



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

DECRETO EXENTO N° 02173 /

30 MAR 2017
LA UNIÓN,.....

VISTOS:

Lo dispuesto en el Artículo 118 y siguientes de la Constitución Política del Estado, Lo dispuesto por los artículos 1°, Art.3 letra c), Art.4° letras c) e i) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional sobre Municipalidades; en el Artículo 63 letra i) en relación con el artículo 12 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el Decreto Exento N° 8020 de fecha 15 de Diciembre del 2016 que aprueba el Presupuesto Municipal de La Unión para el año 2017, según Acuerdo N° 6 del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria de fecha 14 de Diciembre de 2016; en el Decreto Exento N° 7739 de fecha 29 de Noviembre de 2016 que designa Directora de Desarrollo Comunitario subrogante a la Sra. Jovita Uribe Quezada; en el Decreto Exento N° 7933 de fecha 12 de Diciembre de 2016 que designa Secretaria Municipal (s) a Doña María Isabel Frías Teppa; en el Decreto Exento N° 69, de fecha 06 de Enero de 2017, que designa Comisión para modificar Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales; en el Acuerdo N° 99 del Concejo Municipal adoptado en sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2017, que por unanimidad de sus miembros presentes, aprueba derogar el Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión, que fue aprobado mediante el Decreto Exento N° 4.153 de fecha 29 de junio del 2016; en el Acuerdo N° 100 del Concejo Municipal adoptado en sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2017, que por unanimidad de sus miembros presentes, aprueba el Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión, presentado en sesión de Concejo el 22 de marzo de 2017; en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

Que, existe la necesidad de realizar modificaciones al Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de La Unión.

Que, existe la necesidad de regular la Asignación de Ayudas Sociales a personas naturales, otorgadas por la Municipalidad de La Unión

DECRETO:

1. APRUEBESE, 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 de los recursos municipales destinados a la asistencia social, en particular a la entrega de Ayudas Sociales, a aquellas personas con residencia en la comuna La Unión.

ARTICULO 2º: La Política de Ayuda Social implementada 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 económica, necesidad manifiesta o vulnerabilidad social, debidamente acreditada.

ARTICULO 3º: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- 1. Ayuda Social:** aquella que consiste en la asistencia material específica, dirigida a personas o grupos familiares que presentan problemas o carencias puntuales, con la finalidad de auxiliarles transitoriamente en su estado de indigencia, pobreza económica, necesidad manifiesta o vulnerabilidad social.
- 2. Estado de Indigencia:** es aquella situación de incapacidad personal o familiar para solventar la subsistencia en razón a la edad, limitaciones físicas o mentales u otras condiciones no controlables por lo cual se depende de las estructuras extrafamiliares sucedáneas de protección, asociada a La falta absoluta de medios de subsistencia, un estado permanente de escasez de recursos.
- 3. Pobreza Económica:** es una condición en la cual las personas no tiene los recursos suficientes para satisfacer de manera adecuada sus necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda, educación y salud entre otros.
- 4. Necesidad Manifiesta:** hace referencia a una evaluación que identifica una *necesidad* subjetiva, de la cual puede derivarse la acción para corregir esta situación asociada a una carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, un estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los mismos, estos resultan escasos frente a un imprevisto.
- 5. Vulnerabilidad Social:** es la capacidad disminuida de una persona o un grupo de personas para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana, y para recuperarse de los mismos. Concepto dinámico y amplio, destinado a identificar grupos familiares que sin ser pobres pueden ser vulnerables. La exposición de las personas a riesgos varía en función de su grupo social, sexo, origen étnico u otra identidad, edad y otros factores. Por otra parte, la vulnerabilidad puede adoptar diferentes formas y la falta de preparación puede dar lugar a una respuesta más lenta al problema, y con ello a más muertes o a un sufrimiento más prolongado. Existen miembros de la familia que presentan mayores condiciones de fragilidad como niños, adultos mayores, personas discapacitadas, madres adolescentes, mujeres jefas de hogar, entre otros.

- 6. Emergencias:** asociado a un acontecimiento o circunstancia que se produce súbita e imprevistamente, que podría originar riesgos o daños a personas, propiedad y/ al ambiente y que demandan acción inmediata para la prestación de auxilio. Puede tener origen natural o generado por la acción humana. Para lo cual se considerará.
- a) Emergencias Menores:** acontecimiento que sin poner en riesgo la vida de las personas, representa riesgos de daños a la propiedad y/o medio ambiente y que está dentro de la capacidad de control del Municipio para la generación de la respuesta en la ocurrencia del evento adverso.
- b) Emergencias Mayores:** es cualquier condición que ponga en peligro la vida de las personas, represente riesgos de daños a la propiedad y/o ambiente en forma masiva y que sobrepase los recursos del Municipio, requiriendo auxilio externo y/o movilización completa de los recursos institucionales para coordinar la respuesta y rehabilitación ante la ocurrencia del evento adverso o destructivo. Instancia en que los procesos de ayuda social requerirán la intervención del Comité de Emergencia.

ARTICULO 4º: 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 5º: Podrán ser beneficiarios de ayuda social, las personas y familias con a lo menos 6 meses de residencia en la comuna de La Unión, cuya situación socioeconómica sea de indigencia, necesidad manifiesta, pobreza económica o vulnerabilidad social.

La residencia se acreditará mediante el Registro Social de Hogares o el instrumento que lo reemplace. **En casos excepcionales debidamente justificados, podrá concederse ayuda social a personas y familias que no reúnan el requisito de residencia.**

Podrá otorgarse Ayuda Social por única vez a personas y familias que no cuenten con Registro Social de Hogares o el instrumento que lo reemplace, previo informe favorable de él (la) profesional Asistente Social.

ARTICULO 6º: El Presupuesto Municipal de La Unión incluirá anualmente la destinación de recursos económicos que permitan al Municipio llevar a cabo los aportes sociales.

ARTICULO 7º: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero, bienes y servicios.

ARTICULO 8º: La adquisición de bienes, productos y servicios destinados a Ayudas Sociales se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos.

La Municipalidad deberá disponer en bodega de stock para atender las Ayudas Sociales.

ARTICULO 9º: Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de La Unión generar procesos administrativos expeditos para ejecutar los requerimientos del departamento social relativos a la ayuda social.

TITULO II DE LA AYUDA SOCIAL

ARTICULO 10º: Las Ayudas Sociales que entregue el Municipio podrán Consistir entre otras, en:

- a) Aportes destinados al mejoramiento de condiciones de habitabilidad: materiales de construcción, lo que será evaluado según el caso y/o Emergencias. Pudiendo corresponder entrega de mediagua en este último caso. No se otorgará ayuda en materiales de construcción para lo siguiente: leñeras, cercos, galpones, bodegas, gallineros, instalación de puertas, ventanas, e invernaderos.
- b) Aportes en alimentos, consiste en otorgar una caja de alimentos básicos no perecibles para la alimentación de una familia. 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.
- c) Colchones, Sábanas, Plumones, Frazadas, almohadas y camas/literas: 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.
- d) Aporte para beneficios de salud, tales como recetas médicas, exámenes, intervenciones quirúrgicas, prótesis, Implementos médicos, pañales y otros, previa presentación de la documentación de respaldo necesaria y cotización correspondiente.

Este aporte **no podrá exceder las 4 UTM**, salvo casos excepcionales debidamente comprobados.

- e) Pasajes, para movilización por motivo de salud y otras circunstancias debidamente comprobadas.
- f) Adquisición de urna, en los casos en que el fallecido carezca de cuota mortuoria. Se otorgará esta ayuda social, al familiar o persona a cargo del servicio funerario, quien deberá acreditar dicha condición, mediante la presentación de la documentación de respaldo, tal como: Cédula de identidad del solicitante certificado del servicio funerario a nombre de la persona que adeuda este gasto, firmado y timbrado; certificado de defunción, certificado de AFP o entidad que corresponda que certifique el no derecho a cuota mortuoria. **Esta ayuda no podrá exceder las 8 UTM.**
- g) Rebaja de derechos de Inhumación en cementerio municipal, en casos calificados y previa evaluación profesional.
- h) Aporte para traslado en caso de fallecimiento, en casos calificados y previa evaluación profesional. Este aporte **no podrá exceder de 6 UTM.**



- i) Aporte para adquisición de terreno en cementerio Municipal, en casos calificados, previa evaluación profesional y disponibilidad de terreno.
- j) Aportes destinados al mejoramiento del servicio básico de abastecimiento de agua potable para el consumo humano.

ARTICULO 11º: En casos de Emergencia, se entregarán las siguientes Ayudas Sociales:

- a) Mediagua.
- b) Sábanas, Plumones, Colchones y Frazadas:
- c) Apoyo Alimenticio:
- d) Aporte en materiales de construcción y polietileno.
- e) Leña y Carbón, se entregará a la familia en caso de inundaciones.

Serán calificadas como situaciones de emergencia, entre otras, los incendios, inundaciones, terremotos, hacinamiento, desalojos, otras calamidades públicas y otros hechos fortuitos.

Para la instalación de mediaguas deberá acompañarse copia de la inscripción de dominio del bien raíz y una autorización escrita del propietario.

El beneficiario deberá firmar una declaración simple obligándose a destinar la vivienda a casa habitación, a no venderla, ni ceder su uso en modo alguno.

ARTICULO 12º: La entrega de ayuda social para el mejoramiento de accesos viales no enrolados como caminos públicos y/o de accesos a inmuebles urbanos; y agua potable, será decretada por el Alcalde, a solicitud escrita del beneficiario, previo Certificado Social e Informe Técnico del Departamento correspondiente.

El Certificado Social e Informe Técnico deberá pronunciarse respecto de la procedencia o no, de la ayuda social solicitada.

TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

ARTICULO 13º: 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.

ARTICULO 14º: 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 15º: 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 16º: El solicitante, o la persona que lo represente, será entrevistado 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 17º: El/la Asistente Social podrá requerir al solicitante documentos de respaldo, tales como: recetas, interconsultas, solicitud de exámenes, certificados de cotizaciones previsionales y de salud, liquidaciones de sueldo del jefe de hogar y personas mayores de 18 años del grupo familiar que vivan en el mismo domicilio, 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 18º: Ante las solicitudes planteadas, el /la Asistente Social llevará a cabo un proceso de evaluación destinado a determinar la pertinencia del aporte.

ARTICULO 19º: Los instrumentos elementales para la implementación del proceso de la evaluación socio económica serán:

- a) La entrevista personal, a la cual el solicitante o su representante 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, plumones, materiales de construcción, mediaguas, etc.
- f) Documentos de respaldo, tales como: recetas, interconsulta, solicitud de exámenes y otros que la profesional tratante estime necesarios.

ARTICULO 20º: La procedencia de otorgar la Ayuda Social será determinada por el/la Profesional Asistente Social, quién 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 21º: 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.
- Pronunciamiento sobre la procedencia de la Ayuda Social.

De la disponibilidad de las Ayudas Sociales:

- 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 o servicios.

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 22º: Se confeccionará un registro mensual, donde se identificarán y registrarán los datos personales de la/el beneficiario (a) al que se realice entrega de Ayuda Social por parte de la municipalidad. Este registro consignará al menos: el tipo de ayuda otorgada, la fecha de ésta, 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 23º: 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 ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

ARTICULO 24º: 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. 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 social deba ser entregada en el domicilio del solicitante, será responsabilidad del funcionario Encargado de Bodega su entrega oportuna, utilizando de preferencia vehículos municipales para este

efecto, no debiendo transcurrir más de 10 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 a la Dirección de Administración Y Finanzas para iniciar la solicitud de pedido Interna, señalando en ella el ítem presupuestario al procedimiento de compra establecido. La solicitud de pedido debe ser acompañada por el Decreto Alcaldicio que autoriza la entrega del beneficio.

ARTICULO 25º: Para entrega de ayuda social de emergencias menores, se dispondrá de un sistema de turnos semanales, tanto para los/las Asistente Sociales, conductor y Encargado de Bodega municipal, con el fin de asistir y otorgar la ayuda requerida en estos casos. Dicha labor será Decretada por DIDECO en coordinación con el /la Jefe (a) del Departamento Social, o por quién le subroge.

ARTICULO 26º: Si un Asistente Social, comprobara el uso indebido de los beneficios entregados por la vía de asistencia social, lo registrara en la Ficha Social, a fin de ser considerado como antecedente ante futuras solicitudes.

ARTICULO 27º: La fiscalización de los procedimientos del presente reglamento será de responsabilidad de la Administración Municipal, Director (a) Desarrollo Comunitario y Encargado de Unidad de Control, los cuales podrán realizarlas cuando lo estimen conveniente.

ARTICULO 29º: El presente Reglamento de Asignación de Ayudas Sociales podrá ser modificado, previo acuerdo de Concejo Municipal.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 30º: El presente reglamento deroga las disposiciones contenidas en el reglamento Aprobado por **Decreto Exento N°4153, del 29 de junio de 2016.**

ARTICULO 31º: El presente reglamento entrará 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:

- Jede Departamento Desarrollo Rural o quien lo subroge, decretar las entregas de ayudas en ripio.
- Encargado de vehículos o quien lo subroge, decretar las entrega de ayudas de agua potable. Además de designar y decretar chofer y vehículo para entrega de ayudas sociales.
- Encargado de Bodega Municipal o quien lo subroge, tendrá la responsabilidad de entregar las ayudas asignada a cada usuario. Además de llevar una planilla Excel de los materiales entregados a los usuarios y los que quedan en stock de bodega municipal.

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

ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE



MARTA ISABEL FRIAS TEPPA
SECRETARÍA MUNICIPAL (s)



*ALDO RODRIGO PINUER SOLÍS
ALCALDE

ARPS/MIFT/JUQ/MAV
Distribución:

- Alcaldía.
- c/c DIDECO.
- c/c Administración.
- c/c Jefe de Gabinete.
- c/c Sr. Enrique Puebla.
- c/c Sr. Juan Sudell.
- c/c Sr. Sergio Ogden.
- c/c Finanzas.
- c/c Unidad de Control.
- c/c Personal.
- c/c Secretaria Municipal (s).
- c/c Sra. Marlene Azocar.
- c/c Sra. Sandra Faúndez.
- c/c Sra. Daniela Peralta.
- c/c Transparencia.
- c/c Archivo Social.