



REGLAMENTO MUNICIPAL N° 01

CABILDO, 31 MAY 2017

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 854/2004, del Ministerio de Hacienda, sobre clasificaciones presupuestarias para los órganos del Sector Público; Resolución N° 1600, de 2008, de Contraloría Regional de la República; Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 1 de diciembre de 2016, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 854/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba las clasificaciones presupuestarias para el Sector Público, incluidas las municipalidades, contempla en el subtítulo 24, ítem 01, de gastos la referida a "asistencia social a personas", destinada a registrar los recursos que se entreguen como subsidios a personas de escasos recursos que requieran apoyo municipal para cubrir sus necesidades básicas.

Que si bien se cuenta con un Reglamento de Subsidios Económicos para Personas de Escasos Recursos, se requiere una revisión de su contenido para actualizarlo y adecuarlo a la normativa legal y procedimientos municipales vigentes y las nuevas necesidades de atención social a la comunidad.

Que además, este nuevo reglamento se hizo compatible con la nueva normativa municipal que reguló el funcionamiento de la Farmacia Popular Municipal, específicamente en la entrega de subsidios para medicamentos.

Que producto de lo anterior, se ha estimado necesario aprobar el siguiente nuevo reglamento municipal sobre esta materia.

RESUELVO:

1.- Apruébese el siguiente reglamento municipal para la entrega de subsidios económicos a personas de escasos recursos.

TITULO I: OBJETO

Artículo 1°: El presente reglamento tiene como objetivo definir los procedimientos operativos para la entrega de subsidios económicos a personas de escasos recursos que requieran apoyo municipal para cubrir sus necesidades básicas.

Artículo 2°: Para la entrega de subsidios económicos a personas de escasos recursos se deberán tener presente los procedimientos operativos que se contemplan en el presente reglamento, que comprende las formalidades de acceso de los usuarios, la calificación profesional a los beneficiarios, la autorización para su otorgamiento, los procesos de compra y/o entrega de los subsidios, los mecanismos contables y financieros, y los controles internos.

TITULO II: DE LA ADMINISTRACION Y TIPOS DE SUBSIDIOS



Artículo 3°: Estará a cargo del otorgamiento de estos subsidios la Dirección de Desarrollo Comunitario de esta Municipalidad, a través de la unidad de Asistencia Social.

En la Dirección de Desarrollo Comunitario se efectuarán todos los procesos técnicos destinados al otorgamiento de los subsidios, sin perjuicio de las funciones de apoyo que deban cumplir las demás unidades municipales, en materia de compras y/o entrega de estos beneficios.

Artículo 4°: Tendrán derecho a optar a estos subsidios sólo las personas que tengan domicilio en esta comuna y que además se encuentren en situación de vulnerabilidad social que no les permita cubrir sus necesidades básicas.

Para tener derecho a este subsidio, las personas deberán acreditar un puntaje total igual o superior a 400 puntos, conforme a la tabla de evaluación que se adjunta en ANEXO 3, que comprende los siguientes componentes:

- a) Registro social de hogares;
- b) Ingreso per-cápita;
- c) Situación laboral del jefe de hogar;
- d) Categoría ocupacional;
- e) Situación de vivienda;
- f) Otras características.

En casos calificados que lo ameriten, se podrá considerar la entrega de estos subsidios para personas que no alcancen el puntaje mínimo de 400 puntos; siempre que se trate de situaciones críticas, tales como notoria insuficiencia de ingresos del grupo familiar, enfermedades catastróficas u otras especiales.

Artículo 5°: Los beneficios que serán otorgados a través de estos subsidios deberán ser siempre para cubrir las necesidades básicas de las personas requirentes.

Dentro de los beneficios que se pueden cubrir a través de estos subsidios están los siguientes:

- a) Alimentos;
- b) Vestuario y calzado;
- c) Materiales de construcción;
- d) Medicamentos, tratamientos médicos y elementos ortopédicos;
- e) Pasajes para cubrir viajes destinados a la asistencia a controles y procedimientos médicos, visitas a enfermos y otros trámites estrictamente necesarios para la consecución de un objetivo que contribuya a mejorar la situación socio-económica actual del solicitante y su grupo familiar;
- f) Otros bienes y servicios necesarios para solucionar una urgente necesidad social básica para la subsistencia del solicitante o su grupo familiar.

En general para la entrega de los subsidios se deberá acreditar la necesidad social de los postulantes y en especial en las letras d) y e) anteriores, estos deberán estar debidamente respaldados.

TITULO III: DE LA SOLICITUD DEL SUBSIDIO

Artículo 6°: Las personas que requieran el otorgamiento de este subsidio, deberán efectuar su requerimiento directamente en la Dirección de Desarrollo Comunitario, específicamente en la Unidad de Asistencia Social.

A toda persona o familia con residencia en la comuna que requiera ser socialmente asistida con este subsidio, se le confeccionará una "solicitud de asistencia social", de acuerdo al modelo del ANEXO 1.

Esta solicitud será numerada y clasificada de acuerdo al tipo de problema que se presente, procedimiento que se mantendrá siempre en carácter de reservado, restringido sólo al conocimiento del profesional que atiende el caso.



Artículo 7°: Ingresada la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el profesional a cargo de su tratamiento, procederá a preparar el Informe de Asistencialidad Social, de acuerdo al modelo del ANEXO 2.

Para la preparación de este informe, el profesional podrá, si es necesario, efectuar entrevistas, visitas domiciliarias, solicitar documentación probatoria, entre otras gestiones; todas ellas destinadas a respaldar adecuadamente la situación social de los requirentes.

El trabajo de evaluación social deberá efectuarse por profesionales competentes en estas materias, de preferencia de la especialidad de asistentes sociales, trabajador social, sociólogos u otras similares.

ARTICULO 8°: Efectuado el trabajo de evaluación social de los requirentes, el profesional informante pasará el expediente al Director de Desarrollo Comunitario, para su análisis y visación.

En este trabajo de validación el Director de Desarrollo Comunitario, también deberá guardar reserva del contenido del informe social emitido por el profesional a cargo de la evaluación del caso.

TITULO IV: DEL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO

Artículo 9°: El otorgamiento del subsidio se efectuará en el mismo formulario de solicitud del ANEXO 1, en la parte inferior de éste.

La autorización de los subsidios será efectuado por el Alcalde, con visación previa del Director de Desarrollo Comunitario.

En los casos de subsidios que requieran suma urgencia en su entrega, estos podrán cursarse sólo con la autorización del Administrador Municipal, siempre que se trate de medicamentos, alimentos y pasajes, y que estos no superen de 1 UTM.

Artículo 10°: Por regla general, los subsidios económicos se entregarán en especies, para lo cual se deberán seguir los procedimientos regulares de compras que se utilizan en la Municipalidad.

De acuerdo al procedimiento anterior, luego de autorizado el subsidio, éste pasará a la Dirección de Administración y Finanzas, para que se proceda a generar el proceso de compra de los bienes y servicios requeridos. En esta gestión la Unidad de Adquisiciones deberá proceder con la máxima diligencia, especialmente en aquellos casos que se requiera solucionar con urgencia los requerimientos de los beneficiarios de estos subsidios.

Luego de efectuado el proceso de compras, los bienes y servicios serán entregados a los beneficiarios del subsidio, quienes deberán firmar el comprobante de su recepción conforme de estos, documentos que quedan de respaldo a los egresos en sus rendiciones de cuentas.

Artículo 11°: Adicional al procedimiento señalado en el artículo anterior, los subsidios también podrán ser gestionados mediante contratos de suministro o convenios especiales, en cuyos casos se entregarán a los beneficiarios en especies.

En estos casos, el subsidio operará en la forma que se determine en el contrato de suministro o convenio especial, pudiendo ser con orden de compra, orden de trabajo, vales u otro documento similar. La entrega de estos subsidios, también queda afecto a que los beneficiarios firmen el comprobante de recepción conforme de estos.

Artículo 12°: En especial, para el caso de los subsidios que se autoricen para medicamentos, como primera opción deberán canalizarse a través de la Farmacia Popular Municipal, de



acuerdo a los normas de procedimientos que se aprobaron en el Reglamento Municipal N° 3/2017, específicamente en su Título V.

En estos casos, luego de autorizado el otorgamiento del subsidio, la Dirección de Desarrollo Comunitario emitirá y entregará al beneficiario un certificado simple que señale a lo menos:

- Nombre y RUT del beneficiario;
- Domicilio en la comuna;
- Porcentaje del subsidio aprobado y /o monto máximo.

Con el certificado antes señalado, el usuario se debe presentar en la Farmacia Municipal para efectuar la compra de los medicamentos, conforme a los procedimientos que dispone el correspondiente reglamento.

Si no existieron los medicamentos requeridos en la Farmacia Popular Municipal, se podrá pasar a algunos de los procedimientos señalados en los artículos anteriores, ya sea a través de una compra determinada o bien en contrato de suministro o convenio específico.

Artículo 13°: Excepcionalmente se podrá autorizar la entrega del subsidio en dinero, en aquellos casos que no sea posible operar por algunos de los mecanismos señalados en los artículos anteriores, tales como compra determinada, contrato de suministro, convenio específico o a través de la Farmacia Popular Municipal.

Los subsidios en dinero se podrán entregar directamente a los beneficiarios, en cuyo caso, al recibir los fondos deberán firmar un comprobante de recepción conforme de estos, pasando a ser de su exclusiva responsabilidad el uso adecuado de estos recursos en la finalidad para que fueron autorizados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario podrá solicitar a los beneficiarios de los subsidios entregados en dinero, que estos acrediten el uso efectivo de estos recursos en la finalidad para lo cual se autorizó, presentando los documentos probatorios correspondientes.

Artículo 14°: Para la entrega de los subsidios en dinero, se procederá de acuerdo a las normas correspondientes que regulan los egresos; para cuyo efecto, el respaldo para generar este gasto será la resolución que autoriza el subsidio.

La entrega efectiva del subsidio operará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que pueda tener el beneficiario, o bien mediante cheque bancario girado nominativamente a su nombre. En este último caso, en caso alguno se podrá girar el cheque a nombre de otro beneficiario, ni menos al portador.

Artículo 15°: También excepcionalmente, y sólo para operar con la entrega de subsidios en dinero, se podrá autorizar un giro global a nombre de un habilitado municipal, por hasta 15 UTM, o hasta el tope máximo que permita la normativa vigente, si esta fuese mayor.

El habilitado municipal sólo podrá operar bajo este procedimiento, en los casos que expresamente se autorice en la correspondiente resolución su liquidación a través de esta especial modalidad.

La operación a través de este procedimiento, implica que será el habilitado municipal quien deberá adquirir los bienes y servicios que hayan sido autorizados en la resolución del otorgamiento del subsidio, requiriendo los documentos de respaldo de la compra, ya sea factura, boleta de venta, boleta de honorarios u otro documento legal de pago.

Luego de adquirido los bienes y servicios, el habilitado deberá entregarlos al beneficiario, requiriendo en ese acto la firma de recepción conforme de estos.

Para finalizar el proceso, el habilitado municipal deberá rendir cuenta del uso de los fondos, entregando un detalle de los gastos efectuados y agregando los siguientes documentos de



respaldo:

- Resolución que autoriza el subsidio;
- Factura, boleta de venta, boleta de honorarios u otro documento legal de pago;
- Comprobante de recepción conforme de los bienes y servicios entregados.

Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse regularmente cuando el habilitado municipal haya utilizado al menos un 70% de los recursos girados globalmente, de manera que siempre exista un fondo disponible para financiar estos gastos.

TITULO V: DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS

Artículo 16°: La entrega de subsidios a que se refiere el presente Reglamento, queda afecto a los controles administrativos que se aplican en la Municipalidad.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá mantener un sistema de registro de los subsidios otorgados, de manera que permita controlar los usuarios beneficiarios y los distintos rubros de gastos en que se ha incurrido.

Artículo 17°: La entrega de subsidios también queda afecta a los controles presupuestarios aplicable a la administración municipal.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá operar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria considerada en el Presupuesto Municipal vigente para estos fines. Para este control presupuestario, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá coordinarse con la Dirección de Administración y Finanzas, en especial para monitorear la disponibilidad vigente en la cuenta presupuestaria destinada a financiar estos subsidios.

Artículo 18°: La entrega de estos subsidios queda afecta a las normas presupuestarias, contables y financieras aplicables a la Municipalidad. Por lo tanto, resultan aplicables todas las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que regulan los ingresos y egresos municipales.

Las instrucciones complementarias específicas que son necesarias para las operaciones presupuestarias y financieras serán entregadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 19°: Las unidades municipales que participan en la operatoria del presente Reglamento, deberán actuar con estricto criterio de eficiencia y eficacia en la administración de estos subsidios, procurando siempre realizar controles jerárquicos, cruzados y de oposición a los distintos procesos.

Lo señalado en el inciso anterior, es sin perjuicio del control interno que le compete ejercer a la Contraloría Municipal, como también de la supervigilancia superior del Alcalde.

Específicamente, respecto a los procesos de revisión o de auditorías a la entrega de subsidios económicos, los funcionarios municipales que cumplan estas tareas y que requieran constatar la existencia de los informes sociales del ANEXO 2 del presente Reglamento, en los casos que tomen conocimiento de su contenido, estarán obligados a guardar reserva de ello.

TITULO FINAL: VIGENCIA Y DIFUSION

Artículo 20°: El presente reglamento regirá a contar del 1 de junio de 2017; quedando sin efecto cualquier norma contrario a éste que se haya dictado con anterioridad sobre el otorgamiento de subsidios económicos.

Artículo 21°: El presente reglamento deberá ser publicado en la página WEB Municipal, sin perjuicio de ser difundido a través de otros medios.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Los subsidios económicos que hayan iniciado su trámite de otorgamiento con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, lo continuarán de acuerdo a los procedimientos anteriormente vigentes.

Entre la fecha de dictación de este reglamento y hasta su entrada en vigencia, las unidades municipales, en especial las responsables técnicas de este reglamento, deberán tomar todas las medidas administrativas necesarias para adecuar su funcionamiento a esta nueva reglamentación, debiendo preparar o adecuar sus procesos, formularios, registros y otros documentos con la debida antelación a su entrada en vigencia. En este mismo periodo deberán participar en las capacitaciones que sean convocados.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ
AICALDE



FRANCISCO AHUMADA PEÑA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha **31 MAY 2017**

DISTRIBUCION:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL administracion.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl
- CONTROL MUNICIPAL control.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl
- DIDECO SOCIAL dideco.social.secretaria@municipiocabildo.cl
- DAF daf.secretaria@municipiocabildo.cl
- DESAM desam.secretaria@municipiocabildo.cl
- OFICINA DE DECRETOS oficina.decretos.secretaria@municipiocabildo.cl
- TRANSPARENCIA transparencia.secretaria@municipiocabildo.cl
- SECRETARIA MUNICIPAL secretariamunicipal.secretaria@municipiocabildo.cl

APAD/FAP/FAP/giap