

**I. MUNICIPALIDAD-  
LIMACHE**

**DECRETO N°3.787.-**

**LIMACHE, 23 de Noviembre del 2021.**

**VISTOS:**

1. El Ord. N°819/2021 de f/19.11.2021, del Sr. Cristian Fuentes Duque, Director Desarrollo Comunitario, visado por el Sr. Administrador Municipal, recepcionado con f/23.11.2021 en Secretaria Municipal;
2. El Decreto Alcaldicio N°3.539 de f/03.11.2021, que ordenó, entre otros, conceder cuarenta y cinco (45) días del Feriado legal correspondiente al año 2020, al señor JOSÉ FERNÁNDEZ GÓMEZ, Secretario Municipal, Grado 6° de la E.M., a contar del 09 de Noviembre del 2021 y hasta el 11 de Enero del 2022, ambas fechas inclusive y nombrar Secretario Municipal Subrogante, a la señorita GLORIA ESCOBAR FICA, Asesor Jurídico Municipal, grado 8° de la E.M., sin perjuicio de sus obligaciones habituales;
3. Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL. N°1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. de f/26.07.2006.

**DECRETO:**

1°.- Apruébese el “**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LIMACHE**”, cuyo texto será el siguiente:

**TITULO I: De las Ayudas Sociales**

**ARTÍCULO 1°.** - El presente reglamento regula el procedimiento de entrega de las ayudas sociales que el municipio está facultado para otorgar en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la asistencia social contempladas en el artículo 4° letra c) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con el fin de paliar el estado de indigencia o necesidad manifiesta en que pudiere encontrarse algún habitante de la comuna.

**ARTÍCULO 2°.** - Se entenderá por estado de vulnerabilidad a la carencia absoluta de medios de subsistencia, es decir, una situación permanente de escasez de recursos y por necesidad manifiesta, la carencia relativa e inmediata de recursos necesarios para enfrentar una situación de imprevisto o urgencia, un estado transitorio en que si bien el individuo dispone de los elementos necesarios para subsistir, éstos resultan insuficientes frente a un imprevisto, de tal forma que la asistencia le resulta fundamental para evitar un desmedro significativo en tales medios.

**ARTÍCULO 3°.** - Será responsabilidad del Director de Desarrollo Comunitario, llevar a cabo las políticas y criterios de asignación de ayudas y beneficios establecidas por la autoridad edilicia, en función de los recursos de que se dispongan y las necesidades que se pretenda satisfacer.

**ARTÍCULO 4°.** - Anualmente el Director de Desarrollo Comunitario deberá presentar al Alcalde un plan de beneficios sociales que serán canalizados por su departamento el que deberá contemplar a lo menos una estimación del monto presupuestado para estos efectos, los tipos de beneficios que se propone entregar y los montos unitarios a que podrá acceder cada persona.

**TITULO II : Del Registro y Control**

**ARTÍCULO 5°.** - La Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá llevar un registro y control de las atenciones efectuadas y de las ayudas sociales otorgadas con el objeto de canalizar adecuadamente los beneficios que sean entregados, siendo responsable de establecer los mecanismos de control necesarios con la finalidad que las ayudas sociales sean entregadas en forma oportuna, sin duplicidades y adecuadas a la situación socio económica del solicitante.

**ARTÍCULO 6°.** - La Dirección indicada contará en forma permanente con un equipo de asistentes sociales con el objeto de atender los casos sociales de la comuna y evaluar el otorgamiento de ayudas sociales u otras prestaciones o beneficios. Dicha unidad deberá mantener un registro de las atenciones diarias efectuadas y de las soluciones propuestas en cada

caso, independientemente de si estas se materializan o no en la entrega de recursos monetarios o materiales. El registro de atenciones diarias deberá, al menos, contener la fecha de la misma; los datos del solicitante, el tipo de solución social propuesta y los antecedentes que la justifican.

**ARTÍCULO 7°.** - Las ayudas sociales se clasificarán en aquellas destinadas a satisfacer un estado de vulnerabilidad o bien una necesidad manifiesta, debiendo estar en cada caso debidamente fundamentada y especificados claramente los motivos y antecedentes de su otorgamiento.

### **TITULO III: De la entrega de las ayudas sociales**

**ARTÍCULO 8°.** - La unidad encargada de evaluar y proponer las ayudas sociales será la Dirección de Desarrollo Comunitario. Las ayudas sociales podrán consistir en aportes en dinero o adquisiciones de aquellos bienes, servicios y/o implementos necesarios para paliar el estado de vulnerabilidad o necesidad manifiesta, en las siguientes áreas:

Vivienda: Pago de arriendo, ahorro para postulación a subsidio de vivienda, materiales de construcción, adquisición de mediaguas, conexión de servicios básicos, pago de consumos básicos, equipamiento de viviendas y otros.

Educación: pago de mensualidades y/o matrículas, adquisición de útiles escolares, adquisición de vestuario escolar, implementos estudiantiles de Ed. Superior, movilización y otros.

Salud: adquisición de medicamentos, aportes para exámenes médicos, movilización, aportes para tratamientos médicos, adquisición de pañales, adquisición de insumos médicos, ayudas técnicas y lentes ópticos.

Gastos fúnebres: pago de servicio funerario, pago de servicio cementerio, pago de traslados y otros.

Alimentación: Adquisición de mercadería, adquisición de leche de adultos y niños, alimentación especial y otros.

**ARTÍCULO 9°.** - Sólo podrán otorgarse ayudas sociales a aquellas personas que tengan domicilio en la comuna de Limache y que se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta, según la evaluación que efectúen los profesionales respectivos de la Dirección referida.

**ARTÍCULO 10°.** - Toda persona que sea atendida y que de acuerdo al presente reglamento sea acreedora de una ayuda social, deberá contar con el informe social correspondiente.

**ARTÍCULO 11°.** - El informe socioeconómico respectivo deberá estar debidamente fundado en términos de la vulnerabilidad o necesidad manifiesta de que se trate, debiendo contener a lo menos lo siguiente:

1. Identificación del solicitante, nombre, estado civil, edad, cédula de identidad, actividad, domicilio, N° de teléfono;
2. Identificación y situación del grupo familiar;
3. Situación económica;
4. Situación habitacional;
5. Situación social actual;
6. Ayuda que solicita y/o requiere;
7. Opinión profesional del Asistente Social y la ayuda que se sugiere otorgar; en el evento de estimarlo procedente;
8. Respaldos correspondientes del informe social según cada ITEMS:

**Documentos obligatorios:** Cedula de identidad del solicitante y de todo su grupo familiar, Registro Social de Hogares y documento que acredite ingresos, por ejemplo: contrato de trabajo, colilla de pensión, comprobante de sub. Familiar o comprobante de pensión de alimentos.

Pago de arriendo: contrato de arriendo vigente.

Materiales de construcción: cotización, documento que acredite el uso del terreno donde se realizara la inversión, por ejemplo: escritura, certificado de avalúo fiscal, declaración simple de usufructo o declaración simple de allegamiento.

Ahorro de vivienda: comprobante cuenta de ahorro de vivienda.

Pago servicios Básicos: boleta de servicio básico con saldo anterior, convenio de repactacion de deuda (boleta debe corresponder al domicilio declarado en el RSH)

Gastos medicos: cotización, orden médica, certificado de diagnóstico y/o carnet de control de salud.

Gastos en educación: certificado de alumno regular y/o contrato universitario y documento que acredite el gasto que se desea solventar.

Movilización: cotización del gasto a solventar, documento que justifique la necesidad que da origen al aporte social, ejemplo: traslado de paciente a diálisis, deberá contar con carnet de control que acredite el procedimiento.

Gastos Fúnebres: certificado de defunción, factura del servicio funerario y/o documento que acredite el gasto.

Alimentación: cotización del gasto a solventar.

Otros aportes sociales: documento que acredite el valor del gasto a solventar.

9. Nombre y firma del solicitante y del Asistente Social Municipal;

**ARTÍCULO 12°.** - El informe a que se refiere el artículo anterior será puesto en conocimiento del Director de Desarrollo Comunitario quien en definitiva resolverá sobre el otorgamiento de la ayuda social, pudiendo ya sea autorizar que se otorgue la sugerida por el profesional respectivo, disponer otro tipo de solución o atención para el caso de que se trate o bien denegarla por motivos fundados. Cuando resuelva su otorgamiento, indicará la forma en que ella se materializará, esto es si consistirá en dinero, adquisición de bienes o pago de servicios, etc.

**ARTÍCULO 13°.** - Una vez resuelto el otorgamiento de una ayuda social, el Director de Desarrollo Comunitario, previo Decreto Alcaldicio que sancione su otorgamiento, emitirá la solicitud de pedido correspondiente la que será remitida a la Dirección de Administración y Finanzas para que proceda a efectuar el proceso de compra de acuerdo a la reglamentación vigente o bien a practicar el giro de dinero según sea el caso.

**ARTÍCULO 14°.** - Las ayudas sociales se otorgarán en especie o bien consistirán en el pago por el municipio de bienes o servicios y sólo excepcionalmente se autorizará el giro de dinero en favor del beneficiario, debiendo en estos casos la Dirección de Desarrollo Comunitario determinar la forma de rendición de los fondos respectivos como asimismo verificar su efectiva aplicación a la solución de la necesidad que la motivó. En el evento que el beneficiario no rinda los fondos entregados dentro del plazo y en las condiciones que determine la Dirección de Desarrollo Comunitario o los hubiere destinado a fines distintos de los otorgados, según lo constate dicha Dirección, el municipio podrá requerir el reintegro de los mismos quedando el beneficiario impedido de solicitar nuevas ayudas sociales al municipio.

**ARTÍCULO 15°.** - Todo trámite que diga relación con el otorgamiento de una ayuda social tendrá el carácter de "urgente", debiendo la Dirección de Administración y Finanzas gestionar en el más breve plazo y en forma prioritaria la ayuda social de que se trate.

**ARTÍCULO 16°.** - Los profesionales de área social, serán los encargados de informar a los beneficiarios que posterior a la entrega del aporte deberán contar con los medios de verificación del gasto solventado.

**ARTÍCULO 17°.** - Respecto de los tiempos de entrega de las ayudas sociales, no se podrán entregar más de dos ayudas sociales por año, con una diferencia de 5 meses, a menos que la condición de vulnerabilidad del caso social lo amerite, lo que deberá ser debidamente fundamentado.

#### **TITULO IV: De las Emergencias**

**ARTÍCULO 18°.** - Las ayudas sociales se podrán entregar, además, cuando existan situaciones de emergencia o imprevistos de la naturaleza, tales como, incendios, inundaciones, temporales, terremotos u otros debidamente calificados por la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o la Dirección de Operaciones.

**ARTÍCULO 19°.**- En tales casos, las unidades indicadas deberán evacuar un informe detallando las ayudas sociales que sea necesario entregar a los damnificados las que deberán ser evaluadas en cada caso por los profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario y resueltas por el Director de esta última conforme al procedimiento establecido en los artículos precedentes, debiendo la Dirección de Administración y Finanzas tramitar, previo decreto alcaldicio, en el más breve plazo los requerimientos que se le formulen.

## **TITULO V : De Las Compras para stock**

**ARTÍCULO 20°.** - Tanto la Dirección de Desarrollo Comunitario como las Unidades de Operaciones y Protección civil y Emergencia podrán contar con un stock de bienes para hacer frente a casos urgentes tanto de carácter social como aquellos producidos por una emergencia.

**ARTÍCULO 21°.** - Para la renovación del stock, las unidades correspondientes deberán solicitar los bienes requeridos indicando claramente que son para tales efectos. Dicha solicitud de pedido deberá ir acompañada de un detalle de los bienes entregados y de los saldos que queden en bodega al momento de hacer el pedido.

**ARTÍCULO 22°.** - Será de responsabilidad exclusiva de los encargados de las unidades respectivas el resguardo y control de los bienes adquiridos para stock, debiendo adoptar todas las medidas que correspondan para tales efectos.

2°.- Derogue el Decreto Alcaldicio N°399 de f/06.02.1996, que ordeno dictar Reglamento para otorgar subsidios a personas de escasos recursos que se encuentran en situaciones de urgente necesidad.

3°.- Publíquese el presente Decreto en la página web de la Ilustre Municipalidad de Limache.

**ANÓTESE, TRANSCRÍBASE Y DESE CUENTA.**

(FDO.-) "DANIEL MORALES ESPINDOLA, Alcalde de la Comuna de Limache. Gloria Escobar Fica, Secretaria Municipal (S)".

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



**GLORIA ESCOBAR FICA**  
**Secretaria Municipal (S)**  
**Ministro de Fe**

### **DISTRIBUCION:**

1. Juzgado Policía Local.
2. Sr. Administrador Municipal.
3. Secretaría Municipal.
4. Dirección de Asesoría Jurídica.
5. Dirección de Control.
6. Dirección Administración y Finanzas.
7. Dirección de Obras Municipales.
8. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
9. Dirección Seguridad Pública.
10. Secretaria Comunal de Planificación.
11. Dirección de Tránsito.
12. Dirección Desarrollo Comunitario.
13. Tesorería Municipal.
14. Departamento de Salud Municipal.
15. Departamento de Educación Municipal.
16. Área Operativa.
17. Oficina Habilitación.
18. Portal Transparencia Activa.
19. Archivo.

GCMG/JFG/voe

C:\Users\msantander\Documents\MAGDA 2020\REGLAMENTOS\3789-2021 REGLAMENTO OTORGAMIENTO AYUDAS SOCIALES.docx