

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LOS SAUCES

Decreto Exento N° 606/

Los Sauces, 30 de Diciembre de 2009

Vistos y teniendo presente estos

Antecedentes:

- 1.- La Ley N° 20.232 de fecha 01.12.07, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2008;
- 2.- El Decreto Exento N° 724 de fecha 19.12.07 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2008;
- 3.- La Resolución N° 520/96 de Contraloría General de la República;
- 4.- Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 que fija el texto Srefundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", publicado en el Diario Oficial con fecha 03/05/02.

D E C R E T O :

APRUEBASE los Reglamentos que a continuación se indican y en los términos contenidos en cada uno de ellos y que forman parte integrante del presente Decreto.

- Reglamento N° 05 de Maquinaria Pesada
- Reglamento N° 06 de Ayudas Sociales

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



[Handwritten signature]
CAROLINA LOPEZ MEZA
SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]
RAMON VILCHES ALVAREZ
ALCALDE

RVA/CLM/evb.

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. de Finanzas
- Control Interno
- Departamentos Municipales
- Archivo/



REGLAMENTO N° 06
DE AYUDAS SOCIALES

TITULO I
PARRAFO I

GENERALIDADES

- 1.- La Ley N° 20.407 de fecha 16.12.09 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2010;
- 2.- El Decreto Exento N° 567 de fecha 18.12.09, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2010;
- 3.- La Resolución N° 520/96 de Contraloría General de la República;
- 4.- Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 que fija el texto refundido, 4coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", publicado en el Diario Oficial con fecha 03/05/02.

CONSIDERANDO: La Municipalidad de Los Sauces, dando cumplimiento a su labor en comendada por la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades ha decidido implementar y reglamentar una política de Ayuda Social, orientada a superar las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna que viven en situaciones de indigencia o necesidad manifiesta.

Con el objeto de administrar eficientemente los recursos municipales destinados a la asistencia social y de reglamentar los aportes entregados a estas personas y/o familias, se ha decidido elaborar el presente Reglamento. Este Reglamento tiene como finalidad reglamentar las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio canalizados a través del Departamento Social.

Para ello el presupuesto Municipal de Los Sauces incluirá anualmente la destinación de recursos económicos que permitan al Municipio llevar a cabo diversos tipos de aportes de carácter social. Será el Director del Departamento Social quien evaluará y tramitará los aportes destinados al mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los usuarios. Pudiendo designar un funcionario de su dependencia para evaluar las situaciones presentadas.

APRUEBASE : El texto siguiente como Reglamento de Ayudas Sociales.

ARTÍCULO 1: Será el Departamento Social, el responsable de planificar y programar anualmente el Presupuesto de Ayuda Social que será aprobado antes del 15 de diciembre de cada año para ser ejecutados durante el año próximo.

ARTÍCULO 2: Los beneficios estarán dirigidos a:
- Personas y familias con domicilio permanente en la comuna de Los Sauces, cuya situación socioeconómica sea de indigencia o necesidad manifiesta, según Informe Socio-económico.



ARTÍCULO 3: De acuerdo al grado de rapidez de respuesta que la demanda requiera existirán dos tipos de tratamientos: de urgencia y ordinarios.

Casos ordinarios son aquellas situaciones que pueden ser atendidas y solucionados dentro de los plazos normales de tramitación.

Casos de urgencia son todas aquellas situaciones que de acuerdo a su naturaleza requieran una atención especial que permita una solución rápida y oportuna.

Será el Director del Departamento Social quien discrecionalmente determine si el caso es de emergencia u ordinario.

PARRAFO II **BENEFICIOS QUE SE OTORGARÁN COMO AYUDA SOCIAL**

ARTÍCULO 4: **Ayuda de Mediaguas.** Consiste en la entrega de una mediagua a personas o familias afectadas por un siniestro o en situaciones de vulnerabilidad evaluadas por una asistente social en terreno.

ARTÍCULO 5: **Ayuda materiales de construcción.** Consiste en la entrega de materiales o insumos de construcción para paliar los problemas de infraestructuras habitacionales de familias y personas en estado económico precario. La ayuda no podrá superar las 3 UTM por año.

Se otorgará un plazo máximo de 2 meses para que los interesados utilicen los materiales entregados, Así mismo, ésta ayuda no podrá otorgarse nuevamente en un plazo inferior a un año. Salvo en caso de siniestro o emergencia.

Para otorgar este tipo de ayuda, el departamento social requerirá la asesoría del Director de Obras Municipal.

ARTÍCULO 6: **Ayuda en alimentación.** Consiste en otorgar un paquete de alimentos, básicos para la alimentación de una familia con un tope máximo de 1 UTM. Se entregará como máximo tres veces durante un año.

Se hará excepción con aquellos casos especiales que presenten una situación peculiar cuyo caso será evaluado por un profesional Asistente Social.

ARTÍCULO 7: **Ayuda en Salud.** Esta ayuda comprende el aporte para las siguientes prestaciones:

- Consultas médicas, odontológicas, psiquiátricas, de psicología clínica, kinesiología y rehabilitación, etc.
- Exámenes de laboratorio y de imagenología.
- Medicamentos.
- Ayudas técnicas para deficiencias y discapacidades (sillas de rueda, bastones, muletas, prótesis, etc.)
- Lentes ópticos, audífonos.
- Otros.

Las personas que opten a este beneficio deben presentar una orden, citación o certificado Médico autorizado que respalde la solicitud.

ARTÍCULO 8: **Apoyo en Ropa de Cama.** Consiste en proporcionar aquellos implementos como frazadas y colchones (normales y especiales).

ARTÍCULO 9: **Apoyo en Pañales.** Consiste en la entrega de pañales tanto de niños como de adultos.



ARTÍCULO 10: *Servicio funerario.* Consiste en el aporte para financiar la urna, los servicios funerarios, traslados y/o la sepultación de un deudo directo o allegado de la persona o familia solicitante.

ARTÍCULO 11: *Devoluciones de Pasajes.* Consiste en proporcionar devolución de pasajes para el traslado a otras comunas o ciudades del país por causales de salud u otra causal impostergable. La ayuda se hará efectiva contra la presentación de pasajes.

ARTÍCULO 12: *Ayuda en dinero en efectivo.* Es la ayuda directa en dinero en efectivo que se entrega a una persona, previa autorización del Director de Departamento Social. Este beneficio tiene carácter de extraordinario, su monto no podrá exceder de 5 UTM y operará cuando la extrema urgencia del caso debidamente informado por el profesional asistente social, lo amerite.

ARTÍCULO 13: *En todos estos casos, el Municipio fomentará el esfuerzo y participación activa de los solicitantes, en la solución de las carencias específicas que lo afectan. Será indispensable agotar previamente todos los medios disponibles en la familia y en la red social comunitaria antes de otorgar el aporte.*

ARTÍCULO 14: *Si se comprobare el uso indebido de los beneficios entregados, se llevará en el Registro de Ayudas Sociales, a fin de ser considerado como antecedente ante futuras solicitudes.*

TITULO II PROCEDIMIENTOS PARRAFO I

OTORGAMIENTOS

ARTÍCULO 15: *Toda solicitud de Asistencia Social debe ser presentada ante el Departamento Social en forma personal, en los lugares y horarios que éste fije para la atención. Por razones de fuerza mayor calificada por el Departamento Social, se permitirá la presentación de la solicitud, por terceros, situación que será verificada por el Departamento Social.*

ARTÍCULO 16: *Ante las solicitudes planteadas, el profesional o técnico tratante 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) *Solicitud presentada en triplicado ante la oficina de partes.*
- b) *El solicitante, será entrevistado personalmente por el profesional.*
- c) *Informe Socio-económico.*
- d) *Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos anteriormente por la persona o familia de parte del Municipio, los que estarán en el Registro de Ayudas Sociales disponibles en el Departamento Social.*
- e) *Visita domiciliaria, cuando se estime conveniente. La evaluación en terreno será obligatoria para definir los aportes de Mediaguas y Materiales de Construcción.*
- f) *Documentación de respaldo según el tipo de ayuda solicitada.*

ARTÍCULO 17: *Corresponde al Director 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.*



ARTÍCULO 18: Cuando los beneficios aprobados no se encuentren en existencia, se procederá a solicitar su compra a la Unidad de Adquisiciones de acuerdo a la normativa vigente. El profesional o técnico tratante le indicará al beneficiado la fecha en que deberá regresar a retirar la ayuda concedida.

ARTÍCULO 19: 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**. Este registro consignará al menos: el tipo de ayuda otorgada, la fecha de la entrega y las observaciones que fueren necesarias. Será obligación del departamento social mantener actualizado dicho registro.

PARRAFO II DE LA ENTREGA

ARTÍCULO 20: Para la entrega de los bienes desde Bodega Municipal, el profesional tratante procederá a registrar los datos personales del beneficiado nombre, RUT y tipo de ayuda entregada en la GUIA DE ENTREGA DE MATERIALES, la que será firmada por el beneficiario, el asistente social y el encargado de bodega, quedando el original archivado en bodega, una copia al beneficiado y otra copia en el Departamento Social para su respaldo.

ARTÍCULO 21: Se considerará la adquisición de recursos asistenciales según procedimiento regular, con la finalidad de disponer de stock en bodegas y/o a través de convenios de suministros para atender las ayudas calificadas como primarias.

ARTÍCULO 22: Decidido el otorgamiento de la ayuda y para adquirir los bienes asistenciales, el profesional hará entrega al encargado de compras una Solicitud de Pedido debidamente autorizada. El encargado de compra procede según Reglamento de Adquisiciones y como lo estipula la Ley de Compras Públicas.

ARTÍCULO 23: El profesional tratante entrega la ayuda al solicitante. Llena y hace firmar al beneficiado el Recibo de Entrega de Ayuda Social dejándola archivada junto al informe socio-económico.

ARTÍCULO TRANSITORIO: Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento entrarán en vigencia a partir del 01 de marzo de 2010.



CAROLINA LOPEZ MEZA
SECRETARIA MUNICIPAL



RAMON VILCHES ALVAREZ
ALCALDE

RVA/JAIF/jaif.