



LA UNION, 29 JUN 2016

VISTOS:

- a) Teniendo presente las disposiciones de los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política del Estado.
- b) Lo dispuesto por los artículos 1º, Art. 3º letra c), Art. 4º letras c) e i) de la Ley Orgánica Constitucional sobre Municipalidades.
- c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) en relación con el artículo 12 de dicha Ley Orgánica sobre Municipalidades.
- d) La aprobación del Presupuesto Municipal de La Unión para el año 2016, Acuerdo N°793 del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria de fecha 01 de diciembre de 2015 y Decreto Exento N° 7.547 de fecha 10 diciembre del 2015.
- e) El Ordinario N° 301 de fecha 23 de febrero de 2016, que solicita realizar modificaciones al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión.
- f) La necesidad de realizar modificaciones al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales.
- g) El Decreto Exento N° 1296 de fecha 23 de febrero de 2016, que designa comisión para realizar modificaciones al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión.
- h) El Acuerdo N° 986 de sesión ordinaria de concejo municipal de fecha 28 de junio de 2016, que aprueba modificaciones al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión.
- i) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

004153

DECRETO EXENTO N°

1.- APRÚEBASE, modificaciones realizadas al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales Ilustre Municipalidad de La Unión, presentado por la comisión conformada por profesionales del área social municipal, quedando como a continuación se indica:

**REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE AYUDAS SOCIALES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

**TITULO I
GENERALIDADES**

ARTICULO 1º: El presente Reglamento tiene como objetivo la administración eficiente de los recursos municipales destinados a las asistencia social, en particular a la entrega de Ayudas Sociales, como medio para otorgar solución, en la medida de lo posible a las problemáticas de las personas en sus distintas etapas de vida, derivadas de carencias materiales o insatisfacción de necesidades básicas de subsistencia.

ARTICULO 2º: La normativa de Ayudas Sociales implementadas por la Municipalidad de La Unión, está orientada a superar las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna, que viven en estado de indigencia, pobreza, necesidad manifiesta o vulnerabilidad social, debidamente acreditada.

ARTICULO 3°: Sólo se podrá otorgar ayuda social a aquellas personas con residencia en la comuna de La Unión y que se encuentren en situación de necesidad socioeconómica.

ARTICULO 4°: Se ha considerado que el estado necesidad puede tener diversos grados y componentes, conforme a las diferencias económicas, sociales y la naturaleza de los individuos o grupos humanos.

ARTICULO 5°: La evaluación y tramitación de los aportes destinados a Asistencia Social en la comuna de La Unión, estará a cargo de Asistentes Sociales en calidad de planta y contrata dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Los (as) profesionales estarán facultados (as) para otorgar aportes, siempre y cuando cumplan con los procedimientos establecidos por este Reglamento.

ARTICULO 6°: Los(as) Asistentes Sociales de la I. Municipalidad de La Unión serán las personas encargadas de administrar los recursos destinados a la Asistencia Social, evaluando y tramitando los aportes asignados para el mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los usuarios, los cuales serán aprobados mediante Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 7°: Los aportes descritos en el presente Reglamento están dirigidos a:

- Personas y familias con domicilio permanente en la comuna de La Unión (a lo menos seis meses), cuya situación socioeconómica sea de indigencia, pobreza o vulnerabilidad, según Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace.
- Personas y Familias que no cuenten con Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace, el (la) profesional Asistente Social tratante podrá otorgar Ayuda Social, según evaluación y opinión profesional fundamentada y acreditada. Posteriormente, se deberá cautelar la aplicación del correspondiente instrumento de estratificación social.
- Personas y familias que, estando fuera del rango de la línea de pobreza definido en el párrafo anterior, se encuentren en una situación de stress familiar (enfermedad crónica, situaciones catalogadas como casos urgentes, drogadicción, alcoholismos, embarazos adolescentes, violencia intrafamiliar, entre otras).

ARTICULO 8°: El Presupuesto Municipal de La Unión incluirá anualmente la destinación de recursos económicos que permitan al Municipio llevar a cabo diversos tipos de aportes de carácter social.

ARTICULO 9°: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero (cuota mortuoria, exámenes, baterías para sillas de ruedas) como en bienes y servicios.

ARTICULO 10°: Será facultad del asistente social que evalúa determinar la necesidad y la urgencia del caso Social, considerando los procesos administrativos internos y stock existente en bodega municipal y así mismo, se podrán realizar visitas inspectivas cuando por evaluación profesional se

requiera y la situación lo amerite (mala utilización, no uso de la ayuda o venta de mediagua) de los bienes entregados a través de ayudas sociales.

Las ayudas sociales otorgadas serán supervisadas en la medida en que la carga laboral de los/as profesionales del área social lo permita, con la finalidad de que estos bienes sean utilizados para los fines requeridos.

ARTICULO 11º: El mal uso de las ayudas sociales facultará a los(as) profesionales del Departamento Social, a condicionar la entrega de posteriores ayudas y/o retirar los bienes entregados y no instalados al usuario.

ARTICULO 12º: Se realizará la adquisición de bienes y productos destinados a Ayudas Sociales, según procedimiento municipal de compras, con la finalidad de disponer de stock en bodega y atender las Ayudas Sociales calificadas como ordinarias y/o urgentes.

ARTICULO 13º: Para dar cumplimiento a lo mencionado en los Artículos N° 8 y N° 9 del presente Reglamento, la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de La Unión deberá generar procesos administrativos expeditos para dar cumplimiento a lo solicitado por el Departamento Social.

TITULO II DE LOS TIPOS DE AYUDA SOCIAL

ARTICULO 14º: Las Ayudas Sociales que entregue el Municipio podrán Consistir en:

a) Material de Construcción: Consiste en la entrega de madera, zinc, pisos, clavos, forros, ecoplac, papel fieltro, polietileno. Se dará prioridad de reparación a los dormitorios, cocina-comedor, y baño (excepto los artefactos y materiales de instalación). No se otorgará ayuda en materiales de construcción para lo siguiente: leñeras, cercos, galpones, bodegas, gallineros, instalación de puertas, ventanas, instalaciones sanitarias, eléctricas e invernaderos.

Previo al otorgamiento de cada ayuda social en materiales, se deberá realizar una evaluación de la condición estructural de la vivienda e informe de un profesional idóneo (Dirección de Obras o Secretaría de Planificación), que indique la cantidad y tipo de material a entregar.

En caso de que la vivienda del solicitante sea propia y el terreno cedido, deberá presentar una autorización notarial firmada por el dueño del terreno.

Para el otorgamiento de ayuda en viviendas propias en terreno propio, se requerirá la presentación de escritura y/o avalúo fiscal, viviendo de manera efectiva en dicho domicilio, además de no contar con otra propiedad.

b) Colchones, Sábanas, Plumones y Frazadas: Se entregarán en casos de emergencias, hacinamiento y deterioro o carencia evidente de estos bienes y en los casos en que el (la) profesional Asistente Social lo estime conveniente.

c) Apoyo en Alimentos: Consiste en otorgar una caja de alimentos básicos no perecibles para la alimentación de una familia. Se entregará como máximo hasta 3 veces durante un año calendario a cada familia solicitante. Se hará excepción con aquellas personas que presenten una situación especial cuyo caso será evaluado y acreditado por el (la) Asistente Social tratante.

Se podrá otorgar alimentación especial como suplementos alimenticios o similares, para adultos mayores y/o personas con problemas de salud, y para lactantes la entrega de leche, previa presentación de certificado médico que lo acredite con una vigencia no mayor a 6 meses.

d) **Financiamiento de Exámenes médicos:** Se otorgará este tipo de ayuda, previa presentación de documentos de respaldo tales como: certificado médico u orden de examen emitido por una entidad pública con una vigencia no mayor a seis meses y cédula de identidad. La solicitud de esta ayuda debe ser prioritaria para la salud de la persona solicitante.

El aporte económico municipal entregado para este fin no podrá exceder las 4 UTM, exceptuando algunos casos según criterio profesional, donde el monto podrá ser mayor. Se considerará en la evaluación el aporte que cada solicitante pueda realizar para financiamiento de su gasto médico.

e) **Medicamentos:** Se trata de la entrega de medicamentos prescritos por profesionales médicos. Para lo anterior el solicitante deberá presentar receta médica original del profesional tratante, la cual no podrá tener una antigüedad mayor a 6 meses. Esta Ayuda

Social, se hará efectiva cuando en el servicio de salud tratante no se encuentre disponible el medicamento indicado. Considerándose además, el aporte de cada solicitante, si el caso lo amerita. No se aceptarán recetas de consulta particulares. Otorgada la ayuda y en caso de que la receta deba ser retenida por la farmacia, se deberá protocolizar fotocopia del documento por el (la) Secretario/a Municipal y ser archivada en los documentos del caso social.

f) **Pasajes:** Se trata de la entrega de pasajes para movilización con motivo de atenciones médicas, tales como: controles médicos, realización de exámenes, hospitalizaciones, y otros casos que serán evaluados previamente por el (la) profesional Asistente Social del Departamento Social.

Se realizará la compra de boletos de Bus a través de convenios con empresas de buses locales a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para la obtención del beneficio, se deberá presentar citación médica con firma y timbre del establecimiento de salud, cédula de identidad y otros documentos necesarios de solicitar para un mayor respaldo de la entrega de ayuda.

Esta ayuda se otorgará cuando el Servicio de Salud no cuente con este beneficio o en los casos en que los solicitantes no sean beneficiarios del Plan Auge.

La entrega de pasajes sólo se otorgará como ayuda al paciente y no al acompañante, salvo en los casos que el beneficiario directo sea un menor de edad, personas no videntes o personas que no puedan desplazarse por sí solas.

g) **Gastos en adquisición de urna:** Se otorgará esta ayuda social, previa evaluación social al familiar o persona a cargo del fallecido con residencia en la comuna con carencia económica, siempre y cuando el sistema previsional no contemple gastos en adquisición de Urna siendo necesaria la presentación de documentación de respaldo, tales como: certificado del servicio funerario a nombre de la persona que adeuda este gasto, debidamente firmado y timbrado, certificado de defunción, certificado de AFP o entidad que

corresponda que certifique el no derecho a cuota mortuoria y cédula de identidad del solicitante. Esta ayuda no podrá exceder las 8 UTM.

h) Rebaja de Derechos Municipales en el Cementerio: El familiar o persona a cargo del fallecido debe tener residencia en La Unión, podrá optar a rebajas totales o parciales de los Derechos de Inhumación y adquisición de terrenos en el Cementerio Municipal, previa certificación a través de un Informe Social. Las rebajas totales y parciales serán de acuerdo a los montos establecidos en la "Ordenanza para el Funcionamiento y cobro de derechos de los Cementerios administrados por la I. Municipalidad de La Unión".

j) Traslado en Caso de Fallecimiento: Se contempla este tipo de Ayuda Social, en los casos en que el fallecido, resida en la comuna y cuando su fallecimiento se haya producido fuera de esta. Se otorgará un aporte económico de hasta 6 UTM.

ARTICULO 15º: En casos de Emergencia, se entregarán las siguientes Ayudas Sociales:

a) Mediagua: Ayuda Social consistente en una vivienda de material ligero, cuya dimensión mínima no podrá ser inferior a 3x6 mts. La vivienda será entregada en Comodato, para ser instalada en un terreno con la autorización del propietario, quien deberá acreditar tenencia del terreno mediante escritura y/o avalúo fiscal, adjuntando Declaración Notarial donde de fe de su voluntad de autorizar la instalación de la mediagua en su terreno, debidamente documentada. Esta Ayuda se entregará en caso de incendio, desalojo, vivienda declarada inhabitable previo Informe entregado por la Dirección de Obras y Decreto Alcaldicio que valide dicha condición, en catástrofe natural. En caso de incendio debe presentarse el informe de Fiscalía y/o documentación de respaldo que el (la) profesional Asistente Social estime conveniente. Queda prohibido la instalación de mediaguas en terrenos que revistan algún peligro para las personas (derrumbe, orilla de río, con peligro de inundaciones, entre otros) y todo terreno no regularizado. Se establece que la evaluación de factibilidad de terreno y cumplimiento de la Normativa legal de construcción vigente estará a cargo del Departamento de Obras Municipal quien entregará un informe al (la) profesional tratante del caso. Lo anterior, previo a la entrega de una mediagua.

b) Sábanas, Plumones, Colchones y Frazadas: En caso que se evidencia la carencia de estos enseres o los que existan se encuentren en malas condiciones.

C) Apoyo Alimenticio: Consiste en otorgar una caja de alimentos básicos no perecibles para la alimentación de la familia afectada.

D) Reparación de Viviendas: Se entrega en caso de que la vivienda se haya visto afectada por una situación de emergencia natural y/o situaciones de incendio.

La vivienda debe contar con la documentación respectiva, debidamente regularizada. Para el otorgamiento de esta ayuda se requerirá la opinión técnica de un profesional del área de construcción municipal. No podrán ser beneficiarias de esta ayuda las personas que habiten una vivienda cedida o arrendada. Se establece que en el caso de que se trate de viviendas propias en terrenos cedidos, se deberá contar con la autorización notarial del dueño del terreno.



E) Leña y Carbón: Se entregará a la familia un saco de carbón y/o dos sacos de leña, en caso de inundaciones.

F) Polietileno: Esta Ayuda Social se entregará para reparación de ventanas y reparaciones de techo de viviendas en casos exclusivos de emergencia. No para reposición de invernaderos y otras estructuras que no correspondan a viviendas.

ARTICULO 16°: Con respecto a la elaboración de Informes sociales, estos serán realizados a solicitud del(a) Sr. (a) Alcalde, Tribunales y personas calificadas como vulnerables según Registro Social de Hogares y/o el instrumento que la reemplace y según evaluación del(a) Profesional Asistente Social. Se requerirá toda la documentación necesaria según criterio del(a) Asistente Social.

Los(a) profesionales facultados para la elaboración de dichos instrumentos serán única y exclusivamente Asistentes Sociales, dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Salud Municipal y Dirección de Administración de Educación Municipal.

ARTICULO 17°: Cuando a solicitud del Alcalde, se requiera una evaluación social para la entrega de ripio y agua potable, se elaborará un Certificado Social el cual será enviado a la autoridad comunal, y se realizará visita domiciliaria sólo cuando no se cuente con antecedentes sociales del caso, como Registro Social de Hogares y/o el instrumento que la reemplace.

La elaboración del Decreto Alcaldicio que otorga la ayuda social de ripio o agua potable, deberá ser confeccionado por los departamentos que administran dichos bienes.

TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

ARTICULO 18°: Las solicitudes de Ayuda Social, deben ser presentadas ante el Departamento Social en forma personal, en los lugares y horarios que este fije para la atención de público. Por razones de fuerza mayor, calificada por el Departamento Social se permitirá atención en terreno para aquellos casos de emergencia que así lo justifiquen y serán otorgadas a residentes de la Comuna de La Unión.

ARTICULO 19°: Todo solicitante deberá presentar su cédula de identidad al momento de la atención. Además, la documentación que sea pertinente a la solicitud que se realiza.

ARTICULO 20°: Toda persona que solicite ayuda social al municipio deberá contar con su Registro Social de Hogares, o el instrumento que lo reemplace. De no contar con este instrumento, se le solicitará la aplicación de ella a el/la Encargado (a) del Programa.

Lo Anterior, en caso de emergencias, no imposibilitará la entrega de la Ayuda Social.

ARTICULO 21°: El solicitante, o la persona que en su nombre lo represente, será entrevistado personalmente por el/la Asistente Social, quien

confeccionará una Ficha Social (ficha de Registro de Beneficiarios Sociales), en donde se registra la solicitud realizada, junto a los antecedentes socio-económicos que justifiquen la entrega del beneficio.

ARTICULO 22º: El/la Asistente Social podrá requerir al solicitante documentos de respaldo, tales como: recetas, interconsultas, solicitud de exámenes, cotizaciones, liquidaciones de sueldo del jefe de hogar y personas mayores de 18 años del grupo familiar, iniciación de actividades, Formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos y todos aquellos documentos que se estimen pertinentes para la realización de la evaluación social, los que se adjuntarán a la Ficha Social.

ARTICULO 23º: Ante las solicitudes planteadas, el /la Asistente Social llevará a cabo un proceso de evaluación destinado a determinar la pertinencia del aporte.

ARTICULO 24º: Los instrumentos elementales para la implementación del proceso de la evaluación socio económica serán:

- a) La entrevista personal, a la cual el solicitante debe concurrir con su cédula de identidad vigente;
- b) La información otorgada por el Registro Social de Hogares o el instrumento que lo reemplace;
- c) Los antecedentes de ayudas otorgadas y atenciones realizadas a cada usuario que solicite una ayuda a este municipio, antecedentes que serán registrados en la Ficha Social respectiva. De no existir antecedentes del usuario, se deberá confeccionar su respectiva Ficha Social.
- d) Visita domiciliaria cuando se estime pertinente. El/la Asistente Social podrá visitar en su domicilio al solicitante para verificar los antecedentes entregados y visualizar la dimensión de la problemática en terreno. En algunos casos, cuando el/la Profesional ha visitado en reiteradas ocasiones al usuario y como conocedora de su situación, no se hace necesaria la visita domiciliaria.
- e) La evaluación en terreno será obligatoria para definir los aportes tales como: frazadas, colchones, sábanas, pulmones y materiales de construcción.
- f) Documentos de respaldo, tales como: recetas, interconsulta, solicitud de exámenes y otros que la profesional tratante estime necesarios.

ARTICULO 25º: La procedencia de otorgar la Ayuda Social será determinada por el/la Profesional Asistente Social, quien en la Ficha Social, expresará las principales variables que fundamentan su decisión a través de un Informe o Certificado Social. De considerar procedente la entrega de la Ayuda Social, se registrará en la Ficha Social la cantidad y tipo de ayuda social.

ARTICULO 26º: El Informe y/o Certificado Social al que se hace referencia en el punto anterior deberá contar, a lo menos, con los siguientes datos:

Del Solicitante y/o Beneficiario:

- Nombre completo.
- Cédula de Identidad.
- Domicilio.
- Identificación del Grupo Familiar.
- Tipo de Ayuda otorgada.
- Antecedentes que justifiquen la entrega de la ayuda solicitada.

- Tramo Registro Social de Hogares y/o el instrumento que la reemplace.
- Número de Ficha Social.
- Cualquier antecedente que la Profesional estime pertinente.

De la disponibilidad de las Ayudas Sugeridas:

- Existencia en Bodega, en el Caso de Bienes Materiales.
- Disponibilidad Presupuestaria, en los casos en que no se cuente con este tipo de ayuda en Bodega o para aquellos casos en que se requiera hacer entrega de ayuda en dinero.

Se deberá Adjuntar:

- Fotocopia de Cédula de Identidad del Solicitante y/o Beneficiario.
- Copia de los documentos de respaldo correspondientes (Certificado RSH y /o instrumento que lo reemplace, Certificados Médicos, Pasajes, etc.)

ARTICULO 27º: Se confeccionará un registro mensual, donde se identificarán y registrarán los datos personales de el/la beneficiario(a) al que se realice entrega de aportes asistenciales por parte de la municipalidad. Este registro consignará al menos: el tipo de ayuda otorgada, la fecha de esta, el profesional a cargo de entregar la ayuda.

El registro de la información estará a cargo de un(a) funcionario(a) administrativo(a) del Departamento Social, designado(a) a través de Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 28º: Corresponde al(a) Jefe(a) del Departamento Social realizar el Control del Ítem Social para determinar la disponibilidad Presupuestaria de la actividad o Programa, al que se cargará el gasto en cuestión.

TITULO IV

OTORGAMIENTO Y ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

ARTICULO 29º: Stock de ayudas sociales:

a) Bienes en Stock de Bodega: para la entrega de los bienes desde Bodega el/la Asistente Social procederá a enviar solicitud de pedido original, señalando si estos serán retirados por el beneficiario o si deberán ser enviados al domicilio. Lo comunicará a través de vía telefónica o mail. La solicitud deberá ser respaldada por el correspondiente Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega del Beneficio.

Será responsabilidad del Encargado de Bodega Municipal hacer entrega de la ayuda social asignada. En caso de que la ayuda deba ser entregada en el domicilio del solicitante, será responsabilidad del funcionario Encargado de Bodega su entrega oportuna, utilizando vehículos municipales para este efecto, no debiendo transcurrir más de veinte días para la entrega de los productos. El encargado de Bodega deberá tener los comprobantes de entrega debidamente firmados por el beneficiario, individualizado en el Decreto Alcaldicio, quedando una copia en su poder y otra para el archivo en la correspondiente Ficha Social.

b) Bienes que no se encuentren en Stock de Bodega: Si se confirma que el bien requerido no se encuentra en stock municipal, el/la Asistente Social tratante debe consultar disponibilidad presupuestaria y, tras ello, completar la Solicitud de Pedido Interna, señalando en ella el ítem presupuestario al que se cargará la compra, así como el detalle del bien o bienes a adquirir, cantidad, y los datos del beneficiario, incluyendo nombre, apellidos y números de cédula nacional de identidad, así como el número y fecha del Decreto Exento que autoriza la Entrega de la Ayuda Social.

La solicitud de pedido debe ser acompañada por el Decreto Exento que autoriza la entrega del beneficio.

ARTICULO 30º: El beneficiario retirará la ayuda en Bodega Municipal, contra entrega de solicitud de pedido original. El beneficiario, una vez que retira su ayuda de Bodega, debe firmar el documento que acredita que dicha ayuda fue entregada y recibida de manera conforme.

ARTICULO 31º: En los casos de entrega de Mediaguas y una vez que el interesado presenta al Asistente Social tratante toda la documentación requerida para el caso, se elaborará el Informe Social correspondiente, individualizando al beneficiario, la fecha y lugar de entrega. Todas aquellas personas que reciban este beneficio deberán ser propietarios del terreno en el que esta sea instalada. En terreno cedido se deberá contar con la autorización notarial del propietario. Se adjuntará una declaración simple firmada por el beneficiario y la profesional que entregó la ayuda especificando los términos de prohibición de venta y mal uso (no habitar la mediagua o arriendo de la vivienda).

ARTICULO 32º: Se dispondrá de un sistema de turnos semanales de emergencia tanto para los/las Asistente Sociales, conductor y Encargado de Bodega municipal, con el fin de asistir y otorgar la ayuda requerida en casos de emergencia, dicha labor deberá ser Decretada y realizada por Dideco en coordinación con el /la jefe del departamento social.

- Bienes en Stock de Bodega: En estos casos, deberá el Encargado de Bodega registrar en el libro de Existencias de la Bodega, el nombre y apellido completo, así como el número de cédula de identidad del beneficiario, dejando expresa constancia de la calificación de urgencias del procedimiento. Una vez subsanada la emergencia, deberá emitir un Informe del caso, en tres ejemplares, con los respaldos correspondientes, así como Acta o comprobante de Entrega de la Ayuda, firmada por el Beneficiario, y dejar constancia en el Departamento Social.

ARTICULO 33º: Se deja establecido que queda estrictamente prohibido que Ayudas Sociales consistentes en la entrega de dinero en efectivo sean destinadas a la compra de bienes no establecidos en el presente Reglamento y especialmente, al pago de deudas por concepto de gastos básicos tales como: Agua potable, alcantarillado, consumo eléctrico, consumo de telefonía fija/o móvil, internet, televisión por cable u otro similar, deudas con casas comerciales o cualquier otro tipo de deudas por bienes de consumo.



ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 34º: El presente Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales podrá ser modificado, previo acuerdo de Concejo Municipal.

ARTICULO 35º: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento entrarán en vigencia a partir de su publicación.

2.- INSTRÚYASE, a las siguientes unidades municipales las funciones que a continuación se detallan, según lo establecido en el Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales:

- Jefe Departamento Desarrollo Rural o quien lo subrogue, decretar las entregas de ayudas en Ripio.
- Encargado de vehículos o quien lo subrogue, decretar las entregas de ayudas en agua potable. Además designar y decretar chofer y vehículo para entrega de ayudas sociales.
- Encargado de Bodega Municipal o quien lo subrogue, tendrá la responsabilidad de entregar la ayuda asignada a cada usuario, en forma oportuna en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Además llevar la estadística en una planilla Excel de los materiales entregados a los usuarios y los que quedan en stock en bodega municipal.
- Director de Obras o quien lo subrogue, deberá emitir un informe de factibilidad de terreno y cumplimiento de la normativa legal de construcción vigente para la instalación de las mediaguas.
- SECPLAC, designar un funcionario que esté a cargo de evaluar y entregar informe técnico, con respecto a cantidad y tipo de ayuda requerida para reparación de viviendas.

3.- IMPÚTESE, el gasto al ítem 2152401007 "Asistencia Social a Personas Naturales"

ANOTESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



MONICA DÍAZ OJEDA
SECRETARÍA MUNICIPAL



MARIA ANGELICA ASTUDILLO MAUTZ.
ALCALDESA



MAAM/MDO/MGB/MAV

Distribución:

- **Alcaldía**
- **DIDECO.**
- **Sr. Enrique Puebla.**
- **Sr. Juan Sudell.**
- **Sr. Sergio Lara, DOM.**
- **Sr. René Ríos, SECPLAC.**
- **Sra. Daniela Peralta.**
- **Sra. Sandra Faúndez.**
- **Finanzas**
- **Unidad de Control.**
- **Sr. Sergio Ogden.**
- **Personal.**
- **Secretaría Municipal.**
- **Archivo Social.**
- **Transparencia.**