

# **ARMADA DE CHILE**

**LIBRO "P"**  
**Tomo N° 2**

**7 - 37/4 (A)**  
**2006**

## **REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA**

(Aprobado por Resol. C.J.A. Ord. N° 1805/353 de fecha 17-ENE-2007)

**ORDINARIO**

ORIGINAL

**ARMADA DE CHILE  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDANCIA EN JEFE DE LA ARMADA**

C.J.A. ORD. N° 1805/353 VRS.

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO  
ORGÁNICO Y DE  
FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO  
DE BIENESTAR SOCIAL DE LA  
ARMADA.

VALPARAÍSO, 17 de enero de 2007.

VISTO: lo propuesto por la DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA, en oficio ordinario N° 1805/0522/22166 C.J.A., de fecha 06 de diciembre de 2006; lo previsto en el N° 2 del Decreto Supremo (M) N° 744, de fecha 28 de julio de 1989 y las atribuciones que me confiere el D.S. (M) N° 644, de fecha 08 de julio de 1985,

**RESUELVO :**

- 1.- APRUÉBASE el nuevo Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA, de categoría ordinario, con la siguiente característica permanente:

7-37/4 (A)  
2006

- 2.- DERÓGASE el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección de Bienestar Social de la Armada, ordinario N° 7-37/4 (A), aprobado por resolución C.J.A. ordinario N° 1805/B – 569 Vrs., del 14 de agosto de 1990.
- 3.- La SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA (División Publicaciones) dispondrá lo pertinente para la edición y distribución del presente Reglamento, en conformidad al tiraje del Libro “P”.
- 4.- ANÓTESE y comuníquese a quienes corresponda para conocimiento y cumplimiento y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Rodolfo CODINA Díaz, Almirante, Comandante en Jefe de la Armada.

ORIGINAL

**ÍNDICE DE TÍTULOS**

	<b>Página</b>
TÍTULO 1 MISIÓN Y DEPENDENCIA .....	1
TÍTULO 2 FUNCIONES BÁSICAS .....	1
TÍTULO 3 ORGANIZACIÓN.....	2
TÍTULO 4 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA .....	2
TÍTULO 5 FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS Y DELEGACIONES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA .....	10
TÍTULO 6 DEBERES Y ATRIBUCIONES.....	13
TÍTULO 7 RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA ARMADA CON OTROS ORGANISMOS.....	15
TÍTULO 8 DIRECTORIO DE COLEGIOS NAVALES.....	16
TÍTULO 9 ESTRUCTURA FINANCIERA DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA .....	17
TÍTULO 10 ADMINISTRACIÓN PRESUPESTARIA Y CONTABLE DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA.....	18
ANEXO "1" ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA.....	A-01-1
ANEXO "2" ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA .....	A-02-1
ANEXO "3" ORGANIGRAMA DE LOS DEPARTAMENTOS Y DELEGACIONES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA .....	A-03-1

ORIGINAL  
(Reverso en Blanco)



## TÍTULO 1

### MISIÓN Y DEPENDENCIA

**Art. 101°.-** El sistema de Bienestar de la Armada, en adelante el Servicio de Bienestar Social, está integrado por la Dirección de Bienestar Social de la Armada, los Departamentos de Bienestar Social, las Delegaciones de Bienestar Social y toda otra entidad que en el futuro se disponga.

**Art. 102°.-** El Servicio de Bienestar Social de la Armada tiene por misión:

“Contribuir en la optimización del rendimiento profesional y la permanencia en la Institución del personal de la Armada, fortaleciendo el núcleo familiar y mejorando su calidad de vida, a través de la prestación de asistencias en los ámbitos social, educacional, jurídico, habitacional, recreativo, financiero y comercial.”

**Art. 103°.-** La Dirección de Bienestar Social de la Armada (D.B.S.A.), en adelante la Dirección, es el organismo responsable de controlar administrativa y técnicamente el Servicio de Bienestar Social, dependerá militar, técnica y administrativamente de la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.), y estará al mando de un Oficial General o Superior, quien actuará con el título de Director de Bienestar Social de la Armada, en adelante el Director.

**Art. 104°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, son los organismos destinados a proveer bienestar al núcleo familiar del personal de la Institución. Dependerán militarmente de la Comandancia en Jefe de la Zona Naval o del mando de Fuerza Operativa en cuya jurisdicción se encuentren asentados y técnica y administrativamente de la D.B.S.A.

**Art. 105°.-** Los Departamentos de Bienestar Social estarán bajo el mando de un Oficial Jefe o Superior, con el título de Jefe del Departamento de Bienestar Social. Las Delegaciones de Bienestar estarán bajo el mando de un Oficial Jefe o Subalterno con el título de Jefe de Delegación de Bienestar Social.

## TÍTULO 2

### FUNCIONES BÁSICAS

**Art. 201°.-** La D.B.S.A. es el organismo ejecutor con que cuenta la D.G.P.A. para todo lo relacionado con el bienestar del personal y sus familiares y tendrá como funciones básicas las señaladas en el D.S. (M) N° 744, de fecha 28 de Julio de 1989.

ORIGINAL

**Art. 202°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social son los organismos responsables de ejecutar la función de bienestar institucional a nivel de cada Zona Naval o en aquellos lugares autorizados por la D.G.P.A., entregando al personal y sus familias todas las prestaciones de asistencias, de acuerdo a su capacidad. Tendrán como funciones básicas las señaladas en el D.S. (M) N° 744, de fecha 28 de Julio de 1989.

**Art. 203°.-** La gestión integral del Servicio de Bienestar Social será supervisada por el Consejo de Bienestar Social de la Armada, que orientará su accionar para contribuir a un mejor desarrollo y velar por el óptimo empleo de los recursos disponibles.

**Art. 204°.-** El Consejo de Bienestar Social es un órgano asesor del Comandante en Jefe de la Armada y está integrado por el D.G.P.A. que lo presidirá, los CC.JJ.ZZ.NN., el D.B.S.A., el Subjefe del Estado Mayor General de la Armada, el Director de Presupuesto de la Armada y el Jefe del Departamento de Planes de la D.G.P.A. que actuará como Secretario. El funcionamiento del Consejo de Bienestar Social de la Armada está regulado por su propio Reglamento Orgánico.

### TÍTULO 3

#### ORGANIZACIÓN

**Art. 301°.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Bienestar Social, se estructurará orgánicamente en los siguientes niveles: a) Dirección o Jefatura, b) Subdirección o Subjefatura, c) Departamentos y d) Secciones. De cada uno de estos niveles podrán depender unidades orgánicas.

**Art. 302°.-** La estructura Orgánica funcional del Servicio de Bienestar Social, se indica en el Organigrama incluido como Anexo N° 1.

**Art. 303°.-** La estructura Orgánica interna de la Dirección de Bienestar Social, se indica en el Organigrama incluido como Anexo N° 2.

**Art. 304°.-** Las estructuras Orgánicas de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, se indica en el Organigrama incluido como Anexo N° 3.

### TÍTULO 4

#### FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA

**Art. 401°.-** La D.B.S.A. cumplirá las siguientes funciones de administración propia de la Dirección:

ORIGINAL

- a.- Desarrollar las funciones complementarias que corresponden a una Repartición Naval, como Dirección integrante del Complejo de Direcciones de Personal, de acuerdo al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la D.G.P.A. N° 1-31/1 de 2005.
- b.- Mantener la Seguridad física de los activos y la información residente en las dependencias de su cargo.
- c.- Mantener el control actualizado de toda la documentación de clasificación Secreta, Reservada y Confidencial.
- d.- Elaborar las OO.PP.II. relativas al funcionamiento Interno.
- e.- Mantener el control actualizado de todas las Directivas emitidas y de los cambios que se hayan realizado en éstas.
- f.- Efectuar los trámites de contratación y finiquitos de personal Fondos Propios del área de Bienestar.
- g.- Ejercerá la Jefatura del organismo superior de quien dependerá la Oficina de Asistencia al Soldado Conscripto, conforme a lo dispuesto en el D.L. N° 2.306 de 1978, y sus modificaciones posteriores, la que estará organizada territorialmente en una Oficina Central y en Oficinas Locales y cuyo funcionamiento se establece en el respectivo Reglamento.
- h.- Custodiar en Archivo Histórico la documentación que debe ser conservada, conforme a lo establecido en la reglamentación institucional y otras disposiciones vigentes.
- i.- Desarrollar las demás funciones que le asignen la Ley N° 18.712 y el D.S. (M) N° 744, de fecha 28 de julio de 1989.

**Art. 402°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones generales relacionadas con la administración del Servicio de Bienestar Social:

- a.- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas por el Consejo de Bienestar Social de la Armada.
- b.- Supervisar el cumplimiento de las políticas, directrices y resoluciones de la D.B.S.A.
- c.- Emitir Resolución de delegación de facultades a los Jefes de Departamento, Delegaciones de Bienestar Social y otros organismos destinados a dar Bienestar.
- d.- Establecer, a través de Directivas, los procedimientos necesarios para el logro de una gestión legal, ágil y eficiente en el Servicio de Bienestar Social.
- e.- Evaluar las necesidades de personal y desarrollar las acciones destinadas al reclutamiento y selección de personal idóneo del área de Bienestar.
- f.- Mantener un sistema de evaluación de cargos que permita definir los perfiles personales y profesionales del personal, de acuerdo a los requerimientos de cada unidad ejecutora.
- g.- Aprobar y administrar las actividades de Orientación, Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo del Personal del Servicio.
- h.- Mantener actualizada una Base de Datos, capaz de suministrar información útil respecto al personal que se desempeña en el Servicio de Bienestar Social y de los contratos y finiquitos del personal Fondos Propios autorizados por el Director.

- i.- Contratar el Personal de Fondos Propios de la D.B.S.A. y aprobar la contratación del personal Fondos Propios de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social.
- j.- Proponer y mantener actualizado el programa de enajenaciones de bienes raíces pertenecientes al Patrimonio de Afectación Fiscal PAF.
- k.- Controlar el seguro colectivo tomado para los bienes inmuebles PAF y proponer anualmente a la Dirección General de los Servicios de la Armada las incorporaciones, bajas y renovaciones que correspondan.
- l.- Contratar y administrar los seguros sobre los bienes inmuebles y vehículos de la Dirección y de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, manteniéndolos vigentes e incluyendo aquellos que se incorporan a su patrimonio.
- m.- Contratar y Administrar seguros de accidentes de párvulos y alumnos de los Jardines Infantiles, Salas Cunas y Colegios Navales.
- n.- Controlar administrativamente todos los Convenios y Contratos de compraventa y arriendo.
- ñ.- Asesorar a las unidades orgánicas del Servicio de Bienestar Social en todas las materias jurídicas.
- o.- Verificar la aplicación correcta de las normas de Control interno y de los procedimientos administrativos-contables de la Dirección, Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, auditando los sistemas de información administrativos, computacionales y tradicionales.
- p.- Planificar, programar y efectuar Auditorías de Calidad a los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, verificando el cumplimiento del espíritu de las directivas y otras disposiciones.
- q.- Definir, desarrollar e implementar los programas de Auditoría Interna a los sistemas de información del Servicio de Bienestar Social y su administración.
- r.- Controlar, apoyar y dirigir técnicamente a las Unidades de Control Interno de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social.
- s.- Verificar la adopción de medidas para corregir las observaciones efectuadas por la Contraloría de la Armada.
- t.- Comprobar que el manejo de los recursos patrimoniales de los Departamentos se lleve a cabo en forma apropiada, previniendo o detectando errores e irregularidades.
- u.- Difundir y mantener actualizada la información respecto a las prestaciones de servicios existentes y toda otra información de Bienestar que sea de interés para el personal de la Armada.
- v.- Publicar la Memoria Anual del Servicio de Bienestar Social.

**Art. 403°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la gestión financiera del Servicio de Bienestar Social:

- a.- Administrar el Flujo de Caja.
- b.- Administrar los recursos financieros, de acuerdo a las tres áreas de actividad de Bienestar: institucional, mixta y comercial y la aplicación de dichos recursos a los objetivos de la Dirección, conforme a la planificación dispuesta.

ORIGINAL

- c.- Supervisar y evaluar técnica y administrativamente la gestión financiera de las unidades orgánicas de Finanzas de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social y proponer acciones correctivas y preventivas.
- d.- Presentar al Consejo de Bienestar Social de la Armada, los Proyectos de Inversiones.
- e.- Invertir en el Mercado Financiero los saldos estacionales de caja y materializar estas inversiones.
- f.- Presentar el presupuesto consolidado para su aprobación por el Consejo de Bienestar Social de la Armada.
- g.- Administrar los recursos con un grado de liquidez que permita cumplir con los compromisos financieros contraídos.
- h.- Efectuar el Control administrativo de todos los inventarios PAF.
- i.- Preparar los antecedentes de la D.B.S.A. para los Consejos Económicos de la Armada.

**Art. 404°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la Planificación, Control y Medición de la Gestión del Servicio de Bienestar Social de la Armada:

- a.- Elaborar los planes de desarrollo de largo plazo relacionados con la entrega de prestaciones de asistencias de bienestar, de los Departamentos y Delegaciones, en las áreas de Asistencia Habitacional de Vivienda Fiscal, Educacional, Social, Jurídica, Comercial, Financiera y Recreativa.
- b.- Proponer al Consejo de Bienestar Social de la Armada, el Proyecto de Programa Anual de Actividades de Bienestar con sus asignaciones presupuestarias, correlacionadas directamente con el presupuesto financiero.
- c.- Planificar y programar Auditorías de Gestión de Calidad a los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Dirección.
- d.- Detectar las desviaciones de las metas planificadas y efectuar las acciones correctivas y preventivas correspondientes después de analizar cada problema en conjunto con los jefes de las unidades orgánicas de la Dirección.
- e.- Establecer estándares de referencia para medir la gestión de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social y de las unidades orgánicas de la D.B.S.A.
- f.- Mantener Indicadores de Gestión que permitan comprobar el cumplimiento de los objetivos, programas y metas establecidas a los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social y a las unidades orgánicas de la D.B.S.A., tanto en la administración interna como en la prestación de todas las asistencias de bienestar.
- g.- Aprobar y supervisar la implementación de cambios orgánicos, estructurales y de procedimientos en los Departamentos y Delegaciones.

**Art. 405°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la Plataforma de Tecnologías de Información del Servicio de Bienestar Social:

- a.- Administrar la plataforma de Tecnologías de Información, de acuerdo a las directrices del Área de Informática de la D.G.P.A. y del Servicio de Telecomunicaciones e Informática de la Armada.
- b.- Ejercer el control administrativo y técnico del Hardware y Software PAF inventariable.
- c.- Planificar, desarrollar y administrar el Plan Informático y supervisar los Proyectos de Información.
- d.- Elaborar y mantener las Directivas Técnicas de Informática, relacionadas tanto con el desarrollo de Aplicaciones, como con la adquisición de Hardware y Software comercial, su operación, mantenimiento y disposiciones respecto a Seguridad Informática.
- e.- Elaborar estándares y evaluar la gestión de las unidades orgánicas de Informática de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social.
- f.- Elaborar y ejecutar el Plan de Auditoría Informática a los sistemas computacionales e incluirlos en el Plan Anual de Actividades del Servicio de Bienestar Social (PAC DIREBIEN).
- g.- Administrar el inventario de informática controlado por el Servicio de Telecomunicaciones e Informática de la Armada.
- h.- Mantener actualizado el catastro de aplicaciones informáticas en uso.

**Art. 406°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones generales relacionadas con la prestación de Asistencias de Bienestar al personal de la Armada, de parte de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social:

- a.- Elaborar los planes de largo plazo y supervisar la gestión de entrega de prestaciones de parte de los Departamentos y Delegaciones del Servicio de Bienestar Social, en las áreas de Asistencia Habitacional de Vivienda Fiscal, Educacional, Social, Jurídica, Comercial, Financiera y Recreativa.
- b. Elaborar y mantener actualizados los Planes estratégicos para los distintos Programas de Asistencias de Bienestar.
- c.- Proponer las actualizaciones de los Reglamentos, Directivas e Instrucciones que sean necesarios para mejorar las prestaciones de bienestar a los usuarios.
- d.- Analizar, evaluar e informar a la D.G.P.A. los principales problemas de carácter social que afecten al personal y proponer planes, programas y políticas tendientes a su prevención y solución.

**Art. 407°.-** La Dirección de Bienestar Social deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Habitacional de Vivienda Fiscal y los Proyectos Civiles de responsabilidad de la D.B.S.A.

- a.- Proponer planes de mantenimiento preventivo para lograr que las viviendas fiscales cumplan su vida útil prevista.

ORIGINAL

- b.- Planificar y programar el uso de los recursos presupuestarios provenientes del Descuento Único por Casa Fiscal (DUCAF) y la Asignación para el Mantenimiento de Casas Fiscales (AMACAF) y de otros recursos destinados a financiar las reparaciones o mantenimiento de las viviendas, sobre la base de la información proporcionada por los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social.
- c.- Dirigir, coordinar y controlar las acciones destinadas a proporcionar vivienda fiscal al Personal de la Armada.
- d.- Elaborar la "Identificación de la Idea" de los proyectos de vivienda fiscal, para su Presentación al Comité de Planificación Estratégica de la Armada (COPLES).
- e.- Desarrollar los planes de mejoramiento, reemplazo y edificación de viviendas y los de recuperaciones mayores, transformaciones y ampliaciones para mejorar la calidad y prolongar la vida útil de las viviendas fiscales.
- f.- Aprobar los proyectos de modificación a las Viviendas Fiscales.
- g.- Elaborar y mantener actualizada una base de datos con el historial de las Viviendas Fiscales y Bienes Raíces PAF, con indicación de sus principales características, vida útil y reparaciones efectuadas.
- h.- Proponer modificaciones al Reglamento de Casas Fiscales para mantenerlo acorde a la realidad institucional.
- i.- Administrar los recursos destinados a la implementación de la Norma Superintendencia de Electricidad y Combustibles (S.E.C.) vigente en las viviendas fiscales.
- j.- Llevar el estado actualizado de los contratos de obras relacionados con Viviendas Fiscales.
- k.- Administrar el Programa HABIMAR.
- l.- Elaborar estándares de referencia para evaluar la ejecución de los Proyectos Civiles de responsabilidad de la D.B.S.A., colaborando con los usuarios en la definición y concreción de los objetivos de dichos proyectos.

**Art. 408°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia de Convenios Comerciales:

- a.- Aprobar y disponer la administración de los proyectos y convenios de desarrollo comercial que suscriba el Servicio de Bienestar Social.
- b.- Proponer a la D.G.P.A. las medidas destinadas a controlar el endeudamiento y las operaciones de crédito del personal.
- c.- Tramitar las solicitudes de suspensión y apertura de créditos comerciales del personal.
- d.- Atender y apoyar al personal de la Institución en la contratación y activación de seguros, ante la eventualidad de siniestros.

**Art. 409°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de Asistencia Social:

- a.- Mantener contacto con organizaciones especializadas, estatales o privadas, destinadas a la solución de problemas sociales e investigar sobre los beneficios ofrecidos por éstas.

ORIGINAL

- b.- Evaluar, proponer y materializar planes conjuntos con organizaciones especializadas estatales o privadas, destinados a la solución de problemas sociales, mejorando la efectividad y aprovechando las ventajas económicas y profesionales que puedan brindar.
- c.- Informar a la D.G.P.A. sobre los principales problemas sociales que afecten al personal.

**Art. 410°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Educacional de Jardines Infantiles (JJ.II.) y Salas Cuna:

- a.- Proponer para la aprobación del Consejo de Bienestar Social de la Armada, el tarifado para el año siguiente de los JJ. II. y Salas Cuna, remitidos por cada Departamento y Delegación.
- b.- Aprovechar los beneficios ofrecidos por organizaciones especializadas, estatales o privadas, destinados a la solución de problemas educacionales y contactarse con esas instituciones u organizaciones.
- c.- Evaluar, proponer y materializar planes conjuntos con organizaciones especializadas estatales o privadas, destinados a la solución de problemas educacionales, mejorando la efectividad y aprovechando las ventajas económicas y profesionales que puedan brindar.
- d.- Evaluar las necesidades de asistencia educacional existentes en las Zonas Navales y proponer el desarrollo de proyectos de inversión orientados a este fin.

**Art. 411°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Educacional de Colegios Navales:

- a.- Disponer el tarifado para el año siguiente de los Colegios Navales, de acuerdo a lo aprobado por el Directorio de Colegios Navales.
- b.- Materializar los acuerdos y resoluciones del Directorio de Colegios Navales.
- c.- Velar por el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y disposiciones relativas al funcionamiento de los Colegios Navales y la aplicación de los programas de educación.

**Art. 412°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Financiera y de Ahorro Naval para la Vivienda Propia:

- a.- Administrar los recursos ahorrados por los miembros de la Institución en el Departamento de Ahorro Naval (D.A.N.) de acuerdo al D.S. N° 158 del 13 de febrero de 1985, al D.S. (M) N° 744 del 28 de Julio de 1989 y a las políticas dictadas por el Comité Ejecutivo.
- b.- Estudiar, en conjunto con las entidades administradoras de carteras, las alternativas de inversión que ofrezca el mercado financiero y conforme a ello, proponer al Comité Ejecutivo del D.A.N. los programas de inversión de los recursos disponibles.

ORIGINAL

- c.- Planificar y preparar las reuniones del Comité Ejecutivo del D.A.N., proponiendo los temas que se deben resolver. Fijar sus fechas y citar a sus miembros.
- d.- Atender y asesorar al personal naval en materias relacionadas con el ahorro para la vivienda propia.
- e.- Incentivar el Ahorro para la Vivienda en el Departamento de Ahorro Naval y la obtención de Vivienda Propia por parte del personal de la Armada.
- f.- Procesar los requerimientos de ahorros y giros del personal adherido al D.A.N., de acuerdo a lo estipulado en las leyes y reglamentos vigentes.
- g.- Emitir Certificados de Ahorro del personal adherido al D.A.N., para ser presentados en Instituciones Financieras y/o Inmobiliarias.
- h.- Asesorar al personal naval en materias relacionadas con el financiamiento para la adquisición de viviendas y terrenos e incorporación a los programas habitacionales patrocinados por el Servicio.
- i.- Administrar y cumplir lo estipulado en la reglamentación, disposiciones y convenios vigentes relacionados con los préstamos de la Mutual de Seguros de Chile, de carácter Ahorro Previo para la Vivienda, Educación Superior, Anticipos de Pensión y aquellos otros que a futuro se establezcan con esa entidad.
- j.- Administrar y cumplir lo estipulado en la reglamentación vigente en relación a la asignación de recursos para Préstamos Habitacionales y de auxilio, que la Caja de Previsión de la Defensa Nacional entrega anualmente a la Institución.
- k.- Negociar, firmar y controlar Convenios de préstamos habitacionales con Instituciones Financieras
- l.- Tramitar, agilizar y optimizar todo lo relacionado con los préstamos habitacionales solicitados por los beneficiarios a las Instituciones en convenio.

**Art. 413°.-** La D.B.S.A. deberá cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia de Vivienda Propia al personal de la Armada:

- a.- Atender y asesorar al personal naval en materias relacionadas con proyectos habitacionales.
- b.- Organizar la demanda de vivienda propia del personal de la Armada, aprovechando los servicios ofrecidos por Empresas Inmobiliarias o de organización de demanda con experiencia en el tema.
- c.- Asesorar al personal naval en lo referente al subsidio habitacional y supervisar los procesos de postulación para facilitar la adquisición de vivienda propia.
- d.- Negociar, firmar y controlar Convenios de Organización de demanda y de Construcción de Viviendas con empresas inmobiliarias, que faciliten la adquisición de viviendas por parte del personal de la Armada.
- e.- Preparar y realizar el llamado a licitación a las diferentes entidades financieras para que den a conocer sus alternativas de financiamiento para los préstamos hipotecarios requeridos en los proyectos habitacionales.

- f.- Aprovechar los servicios que puedan ofrecer la Cámara Chilena de la Construcción o Empresas con experiencia en organización de demanda de vivienda, en el diseño, preparación y análisis de encuestas al personal de la Armada, que permitan establecer los requerimientos de desempeño de alto nivel de los proyectos inmobiliarios.
- g.- Prestar el servicio de tasación de propiedad y asesoría a los usuarios que adquieran viviendas de segunda mano.

## **TÍTULO 5**

### **FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS Y DELEGACIONES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA**

**Art. 501°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones relacionadas con su administración propia:

- a.- Cumplir las directivas, órdenes e instrucciones de carácter técnico y administrativo que imparta la Dirección.
- b.- Cumplir con el Plan de Actividades de Bienestar (PAC BIENESTAR).
- c.- Representar a la Dirección previa delegación, ante cualquier organismo nacional, público o privado en asuntos o materias concernientes al Departamento o Delegación de Bienestar.
- d.- Mantener la Seguridad física de los activos y la información existente en las dependencias de su cargo.
- e.- Elaborar las OO.PP.II. relativas al funcionamiento Interno de la Repartición.
- f.- Preparar los informes, memorias, boletines, estadísticas y publicaciones, para la aprobación del Director.
- g.- Elevar a la Dirección la memoria anual correspondiente.
- h.- Efectuar los trámites de contratación y finiquitos de personal Fondos Propios de acuerdo a lo autorizado por la D.B.S.A.
- i.- Mantener actualizados la ficha personal y datos del personal dependiente y asignar sus responsabilidades y funciones nominalmente en Resoluciones de Cargos.
- j.- Proponer a la Dirección las necesidades de Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo del Personal dependiente.
- k.- Verificar la aplicación correcta de las normas de Control interno en el desarrollo de los procedimientos administrativos-contables, auditando los sistemas de información administrativos computacionales y tradicionales.
- l.- Cumplir las disposiciones de la Dirección respecto al control administrativo de todos los inventarios PAF del Servicio de Bienestar Social y las necesidades de incorporación o renovación de seguros cuando corresponda.
- m.- Administrar los recursos presupuestarios, financieros y patrimoniales de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y disposiciones de la Dirección.

**Art. 502°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones generales relacionadas con la prestación de asistencias:

ORIGINAL

- a.- Ejercer el control y fiscalización necesarios para que se cumplan las asistencias de bienestar proporcionadas por el Departamento o Delegación.
- b.- Contribuir en la adecuada difusión de las prestaciones de asistencias a los usuarios.
- c.- Controlar que las prestaciones de asistencias cumplan con las orientaciones, disposiciones y estándares establecidos por la Dirección.
- d.- Desarrollar las funciones que le corresponden como autoridad responsable de las Oficinas Locales de Asistencia al Soldado Conscripto, definidas en el D.L. 2.306 de 1978, y sus modificaciones posteriores.
- e.- Proponer las actualizaciones de los Reglamentos, Directivas e Instrucciones que sean necesarios para mejorar las prestaciones de bienestar a los usuarios.
- f.- Estudiar, informar y resolver, según el caso, toda necesidad, problema, reclamo o deficiencia relacionado con cualquier aspecto de bienestar del personal.
- g.- Asesorar e informar al Director en toda materia relacionada con las prestaciones de asistencia que otorga el Servicio de Bienestar Social, proponiendo las medidas pertinentes destinadas a mejorar el servicio.

**Art. 503°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, cuando corresponda, deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Jurídica:

- a.- Prestar asesoría y asistencia jurídica y legal a los beneficiarios, en su jurisdicción, cumpliendo las normas y disposiciones vigentes.
- b.- Mantener informados a los usuarios, respecto al progreso de sus causas y requerimientos derivados de las prestaciones.
- c.- Asesorar en materias legales y representar judicialmente, previa delegación, al Servicio de Bienestar Social, velando por el resguardo de sus intereses.
- e.- Preparar y remitir oportunamente los informes del Área Jurídica, que disponga la Dirección.

**Art. 504°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Social:

- a.- Prestar asesoría y atención profesional al personal, su grupo familiar y a los Mandos, en materias y beneficios de índole social.
- b.- Cumplir acciones sociales a través de la ejecución de programas y proyectos aprobados por la Dirección, informando su cumplimiento y resultados.
- c.- Apoyar y brindar atención profesional preferente a las familias del personal que cumple comisiones del servicio prolongadas y alejado de su residencia habitual.
- d.- Evaluar y proponer el otorgamiento de subsidios económicos, estímulos académicos y préstamos de auxilio de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
- f.- Asesorar al personal y cargas familiares frente a situaciones de conflicto declaradas y que digan relación con el ámbito social.
- g.- Analizar, evaluar e informar los principales problemas de carácter social que afecten al personal, objeto se estudien, arbitren e impartan políticas y medidas tendientes a su prevención y solución.

ORIGINAL

- h.- Llevar estadísticas de atención y cumplir las disposiciones de la Dirección respecto a prestaciones e informes de Asistencia Social desarrolladas por el Departamento o Delegación de Bienestar.

**Art. 505°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Habitacional de Vivienda Fiscal:

- a.- Cumplir el Reglamento de Viviendas Fiscales y las disposiciones respecto a postulación, asignación, uso y mantención de viviendas Fiscales.
- b.- Asesorar a la Dirección en la evaluación y desarrollo de planes y proyectos destinados al mejoramiento, reemplazo o edificación de viviendas.
- c.- Formar y mantener actualizado un historial de las viviendas, con indicación de sus principales características, vida útil y reparaciones efectuadas.
- d.- Evaluar los proyectos de modificación a las Viviendas Fiscales y elevarlos a la Dirección para su aprobación.
- e.- Cumplir los planes y programas de mantención de viviendas fiscales aprobados por la Dirección.
- f.- Informar a la Dirección las necesidades de incorporación o renovación de seguros de viviendas fiscales.
- g.- Supervisar el funcionamiento de las Alcaldías y Juntas de Adelanto de las Poblaciones Navales.

**Art. 506°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Educacional de Salas Cuna y Jardines Infantiles (JJ.II.):

- a.- Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relativas a los programas de educación de JJ.II. y beneficios de Salas Cuna.
- b.- Administrar los recursos materiales y humanos con que funcionan los servicios de Salas Cuna y JJ.II., asesorando a la D.B.S.A. en su mantenimiento, implementación y desarrollo.
- c.- Cumplir las disposiciones de la Dirección respecto a prestaciones, informes, matrículas y tarifas correspondientes a los JJ.II. y Salas Cuna.
- d.- Velar por la correcta aplicación y empleo de los seguros de accidentes de párvulos y alumnos de los Jardines Infantiles y Salas Cunas.

**Art. 507°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Recreacional:

- a.- Apoyar, promover y difundir las diversas actividades recreativas de bienestar que se realicen en beneficio del personal y su grupo familiar.
- b.- Administrar los recursos materiales y humanos con que funcionan los servicios del Área Recreativa, asesorando a la Dirección en su mantenimiento, implementación y desarrollo.
- c.- Evaluar las necesidades de asistencia recreativa existentes en las Zonas Navales y proponer el desarrollo de proyectos de inversión orientados a este fin.

ORIGINAL

- d.- Llevar estadísticas de ocupación de las instalaciones del área recreativa y evaluar el rendimiento de los Centros de Beneficio dependientes.
- e.- Controlar e informar los reintegros que correspondan, por utilización de instalaciones recreativas por parte del personal adherido a la Cuota Área Recreativa (C.A.R.).
- f.- Cumplir las disposiciones de la Dirección respecto a prestaciones, informes, calidad del servicio y tarifas correspondientes al Área Recreativa.

**Art. 508°.-** Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social deberán cumplir las siguientes funciones específicas relacionadas con la prestación de la Asistencia Comercial:

- a.- Administrar y supervisar el cumplimiento y operación de los convenios comerciales suscritos.
- b.- Tramitar las solicitudes de suspensión y apertura de créditos comerciales del personal.
- c.- Promover, entre el personal de su jurisdicción, la utilización y ventajas comparativas de las prestaciones de asistencia comercial del Servicio de Bienestar Social.
- d.- Evaluar y proponer la suspensión de convenios o actividades comerciales que no cumplan con lo estipulado en los contratos o que no brinden las prestaciones esperadas.
- e.- Desarrollar la suscripción de Convenios y ejecución de actividades de compraventa de bienes y servicios de acuerdo a las políticas de la Dirección.
- f.- Evaluar las necesidades de asistencia comercial existentes en las Zonas Navales y proponer el desarrollo de proyectos de inversión orientados a este fin.
- g.- Elevar el documento "Identificación de la Idea" con la evaluación preliminar de los proyectos comerciales a desarrollar.
- h.- Asesorar a los beneficiarios en la tramitación y obtención de las liquidaciones e indemnizaciones de seguros, cuando corresponda.

## TÍTULO 6

### DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Art. 601°.-** Son deberes y atribuciones del Director de Bienestar Social de la Armada, las siguientes:

- a.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Dirección en las actividades propias que tiendan a la consecución de sus fines pudiendo delegarla en caso que lo estime necesario. En el ejercicio de la representación judicial podrá actuar en conformidad a lo preceptuado en el artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil.
- b.- Integrar el Consejo de Bienestar Social de la Armada, debiendo cumplir y hacer cumplir sus resoluciones.

ORIGINAL

- c.- Ejercer la dirección técnica y administrativa sobre los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, Colegios Navales y otros organismos que se dispongan, destinados a dar bienestar.
- d.- Representar a la Armada ante cualquier organismo nacional, público o privado, en las materias concernientes al Servicio de Bienestar Institucional y al cumplimiento de la Ley N° 18.712.
- e.- Suscribir convenios comerciales y contratos de adquisición de bienes y servicios, controlar su cumplimiento por la contraparte y asegurar su cumplimiento por parte de la Dirección de Bienestar Social.
- f.- Aprobar las Directivas Técnicas y administrativas que norman el funcionamiento del Servicio de Bienestar Social.
- g.- Establecer los criterios a ser aplicados por la Dirección, Departamentos y Delegaciones de Bienestar en la determinación de los costos de sostenimiento y operación de los centros de beneficio y en el cálculo de las tarifas a ser cobradas por las diferentes prestaciones de bienestar.
- h.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y recursos de bienestar, destinados a proporcionar los medios necesarios para mejorar las condiciones de vida del personal de planta, del personal a contrata, del personal contratado con Fondos Propios por los organismos Institucionales facultados para ello, de sus familiares directos y de las personas que se autoricen expresamente.
- i.- Presidir el Comité de Ahorro Naval, Comité de Vivienda Propia y Comité de Asignación de Prestamos Habitacionales y de Auxilio de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional.
- j.- Integrar, participar o constituir en el ámbito Institucional, los Comités, Consejos u otras organizaciones permanentes o eventuales que se establezcan o que sean necesarios para una mejor gestión de las materias concernientes al Servicio de Bienestar.
- k.- Representar en forma amplia al personal de la Armada en sociedades de responsabilidad limitada constituidas en conformidad a la Ley N° 3.918, a las cooperativas de servicios habitacionales y a las comunidades formadas exclusivamente por personal de las FF.AA. que tengan por finalidad la adquisición, construcción o adjudicación de una vivienda propia.
- l.- Aprobar las estructuras orgánicas de los Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social u otras entidades que se creen destinadas a dar bienestar.
- m.- Disponer mediante Resolución la designación de asesores, Jefes de Proyecto o la conformación de organismos eventuales para efectuar estudios, ejecutar proyectos u otras materias específicas relacionadas con el bienestar institucional.
- n.- Las demás que le otorguen la Ley N° 18.712 y el D.S. (M) N° 744, de fecha 28 de Julio de 1989.

**Art. 602°.-** Son deberes y atribuciones de los Jefes de Departamentos y Delegaciones de Bienestar Social, las siguientes:

- a.- Las que sean delegadas por resolución exenta por el D.B.S.A.
- b.- Ejercer el control y fiscalización necesarios para que se cumplan las asistencias de bienestar proporcionadas por el Departamento o Delegación.

ORIGINAL

- c.- Administrar, previa delegación del Director, los fondos y bienes que se pongan o tengan a su disposición exigiendo el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan al respecto.
- d.- Asignar Vivienda Fiscal al personal de la Armada que cumpla con los requisitos para ello.
- e.- Priorizar el gasto anual de reparación de viviendas fiscales.
- f.- Presidir la Junta Económica del Departamento o Delegación.
- g.- Las demás que le otorguen la Ley N° 18.712 y el D.S. (M) N° 744, de fecha 28 de Julio de 1989.

## TÍTULO 7

### RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA ARMADA CON OTROS ORGANISMOS

**Art. 701°.-** La Dirección de Bienestar Social de la Armada se relacionará en forma directa con las siguientes unidades ejecutoras, que dependen técnica y administrativamente de ella:

- a.- Departamentos de Bienestar Social.
- b.- Delegaciones de Bienestar Social.
- c.- Colegios Navales.

**Art. 702°.-** Los Colegios Navales dependerán, técnica y administrativamente del Director de Bienestar Social de la Armada bajo la supervisión del Directorio de Colegios Navales. Estarán a cargo de un Rector con las facultades que le sean delegadas por el D.B.S.A.

**Art. 703°.-** La D.B.S.A. se relacionará con los Comandantes en Jefe de Zonas Navales, en su calidad de autoridad institucional reguladora, en materias administrativas y técnicas relacionadas con el bienestar social del personal y sus familias.

**Art. 704°.-** La D.B.S.A. en su calidad de Mando Administrador, se relacionará con el Servicio de Obras y Construcciones de la Armada, para la ejecución y desarrollo de proyectos de construcción de infraestructura habitacional fiscal, recreativa, educacional u otra que sea destinada para fines de bienestar del personal y sus familias.

**Art. 705°.-** El Director podrá dirigirse directamente a todas las Direcciones, Comandancias y Jefaturas, para obtener informaciones o solicitar el cumplimiento de acciones relacionadas con los servicios a su cargo.

**Art. 706°.-** El Director integrará el Consejo de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, en virtud de lo establecido en el D.L. N° 2203 de 1978.

**Art. 707°.-** El Director representará a la Armada ante cualquier organismo nacional, público o privado, en las materias concernientes al Servicio de Bienestar Institucional y al cumplimiento de la Ley N° 18.712.

ORIGINAL

**TÍTULO 8****DIRECTORIO DE COLEGIOS NAVALES**

**Art. 801°.-** El Directorio de Colegios Navales tendrá como función principal supervisar y orientar el accionar de cada establecimiento educacional de acuerdo a las leyes y disposiciones vigentes. Las siguientes personas integrarán el Directorio de Colegios Navales:

- a.- El Director General del Personal de la Armada .
- b.- Los Comandantes en Jefe de la Zona Naval donde se encuentre asentado el Colegio.
- c.- El Director de Bienestar Social de la Armada.
- d.- El Jefe del Departamento de Finanzas de la D.B.S.A.
- e.- El Asesor Jurídico de la D.B.S.A.
- f.- Los Jefes del Departamento de Bienestar Social donde se encuentre asentado el Colegio.
- g.- El Profesional responsable de la función Asistencia Educacional – Colegios Navales de la D.B.S.A., que actuará además como Secretario.

**Art. 802°.-** El Directorio de Colegios Navales será presidido por el Director General del Personal de la Armada o el Oficial más antiguo presente en las Reuniones de Directorio.

**Art. 803°.-** Los miembros del Directorio de Colegios Navales cumplirán con su obligación mientras se encuentren desempeñando el cargo respectivo.

**Art. 804°.-** El Directorio de Colegios Navales actuará como cuerpo colegiado, siendo sus decisiones aprobadas por votación y simple mayoría de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de quien presida.

**Art. 805°.-** Las reuniones del Directorio de Colegios Navales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se celebrarán trimestralmente en fecha predeterminada por el propio Directorio; las segundas se celebrarán cuando las disponga especialmente el Presidente del Directorio.

**Art. 806°.-** Son atribuciones principales de los Directorios de los Colegios Navales las siguientes:

- a.- Supervisar la gestión integral del Colegio.
- b.- Definir las políticas educacionales y administrativas del Colegio.
- c.- Aprobar la contratación y la exoneración de las personas que ocupan los puestos de carácter ejecutivo del Colegio.
- d.- Aprobar el nombramiento o relevo del Rector.
- e.- Aprobar el Reglamento Interno del Colegio.
- f.- Aprobar la Estructura Orgánica y la Dotación Referencial del Colegio (Planta Docente, Administrativa y Auxiliar).

ORIGINAL

- g.- Definir los puestos de carácter Ejecutivo del Colegio en la Estructura Orgánica.
- h.- Aprobar el Plan de actividades y presupuesto anual del Colegio.
- i.- Aprobar las tenidas del Colegio.
- j.- Aprobar los valores de las matrículas y mensualidades.
- k.- Aprobar la memoria anual de la gestión del Colegio.
- l.- Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas de administración del Colegio.
- m.- Aprobar los proyectos de mejoramiento de la Infraestructura y de renovación del equipamiento.
- n.- Requerir al Rector la cuenta trimestral de su gestión.

## **TÍTULO 9**

### **ESTRUCTURA FINANCIERA DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA**

**Art. 901°.-** El Servicio de Bienestar Social proporcionará al personal de la Institución las prestaciones que tiendan a promover una adecuada calidad de vida que contribuya a su bienestar y al de sus familias. Todo excedente se destinará a subsidiar otras asistencias o actividades de bienestar.

**Art. 902°.-** De acuerdo al origen de su financiamiento, los gastos correspondientes a las actividades desarrolladas por el Servicio de Bienestar Social, se clasificarán en tres áreas: Institucional, Mixta y Comercial. Las actividades Institucionales son aquellas que son íntegramente financiadas con aporte de la Armada (presupuesto fiscal). Las actividades Mixtas son aquellas que son financiadas en parte con aporte de la Armada y en parte con aportes particulares del personal de la Armada. Las actividades Comerciales son aquellas que son íntegramente financiadas con aportes particulares del personal de la Armada.

**Art. 903°.-** Los gastos correspondientes al Área Institucional son aquellos necesarios para desarrollar las actividades de bienestar que la Institución entrega a su personal. Estos gastos corresponden a los siguientes:

- a.- Los gastos derivados de la operación y sostenimiento de la administración central de la Dirección, Departamentos y Delegaciones de Bienestar.
- b.- Los gastos derivados de la administración y mantenimiento del Patrimonio de Afectación Fiscal.
- c.- Los gastos derivados de la prestación de Asistencia Social, que incluye los mausoleos navales.
- d.- Los gastos derivados de la prestación de Asistencia Jurídica, excluyendo de esta última los gastos judiciales o administrativos derivados de una prestación.

ORIGINAL

- e.- Los gastos derivados de la prestación de la Asistencia Habitacional de Vivienda Fiscal, que comprende la administración y mantenimiento de las viviendas fiscales.
- f.- Los gastos de asesoría en la prestación de la Asistencia Habitacional de Vivienda Propia.
- g.- Los gastos derivados de la prestación de la Asistencia Financiera y Ahorro, que incluye el Ahorro Naval y el otorgamiento de préstamos y subsidios.

**Art. 904°.-** Los gastos correspondientes al Área Mixta serán los que se derivan de la satisfacción de las necesidades de educación y recreación del personal y sus familias y serán financiados con cargo al presupuesto fiscal y con cargo a los ingresos provenientes de las tarifas cobradas a los usuarios y son los siguientes:

- a.- Los gastos derivados de la prestación de la Asistencia Recreativa, que comprende: Casas de huéspedes, Casas de Acogida, Instalaciones y cabañas de veraneo o reposo, Termas, Camping, Casinos Sociales de Tripulación y Centros Recreativos.
- b.- Los gastos derivados de la prestación de la Asistencia Educacional, que comprende: Colegios Navales, Jardines Infantiles, Salas Cunas y Centros de Rehabilitación Especial.

**Art. 905°.-** Los gastos correspondientes al Área Comercial, son aquellos derivados de la prestación de asistencias al personal y sus familias, que tienen por objeto satisfacer su demanda de bienes y servicios a costos que resulten en un aumento de su poder adquisitivo real. Estos gastos serán financiados íntegramente con el pago entregado a cambio de los bienes y servicios entregados y serán los derivados de las prestaciones de las Asistencias Comerciales de Venta de Bienes y Servicios, Convenios Comerciales y Crediticios, Seguros Particulares y Servicio Funerario.

## **TÍTULO 10**

### **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA**

**Art. 1001°.-** La administración de los bienes y recursos de la Dirección se ejercerá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.712; el D.S. (M) N° 744, del 28 de julio de 1989; del Manual de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada y del Manual de Abastecimiento de la Armada.

**Art. 1002°.-** En conformidad con lo establecido en el Art. 401° del D.S. (M) N° 744 del 28 de julio de 1989, los bienes y recursos de la Dirección se clasifican en:

- a.- Los que forman su patrimonio de afectación fiscal, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 18.712.

ORIGINAL

- b.- Los que, por ser fiscales, están afectos a la contabilidad naval.
- c.- Los ingresos percibidos por ocupación de casas fiscales, de acuerdo a lo contemplado en el DFL. (G) N° 1, de 1997.

**Art. 1003°.-** El Patrimonio de Afectación Fiscal de la Dirección de Bienestar Social estará integrado por los siguientes bienes y recursos, de acuerdo a lo contemplado en el Art. 402° del D.S.(M) N° 744 del 28 de julio de 1989 y de las normas contenidas en la Ley N° 18.712:

- a.- Fondos que provengan del pago de servicios prestados por ella a través de sus dependencias.
- b.- Fondos que tengan su origen en la venta de bienes muebles o de productos de toda índole.
- c.- Fondos y bienes originados en donaciones, herencias, legados o aportes que por cualquier concepto reciba. Las donaciones no estarán sujetas al trámite de insinuación.
- d.- Fondos y bienes obtenidos como consecuencia de la celebración de actos y contratos sobre bienes inmuebles.
- e.- Intereses y reajustes que provengan de depósitos en cuenta de ahorro y de inversiones en instrumentos financieros y en valores mobiliarios.
- f.- Productos y frutos que provengan de los bienes que formen el patrimonio de afectación fiscal.
- g.- Todos los demás bienes y recursos que se obtengan a cualquier título.

**Art. 1004°.-** Los ingresos afectos a la contabilidad naval serán todos aquellos que perciba la Dirección, tales como los que provengan de sueldos, asignaciones, retenciones, garantías, descuentos, intereses y similares, que no se encuentren incluidos en el patrimonio de Afectación Fiscal.

**Art. 1005°.-** La administración e inversión de los fondos e ingresos provenientes de los descuentos por ocupación de viviendas fiscales, será ejercida por la Dirección en conformidad a las normas establecidas en el DFL. (G.) N° 1, de 1997 y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes, considerando la política institucional.

**Art. 1006°.-** Toda actividad de bienestar deberá contar con un presupuesto íntegramente financiado y aprobado por la Dirección.

**Art. 1007°.-** La confección de su presupuesto corriente y su presupuesto de capital, se regirá por lo establecido en el Decreto Ley N° 1.263 de 1975 y en las instrucciones que emitan el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República.

**Art. 1008°.-** Todos los gastos derivados de la inversión en un activo fijo se considerarán como gastos de desarrollo y su financiamiento será íntegramente de cargo de la Institución.

**Art. 1009°.-** La confección, prestación, ejecución, control y evaluación del presupuesto se efectuará de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Finanzas de la Armada.

**Art. 1010°.-** La Dirección centralizará los recursos y orientará su empleo y distribución conforme a las necesidades de bienestar, independiente de donde aquéllas se generen.

**Art. 1011°.-** Los registros contables deberán mantenerse permanentemente actualizados, con el objeto de solicitar las modificaciones presupuestarias oportunamente y presentar los estados y balances dentro de los plazos establecidos.

**ANEXO "1"**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA.**

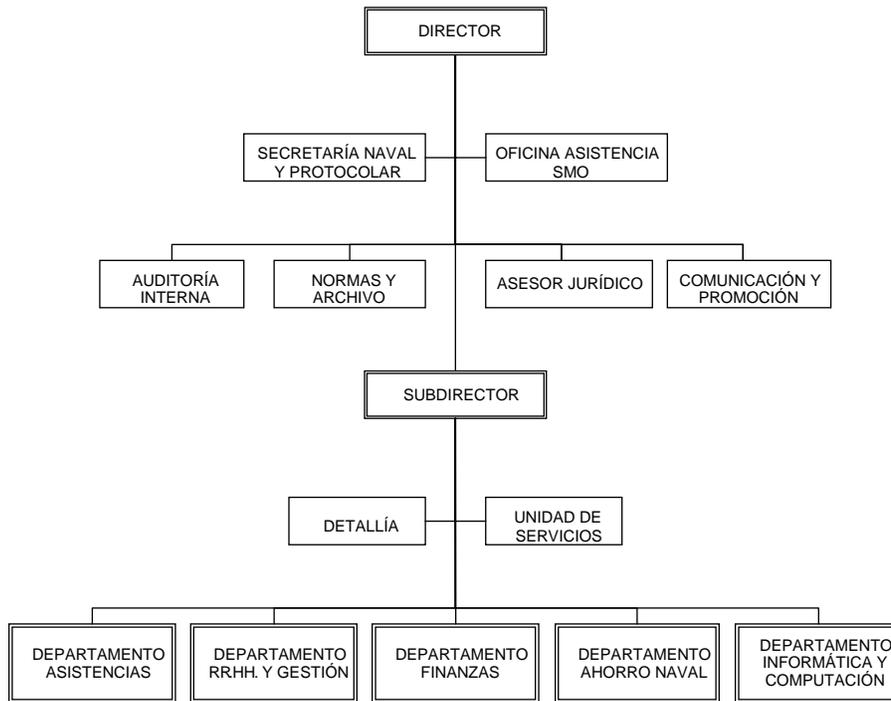


ORIGINAL  
(Reverso en Blanco)



**ANEXO "2"**

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA.**

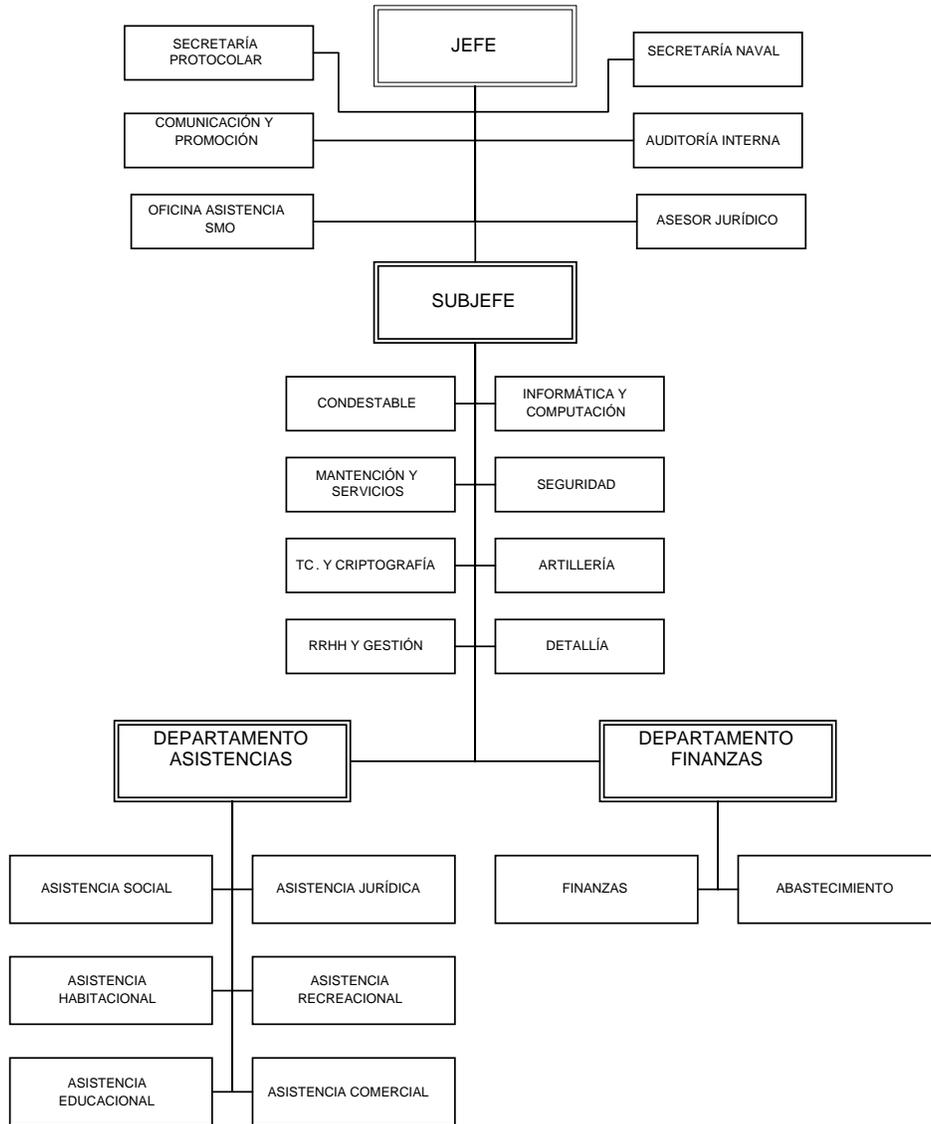


ORIGINAL  
(Reverso en Blanco)



**ANEXO “3”**

**ORGANIGRAMA DE LOS DEPARTAMENTOS Y DELEGACIONES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA**



ORIGINAL  
(Reverso en Blanco)

**LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA INICIAL</b>	<b>PÁGINA FINAL</b>	<b>REVERSO</b>	<b>CORRECCIÓN</b>
Carátula	01			Original
Resol. Aprobatoria	02			Original
Índice	03		RB	Original
Contenido	1	20		Original
Anexo N° 1	A-01-1		RB	Original
Anexo N° 2	A-02-1		RB	Original
Anexo N° 3	A-03-1		RB	Original
Lista de Págs. Efectivas	LPE-1		RB	Original