

BAQUEDANO,

31 ENE 2017

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA
HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 0211

VISTOS:

1. Decreto 22 que aprueba Reglamento del artículo 5° de la ley n° 20.379 y del artículo 3° letra f) de la ley 20.530.
2. Resolución Exenta N°01142 que aprueba formulario de ingreso de datos y anexo del formulario de ingreso del Registro Social de Hogares, del decreto supremo 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nro. 18.695 Art. 4 Letra a.
4. Dictamen de la Contraloría General de la República Nro. 034110N97 de fecha 20-10-1997 sobre facultad de las Municipalidades para otorgar asistencia social a familias que pese a percibir un ingreso per cápita superior al valor indicado en la encuesta casen, tales recursos resultan escasos frente a un imprevisto.
5. Dictamen 14.064 de la Contraloría General de la Republica de fecha 1 de marzo 2013 sobre el cumplimiento de la función municipal de asistencia social.
6. En uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del D.F.L. Nro. 1-19.704, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del año 2006, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de julio del 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Orgánica Constitucional Nro. 18.695 de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que la función municipal de asistencia social, debe considerarse referido a procurar los medios indispensables que permitan paliar las dificultades de las personas que se encuentran en un estado de indigencia o necesidad manifiesta.
2. La necesidad de establecer normas generales y objetivos que regulen el cumplimiento de la función de la asistencia social que le corresponde desarrollar al municipio dentro de su ámbito territorial.
3. La necesidad de uniformar los criterios en la determinación de los beneficiarios y además aspectos técnicos y sociales para la correcta y oportuna ejecución del programa de ayuda social.

DECRETO:

- 1. APRUEBESE el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES, por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Comuna de Sierra Gorda, que rige a contar de 1° de Febrero de 2017.**

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.-

MARCO CONCEPTUAL

ARTICULO 1: Dentro de las funciones que deben ejecutar las municipalidades, sea directamente o con la intervención de otros órganos del Estado, se encuentra la asistencia social, que para efectos de este reglamento se entenderá como toda acción que involucre la atención otorgada al individuo o grupo familiar tendiente a lograr la resolución de sus problemas sociales.

Para la dictación de este reglamento se ha considerado la necesidad de reglamentar la asistencia social como medio para otorgar solución, en la medida de lo posible, a las problemáticas de las personas en sus distintas etapas de su vida, derivadas de carencias materiales o de otra índole, que viven en estado de Indigencia o necesidad manifiesta. Entendiéndose estos conceptos como:

Estado de Indigencia: La carencia absoluta de medios de subsistencia, un estado permanente de escasez de recursos.

Estado de Necesidad Manifiesta: la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, esto es, un estado transitorio en que si bien el individuo dispone de los medios para tal efecto, estos resultan escasos frente a un imprevisto.

De la misma forma, se ha considerado que el estado de necesidad puede tener diversos grados y componentes, conforme a las diferencias económicas y sociales de los habitantes de la comuna de Sierra Gorda.

ARTICULO 2°: El cumplimiento de las funciones de la asistencia social encomendadas a la municipalidad, será desarrollada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, conforme a un procedimiento objetivo y de generar aplicación para los individuos y grupos que requieran oportuna atención. Para efectos de este reglamento el estado de necesidad que justifica la intervención municipal, se acredita mediante el correspondiente informe social efectuado por la profesional, junto a la documentación de respaldo pertinente.

ARTÍCULO 3°: El presente Reglamento tiene como objetivo regular las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

ARTÍCULO 4°: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero como en bienes y/o servicios.

ARTÍCULO 5º: Será el Departamento de DIDECO, el responsable de planificar y programar anualmente los beneficios y asistencialidades.

TITULO II DE LOS BENEFICIARIOS

ARTICULO 6º: Podrán ser beneficiarios personas y familias con domicilio permanente en la comuna de Sierra Gorda, con una antigüedad mínima de seis meses, cuya situación socioeconómica sea de indigencia o necesidad manifiesta, según Registro Social de Hogares, o el instrumento que la reemplace.

TITULO III PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 7º: Las ayudas sociales deberán ser dirigidas a la Oficina de PARTE de la Municipalidad de Sierra Gorda, en los siguientes horarios: de 9:00 A.M. hasta las 14:00 P.M., De acuerdo al grado de rapidez de respuesta que la demanda requiera, existirán dos tipos de tratamientos: de urgencia y de ordinaria tramitación. Para efectos de este reglamento el significado de los términos señalados será el siguiente:

Caso ordinarios: son aquellas situaciones que pueden ser atendidas y solucionados dentro de los plazos normales de tramitación de siete días hábiles.

Casos urgentes: son todas aquellas situaciones que de acuerdo a su naturaleza requieran una atención especial que permita una solución rápida y oportuna y que se produzca por efecto de una emergencia y/o catástrofe (incendios, terremotos, inundaciones, enfermedades, accidentes, satisfacción de necesidades básicas de subsistencia, entre otras) dichos casos deberán ser solucionados en un plazo no superior a 48 horas.

TITULO IV DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 8º: En cuanto a los fondos que se destinarán anualmente para ayudas sociales:

- a) El presupuesto Municipal de Sierra Gorda incluirá anualmente la destinación de recursos económicos que permitan al Municipio llevar a cabo diversos tipos de aportes de carácter social.
- b) La evaluación y tramitación de los aportes destinados a la Asistencia Social en la comuna de Sierra Gorda, estará a cargo del Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario. El profesional estará facultado para otorgar aportes, siempre y cuando cumpla con los procedimientos establecidos por este reglamento.

ARTÍCULO 9º: Los aportes de Asistencia Social del Municipio de Sierra Gorda, podrán corresponder a las siguientes áreas:

- a) Aportes monetarios destinados al mejoramiento de condiciones de habitabilidad, como calaminas, palos, clavos, terciado, entre otros.

- b) Alimentos no perecibles (canasta familiar), vestuario (Uniforme Escolar), calzado, útiles escolares, pañales de adultos y niños.
- c) Aporte económico para la compra de pasajes a Antofagasta, dentro la región, y a nivel nacional, en situaciones de salud de emergencia comprobable, fallecimiento de algún familiar de primer grado (Hijo – madre – padre – cónyuge), la cual será evaluada por la profesional Asistente Social.
- d) Aportes para cancelación de Servicios funerarios, traslado o urna mortuoria.
- e) Aportes para traslado en caso de fallecimiento, cuando el deceso se hubiera producido fuera de la comuna. Monto de hasta 10 UTM.
- f) Aportes para la salud, tales como: Recetas Médicas, Exámenes, Intervenciones Quirúrgicas, Prótesis, Implementos Médicos, otras, siempre y cuando no se pueda resolver vía Departamento de Salud del Municipio.

ARTÍCULO 10°: El aporte anual tendrá un tope de 10 UTM, por grupo familiar, revisando la posibilidad de aumentar en forma excepcional y contra informe social que valide la nueva prestación.

ARTÍCULO 11°: Para efectos de la evaluación de los posibles beneficiarios se tendrán en cuenta los siguientes Tramos de calificación según el instrumento de evaluación socioeconómica vigente:

Tramo de calificación socio económica	Porcentaje de Aporte
0- 40% de vulnerabilidad socio económica	100% de la ayuda Social solicitada
41% - 50% de vulnerabilidad socio económica	70% de la ayuda Social solicitada
51 – 60% de vulnerabilidad socio económica	50% de la ayuda Social solicitada
61 – 70% de vulnerabilidad socio económica	30% de la ayuda Social solicitada

ARTICULO 12°: La periodicidad de los aportes que la Municipalidad de Sierra Gorda entregara, no podrá superar la cantidad de tres anualmente, esto en todo tipo de ayuda.

Quedando fuera de este artículo, las ayudas destinadas a grupos etarios de mayor vulnerabilidad, como menores y adultos mayores pertenecientes a programas articulados por la red de Salud Asistencial y Educación (PIE). A quienes la periodicidad de la ayuda quedará sujeta al diagnóstico médico y respectivo tratamiento, siempre que estos no sean cubierto por la red de salud pública.

ARTÍCULO 13°: Los aportes entregados monetariamente, deberán ser rendidos, por medio de boletas, bonos médicos y factura de la realización del gasto respectivo. El plazo para llevar a cabo dicha rendición será dentro de los 30 días posteriores a la entrega del beneficio.

ARTICULO 14°: No se aceptará la rendición como válida cuando se presenten comprobantes que den cuenta de un gasto distinto para la cual fue otorgada la ayuda asistencial.

Si no se rindieren los beneficios en la forma indicada, no se otorgarán nuevos beneficios, hasta que se haya realizado dicha rendición.

ARTICULO 15°: La ayuda no podrá ser otorgada para gastos realizados con anterioridad a la fecha de la entrega de la ayuda.

ARTICULO 16°: La municipalidad no otorgará ayudas económicas destinadas al pago de deudas adquiridas por el solicitante, de cualquier índole.

TITULO V REQUISITOS DE ATENCIÓN – REGISTRO

ARTICULO 14°: Ante las solicitudes planteadas en estos ámbitos el/la Asistente Social llevará a cabo un proceso de evaluación destinado a determinar la pertinencia del aporte.

Los instrumentos elementales para la implementación del citado proceso de evaluación socioeconómica serán:

- a) La solicitud de ayuda donde deberá indicar el tipo de ayuda, el motivo, y datos personales del solicitante ingresada por oficina de parte.
- b) Visita Domiciliaria. La evaluación en terreno será obligatoria para definir los aportes que serán otorgados.
- c) La información otorgada por el Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace.
- d) Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o familia de parte del Municipio, los que estarán contenidos en el registro de ayudas otorgadas disponibles y registrando en matriz de Ayuda Social.
- e) Documentación de respaldo, tales como: recetas, interconsultas, solicitud de exámenes, etc.
- f) Informe Social realizado por Asistente Social, según visita de terreno.
- g) Liquidación de sueldo, finiquito, y todo documento que valide su condición socioeconómica, las que respaldaran la información recibida.

ARTÍCULO 15°: Toda persona o familia a la que se haga entrega de aportes asistenciales por parte de esta Municipalidad será ingresada a un registro de ayudas sociales al que se hace mención en el artículo anterior. Este registro consignará al menos: el tipo de ayuda otorgada, la fecha de ésta, el profesional a cargo y el valor de dicha ayuda.

TITULO VI DE LA TRAMITACIÓN

ARTICULO 16°: El procedimiento administrativo para la asignación de aportes asistenciales, incluirá los siguientes pasos:

- a) Formato de solicitud de Ayuda social (adjunto en los anexos)

- b) Carta de Solicitud de ayuda social emitida por el solicitante con su firma o huella dactilar en el caso que corresponda, debidamente ingresada por oficina de partes.
- c) Informe Social emitido por el profesional Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Cartola de Registro Social de Hogares o instrumento vigente.
- e) Dependiendo del tipo de Ayuda Social, la cual podrá ser en especie, canasta familiar, útiles escolares, uniforme, pañales, entre otros.
- f) Decreto Exento de la Ayuda Social.
- g) En caso de aportes en dinero, para hacer efectivo la entrega del beneficio, se procederá a entregar el decreto de la ayuda a la Dirección de Administración y Finanzas, en donde se procederá a hacer efectiva la entrega de cheque o transferencia de la ayuda económica solicitada, según corresponda. Respecto a los aportes destinados a **mejorar condiciones de habitabilidad** se otorgará un plazo máximo de dos meses para que los interesados utilicen los fondos entregados, lo que será evaluado a través del seguimiento respectivo. Asimismo, esta **ayuda no podrá otorgarse nuevamente en un plazo inferior a un año**. Por último se realizará un seguimiento de entrega y rendición del beneficio otorgado.

Cabe señalar que los procedimiento de compras se registrá por lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas N°19.886.

TITULO VII

CAUSALES DE RECHAZO

ARTÍCULO 17: Se denegará la ayuda social solicitada por parte del profesional Asistente Social en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de los requisitos de atención, especificados en el ART. 14 del presente reglamento.
- b) Adulteración de instrumentos públicos o documentos tales como informes sociales, licencias médicas y/o certificados de cualquier tipo.
- c) Falsificación, omisión o negativa voluntaria a entregar información considerada como necesaria para el otorgamiento de la prestación. Para tales efectos deberá dejar constancia de la situación en el formato “Rechazo de Beneficio” de anexo.
- d) Por mal utilización o destinación de los beneficios materiales anteriormente asignados por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- e) Por no disponer la Municipalidad de Sierra Gorda, del recurso solicitado

Si un Asistente Social comprobare el uso indebido de los beneficios entregados por la vía de asistencia social, lo registrará en la Ficha Social mediante documento que avale dicha acusación, a fin de ser considerado como antecedente ante futuras solicitudes.

ARTICULO 18°: El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, derogando cualquier norma anterior que exista en la materia.

ARTICULO 19°: Considérese anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 como parte integra del presente reglamento

ANEXO N°1

FICHA DE ATENCIÓN

BAQUEDANO _____ de _____ 2017

Datos Del Solicitante:

Nombre: _____

Dirección: _____

Causa: _____

ATENDIDO POR: _____

ANEXO N° 2

FICHA DE ATENCION SOCIAL

FECHA _____

I.- SOLICITUD BENEFICIO SOCIAL

Nombre Solicitante: _____

Rut: _____ Fono: _____

Domicilio: _____ Tramo RSH: _____

Tratamiento de la ayuda:

Manifiesta _____ Ordinaria _____

Seleccione con una X El beneficio a solicitar o detallar lo solicitado en La opción de otro:

Pañales:	<input type="checkbox"/>	Pasajes:	<input type="checkbox"/>	Vestuario Escolar:	<input type="checkbox"/>
Canasta Familiar:	<input type="checkbox"/>	Beca Municipal	<input type="checkbox"/>	Kits Escolar:	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>	Funerarios:	<input type="checkbox"/>	Calzado Escolar	<input type="checkbox"/>

Especificar: _____

OBSERVACIONES: (Indicar datos relevantes del caso, anexar documentos, entre otros)

Requiere Informe Social: Si _____ No _____

Fecha Visita Domiciliaria: _____

FIRMA SOLICITANTE

FIRMA ASISTENTE SOCIAL

II. - ACTA DE ENTREGA DE BENEFICIO

Fecha: ____ de _____ 2017

YO _____, A TRAVES DE LA PRESENTE
DEJO CONSTANCIA QUE ME ENCUENTRO CONFORME CON LA AYUDA SOCIAL OTORGADA, LA CUAL
CONSISTE EN _____.

FIRMA DE BENEFICIARIO

FIRMA ASISTENTE SOCIAL

ANEXO N° 3

III. - RENDICION DE ASISTENCIALIDAD

_____ BAQUEDANO / _____ SIERRA GORDA, _____ de _____ 2017

QUIEN SUSCRIBE, A TRAVES DE LA PRESENTE DEJA CONSTANCIA QUE DON/ÑA _____ A RENDIDO LA AYUDA SOCIAL ECONOMICA QUE SE LE OTORGO CON FECHA _____, SEGUN INFORME SOCIAL N° _____. Y DECRETO EXENTO N° _____.

HACE ENTREGA DE DOCUMENTACION SOLICITADA PARA LA RENDICION, LA CUAL SE RECIBE CONFORME.

FIRMA DE BENEFICIARIO

FIRMA ASISTENTE SOCIAL

ANEXO N° 4

IV. - RECHAZO DE BENEFICIO

_____ BAQUEDANO / _____ SIERRA GORDA, _____ de _____ 2017

QUIEN SUSCRIBE, A TRAVES DE LA PRESENTE DEJA CONSTANCIA QUE SE RECHAZA LA AYUDA SOLICITADA DEBIDO A LAS CAUSALES PROCEDENTES DEL ARTICULO _____. SEÑALANDO LO SIGUIENTE:

FIRMA: _____
ASISTENTE SOCIAL.

ANEXO N° 5

Registro Informe Social

FECHA	NÚMERO DE INFORME	NOMBRE	R.U.T	DIRECCIÓN	MOTIVO	PROFESIONAL	VALOR

ANEXO N° 6

SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL

BENEFICIARIO:	
DOMICILIO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
FECHA SOLICITUD:	
Nº INFORME SOCIAL:	
TIPO DE AYUDA:	A) Dinero B) Pañales C) Pasajes D) Canasta Familiar E) Funeraria F) Compra insumos médicos (prótesis, lentes, entre otros) G) Vestuario Escolar H) Kits Escolar I) Beca Municipal

OPINION Y/O OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL:

CALIFICACIÓN DE LA AYUDA:	
PERIODICIDAD DE LA AYUDA:	
TIPO AYUDA SOCIAL:	
IMPUTACION GASTOS:	Cuenta Asistencia Social a Personas Naturales N° 24.01.007

ASISTENTE SOCIAL

MARCELA PEREIRA CARTER
DIDECO

2. **COMUNÍQUESE** al Departamento de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario, Control.
3. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MARCELA PEREIRA CARTER
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/MPC/ALN/MPC/cfc

DISTRIBUCIÓN

- DIDECO
- SECPLA
- Administración y Finanzas
- Personal
- Salud
- Educación
- Tesorería
- Adquisiciones
- Tránsito
- Control

