

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

COLLIPULLI,

DECRETO EXENTO N°

08 FEB 2016  
000236

**VISTOS:**

1. El Reglamento Interno Municipal Aprobado por Decreto Exento N°559 de Fecha 05 de Octubre de 1999.
2. La Ley N° 18.695 del 31/03/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de administrar eficientemente los recursos municipales destinados a la asistencia social, con perspectiva de promisión del desarrollo humano integral y de reglamentar los aportes entregados a personas y familias en situación de Indigencia, Pobreza Económica y/o que se encuentren en una situación de Necesidad Manifiesta y Vulnerabilidad Social de la comuna de Collipulli.

**DECRETO:**

1. **Apruébese** el siguiente Reglamento de "Asistencia Social para el otorgamiento de ayudas sociales":

#### TITULO I

#### PARRAFO I

#### GENERALIDADES

**ARTICULO 1°:** La política de Ayuda Social, implementada por la Municipalidad de Collipulli, está orientada a superar carencias o dificultades que presentan habitantes residentes de la comuna, en tanto personas o familias, que se encuentran afectos a una situación de indigencia o necesidad manifiesta y que no disponen de los recursos necesarios para atender por sí mismos su necesidad.

**ARTICULO 2°:** Por "estado de indigencia" se entenderá la carencia absoluta de medios de subsistencia, un estado permanente de escasez de recursos, y por "necesidad manifiesta" la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, esto es, un estado transitorio en que si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imprevisto.

**ARTICULO 3°:** Será la Dirección de Desarrollo Comunitario, la responsable de evaluar las condiciones en que se encuentran los requirentes de la asistencia social, a fin de resguardar la igualdad de los beneficios, evitando discriminaciones arbitrarias.

**ARTICULO 4°:** El presupuesto municipal asignado a la entrega de ayuda social, será establecido anualmente a través del Concejo Municipal y a partir de una planificación de la Asistencia Social Encargada, contenida en un programa Social y un Plan de Acción Operativo anual de la Unidad responsable, instrumentos de planificación que darán sustento técnico a esta acción municipal.

**ARTICULO 5°:** La ayuda social entregada al usuario (a), podrá ser en dinero o en especies y en ambos casos, corresponderán a beneficios de carácter paliativo; en todo caso; la Municipalidad fomentará el esfuerzo y la participación activa de las personas y familias en la solución de las carencias específicas que enfrentan, así como la generación de redes de apoyo, para activar habilidades individuales, comunitarias y sociales en pro de la superación de la pobreza.

**ARTICULO 6°:** Dependiendo del impacto que provoca en la persona y/o familia la situación de indigencia o necesidad manifiesta, la ayuda social se podrá extender dentro de los plazos ordinarios de tramitación definidos por el Municipio según Manuales de procedimiento o en forma rápida y expedita, para lo cual se designará un Cuentadante, a cuyo nombre se girará un fondo fijo por un valor máximo de 30 U.F. mensuales.

## PARRAFO II

### BENEFICIOS QUE SE OTORGARAN COMO AYUDA SOCIAL

**ARTICULO 7°:** Los beneficios de Asistencia Social que la Municipalidad otorgue, corresponderán a:

1. Alimentos perecibles y no perecibles.
1.2. Alimentos especiales de apoyo y suplemento nutricional.
2. Vestuario y calzado
3. Ropa de cama (almohada, sábana, frazada, cobertor)
3.1 Colchones
3.2 Colchonetas
3.3 Frazadas
3.4 Sábanas
3.5 Cobertor
3.6 Almohadas
4. Marquezas de cama y literas
5. Medicamentos
6. Exámenes médicos de laboratorio y de imagenología.
7. Ayudas Técnicas para discapacidades: colchón antiescaras, audífonos, prótesis, sillas de ruedas, bastones, etc.
8. Intervenciones Quirúrgicas y/u hospitalización.
9. Consultas médicas de especialistas, odontológicas, psiquiátricas, de psicología clínica, kinesiológica y rehabilitación.
10. Lentes ópticos y/o audífonos.
11. Vivienda
11.1 Materiales de construcción: Zona seca: cubierta, forro, piso y revestimiento, zonas húmedas (baño y cocina)
11.2 Módulos habitacionales.
11.3 Co-aporte para ahorro de vivienda
11.4 Artefactos sanitarios
12. Traslados fuera de la comuna, a través de pasajes o combustible.
13. Servicios Funerarios (urnas, sepultación, traslados, derechos de sepultación, arriendo de nicho, compra de terreno).
14. Servicios Básicos
14.1. Deudas en el consumo de agua potable y alcantarillado
15. Pago de arriendo por incendio, desalojo, hacinamiento, reconstrucción de vivienda y orden judicial.
16. Carbón para calefacción, leña o gas.
17.- Pañales
17.1. Para adultos
17.2. Para niños
18. Educación
18.1. Pago Matrícula Enseñanza Superior
18.2 Uniformes escolares
18.3 Utiles escolares
19. Kit de Aseo
20. Ropa de Agua
21. Material árido
22. Estanques acumuladores de agua
23. Tubos de cemento para pozos y de atravesio
24. Kit de cosecha de agua
25. Kit electro bomba (manguera, llaves, presostato, válvula de retención, caja, interruptores).
26. Insumos para Riego (mangueras, electrobombas, etc.)
27. Insumos veterinarios y alimentos para animales

## TITULO II

### PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y FOCALIZACION DE LA AYUDA SOCIAL

**ARTICULO 8°:** Toda solicitud de Asistencia Social será recepcionada en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en los lugares y horarios que la Municipalidad establezca y será entregada en forma personalizada, salvo en situaciones de fuerza mayor debidamente acreditadas a través de un poder simple de autorización del beneficiario.

**ARTICULO 9°:** Las solicitudes serán inscritas en un Sistema de Registro que la Dirección de Desarrollo Comunitario ha implementado, a objeto de llevar un control de la demanda y de la respuesta entregada.

**ARTICULO 10°:** El usuario (a) solicitante de ayuda social, serán entrevistado por la Asistente Social de turno, quien efectuará una evaluación de la situación de indigencia o necesidad manifiesta presentada, solicitando antecedentes, de acuerdo a los requisitos establecidos para el otorgamiento de los distintos tipos de ayuda social.

**ARTICULO 11°:** Considerando que los recursos asignados no siempre satisfacen la demanda, en la evaluación de cada caso, se priorizarán aquellas familias que presentan la siguiente condición, para efecto del otorgamiento de la ayuda social:

- a) Mujeres jefas de hogar con hijos menores de 2 años de edad.
- b) Familias con uno o más adultos mayores de 65 años.
- c) Familias con uno o más miembros discapacitados leves, moderados o severos.
- d) Familias con Hacinamiento de personas por vivienda y por cama.
- e) Familias con miembros que padecen enfermedad catastrófica.

**ARTICULO 12°:** El instrumento a utilizar para determinar los beneficiarios es el Sistema de Estratificación Social aportado por el Ministerio competente, con los tramos y/o puntajes respectivos correspondientes de preferencia al 40% más vulnerable socialmente de la población.

**ARTICULO 13°:** Los usuarios (as) que califiquen con las condiciones exigidas y el instrumento utilizado, deberán acreditar la situación económica de ingresos y gastos con los documentos respaldantes, que dependiendo del tipo de ayuda social solicitada, son los siguientes:

- 1.- Comprobante de Pago de Remuneración, Pensión, Honorario, etc.
- 2.- Documento médico
- 3.- Comprobantes de pago de servicios básicos.
- 4.- Resolución de Invalidez o Carné de Discapacidad.
- 5.- Comprobante de Pago de Subsidios Estatales.
- 6.- Comprobante de Pago de Pensión de Alimentos.
- 7.- Comprobante Libreta de Ahorro
- 8.- Comprobantes de arriendo de vivienda
- 9.- Otros.

**ARTICULO 14°:** Los antecedentes de cada familia seleccionada, serán contenidos en un Informe Socioeconómico, elaborado por la profesional competente, a objeto de ordenar la información, el cual deberá adjuntar los antecedentes de respaldo. También, en casos especiales se podrá realizar una visita domiciliaria a fin de verificar datos, situación socioeconómica y/o solicitar informes técnicos de otras competencias.

**ARTICULO 15°:** Cada usuario (a) que sea beneficiario de ayuda social; deberá constar con un comprobante de entrega de ésta, debidamente firmado por el funcionario municipal que la efectúa y del usuario, en tanto recibe conforme.

**Artículo 16°:** La entrega de la ayuda social, se materializará posterior a la total tramitación administrativa de la ayuda social y podrá entregarse en el lugar de atención del Municipio y/o en terreno, para lo cual se levantará un recibo de entrega y recepción conforme de ésta. En ambos casos deberá dejarse registro escrito del ingreso de los bienes materiales a través de tarjetas o libros de existencia.

**ARTICULO 17°:** Cada ayuda social entregada, será informada en la Página de Transparencia de la Municipalidad, a fin de hacer pública la información, cautelando el debido resguardo de los antecedentes de identificación personal confidencial del usuario (a).

**ARTICULO 18°:** Las ayudas sociales se entregarán mediante Decreto Alcaldicio o Decreto con delegación de Firma, a funcionarios con responsabilidad administrativa.

### TITULO III DE SU VIGENCIA

**ARTICULO 19°:** El presente reglamento regirá a contar de esta fecha.

2. **Entréguese** copia del presente Reglamento a todas las unidades municipales.
3. **Publíquese** el presente Reglamento en la página Web del municipio [www.municipalidadcollipulli.cl](http://www.municipalidadcollipulli.cl) y en el portal de transparencia, dando así cumplimiento a las normas de la Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.**



**PAOLA MARTINEZ ITURRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

JGO/PMI/MSA/CRN/NCF/mcm  
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Desarrollo Comunitario.
- C.c. Secretario Municipal
- c.c.: Dirección de Administración y Finanzas.
- c.c: Dirección de Control Interno
- **c.c. Dirección de Administración (Transparencia Municipal).**
- c.c. Oficina de Partes



**JACQUIN GALLARDO ORELLANA  
ALCALDE(S)**