

BAQUEDANO, 22 MAR 2012

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA
HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: **638**

VISTOS:

1. La necesidad de regular la entrega de Ayudas Sociales para beneficiarios que se encuentran en situación de indigencia o necesidad manifiesta de la Comuna de Sierra Gorda.
2. Lo dispuesto en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nro. 18.695 Art. 4 Letra a.
3. Lo dispuesto en 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 percapita superior al valor indicado en la encuesta casen, tales recursos resultan escasos frente a un imprevisto.
4. 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.

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.**

ARTICULO 1º: Debido a la necesidad de administrar eficientemente los recursos municipales destinados a la asistencia social, con perspectiva de promoción del desarrollo humano integral, y, de reglamentar los aportes entregados a personas en situación de indigencia y necesidad manifiesta de la comuna, se ha elaborado el Reglamento según la política de Ayuda Social implementada por la Municipalidad de Sierra Gorda.



ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento tiene como objetivo regular las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio a través del Departamento Social perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Comuna de Sierra Gorda.

ARTÍCULO 3º: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero como en bienes y/o servicios.

ARTÍCULO 4º: Será el Departamento Social de la Municipalidad de Sierra Gorda, el responsable de planificar y programar anualmente los beneficios y asistencialidades que registrarán desde el 1 de Enero del año siguiente a la planificación.

ARTÍCULO 5º: De acuerdo al grado de rapidez de respuesta que la demanda requiera existirán dos tipos de tratamientos: de urgencia y de ordinaria tramitación.

ARTÍCULO 6º: Casos de ordinaria tramitación son aquellas situaciones que pueden ser atendidas y solucionados dentro de los plazos de tramitación de siete días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud por parte del peticionario en el Departamento Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y que no implican situaciones que pongan en riesgo la vida o la salud de las personas.

ARTÍCULO 7º: Casos de urgencia son todas aquellas situaciones que de acuerdo a su naturaleza requieran una atención rápida, en cuanto ponen en peligro la vida o salud de las personas o tienen otras connotaciones de igual urgencia como por ejemplo siniestros. En este caso la tramitación será de 48 hrs contadas desde que se ingresa la solicitud en la forma prescrita en el artículo N° 13.

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 del departamento social de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio. El profesional estará facultado para otorgar los aportes, siempre y cuando cumpla con los procedimientos establecidos por este Reglamento.
- c) Los aportes mencionados estarán dirigidos a:



- Personas y familias con domicilio permanente en la comuna de Sierra Gorda, con una antigüedad mínima de un año, cuya situación socioeconómica sea de indigencia o necesidad manifiesta, ambos criterios según la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN), Ficha de Protección social, o el instrumento que la reemplace, según los rangos del artículo n°16 del presente reglamento, debidamente calificada por los funcionarios competentes.

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

- a) Aportes destinados al mejoramiento de condiciones de habitabilidad: materiales de construcción, mediaguas y otros.
- b) Alimentos no perecibles, uniformes escolares, pañales de adultos y niños.
- c) Pasajes a Antofagasta, y/o dentro la región, en caso de situaciones de salud o de emergencia comprobable mediante citación médica, citación judicial, citación escolar y fallecimiento de algún familiar hasta el 3er. grado de consanguinidad.
- d) Aportes para cancelación de Servicios funerarios referidos a traslado y en caso excepcionales con la urna mortuoria.
- e) Aportes o cancelación para la internación en centros de rehabilitación de drogas y alcohol. (el tope anual de prestación tendrá una excepción en este artículo debido a la naturaleza de la solicitud). Esta prestación de servicio se hará a través de un Convenio entre la institución y la Municipalidad.
- f) Aportes para beneficios de salud, tales como: Recetas Médicas, Exámenes, Intervenciones Quirúrgicas, Prótesis, Implementos Médicos y otras, siempre y cuando no se pueda resolver vía Departamento de Salud del Municipio.

ARTICULO 10°: 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 entrevista del solicitante.
- b) La información otorgada por la Ficha de Protección Social o el instrumento que la reemplace.
- c) Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o familia de parte del Municipio, los que estarán contenidos en las Fichas Sociales disponibles en el Departamento Social y registrando en matriz de Ayuda Social.



- d) Visita Domiciliaria, cuando se estime conveniente. La evaluación en terreno será obligatoria para definir los aportes de mejoramiento de condiciones de habitabilidad.
- e) Documentación de respaldo, tales como: recetas, interconsultas, solicitud de exámenes, etc.
- f) Informe Social realizado por Asistente Social, según visita de terreno.

ARTÍCULO 11°: 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 solicitud de la misma, el profesional a cargo y el valor de dicha ayuda.

n° solicitud	Fecha solicitud	Asist. Social	Nombre del Solicitante	Dirección	localidad	Tipo de ayuda	valor ayuda	fecha ultimo informe social	fecha visita domiciliaria	ptaje.ficha protección

En el caso que el grupo familiar tenga un puntaje superior al 2do. Quintil, el registro además considerará la fecha en que se realizará visita domiciliaria para la confección de informe social:

ARTICULO 12°: El procedimiento administrativo para la asignación de aportes asistenciales, incluirá los siguientes pasos, según tipo de Ayuda Social:

- a) Entrevista al Solicitante, breve evaluación socioeconómica a registrar en el formulario de Solicitud de Beneficio. Utilizando instrumentos disponibles: Ficha de Protección Social, visita domiciliaria entre otros.
- b) Definición del aporte a otorgar por el Municipio.
- c) Dependiendo del tipo de ayuda: la cual podrá ser en : dinero, en especie, o canasta familiar, el proceso será el siguiente:
 - En caso de beneficio en especie el procedimiento será: solicitud de gasto y derivación a adquisiciones (procedimiento de compra).
 - Canasta familiar (entrega inmediata): se realizará a solicitud del beneficiario y se procederá a completar ficha de atención social.
 - En el caso de tratarse de dinero, el Asistente Social realizará una visita domiciliaria con la finalidad de generar un Informe Social el cual se adjuntará en un Decreto Exento y se remitirá al Departamento de Finanzas quien generará el pago respectivo.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Por último al hacer entrega de aporte asignado a los solicitantes, se procederá a firmar el acta de entrega, cuya copia quedará archivada en el Departamento Social.

Cabe señalar que este procedimiento se registrará por lo dispuesto en el procedimiento de compras Municipales establecido según Decreto Exento N° 0006 con Fecha 05 de Enero del año 2011.

ARTÍCULO 13°: 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.

ARTÍCULO 14°: 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 15°: Los aportes entregados a cada uno de los beneficiarios, cuando éstos consistan en sumas de dinero para solventar los gastos que a dicha asistencialidad se refiera, deberán ser rendidos, por medio de boletas, bonos médicos o cualquiera otra forma que acredite en forma auténtica la realización del gasto respectivo.

El plazo para llevar a cabo dicha rendición será dentro de los 5 primeros días posteriores a la entrega del beneficio.

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.

ARTÍCULO 16°: Para efectos de la evaluación de los posibles beneficiarios se tendrán en cuenta las siguientes ponderaciones de los instrumentos que a continuación se señalan para medir la situación social de las personas en la República de Chile:



Rangos de Indigencia y Pobreza, según la Encuesta Casen:

Rango	Ingreso Per Cápita
Línea de la Pobreza Zona Rural	Hasta \$43.242.-
Línea de la indigencia Zona Rural	Hasta \$24.710.-

Límite Mínimo y máximo del Ingreso Per Cápita del Hogar Por Quintil de Ingreso:

QUINTIL	MINIMO	MAXIMO
I	\$0.-	\$87.619.-
II	\$88.243.-	\$126.929.-
III	\$127.000.-	\$188.600.-
IV	\$188.630.-	\$307.659.-
V	\$307.902.-	MAS

Puntaje de ficha de protección social por Quintil de Ingreso

QUINTIL	MINIMO	MAXIMO
I	2.020	8.500
II	8.501	11.734
III	11.735	13.484
IV	13.485	14.557
V	14.558	16.316

Los valores contemplados en las tablas anteriores, corresponden a los valores 2012, los cuales son meramente referenciales, utilizándose los valores que correspondan con sus variaciones oficiales cuando correspondan, sin necesidad de modificar el presente reglamento.

ARTICULO 17°: En Caso de que el grupo familiar pertenezca hasta el 2do quintil y exista informe social realizado con una vigencia de 3 meses, no se efectuará nuevamente un informe social y se procederá a validar el documento existente; de igual forma, se deberá aplicar el artículo 19° referente a los seguimientos de ayuda social.

ARTICULO 18°: Cuando se presente una persona al departamento Social, el Asistente Social procederá a completar la "ficha de atención social" (anexo1).



ARTICULO 19º: El seguimiento de la ayuda social en dinero, se realizará dentro de los 45 días siguientes a la entrega del beneficio, donde se efectuará una visita domiciliaria, con el fin de evaluar la situación familiar y el uso correcto de la ayuda entregada.

ARTICULO 20º: Para la implementación de este reglamento se anexarán los siguientes documentos: Ficha de atención social,

ARTICULO 21º: El presente Reglamento entrará en vigencia desde la presente redacción, derogándose cualquier norma anterior que exista sobre ésta materia.

ARTICULO 22º: Considérese anexo 1 y 2 como parte de este reglamento.

ANEXO 1

FICHA DE ATENCION SOCIAL

FOLIO Nº...../ 2012

I.- SOLICITUD BENEFICIO SOCIAL

Nombre Solicitante: _____

Rut: _____ Fono: _____

Domicilio: _____ Ptje. FPS: _____

Selecione comuna X El beneficio a solicitar o detallar lo solicitado en La opción de otro:

Pañales: Pasajes: Exámenes: Leche:

Medicamentos: Atenciones Médicas Canasta Familiar:

Otros: Funerarios:

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 _____ 2012

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



II.- RENDICION DE ASISTENCIALIDAD

BAQUEDANO _____ de _____ 2012

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 Nº _____.

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

FIRMA DE QUIEN RINDE

FIRMA ASISTENTE SOCIAL



[Handwritten signature]

**ANEXO 2
REGISTRO DE
ASISTENCIALIDADES**

n° solicitud	Fecha solicitud	Asist. Social	Nombre del Solicitante	Dirección	localidad	Tipo de ayuda	valor ayuda	fecha ultimo informe social	fecha visita domiciliaria	Ptje. Ficha protección

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.



**BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL**



**JUAN AGUILA CARCAMO
ALCALDE (S)**

JAC/BSL/KBN/KVC/kvc

DISTRIBUCIÓN

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