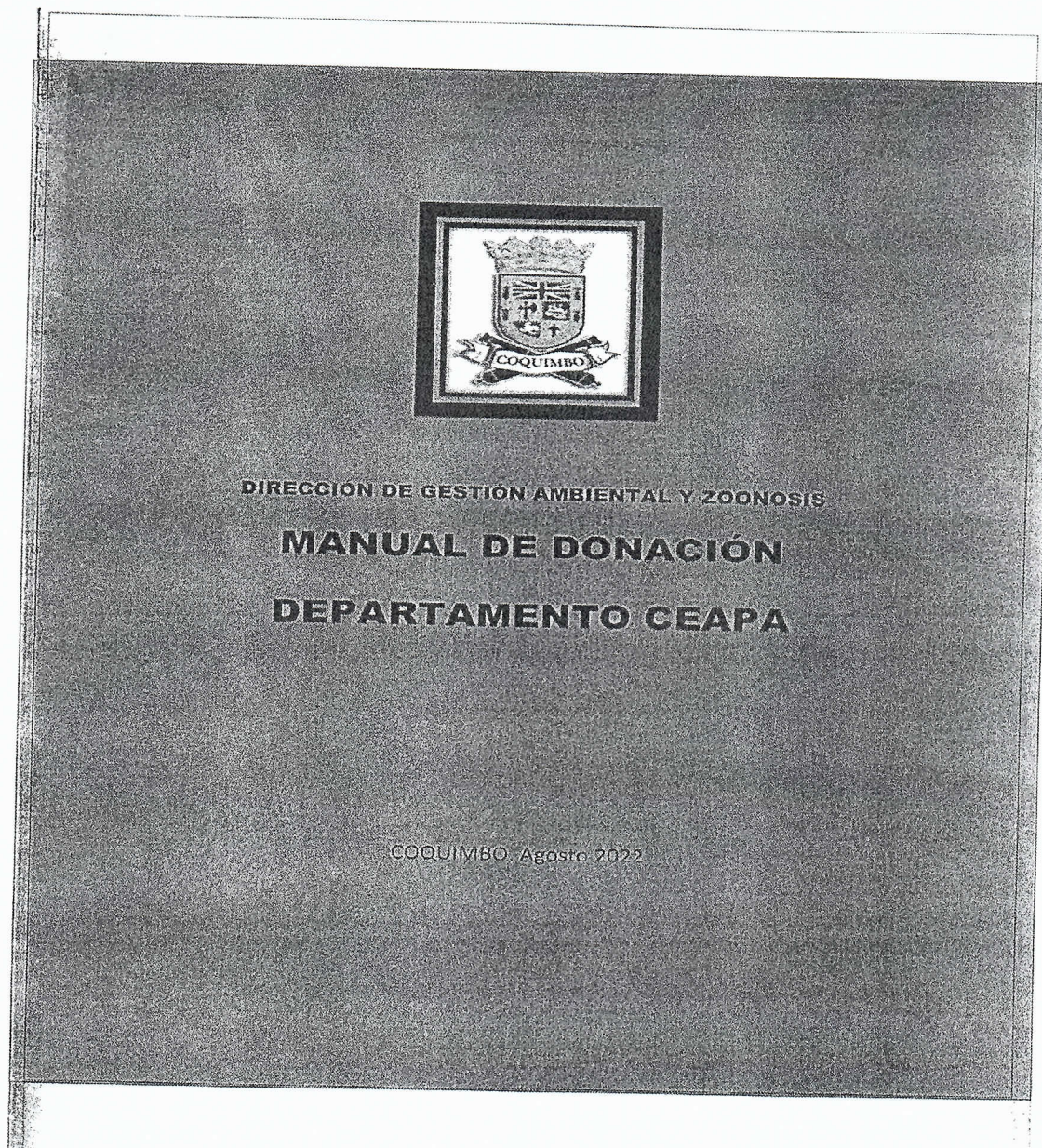


4. Que, por su parte, el artículo 632 y siguientes del Decreto N.º 860, de 1 de julio de 2022, regulan la dependencia, establecimiento y objetivos del Centro de Adopción y Protección Animal, de este ente edilicio.
5. Que, enseguida cabe señalar que, el artículo 644 del aludido Decreto, establece que dentro de las funciones que debe cumplir son las siguientes: n) brindar atención médica veterinaria a animales vulnerados; v) efectuar operativos medico veterinarios; y) cirugías de esterilización a bajo costo; z) consultas médicas a bajo costo; y aa) manejo médico veterinario completo a animales en situación de abandono sin costo.
6. Que, en este contexto normativo, se ha advertido la necesidad de describir y regular los principales conceptos y reglas asociados a la gestión de recursos y bienes en forma de donación, recibidas desde personas naturales o jurídicas al ente municipal, en específico, al Centro Médico Veterinario (en adelante CEAPA).
7. Que, en ese sentido, la recepción de donaciones, permitiría dar impulso a iniciativas sociales y sin fines de lucro proyectadas por esta unidad, respecto de las cuales, existen costos asociados a proyectos del Centro Médico Veterinario que sobrepasan los requerimientos estipulados en un inicio para su ejecución, por lo que resulta necesario obtener nuevas fuentes de ingreso para el cumplimiento íntegro de tales fines.
8. Que, así las cosas, la regulación y posterior ingreso de donaciones, permitiría dar continuidad al servicio y fortalecer el funcionamiento de las distintas áreas de trabajo, de una manera eficaz y eficiente, lo que, consecuentemente, serviría como base para dar respuesta a las solicitudes y/o emergencias que requieren de una atención inmediata, ingresadas al CEAPA, en la medida que el aludido centro lo permita para una exitosa atención a la comunidad.
9. Que, de conformidad al artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, al alcalde le corresponde especialmente dictar resoluciones obligatorias de carácter generar o particular.



DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, manual de donación Departamento CEAPA, cuyo tenor es el siguiente:





Manual De Donación

"CENTRO MÉDICO VETERINARIO"
MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO

CEAPA

2022

[Escriba aquí]



ÍNDICE

Introducción	Pág. 5
Objetivo general	Pág. 5
Objetivo específico	Pág. 5
Marco jurídico	Pág. 6
Descripción del procedimiento	Pág. 7-8
Flujo de procesos para donaciones.	Pág. 9
Anexo 1: certificado de donación	Pág. 10

[Escriba aquí]



RESUMEN



Se ha advertido la necesidad de describir y regular los principales conceptos y reglas asociados a la gestión de recursos y bienes en forma de donación, recibidas desde personas naturales o jurídicas al ente municipal, en específico, al Centro Médico Veterinario (en adelante CEAPA).

Sobre el particular, la recepción de donaciones, permitiría dar impulso a iniciativas sociales y sin fines de lucro proyectadas por esta unidad, respecto de las cuales, existen costos asociados a proyectos del Centro Médico Veterinario que sobrepasan los requerimientos estipulados en un inicio para su ejecución, por lo que resulta necesario obtener nuevas fuentes de ingreso para el cumplimiento íntegro de tales fines.

Así las cosas, la regulación y posterior ingreso de donaciones, permitiría dar continuidad al servicio y fortalecer el funcionamiento de las distintas áreas de trabajo, de una manera eficaz y eficiente, lo que, consecuentemente, serviría como base para dar respuesta a las solicitudes y/o emergencias que requieren de una atención inmediata, ingresadas al CEAPA, en la medida que nuestro centro lo permita para una exitosa atención a la comunidad.

Ahora bien, conviene precisar que, el ingreso de donaciones, se efectuará respecto de bienes muebles avaluables monetariamente, por lo que queda excluida del presente manual la recepción de dinero, ya sea por medios físicos o mediante transferencias electrónicas.

[Escriba aquí]



INTRODUCCIÓN

Al respecto, es necesario tener a la vista que una donación, según previene el artículo 1386, del Código Civil Chileno, *"es un acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona, que la acepta"*.

Con tal precisión, resulta necesario crear un manual que permita servir como instrumento de control y regulación de procedimientos de recepción de donativos, para amparar la transparencia y recepción de estos, su destino y utilización, de manera que, aquellos bienes que se reciban permitan contribuir, impulsar y mantener programas en ejecución del Centro para fines comunitarios, quedando excluida la posibilidad de recepción de dinero, ya sea por medios físicos o electrónicamente.

Objetivo general

Elaborar y establecer un procedimiento de recepción de donaciones por parte de personas naturales y/o jurídicas al ente municipal, en específico, al Centro de Atención Veterinaria.

Objetivos específicos

Establecer pautas de regulación en el ingreso de donaciones.

Establecer áreas de destino de las donaciones.

Establecer instrumentos a suscribir para recepción de donaciones

[Escriba aquí]



		MANUAL DE DONACIÓN		Fecha actualización: AGOSTO 2022	
		PROCEDIMIENTO DONACIÓN	PARA RECIBIR		
CENTRO MÉDICO VETERINARIO CEAPA				Responsable: Dr. Alejandro Espinosa G.	
CONTROL DE EMISION					
	Elaboró		Revisó		Autorizó
Nombre	Dra. Camila Calderón Pérez		Dr. Alejandro Espinosa G.		Dr. Alejandro Espinosa G

MARCO JURÍDICO

- Ley orgánica constitucional de municipalidades, 18.695.
- Ley 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
- Ley 21.020 Tenencia Responsable de Mascotas.
- D.L N°3063, normas sobre rentas municipales.
- Ley 18.883 Estatutos para funcionarios Municipales.
- Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública. Ley de Transparencia.
- Ley 19880 Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento de Organización Interna Municipal.
- Ordenanza municipal.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Camila Calderón P.	Dr. Alejandro Espinosa G.	Dr. Alejandro Espinosa G.

[Escriba aquí]



		Fecha actualización: AGOSTO 2022

CENTRO MÉDICO VETERINARIO

Responsable: Dr. Alejandro Espinosa G.

Handwritten signature

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
ETAPA 1 Solicitud de donación	Solicitud de donación mediante correo electrónico	Una vez ingresada una solicitud de donación, la administración responderá mediante correo electrónico destinado al efecto por la persona solicitante, señalando que, para dar continuidad al trámite, debe dirigirse a las dependencias de Ceapa en horarios de lunes a viernes 09:00 a 16:30 hrs. A su vez, se acompañará el formulario anexo de donación y el presente manual, para conocimiento de la persona interesada.	Secretaría (administración)
	Solicitud de donación vía telefónica	Una vez ingresada una solicitud de donación, la administración responderá por el mismo medio a la persona solicitante, informando sobre el procedimiento contenido en este manual y que, para dar continuidad a su trámite, debe dirigirse a las dependencias de Ceapa en horarios de lunes a viernes 09:00 a 16:30 hrs para clarificar dudas y asistir a reunión.	Secretaría (administración)
	Solicitud de donación de manera presencial	Como proceso presencial, se entregará número de atención a la persona solicitante, para luego ser llamada por la administración a la oficina y/o puesto de atención respectivo.	Secretaría (administración)
Etapa 2	Entrevista	Una vez se haga efectiva la atención de la persona solicitante, la administración efectuará	Secretaría (administración)

[Escriba aquí]



		las consultas que permitan conocer el tipo de donación que la persona quisiera realizar y su destinación.	
Etapa 3	Ingreso de la donación	Luego de efectuar las consultas pertinentes, la administración certificará los datos de individualización de la persona donante, el tipo de donación, la cantidad y su destino; dentro de los cuales se encuentra el área médica, orden y aseo, administración y adopción, de lo cual se levantará registro y se anexará al libro de actas que se elaborare para ello.	Secretaría (administración)
Etapa 4	Determinación y destino de la donación	Área médica	Médicos veterinarios Técnicos veterinarios (área médica)
		Área de orden y aseo	Jornales
		Área de administración	Secretaría (administración)
		Área de adopción	Médico veterinario Técnico veterinario
Etapa 5	Entrega de folletería informativa y emisión de Decreto correspondiente	<p>Enseguida, el área administrativa entregará folletería informativa sobre los puntos básicos de la tenencia responsable de mascotas, ley 21.020 y ordenanza municipal N.º 1803, para conocimiento de la persona donataria.</p> <p>Posterior a ello, se hará registro del ingreso de donación en un listado mensual, que servirá como base para la elaboración de Decreto de recepción de donaciones, que deberá publicarse en el día 30 de cada mes, a excepción del mes de febrero. Lo anterior, a efectos de publicidad y transparencia de la gestión municipal y registro de inventario.</p>	Secretaría (Área administrativa)
[Escriba aquí]			



MANUAL DE DONACIÓN		Fecha actualización: AGOSTO 2022
PROCEDIMIENTO DONACIONES	PARA RECIBIR	
CENTRO MÉDICO VETERINARIO		Responsable: Dr. Alejandro Espinosa G.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Camila Calderón P. <i>[Firma]</i>	Dr. Alejandro Espinosa G.	Dr. Alejandro Espinosa G. <i>[Firma]</i>

FLUJO DE PROCESOS PARA LAS DONACIONES.

De acuerdo al ingreso de las donaciones, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Una vez ingrese una solicitud de donación, por parte de la persona donante, ya sea mediante correo electrónico o vía telefónica, se indicará horarios de atención del Centro Veterinario para que puedan efectuar su requerimiento de manera presencial, lugar en el cual será atendida por personal del área administrativa. Junto con ello, la persona encargada deberá informar sobre el procedimiento contenido en el presente manual, remitiendo el anexo de formulario de donación a la persona interesada por el medio más expedito posible.
2. Luego, se procederá a efectuar una entrevista para recabar datos de individualización de la persona (esto es: la fecha de ingreso, nombre, cédula de identidad, teléfono, domicilio del o la donante) el tipo de bien que desea donar, la cantidad y el destino que desea, dando cuenta de las áreas a las cuales pueden derivarse.
3. De ello, se realizará un registro de la solicitud mediante un acta de donación, la que deberá ir acompañada de medios de verificación del bien a recibir (como fotografías, declaraciones simples, u otro instrumento que se estime pertinente), que será elaborada por nuestra entidad y regularizada por el área administrativa de nuestro recinto. Dicha acta, deberá anexarse a un libro creado para tal fin, cuya custodia y actualización corresponderá a la/el secretaria/o a cargo. De igual forma, se hará registro mediante una planilla Excel incorporado dentro de nuestras plataformas, para resguardo fidedigno de la información.
4. Ahora bien, cada ingreso deberá ser registrado en un listado mensual, el cual servirá como base para la elaboración de un decreto de recepción de donaciones, que deberá publicarse en el día 30 de cada mes, a excepción del mes de febrero, mes en que deberá publicarse el día 28. Lo anterior, a efectos de publicidad y transparencia de la gestión municipal y registro de inventario.

[Escriba aquí]



MANUAL DE DONACIÓN		Fecha actualización: AGOSTO 2022
PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DONACIONES		
CENTRO MÉDICO VETERINARIO		Responsable: Dr. Alejandro Espinosa G.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Camila Calderón Pérez	Dr. Alejandro Espinosa G.	Dr. Alejandro Espinosa G.

✓ ANEXOS

Anexo I: Certificado de donación



CENTRO MÉDICO VETERINARIO MUNICIPAL

ACTA DE DONACIONES

NOMBRE :
RUT :
DOMICILIO :
FECHA :

Entrego como donación al Centro de Esterilización, Atención primaria y Adopción.

Tipo de donacion: _____


Área de destino : _____

DONANTE

DONATARIO
ALEJANDRO ESPINOSA GONZALEZ
JEFE CEAPA

[Escriba aquí]



CONTROL DE EMISION			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Camila Calderón Pérez 	Dr. Alejandro Espinosa G.	Dr. Alejandro Espinosa G.

MANUAL DE DONACIÓN

1.- Proceso de donación, CEAPA

Departamento: Ceapa Área Responsable: Área
Administrativa

Elaboró: Médico veterinario, Camila Calderón Pérez.

Dr. Alejandro Espinosa G.  

[Escriba aquí]




2. **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia Activa del Municipio en cumplimiento del artículo 7º de la Ley N.º 20.285.

Anótese, Comuníquese y Archívese


ESTEBAN PEFAUR DENDAL
SECRETARIO MUNICIPAL




ALÍ MANOUCHEHRI MOGHADAM KASHAN LOBOS
ALCALDE DE COQUIMBO

AMMKL/PGC/dei

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Centro Médico Veterinario Municipal
- Dirección de Control y Auditoría Interna
- Secretaría Municipal
- Archivo Dirección Jurídica

