



Ilustre Municipalidad de Llanquihue

**Decreto Alcaldicio: 1326
Llanquihue, 25 de Abril de 2022**

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
2. La Ley N°19.602 que modifica la Ley N°18695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades en materia de gestión municipal.
3. El DFL N° 1/19.653 de 13.12.2000 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. La Ley N° 19.880 Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. Decreto Alcaldicio N°2.033 de fecha 29.06.2021, donde Asume como Alcalde Titular de la comuna de Llanquihue, Don Víctor Rubén Angulo Muñoz, RUT N° 10.351.214-K, a contar del día 28 de Junio de 2021.
6. Decreto alcaldicio N°4391 de fecha 28.12.201, donde se aprueba el presupuesto municipal año 2022.
7. Decreto Alcaldicio N°469 de fecha 12.01.2022 donde subroga como Directora de Control, la Srta. Maribell González Espinoza.
8. Decreto Alcaldicio N°1319 de fecha 21.04.2022 donde subroga como Secretario Municipal, el Sr. Jairo Miranda Vivar.

CONSIDERANDO:

1.- El acuerdo del honorable Concejo Municipal de Llanquihue N°01/23/22 con fecha 22 de Abril de 2022, donde se aprueba por votación de la mayoría de los concejales presentes acuerda aprobar el Reglamento de ayuda social para el año 2022. La que procurará contribuir a la solución de las dificultades personales y familiares de aquellos usuarios que por carecer de recursos económicos estimados como indispensables se encuentran en estado de indigencia o necesidad.

1.-APRUEBESE, Reglamento ayuda social para el año 2022.

REGLAMENTO DE ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE.-

TITULO I
AYUDAS SOCIALES ASISTENCIALES.

ARTÍCULO 1:

La Municipalidad de Llanquihue, a través del Departamento Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (en adelante DIDECO), procurará contribuir a la solución de las dificultades personales y familiares de aquellos usuarios que por carecer de recursos económicos estimados como indispensables se encuentran en estado de indigencia o necesidad manifiesta.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

Entiéndase lo siguiente:

Párrafo 1:

Estado de Indigencia, la carencia absoluta de medios de subsistencia, un estado de permanente escasez de recursos.

Párrafo 2:

Necesidad Manifiesta, La carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, un estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imprevisto.

Lo anterior implica el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Atender en forma transitoria a personas o grupos familiares que se encuentran en estado de indigencia o necesidad manifiesta.
- b) Propender a la integración social de las personas o grupos familiares atendidos a fin de que puedan desenvolverse en forma autónoma, sin auxilio del Estado.
- c) Suministrar asistencia gratuita en alimentación, vestuario, vivienda de emergencias, menaje o materiales de construcción de acuerdo a estándar definido por la ONEMI, medicamentos, exámenes médicos, aparatos ortopédicos, lentes, audífonos, servicios fúnebres, pasajes y otras formas de ayuda primordial, en la medida que existan recursos presupuestarios disponibles.
- d) Orientar a los necesitados en relación con los beneficios que contempla la red social pública y privada e informarles sobre los servicios asistenciales que existen para su atención, como asimismo informarles de los derechos y deberes que le competen.
- e) Atender y auxiliar transitoriamente a personas o familias afectadas por situaciones de emergencia, tales como lo serían, a vía de ejemplo, incendios, inundaciones, movimientos telúricos, lanzamientos judiciales, demoliciones y problemas producidos por fenómenos climáticos, entre otros, como así mismo a quienes se vean afectados por enfermedades catastróficas o graves, entregado gratuitamente los recursos materiales que sean necesarios en concordancia con los requisitos señalados en el presente reglamento.
- f) Coordinar acciones con el Comité Comunal de Protección Civil, para la atención de casos que requieran ayuda social en situaciones de emergencia.

Lo antes expuesto se basa en lo estipulado en el art N° 4 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones "...Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTÍCULO 2, DEL PROTOCOLO DE ATENCION Y ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES:

Párrafo 1:

La atención de ayudas de casos sociales, estará dada por las siguientes situaciones:

- 1) Atención y derivación desde Alcaldía.
- 2) Atención y derivación desde Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 3) Atención y demanda espontanea desde Departamento Social.

Nota: deberá aplicarse formato de derivación creado para tal efecto. (Formulario de Derivación.)

Párrafo 2:

La entrega de ayudas sociales estará orientada exclusivamente hacia los residentes permanentes de la comuna de Llanquihue, que se encuentran calificados en situación de vulnerabilidad social, otorgando atención preferencial a adultos mayores, discapacitados, mujeres jefas de hogar, grupos familiares con algún miembro enfermo grave y mujeres embarazadas.

Para ser beneficiarios de ayudas sociales por parte del Municipio, los recurrentes deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- a) Poseer un ingreso per cápita inferior al monto de la Pensión Garantizada Universal.
- b) Encontrarse estratificado en el Registro Social de Hogares hasta el 70% de vulnerabilidad. (según anexo Orientaciones al RSH N° 8, abril 2019).
- c) Haber sido afectado por alguna de las situaciones definidas en el Art.1, Párrafo 2, Letras c y e del presente reglamento.
- d) Tener residencia en la Comuna.

Nota : En todos los requisitos , el punto D va ser exigido.

1.1 Cuadro Prioridades Entrega de Ayudas sociales.

Requisitos	Prioridad
Cumple con todos	1
Dos o tres	2
Menos de dos	3

ARTÍCULO 3:

No se podrán entregar ayudas sociales consistentes en materiales de construcción de ningún tipo, a personas o grupos familiares que tengan instaladas sus viviendas en terrenos cuya ocupación haya sido producto de tomas o por instalación de hecho en lugares de alto riesgo, a fin de evitar la proliferación de dichos colectivos poblacionales y prevenir la ocurrencia de accidentes o catástrofes.

ARTÍCULO 4:

Párrafo 1:

La condición de necesidad manifiesta, carencia de recursos y/ o vulnerabilidad social, será acreditada por un profesional asistente social, dependiente del Departamento Social y DIDECO.

Párrafo 2:

De igual modo, con el fin de hacer más oportuna la atención social, un profesional asistente social dependiente del municipio, podrá calificar dicha condición a través del respectivo informe social. Junto con lo anterior dicho informe deberá contar con el Visto bueno, de la jefatura de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTÍCULO 5:

Párrafo 1:

Previamente a la entrega de una ayuda social de cualquier tipo, un/a profesional Asistente Social según lo señalado en el artículo anterior, deberá efectuar una visita domiciliaria para reunir antecedentes suficientes como para calificar el estado de necesidad del recurrente, y emitir un informe social en el que se indique la opinión del profesional respecto a la procedencia de asignar una ayuda, indicando detalladamente en qué consistirá ésta, **aplicando el respectivo artículo 2, párrafos 1, 2 y cuadro 1.1**

Párrafo 2:

En situaciones de emergencia o ante la imposibilidad de realizar la visita domiciliaria, podrá usarse como fuente de respaldo el Registro Social de Hogares del recurrente, si se encuentra vigente u obtener la información necesaria a través de otros medios de respaldo.

ARTÍCULO 6, DEL INFORME SOCIAL:

Párrafo 1:

Para la confección del informe social, el Asistente Social deberá tener a la vista los documentos de respaldo, según lo indica el **Artículo 2, Párrafo 2, y sus letras a, b, c y d** que sean necesarios y que se justifiquen en cada situación.

Párrafo 2:

El informe social, como instrumento de medición socioeconómico y de diagnóstico de intervención social, **tendrá validez 365 días**, de la fecha de su emisión.

Párrafo 3:

De expirar periodo según Párrafo 2, se procederá a emitir **Certificado Social de Actualización de Antecedentes**, dando cuenta de la situación actual del recurrente. -

Párrafo 4:

El informe social, deberá incluir a lo menos los siguientes antecedentes:

1. N° DE INFORME SOCIAL
2. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE:
3. SITUACION ECONOMICA
4. COMPOSICION DEL GRUPO FAMILIAR
5. SALUD DEL GRUPO FAMILIAR
6. OBSERVACIONES: BREVE DESCRIPCIÓN PROBLEMÁTICA SOCIAL EXISTENTE
7. CONCLUSION Y OPINION PROFESIONAL:
8. VISTO BUENO SR. ALCALDE O DE QUIEN LO SUBROGUE

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTÍCULO 7, DE LA FICHA DE SINTESIS SOCIAL (FSS) Y SU TRAMITACION:

PUNTO 1, de la Ficha de Síntesis Social (FSS):

Párrafo 1:

La ficha de Síntesis Social, (FSS) es un formato de tipo **Caratula de Identificación resumida del solicitante y datos específicos del Informe Social.**

Párrafo 2:

Esta FSS (resumida), se basa en los principios y códigos de Ética para los Trabajadores Sociales de Chile, en el deber de guardar el Secreto de la Información y la confidencialidad. Esto, según los Artículos 14, 21, 24, 35, 25, 26, 37 y 48 del Título III, del Código de Ética de marzo 2014. (Según anexo adjunto)

PUNTO 2, de la Tramitación:

Párrafo 1:

La Ficha de Síntesis Social (FSS) el Informe Social y los documentos de respaldos, serán presentados al alcalde, quién autorizará o rechazará la solicitud o petición.

Párrafo 2:

Copia de la FSS y del Informe Social quedara como respaldo en Alcaldía, y los originales serán devuelto al Departamento Social.

Párrafo 3:

Conocido el Presupuesto por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Departamento Social, dará inicio a la tramitación, con las Unidades Municipales que correspondan, adjuntando para tal efecto la FSS como documento válido. Para esto, se imputará el gasto a la cuenta contable de Ayudas Sociales creada para tal efecto.

Párrafo 4:

El Informe Social y demás documentos de respaldo, quedaran en custodia en el Departamento Social, aplicando en este caso el **Artículo 7, PUNTO 1, Párrafo 2.**

Párrafo 5:

En Aquellos requerimientos donde sea necesario tramitar **Solicitudes de Compra**, el Departamento Social, derivara a la Unidad de Adquisiciones, la FSS, y la Solicitud con sus respectivas firmas, quienes deberán generar la respectiva Orden de Compra.

Párrafo 6:

En el caso de Ayudas en materiales de construcción autorizadas, el Departamento Social, solicitara al Departamento de Operación y logística, recopilar y cuantificar información sobre la cantidad de materiales a ocupar. La Unidad de Operación y Logística será la encargada de enviar la respectiva Solicitud de compras a la Unidad de Adquisiciones con las respectivas firmas y FSS adjunta.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTÍCULO 8, SOBRE LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES Y SU RESPALDO:

PUNTO 1:

Párrafo 1:

Al momento de efectuar la entrega de Ayudas Sociales y/o beneficios municipales, el Departamento Social a través de un funcionario a cargo deberá confeccionar en triplicado un recibo en el que se identifique claramente al beneficiario, su cédula de identidad, la dirección particular y el detalle de la cantidad y tipo de ayuda entregada. Dicho recibo debe ser suscrito por el beneficiario y el funcionario. **Toda ayuda y entrega de beneficios será registrado en un sistema de información interno del Departamento Social.**

PUNTO 2:

Párrafo 1:

La Ayuda Social en Materiales de Construcción, será responsabilidad del Encargado de Operación y Logística, hacer la entrega y así llevar el registro del tipo de ayuda, cantidad y fecha de entrega y realizar certificado detallado de los materiales de construcción entregados al usuario.

Párrafo 2:

La Unidad de Operaciones y Logística evacuará mensualmente Informe con dicha información al Departamento Social, Adjuntando copias de los comprobantes de recibo conforme de cada beneficiario, para su registro y conocimiento. -

ARTÍCULO 9, DE LAS PRESTACIONES SOCIALES Y/ O SERVICIOS:

La Municipalidad de Llanquihue, en la medida de la existencia de recursos y disponibilidad presupuestaria, otorgará ayuda social primordial, entre las que se pueden enunciar las siguientes prestaciones sociales y/o servicios:

PUNTO 1.- ALIMENTOS:

1.1 GRUPO FAMILIAR DE 1 A 3 PERSONAS

1 LITRO DE ACEITE
1 PAQUETE DE FIDEOS DE 250 GRS.
2 PAQUETES DE TALLARINES N°77
5 KILOS DE HARINA
1 CAJITA CALDO CONCENTRADO
1 KG. DE AZUCAR
2 PAQUETES DE TE EN BOLSITAS
1 KG. DE LECHE EN POLVO
1 KG. DE ARROZ
2 TARROS DE SALSA DE TOMATES
1 KG. DE POROTOS
1KG. DE LENTEJAS
2 TARROS DE JUREL
1 CAJA AVENA
1 CAJA DETERGENTE CHICO, PARA ROPA
1 JABON TOCADOR
1 JABON DE ROPA.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

PUNTO 1.2 GRUPO FAMILIAR DE 4 O MAS PERSONAS

2 LITRO DE ACEITE
2 PAQUETES DE FIDEOS 250 GRS.
2 PAQUETES DE TALLARINES N° 77
2 PAQUETES DE CORBATITAS
10 KG. HARINA
4 CAJITAS DE CALDO CONCENTRADO
2 KG. DE AZUCAR
4 PQ. DE TE
2 KG. LECHE EN POLVO
2 KG. ARROZ
4 TARROS SALSA DE TOMATES
1KG. POROTOS
1KG. DE ARVEJAS SECAS
1 KG. DE LENTEJAS
3 TARROS DE JUREL
1 CAJA DE AVENA
1 CAJA DE DETERGENTE DE ROPA CHICO
2 JABONES DE TOCADOR
1 JABON DE ROPA

PUNTO 2.- ALIMENTACIÓN ESPECIAL

Se entregará alimentación especial según patología y orden médica a las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 2 , Párrafo 2.-

PUNTO 3.- GIFT CARD

Alternativamente se entregará una gift card , tarjeta pre-cargada por un valor máximo de \$30.000 utilizada como medio de pago para realizar las compras de alimentos en comercios adheridos.

CAUSANTE : Serán beneficiarios las personas que cumplan los requisitos establecido en el Art. 2 , Párrafo 2.-

PUNTO 4.- VALE DE GAS

CAUSANTE : Serán beneficiarios de un vale de gas de 15 Kg. , las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 2, Párrafo 2.-

PUNTO 5.- SERVICIOS FUNERARIOS

Párrafo 1:

CAUSANTE: fallecidos que no son beneficiarios de cuotas mortuoria y sin previsión, cuyos familiares sobrevivientes carecen de recursos suficientes para hacerse cargos de los servicios funerarios.

Consistente en el financiamiento por parte del municipio de servicios funerarios hasta un tope de \$ 200.000, en aquellos casos donde el causante no tiene derecho a pago de cuota mortuoria, considerando servicios funerarios locales, salvo excepciones fundamentadas por servicios que se encuentren fuera de la región.

Párrafo 2:

En casos Sociales que lo ameriten, excepcionalmente se podrá evaluar la posibilidad de entrega de acuerdo a disponibilidad de Patio Indigente.

Documentos a presentar: Certificado de defunción, fotocopia carnet de identidad del fallecido o certificado de nacimiento, Autorización de sepultación del Registro Civil.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

PUNTO 6.- FINANCIAMIENTO DE MEDICAMENTO, EXAMENES Y ACCESORIOS.

Párrafo 1:

CAUSANTE: Personas carentes de recursos y/o en situación de necesidad manifiesta que cuentan con indicación médica de adquisición de medicamentos, exámenes, insumos y accesorios tales como: lentes, aparatos ortopédicos, plantillas etc., de acuerdo a la situación de salud que presente el paciente o usuario, que no son cubiertos por plan AUGE o el Centro de Salud respectivo.

Párrafo 2:

Consiste en la adquisición de medicamentos, exámenes y accesorios hasta por el valor de 4 Unidad Tributaria Mensual. (4 UTM). En caso de medicamentos e exámenes y accesorio de alto costo, su procedencia y monto será evaluada de acuerdo a la situación económica del solicitante y/o al aporte de otras instituciones.

Documentos a presentar: Receta médica valorizada y cotizada en original, a excepción de las retenidas en Farmacia, en cuyo caso serán considerada la fotocopia y firma pertinente de dicha entidad. -

PUNTO 7.- FINANCIAMIENTO DE PASAJES

Beneficio otorgado preferentemente a personas que deben trasladarse a otras ciudades del país por motivos de salud y que son derivados de los Centro de Salud correspondientes, sin beneficio de pasajes.

El otorgamiento de este beneficio, en otras situaciones, debe ser debidamente justificadas, por trámites legales, fallecimientos de familiares directos, entre otros.

Documentos a presentar: derivación médica correspondiente, citación u orden médica de Centro de Salud respectivo. Indicando lugar de realización y fecha.

PUNTO 8.- FINANCIAMIENTO DE PAÑALES

Beneficio dirigido preferentemente a personas en situación de vulnerabilidad social que requieren de estas especies: adultos mayores, discapacitados, enfermos, recién nacido y bebés hospitalizados.

Documento a presentar: Indicación médica o de enfermería señalando lo requerido.

PUNTO 9.- AYUDA EN MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA REPARACIONES, ENSERES Y VIVIENDAS DE EMERGENCIAS.

PUNTO 9.1, Ayuda en Materiales de Construcción para Reparaciones, Enseres:

Párrafo 1 :

Beneficio dirigido a personas y/o familias carentes de recursos o con necesidad manifiesta que habiten vivienda propia en mal estado, **que requiera reparación**, en sitio propio o en sitio de terceros debidamente autorizado por el propietario a través de una declaración jurada.

Párrafo 2: Este beneficio considerara los requerimientos de tipo Judicial o de Salud, de las personas y/o familias que necesiten de esta ayuda.

Párrafo 3: Beneficio Dirigido a personas y/o familias que hayan sido afectadas por una situación de emergencia habitacional, que requieran de materiales y/o enseres para sus viviendas.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

Este aporte consiste en un financiamiento de hasta 10 Unidades tributarias Mensuales.

Documentos a presentar: Título de dominio y/o autorización notarial del propietario.

PUNTO 9.2.- VIVIENDAS DE EMERGENCIA MEDIDA ESTANDAR 6X6

Párrafo 1:

Causantes: Personas y/o familias carentes de recursos o en estado de necesidad manifiesta, que han sido afectadas por una situación de emergencia habitacional, producto **de incendios, inundaciones graves, derrumbes, y lanzamientos judiciales**, no existiendo seguros comprometidos. Además, se podrá beneficiar a personas y/o familias calificadas en situación de grave riesgo social y/o estado de indigencia.

Consiste en la entrega a título de donación de una Vivienda de Emergencia a instalarse en sitio propio del causante o en sitio de terceros debidamente autorizado por el propietario. (Título de Dominio y/o Autorización Notarial del propietario)

Documentos a presentar: Acreditación organismo competente de ocurrencia de la emergencia, título de dominio del propietario del sitio en cuestión y/o autorización notarial del propietario del sitio.

ARTICULO 10 PAGO DE ARRIENDO :

Párrafo 1 :

Causante : Personas y/o familias carentes de recursos o en estado de necesidad manifiesta, que han sido afectadas por una situación de emergencia habitacional o se encuentre en grave riesgo social .

Consiste en el pago de un arriendo por un período hasta 6 meses, **no renovable**, el cual se cancelará al propietario de la vivienda, y no podrá superar las 3 UTM.

Documentación de respaldo: contrato de arriendo realizado ante notario.

ARTICULO 11, DE LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES.

Párrafo 1:

La periodicidad con la que se entregarán los beneficios asistenciales corresponderá a un máximo de **una ayuda al año por grupo familiar** y sólo en situaciones excepcionales podrá considerarse el otorgamiento de uno o más beneficios adicionales.

Párrafo 2:

La "excepcionalidad" la determinará el profesional evaluando técnicamente la situación en cuestión, la cual puede ser fundamentada por temas de salud o indicadores de alta vulnerabilidad y/u otra previa evaluación de la Trabajadora Social en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario y la respectiva autorización por parte del alcalde. Las excepcionalidades estarán enmarcadas en los antecedentes de salud, catástrofe o Emergencia que presente el grupo familiar donde el jefe de hogar o algún integrante de la familia, afecte de manera considerable la economía y bienestar del grupo familiar, dado que los tratamientos médicos, exámenes, controles y/o medicamentos a solventar afecte el normal desarrollo de las actividades cotidianas y económicas dentro del grupo familiar.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTICULO 12, DE LAS PETICIONES QUE NO SE BENEFICIARAN

No se podrán entregar beneficios asistenciales cuando se presenten las siguientes demandas:

- a) Pago de deudas contraídas con financieras, bancos, casas comerciales entre otros.
- b) Pago de cuentas de servicios básicos, telefonía y otros que significara mayor beneficio a deudores de la cartera privada.
- c) viajes de entretención fuera de la ciudad de Llanquihue
- d) Pago de Pensiones Alimenticias
- e) Pagos de Retail.-

ARTICULO 13, DE LAS FACULTADES DEL SR ALCALDE.

Párrafo 1:

Al ser Las municipalidades corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, representada por el Alcalde como su máxima Autoridad y en tal calidad le corresponde su dirección y administración mayor superior y la supervigilancia de su funcionamiento.- Por otro lado la ley 18.695 en su artículo 4, indica que las Municipalidades dentro de sus funciones podrán desarrollar según letra c) La Asistencia social y jurídica.

Párrafo 2:

Por lo tanto, cualquier ayuda social no explicitada en el presente reglamento, o que requiera de alguna excepción, será analizada y autorizada, si es procedente, por el Sr. alcalde, con los antecedentes de respaldo a la vista, **donde podrá aplicar hasta un 50% sobre las ayudas indicadas en el presente Reglamento.**

ARTICULO 14, DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACION Y GESTION LOCAL

El Sistema de Gestión Local, es un sistema de registro Electrónico que será administrado por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Departamento Social y permitirá registrar todo requerimiento que el Municipio tramite, optimizando el proceso de almacenamiento de información tanto física como digital, permitiendo de esta manera tener un archivo personalizado respecto de las ayudas sociales. Sin perjuicio de la supervigilancia tanto por el alcalde o de la Unidad que sea pertinente.

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ARTÍCULO 15

El presente Reglamento regirá a contar de la fecha de su publicación en la página WEB de la I. Municipalidad de Llanquihue, previa aprobación del Concejo Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



**JAIRO MIRANDA VIVAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

VAM/LBV/MGE/MAH/CCI/JMV/AIB/iam



**VICTOR ANGULO MUÑOZ
ALCALDE**

DISTRIBUCION:

ALCALDIA – CONTROL – FINANZAS – JURIDICA – DIDECO – OFICINA PARTES

ACUERDOS MESA TRABAJO REGLAMENTO AYUDAS SOCIALES

En reunión sostenida el día Miércoles 23 y jueves 24 de marzo con los representantes de los Departamentos de Finanzas, Jurídica, Social y Dideco, para el análisis del reglamento de entrega de ayudas sociales se acordó modificar y agregar lo siguiente:

- 1.- Agregar en el Art. 1 Párrafo 2 letra C : la palabra **LENTES**
- 2.- Modificar en Art. 2 Párrafo 2 letra D : " Debe tener 6 meses de residencia en la comuna"
Por : " **Debe tener residencia en la comuna " y además una nota : indicando que en todos los requisito, el punto D va a ser exigido.**
- 3.- Modificar en el Art. 6 Párrafo 2 la validez del Informe Social de un año corrido.
Por : " **tendrá un validez de 365 días**"
- 4.- Modificar en el Art. 6 párrafo 4 N° 8 Resolución del Alcalde
Por : " **visto bueno del Alcalde**"
- 5.- Agregar en el Art. 8 punto 2 párrafo 1 : **realizar certificado detallado de los materiales entregados.**
- 6.- Agregar en el Art. 9 punto 2 gift card : la palabra **máximo \$ 30.000.**
- 7.- Agregar como un nuevo punto **arriendo hasta 6 meses, no renovable, realizando contrato ante notario entre el beneficiario y el dueño del inmueble y el valor no debe superar las 3 UTM.**
- 8.- Agregar en el punto 5 párrafo 1 : **lentes, aparatos ortopédicos, plantillas etc..**
- 9.- Agregar en el punto 5 párrafo 2 la palabra: **y / o el aporte de otras instituciones.**
- 10.- Agregar en el Art. 12 párrafo 2 **el 50% sobre las ayudas indicadas en el presente reglamento**


MARCIA ANTIMAN
JEFE DEPTO. ADM. Y FINANZAS


CRISTIAN CORTEZ
ASESOR JURIDICO


PATRICIA BARRIA
FINANZAS


VICTOR VARGAS
CONTABILIDAD


JAIRO MIRANDA


ANGELICA INZUNZA
JEFE DEPTO. SOCIAL


NATALIA SAEZ
ASISTENTE SOCIAL



REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
SECRETARÍA MUNICIPAL

OF. Ord. N° 43
ANT. : Concejo Municipal
MAT. : Envío Acuerdos Concejo

Llanquihue,

DE : SECRETARIA MUNICIPAL

A : SEGÚN DISTRIBUCION

Tengo a bien enviar Adjunto, copia del acuerdo N°1 de la reunión extraordinaria N°23 del Concejo Municipal realizada el día viernes 22 de abril 2022, vía zoom.-

Lo anterior se envía para su conocimiento y resolución.

Saluda Atentamente a Usted;



MARINA VERA URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- 1.- Administrador Municipal
- 2.- Directora Control
- 3.- Directora Daf
- 4.- Asesor Jurídico
- 5.- Dideco
- 6.- Unidad Transparencia
- 7.- Archivo Secretaría Municipal

Mvv/sta



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE
CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE ACUERDO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE LLANQUIHUE
CELEBRADO EN SESIÓN Nº 23 DEL DÍA 22 DE ABRIL DEL 2022

La Secretaria Municipal que suscribe certifica y da fe, que en Sesión extraordinaria Nº 23, celebrada el día viernes 22 de abril del año 2022, vía zoom, el Concejo Municipal de Llanquihue, constituido en pleno y en conformidad con Ley Nº 18.695, por mayoría acuerda lo siguiente:

ACUERDO Nº 01/23/22 Conforme con Art. 65 Ley Nº 18.695

1.- El Concejo Municipal de Llanquihue por votación de mayoría de los Concejales presentes acuerda aprobar el Reglamento Ayuda Social para el año 2022.-

Lo que certifico, para todos los efectos legales y administrativos de Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Unidad Jurídica, Dirección de Control Municipal (UCM), Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) Encargado(a) Unidad de transparencia, así como para todos los fines que se estimen pertinentes.

En Llanquihue, a veintidós días de abril de 2022.



MARINA VERA URIBE
SECRETARÍA MUNICIPAL