

REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL



APRUEBA TEXTO DE REGLAMENTO DE
ACCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE CALDERA. -

CALDERA, 30 DIC 2021

VISTOS: Decreto Alcaldicio N° 2711 de fecha 09 de julio de 2018, que aprueba el Reglamento de organización interna de la I. Municipalidad de Caldera; Acta de acuerdo N°256/2021, que aprueba por unanimidad, actualización del Reglamento de Acción y Asistencia social de la I. municipalidad de Caldera; Memorándum N°549, de fecha 16 de diciembre de 2021, con V°B° de la Primera Autoridad; Decreto Alcaldicio N°2593, de fecha 19 de julio de 2021, que establece subrogancia de funcionarios y funcionarias municipales que indica; y las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Municipalidad de Caldera a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como finalidad dar cumplimiento a los preceptos encomendados por la Constitución Política de la República en su artículo 118, inciso cuarto, el cual señala que las municipalidades son 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 la comuna y que el Art. 1 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que la finalidad de las administraciones locales es satisfacer las necesidades de la población local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

2.- Que, la Municipalidad de Caldera a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), promocionará y fomentará el esfuerzo y la participación activa de las personas y sus familias en la solución de las carencias específicas en las que se vean expuestas, sean estas de carácter particular o general, para tales fines, se tendrá siempre presente crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad su mayor realización espiritual y material posible, siendo tal el objetivo inmediato de DIDECO como resultado de la acción social.

3.- Que, según se indica en el Reglamento Interno del municipio de Caldera, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°2711, de fecha 09 de julio de 2018, el objetivo de DIDECO es generar instancias de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna, buscando el Reglamento que se formaliza en virtud del presente acto, regular la entrega de ayudas sociales, que surjan

de la solicitud de los beneficiarios, siendo estas analizadas por profesionales del área social y otorgadas en virtud de la factibilidad económica de esta entidad edilicia.

4.- Que, en virtud del Acta de acuerdo N°256/2021, de fecha 30 de diciembre de 2021, del Honorable Concejo Municipal, se Aprueba por unanimidad, Actualización del Reglamento de Acción y Asistencia Social de la Dirección de desarrollo Comunitario.

DECRETO N° 3725 /

1.- **APRUEBESE** en todas sus partes el Reglamento de Acción y Asistencia Social, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE ACCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

Actualizado por:

Encargada de Área de Desarrollo Social, Carmen Vergara Lecaros

La Ilustre Municipalidad de Caldera a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) busca dar cumplimiento a los preceptos encomendados en La Constitución Política de la República en su artículo 118 inciso cuarto y el artículo 1° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que consagran que la finalidad de las administraciones locales es satisfacer las necesidades de la población local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Específicamente, según se indica en Reglamento Interno del Municipio, aprobado mediante Decreto N°2711 de fecha 09 de julio 2018, DIDECO es la Dirección que debe "Propender y ejecutar las acciones relacionadas con la asistencia social, por consiguiente el presente reglamento busca regular la entrega de ayudas sociales, que surgen de la solicitud de los beneficiarios, siendo éstas analizadas por profesionales del área social y que son otorgadas en virtud de la factibilidad económica de la Entidad Edilicia". Cabe destacar que las ayudas sociales en contexto de emergencia (catástrofes naturales, pandemias, siniestros u otros) serán procesadas a través del Reglamento de Acción y Asistencia Social en el Marco de Situaciones de Emergencias y no corresponden al presente reglamento.

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES--ACCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO N°1: El presente reglamento nace y se funda en la necesidad de administrar eficiente y oportunamente los recursos municipales destinados a la asistencia social con perspectiva de promoción del desarrollo humano de forma integral y de reglamentar los aportes entregados, entrará en vigencia en forma indefinida a contar de la fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio. Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las leyes que se promulguen sobre esta materia.

ARTÍCULO 2°: La Ilustre Municipalidad de Caldera incluirá anualmente recursos económicos que permitan al Municipio llevar a cabo diversos tipos de aportes de carácter social, los cuales serán cargados a la cuenta presupuestaria 215.24.01.007. En

cuanto a las ayudas en situaciones de emergencia se utilizará la misma cuenta presupuestaria, así como también alguna cuenta que se cree de forma excepcional para situaciones de emergencia de carácter catastrófico o de gran envergadura.

ARTÍCULO 3°: Se entenderá el concepto de pobreza en el sentido más amplio, es decir, no tan solo como aquel estado en que una persona no percibe ingresos suficientes para alimentos, sino como aquel en que "una persona no tiene acceso, o no posee la capacidad para acceder, a un paquete de bienes, servicios y derechos establecidos normativamente" (CEPAL, 1997).

ARTÍCULO 4°: Junto con lo expuesto en los artículos precedentes, y teniendo en consideración el cumplimiento y ejecución del presente reglamento, se entenderá por:

Ayuda Social, Toda contribución económica tendiente a procurar los medios indispensables para paliar las dificultades de las personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir.[1]

Informe Social, Documento técnicamente escrito, mediante el cual se pone en conocimiento de una persona o institución la situación social del asistido, o aspecto de la misma, con el fin de informar, solicitar ayuda o con otros fines relacionados con el tratamiento del caso.

Es técnico, porque la persona que lo hace debe contar con los conocimientos y adiestramiento profesional en la rama del Servicio Social. Como consecuencia, debe advertirse en todo informe completo, el sello característico del Trabajador Social o Asistente Social, a través de un juicio interpretativo de los datos.[2]

Situación de indigencia, Carencia absoluta de medios de subsistencia, situación permanente de escasez de recursos.[3]

Estado de necesidad manifiesta, Carencia relativa e inmediata de esos medios, estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los elementos necesarios para subsistir, éstos resultan insuficientes frente a un imprevisto.[4]

TÍTULO II: SOLICITUD DE BENEFICIOS

ARTÍCULO 5°: Las ayudas sociales estarán dirigidas a hombres y mujeres con permanencia en la comuna de Caldera, siendo el medio de verificación de tal situación el Registro Social de Hogares o cualquier instrumento que lo reemplace o complemente y están dirigidas principalmente a personas cuya situación socioeconómica sea de indigencia o necesidad manifiesta, teniendo como parámetros los documentos o medios que acrediten lo antes señalado.

A su vez los beneficios deberán entregarse en el marco de los planes nacionales y regionales que regulen la materia a fin de evitar duplicidades en la entrega de ayuda, por lo que el profesional del área social deberá consultar con otros servicios públicos y/o municipales antes de iniciar las diligencias necesarias, a fin de recabar antecedentes. En

este contexto el profesional deberá solicitar un documento donde el usuario auto reporta la obtención o no de beneficios del estado.

ARTÍCULO 6°: Para la aplicación del presente reglamento se tendrá especial consideración con las personas mayores, personas en situación de discapacidad, niños y niñas en riesgo social, mujeres jefas de hogar vulnerables y aquellos usuarios(as) con diagnósticos médicos crónicos y enfermedades terminales; personas extranjeras que se encuentren establecidas en la comuna, personas cesantes o Trabajadores independientes que han sufrido pérdida de su fuente laboral y que hayan visto afectado sus ingresos.

De forma excepcional, migrantes indocumentados cuya situación de necesidad manifiesta lo ameriten y se encuentren de tránsito en la comuna. Todo lo anterior, según evaluación social previa del Trabajador/a o Asistente Social.

ARTÍCULO 7°: La ayuda social deberá solicitarse cuando la necesidad sea actual, entendiéndose que lo es cuando esta se encuentra presente o sin resolver al momento de la solicitud, quedando prohibida la entrega del beneficio social para reembolsos o devoluciones de recursos destinados con anterioridad a cubrir el requerimiento.

Exceptuase de la prohibición anterior, los casos de extrema necesidad, a consecuencia de incendios, accidentes u otros hechos, que sean debidamente calificados como tales, y siempre que la demora en la entrega de los recursos hubiere significado en cada caso un perjuicio grave para el beneficiario, los que deben especificarse en el respectivo Informe Social y acto administrativo adjunto. El plazo para solicitar este tipo de ayuda social es de 3 días hábiles contados desde el gasto cuyo reembolso se solicita, lo que igualmente deberá constar en el acto administrativo que lo autoriza. (Se hizo consulta a Jurídico, memo 257)

ARTÍCULO 8°: La solicitud debe presentarse únicamente en la Unidad de Asistencialidad de las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario donde será entrevistado por una Trabajador(a) o Asistente Social, quien emitirá un Informe Social en relación a la situación del usuario fundamentado con la documentación que se estime necesaria^[5]. Cualquier otro documento emitido por otro servicio solo servirá de respaldo.^[6]

TÍTULO III: TIPOS DE BENEFICIOS

ARTÍCULO 9°: Los aportes de Asistencia Social de la Ilustre Municipalidad de Caldera, podrán corresponder a las siguientes áreas: Asistencia Social, Habitabilidad, Salud, Educación y Capacidades Diferentes:

9.1 Asistencia Social:

1. **Canasta de alimentos:** se define como el conjunto de alimentos, para satisfacer las necesidades básicas de un grupo familiar, el cual se encuentra establecido en Decreto Alcaldicio correspondiente al año calendario en curso.
2. **Pago de servicios básicos (luz eléctrica y agua potable):** se podrá efectuar por dos meses en el año por cada casa habitación y por un monto máximo de hasta un 30% de la deuda del servicio básico. Este apoyo económico se otorgará cuando la cuenta del servicio básico sea alta producto de fallas en las instalaciones; la necesidad manifiesta se derive de una situación de cesantía del jefe de familia o integrante del grupo familiar representativo y

que hayan provocado mermas en los ingresos familiares; un estado complejo de salud que afecte los ingresos del sistema familiar o que le impida desarrollar alguna labor remunerada, la cual deberá estar acreditada con los documentos correspondientes. También procederá en el caso de adultos mayores que presenten un estado de vulnerabilidad socioeconómica de acuerdo a lo establecido por la profesional del área social lo que deberá constar fundadamente en el informe social correspondiente.

3. Pasajes aéreos o terrestres, con carácter urbano o interurbano, según sea el caso, los que se adquieren por convenio con la empresa de transporte público respectiva, y que también, en su caso, se pueden entregar para asistir con acompañante, cuando sea delicado estado de salud del beneficiario, o un especialista así lo requiera o se trate de un adulto mayor. Asimismo, se contempla la entrega de pasajes por situaciones de Vif, donde la afectada deba salir de la comuna por resguardo de su violentador; situaciones complejas donde el usuario deba realizar visitas a familiares internados en residencias psiquiátricas, de menores o complejos penitenciarios fuera región y finalmente para aquellas personas que deban realizar solicitudes de horas médicas de forma presencial y retiro de medicamentos en HRC u otros.
4. Compra de Gas Licuado: se realizará la compra de una recarga máxima de 15 Kg. Este apoyo económico se otorgará cuando la necesidad manifiesta del solicitante se derive de una compleja situación socioeconómica o estado complejo de salud. Esto es que, producto de ella no reciba ingresos o que le impida desarrollar alguna labor remunerada; la cual deberá estar acreditada con los documentos correspondientes.
5. Enseres básicos del hogar: se otorgarán en casos excepcionales, previa evaluación y criterio de DIDECO, casos de hacinamiento, incendios, catástrofes y emergencias. Esto consiste en la entrega, por ejemplo de camas, camarotes, cocina, entre otros de similar naturaleza.
6. Higiene y aseo personal: se concede en casos de catástrofes, incendios, emergencias, situaciones especiales o siniestros.
7. Pañales niños/as: se otorgarán en casos excepcionales, previa evaluación y criterio de la /el DIDECO.
8. Servicios Funerarios o afines: Las solicitudes para pago de servicios funerarios básicos se considerarán siempre y cuando la familia del fallecido se encuentre incapacitado económicamente de asumir dicho gasto, ya sea por situación de cesantía, o mermas en los ingresos del grupo familiar; por condiciones físicas del difunto donde se deba necesariamente optar por un ataúd especial. También se consideran servicios de cremación, traslados dentro y fuera de la región y servicios póstumos en caso de personas en situación de calle o aquellas que no cuenten con redes familiares o cercanas. Lo anterior, previa evaluación y criterio del Trabajador/a Social o Asistente Social, ya sea en cuanto a los montos, condiciones y según la naturaleza de la Emergencia. Dichos aportes se podrán realizar a través de depósito o transferencia a la cuenta de la Funeraria o Crematorio que preste el servicio, según evaluación del Trabajador/a Social. En caso de que el fallecido sea acreedor de cuota mortuoria por parte de AFP o IPS y aún así se requiera de aporte para paliar dichos gastos; el Trabajador Social deberá fundamentar dicha situación en su Informe Socioeconómico.
9. Rebajas de pagos según Ordenanza Municipal de nichos: este beneficio se encuentra regulado en Decreto Alcaldicio N°3019 de fecha 28 de octubre 2021, específicamente en su artículo 70 que establece lo siguiente: "Los derechos establecidos en el presente Capítulo podrán ser reducidos de la siguiente forma: RSH hasta un 40%, exención 100%; RSH desde un 41% hasta el 60%, exención de 50% a 80%; Informe Social, Hasta una exención total según sea el caso.

Los derechos establecidos en este título podrán ser pagados hasta en doce cuotas, previo convenio. Además de no estar afecto a no tener ningún tipo de rebaja o beneficio a la adquisición de la venta de terreno y al derecho de sepultación”.

El beneficio sólo será otorgado cuando no exista morosidad en el pago de las cuotas por parte del familiar del difunto. Se deberá pedir un certificado de no deuda y obligación vencida por concepto de nichos.

10. Cualquier otra necesidad que el director/a de Dideco o la autoridad Alcaldía considere necesaria. Esto, siendo casos sociales que fuesen atendidos directamente por ellos/as y que se encuentran encuadrados en conformidad al art. 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades y fundadas en el informe social correspondiente.

9.2 Habitabilidad

1. Reparación (Vivienda propia o autorizada por propietario mediante documento notarial)
2. Habilitación
3. Construcción
4. Materiales (Zinc, Nylon, Cholguán, maderas y otros)
5. Vivienda de emergencia (Hacinamiento, siniestros, catástrofe), estas serán condicionadas, donde el usuario no podrá vender, ceder, o permutar dicha vivienda (entrega en calidad de comodato). En caso contrario, ésta se reasignará a otra persona en estado de necesidad.
6. Arriendos

Las ayudas sociales en habitabilidad serán atendidas según la naturaleza de la emergencia, complejidad de la situación y priorizadas de acuerdo a los criterios y evaluación realizada por el Trabajador/a o Asistente Social. Esto último también aplica para definir los valores a aportar.

***Toda ayuda social en Habitabilidad, en reparación, habilitación, construcción y materiales deberá estar respaldada con visita domiciliaria y un informe emitido por un técnico en obras de la Dirección de Desarrollo Comunitario. En caso de pago de arriendo de casas, se considerará incompatible este beneficio con cualquier tipo de subsidio de arriendo otorgado por SERVIU.**

La ayuda social para el pago de arriendo de casas procederá:

1.- En situaciones complejas avaladas por un tribunal de familia o instituciones dedicadas a la intervención de menores, personas mayores, mujeres con situaciones de víf o personas en situaciones de desalojo. (OPD[7], PPF[8], PIE[9], etc.). Esta ayuda social será ratificada por el o la Trabajadora Social en calidad de ministro de fe con la finalidad de no incorporar el documento judicial que vulnere la privacidad del usuario.

2.- En caso de emergencia o catástrofes (incendio, riesgo de desplome, etc) que inhabiliten la vivienda o que genere daño en su estructura que signifique un riesgo para la familia.

3.- Personas mayores, personas en situación de discapacidad acreditadas, personas con complejo estado de salud y aquellas en situación de riesgo social o vulnerabilidad producto de que sus ingresos se hayan visto afectados por una pérdida de fuente laboral dependiente o independiente, todas ellas ratificadas por el o la Trabajadora Social.

4.- Cuando el solicitante cuente con acreditación de arriendo con declaración jurada simple del Serviu.

En casos excepcionales y debidamente justificados, dichos aportes se podrán realizar a través de depósitos o transferencias a los números de cuenta del arrendador señalados en el contrato de arriendo o declaración jurada.

9.3 Salud:

-

1. Suplemento Alimenticio especial: la entrega de este producto se realiza en los casos en que se necesite una dieta especial recetada por un especialista. (Ejemplo: Pediasure, Ensure, Glucerna, NAN, entre otras).
2. Recetas Médicas: medicamentos o insumos médicos que no cubre el sistema público o que no se encuentran en el sistema de Salud o en la red de asistencia de Salud o bien no estén disponibles en las Farmacias de la comuna, ya sean estos recetados por sistema público y/o privado
3. Exámenes Médicos: que no se realizan en el Centro de Atención primaria de la comuna, que tienen largas listas de espera o que son de urgencia según especialista, ya sean estos derivados del sistema público o privado.
4. Atención Dental y Oftalmológica, en casos que no esté cubierto por el AUGE y/o programa del Servicio de Salud Atacama o con derivación del mismo CESFAM.
5. Pañales de Adulto y Pañales de niños
6. Otros aportes relacionados con la prestación de salud

Todas las solicitudes deben ser acreditadas por un certificado médico, interconsulta y/o derivación y serán cubiertas parcial o totalmente siempre y cuando el sistema público de salud no cubra este requerimiento (siendo respaldado esto por el profesional en el informe social) en forma oportuna o no sea patología AUGE o, según el criterio del Trabajador/a Social. La ayuda se otorgará además de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria municipal y conforme al informe establecido por el Trabajador (a) Social.

De forma excepcional se realizará entrega de aportes para compra de medicamentos o insumos médicos de forma permanente (por más de un mes) a aquellos casos muy complejos donde la persona no pueda dar respuesta a dicha necesidad de forma particular. Esto, cuyo valor y tiempo se determinará según criterio y evaluación del Trabajador/a Social.

9.4 Educación:

1. Vestuario, uniformes, calzado y/o útiles escolares, se entrega este beneficio a estudiantes que no pertenecen a la categoría de prioritarios, pero que presentan una necesidad manifiesta.
2. Aportes para matrículas o aranceles en establecimientos de educación superior reconocidos por el Ministerio de Educación.
3. Otros aportes directamente relacionados con la prestación en el ámbito educacional

Todas las solicitudes deberán ser necesidades de carácter esencial y serán cubiertas parcial o totalmente **siempre y cuando el sistema educacional o sus programas no cubran este requerimiento.**

Las solicitudes deben ser acreditadas con certificados de alumno regular y un certificado o constancia del establecimiento educacional en el cual se indique que dentro de sus programas no podrán dar cobertura al requerimiento.

Se podrá considerar solicitudes para pago de deuda de educación superior o técnico, de carácter excepcional, siempre y cuando esté acreditado por el establecimiento que el alumno no tiene beneficios estatales; en la medida que se encuentre en una situación de necesidad manifiesta, esto es, que se trate un estado transitorio a propósito de un imprevisto. La DIDECO podrá apoyar de hasta un máximo de un (01) ingreso mínimo mensual vigente para fines remuneracionales y por una única vez en un año calendario.

En el presente reglamento no se establecen aportes de movilización interurbana para fines educacionales, ya que estos serán provistos, mediante la beca de Movilización pasajes Caldera – Copiapó – Caldera para estudiantes de enseñanza superior y/o técnico profesional de la comuna, regulada por Ordenanza N°4.258 de fecha 28 de julio 2014, la cual debe ser presentada por la DIDECO cada año. Las demás prestaciones serán derivadas a la Gobernación Provincial de Copiapó o Intendencia Regional.

9.5 Personas en situación de Discapacidad:

1. Órtesis
2. Ayudas técnicas e implementos de movilidad simple o básica. Las ayudas técnicas se refieren a prestaciones médicas no garantizadas por los programas regulares del Ministerio de Salud, el o la profesional social deberá consultar a SENADIS región de Atacama para evitar que exista duplicidad de

beneficios en la entrega de la ayuda técnica o bien evitar la entrega del beneficio en caso de postulación. (comodato para los que están por senadis), situación que el profesional social debe acreditar en el informe social correspondiente.

9.6 Rehabilitación por consumo de alcohol y drogas

1. Pago de mensualidad para Centro de Rehabilitación, los cuales se realizarán a aquellas personas que voluntariamente decidan ingresar al tratamiento y no cuenten con los medios económicos suficientes para solventarlos por sí mismo, todo lo cual deberá ser acreditado por el respectivo informe o derivación de salud. Esto, a través de Centro de rehabilitación en convenio u otros. De forma excepcional **este aporte puede ser entregado de forma permanente (por más de un mes)** a aquellos casos muy complejos cuyo valor y tiempo se determinará según criterio y evaluación del Trabajador/a Social.

Título IV: DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

ARTÍCULO 10°: Las solicitudes de Ayuda Social deben ser presentadas en la Unidad de Asistencialidad de DIDECO en forma personal, en el lugar y horarios que ésta fije para la atención de público. Por razones de fuerza mayor calificada por la DIDECO, se permitirá la presentación de solicitud por tercero, el cual deberá ser familiar directo del afectado, así como la atención en terreno para aquellos casos de Emergencia que así lo justifiquen, como es el caso de incendios, catástrofes, entre otros.

ARTÍCULO 11°: Ante la solicitud planteada de ayuda social, el o la profesional designado llevará a cabo un proceso de evaluación destinado a determinar la procedencia de lo requerido. Para tal efecto, ésta deberá realizar las siguientes acciones:

1. Entrevista personal (obligatorio).
2. Visita Domiciliaria, cuando se estime conveniente. La evaluación será obligatoria para definir los aportes de mejoramiento de condiciones de habitabilidad.
3. Documentos de respaldo, tales como: recetas, ínter consultas, solicitud de exámenes, certificados, etc.
4. Todo/a usuario/a al momento de la entrevista tiene que presentar la siguiente documentación en **original**, según corresponda a la solicitud establecida en este reglamento:
 - a. Cédula de Identidad. (En caso de extranjeros se permitirá otro documento como pasaporte o cédula de identidad de su país, solo si se trata de situaciones de emergencia y aludiendo al Reglamento de Acción y Asistencia Social en el Marco de Situaciones de Emergencia).
 - b. Registro Social de Hogares
 - c. Receta médica vigente
 - d. Certificado médico vigente
 - e. Solicitud de examen médico.
 - f. Interconsulta.
 - g. Controles de salud.
 - h. Oficios, cartas o informes de otros Asistentes Sociales o Trabajadores Sociales que acrediten la situación socioeconómica actual del interesado(a), estos deberán venir firmados y timbrados por el o la profesional del área o timbre de la institución que representa.
 - i. Cotizaciones respectivas de exámenes médicos, recetas médicas, prótesis e intervenciones quirúrgicas. (mínimo 2 cotizaciones, ya sea directas o impresiones digitales web del producto)
 - j. Cotizaciones del valor de pasajes, principalmente cuando se requiera el traslado fuera de la comuna. (mínimo 2 cotizaciones, ya sea directas o impresiones digitales web del producto)
 - k. Solicitud de beneficio emitido por la persona.

- l. En los casos en que el usuario sea analfabeto, bastará la huella digital en los documentos en que se requiera.
- m. Credencial de discapacidad o Resolución de la COMPIN
- n. Cotizaciones de la ayuda técnica requerida (mínimo 2 cotizaciones, ya sea directas o impresiones digitales web del producto)

En caso de ser necesario y requerir verbalmente, los funcionarios de la Dirección sacarán las respectivas fotocopias de la cédula u otros documentos exigibles.

TÍTULO V: DEL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 12°: Los usuarios(as) una vez otorgado el beneficio deberán acudir personalmente al municipio a retirar la ayuda social.

ARTÍCULO 13°: Los usuarios que reciban ayudas sociales deberán rendir cuenta del beneficio otorgado, entregando toda la documentación de respaldo que posean, dentro del plazo de 10 días hábiles desde el retiro del cheque, momento a partir del cual que se hace exigible[10]. El usuario deberá firmar documento emitido por la Unidad de Asistencialidad donde toma conocimiento del procedimiento de rendición, el cual se adjuntará al Informe Socioeconómico respectivo.

ARTICULO 14°: Los usuarios o usuarias deberán adquirir sólo lo establecido en la ayuda social otorgada y el monto de la o las boletas, facturas u otro medio de respaldo debe coincidir con la misma, además de venir con el detalle correspondiente de lo comprado.

ARTÍCULO 15°: En casos de que la boleta o la suma de éstas o facturas sean inferiores en cantidad a lo solicitado se deberá realizar la devolución correspondiente mediante Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 16°: Posterior a la recepción de estos documentos en la DIDECO y su respectiva revisión, éstos deberán archivarse junto al Informe Social, Decreto Alcaldicio que autoriza el beneficio y Decreto de Pago que genera la entrega de la misma por usuario o usuaria.

Lo anterior para efectos de disponer de todos los antecedentes exigibles para revisiones de auditoría o de Contraloría General de la República, en cuanto a la entrega correcta de fondos públicos.

ARTÍCULO 17°: En caso de no cumplirse con los párrafos precedentes, el interesado no podrá ser beneficiario de nuevas ayudas asistenciales hasta que no cumpla con la obligación señalada.

TÍTULO VI: CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O NEGATIVA DE LA AYUDA SOCIAL.

ARTÍCULO 18°: El o la profesional encargado de la evaluación y tramitación de la ayuda social, dará su visto bueno y continuará con la tramitación de la solicitud siempre y cuando se cumplan con los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 19°: Se podrá rechazar la solicitud de ayuda social de una persona, siempre y cuando concurran las causales que se señalan a continuación, debiendo en todo caso poner en conocimiento al Director/a de la DIDECO de dicha circunstancia:

- a) Por vivir en otra comuna (No cuenta con Registro Social de Hogares aplicado en la comuna en que solicita la ayuda social).
- b) Por negarse a proporcionar la información socioeconómica y la documentación requerida por el profesional evaluador.
- c) Por omitir o falsear la información requerida, lo que será evaluado por los Trabajadores o Asistentes Sociales al tenor de los antecedentes recabados por el profesional social evaluador según se disponga.
- d) Por tener rendiciones pendientes

TÍTULO VII: DE LOS PLAZOS Y LAS URGENCIAS.

ARTÍCULO 20°: Atendiendo a las urgencias en la entrega de beneficios, el proceso administrativo de otorgamiento de la ayuda deberá cumplir con los siguientes plazos:

- a) **Tramitación Inmediata:** Aporte a entregar de forma inmediata como entrega de canastas familiares, pasajes asistenciales, cupón de gas, pañales de adultos mayores u otros que se encuentran en bodegas de nuestras dependencias.
- b) **Urgencia:** El aporte debe ser entregado de inmediato o en un plazo no superior a **03 días hábiles**, desde la generación del Informe Social (numerado y con la totalidad de los antecedentes requeridos). Esto según criterio y evaluación del Trabajador/a Social.
- c) **Simple Urgencia:** El aporte debe ser entregado dentro de un plazo normal de tramitación y para tal efecto se entenderá un plazo de **10 días hábiles**, contados desde el día que se genere el respectivo informe social. Esto según criterio y evaluación del Trabajador/a Social.

TÍTULO VIII: DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS.

ARTÍCULO 21°: La Dirección de Desarrollo Comunitario es responsable del otorgamiento de las ayudas sociales, esto contempla la confección del Informe Social por parte del profesional del área y elaboración de decreto alcaldicio, no obstante corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas la generación de decretos de pago y emisión del cheque correspondiente.

TÍTULO IX: CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 22°: La operatividad de este Reglamento para Entrega de Ayudas Sociales, deberá ser aplicada por personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa de turno puede solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto de la otorgación de un beneficio. En este último caso también deberá seguirse el procedimiento correspondiente por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario; en la eventualidad que técnicamente se estime no procedente el beneficio autorizado por el Sr. Alcalde o Alcaldesa de turno, se le informará por escrito fundamentando esta apreciación, siendo facultad de él la resolución final respecto al caso.

[1] Según jurisprudencia de la Contraloría General de la República, en dictamen N°3110 de 2015.

[2]<https://repositorio.uc.cl/bitstream/handle/11534/6209/000379779.pdf?sequence=1>

[3] Según jurisprudencia de la Contraloría General de la República, en dictámenes N°46.748, de 2005 y 60.500, de 2008.

[4] Según jurisprudencia de la Contraloría General de la República, en dictámenes N°46.748, de 2005 y 60.500, de 2008.

[5] Aplica el Dictamen N° 34.621, del año 2012, que nos dice que. "la ponderación en cada situación concreta de los elementos que permitan evaluar si concurren los estados de carencia descritos, corresponde que se realice por la Administración Activa, con los medios idóneos de que disponga....."

[6] En concordancia con el Dictamen N°14064, de fecha 1 de marzo de 2013, de la Contraloría General de la República.

[7] OPD: Oficina Protección de Derechos

[8] PPF: Programa de Prevención Focalizada

[9] PIE: Programa de Integración Escolar

[10] En concordancia con el Dictamen N°73.687, de fecha 26 de noviembre de 2012, de la Contraloría General de la República.

2.- La DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO velará por el estricto cumplimiento de lo previsto en el presente

Reglamento, en especial respecto de la dictación de los actos administrativos por causa del Reglamento deban realizarse.

3.- REMÍTASE a la Srta. Secretaria Municipal (S) a efectos de que el presente Decreto sea publicado en la página web del municipio en el contexto de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.

4.- NOTIFIQUESE a todas las unidades y funcionarios municipales vía correo electrónico, cúmplase esto por la Dirección de Desarrollo Comunitario. -

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



CLAUDIA CUEVAS ÁVILA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA

DISTRIBUCIÓN: Alcaldía; DIDECO; DAF; Asesoría Jurídica; Secretaría Municipal. -
BGA/CCA/GRV/VGE/dpv

