

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
LASG/dcl

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
OFICINA DE PARTES - RECEPCION  
P 003094 10 NOV. 05  
F

DECRETO EXENTO N° 2369 /

SAN MIGUEL,

10 NOV 2005

VISTOS: estos antecedentes: Reglamento de entrega de ayudas sociales, elaborado por la Dirección de Control de este Municipio; Memorandum N° 393/05 de fecha 27.10.2005 de esa misma Dirección que solicita se dicte el Decreto Exento aprobatorio que en este caso corresponde y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO :

Apruébase Reglamento de Entrega de Ayudas Sociales, elaborado por la Dirección de Control y a través del cual se regulará la entrega de las ayudas sociales que el municipio deba entregar, para paliar el estado de indigencia y/o necesidad manifiesta en que se encuentren los habitantes de escasos recursos de la Comuna, el que se adjunta al presente Decreto pasando a formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese. Firmado: Julio Palestro Velásquez, Alcalde. Luis A. Sandoval Gómez, Abogado, Secretario Municipal.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.



*Luis A. Sandoval Gómez*  
A. SANDOVAL GOMEZ  
ABOGADO  
SECRETARIO MUNICIPAL

11 NOV 2005

Distribución:

*Copia copia Reglamento*

- Alcaldía
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Acción y Asistencia Social
- Dirección de Operaciones
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secpla
- Dirección de Control
- Administrador Municipal
- Archivo Oficina de Partes

*Se adjunta  
dictamen*



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

Salvador Salomón S.  
CONTRALOR MUNICIPAL

## **REGLAMENTO ENTREGAS DE AYUDAS SOCIALES**

### **TITULO I : Generalidades**

**Artículo 1:** El presente reglamento regula la forma de entrega de las ayudas sociales que el municipio debe otorgar, para paliar el estado de indigencia y/o necesidad manifiesta en que se encuentren los habitantes de escasos recursos de la comuna de San Miguel, según lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.

**Artículo 2:** Se entenderá por estado de indigencia cuando un habitante de la comuna de San Miguel, no disponga de los medios mínimos necesarios o la carencia absoluta de estos, para la subsistencia. Aplica criterios definidos en dictámenes N° 18147/91, 12194/92, 024463/92, 028856/92, 12654/93, 23511/93, 008759/97, 34110/97, 27985/99, 8507/01, 26522/01, 17548/04, 046748/05 de Contraloría General de la República.

**Artículo 3:** Se entenderá por necesidad manifiesta, la carencia relativa e inmediata de recursos necesarios para enfrentar una situación de imprevisto o urgencia, vale decir, cuando a un habitante de la comuna, aún cuando posea los medios necesarios para subsistir, se vea afectado por una situación de excepción tal, que, de no mediar asistencia, le producirá un desmedro significativo en tales medios, afectando su subsistencia. Aplica criterios definidos en los dictámenes de Contraloría General de la República, mencionados en el artículo anterior.

**Artículo 4:** Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Acción y Asistencia Social, y 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 pretende satisfacer.



Salvador Salomón S.  
CONTRALOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

**Artículo 5:** Anualmente, el Departamento de Acción y Asistencia Social, a través del Director de Desarrollo Comunitario, deberá proponer a consideración del Alcalde, un plan de beneficios sociales que serán canalizados por su departamento, lo que deberá contar a lo menos con una estimación del monto en ayudas sociales, los tipos de beneficios que se entregarán, los montos unitarios a que podrá acceder cada persona, los focos de pobreza que se pretende atacar y las políticas de acción y asistencia social a seguir para el año.

**TITULO II : Del Registro y Control**

**Artículo 6:** El Departamento de Acción y Asistencia Social, deberá llevar un registro y control de las atenciones efectuadas y de las ayudas sociales otorgadas, a objeto de canalizar adecuadamente los beneficios que se entreguen. Será responsable de establecer los mecanismos de control necesarios, a objeto de que las ayudas sociales sean entregadas en forma oportuna, sin duplicidades y adecuadas a la situación socio económica del solicitante.

**Artículo 7:** El Departamento de Acción y Asistencia Social, contará en forma permanente con un equipo de asistentes sociales, que tendrán como objetivo, la solución de casos sociales de la comuna, ya sea para otorgar ayudas sociales directamente u otras prestaciones o beneficios. Las asistentes sociales serán responsables de mantener un registro de las atenciones diarias efectuadas y de las soluciones propuestas, independiente de si estas se materializan o no en recursos monetarios. El registro de atenciones diarias deberá individualizar la persona que solicita la ayuda, la fecha de la atención, puntaje de la ficha CAS, si lo tuviere, tipo de solución social propuesta, etc. Además, deberá contar en forma permanente con una Asistente Social de turno, para atender situaciones de emergencia la que deberá estar disponible para tales situaciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

Salvador Salomón S.  
CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 8:** Las ayudas sociales se clasificarán según la naturaleza de éstas, ya sea en ayudas para satisfacer un estado de indigencia y/o satisfacer una necesidad manifiesta, pudiendo ser otorgadas en bienes, servicios y/o, en dinero efectivo, según sea el caso en particular y la solución más conveniente para el interesado. Cada ayuda social deberá estar debidamente fundamentada y especificados claramente los motivos de ésta.

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

**Artículo 9:** La unidad encargada de otorgar las ayudas sociales, será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de su Departamento de Acción y Asistencia Social. Las ayudas sociales podrán consistir en aportes en dinero efectivo o adquisiciones de aquellos bienes, servicios, y/o implementos necesarios para paliar el estado de indigencia o necesidad manifiesta, tales como, alimentos perecibles y no perecibles, mercadería de cualquier tipo, abarrotes, pañales, leche, exámenes y tratamientos médicos de cualquier naturaleza, medicamentos, prótesis, anteojos, audífonos, pagos de consumos básicos, arriendos, mediaguas, ropa, camas, camarotes, frazadas, cunas, ropa de cama, vestuario, materiales de construcción, herramientas de trabajo, ayuda para funerales, etc.

**Artículo 10:** Serán acreedores de ayudas sociales aquellas personas que tengan domicilio en la comuna de san miguel y que luego de ser evaluadas por el Depto. de Acción y Asistencia Social, se acredite, en el informe social correspondiente; el estado de indigencia o necesidad manifiesta.

**Artículo 11:** 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. ✓



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

Salvador Salomón S.  
CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 12:** El informe social deberá estar debidamente fundamentado en términos de la necesidad manifiesta que satisface y/o el estado de indigencia que supera, debiendo contener a lo menos lo siguiente:

1. Identificación del solicitante, nombre, estado civil, fecha de nacimiento, cédula de identidad, actividad, previsión, domicilio.
2. Identificación y situación del grupo familiar
3. Situación económica
4. Situación habitacional
5. Situación social actual
6. Solicitud
7. Opinión de la profesional Asistente Social
8. Nombre y firma de la Asistente Social Municipal
9. Respaldos correspondientes del informe social (listado de imagen CAS, certificados médicos, etc.)

**Artículo 13:** Con dicho informe social, el jefe del Departamento de Acción y Asistencia Social, deberá dar la autorización a la ayuda correspondiente, indicando si ésta será en dinero efectivo, adquisición de bienes, servicios u otro tipo de solución.

**Artículo 14:** El informe social y todos aquellos documentos que lo respalden, darán origen a que el Director de Desarrollo Comunitario, previa visación del Jefe del Depto. De Acción y Asistencia Social o quien cumpla esa tarea, emita la solicitud de pedido de la ayuda social correspondiente, la que será remitida a la Dirección de Administración y finanzas para efectuar el proceso de compra o de entrega de dinero efectivo según sea el caso.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

Salvador Salomón S.  
CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 15:** Toda compra que diga relación con el otorgamiento de ayudas sociales, tendrá el carácter de “urgente”, debiendo la dirección de Administración y Finanzas darle este trámite sin mediar mayores argumentos.

#### **TITULO IV: Del Fondo Social**

**Artículo 16:** Existirá en la Municipalidad de San Miguel, un fondo de 15 UTM, en dinero efectivo, denominado “Fondo Social”, el cual será destinado exclusivamente a otorgar ayudas sociales.

**Artículo 17:** Este fondo será administrado por el jefe del Depto de Acción y Asistencia Social o quien cumpla esa tarea, quien actuará como cuentadante de los fondos y se hará responsable de su utilización.

**Artículo 18:** El fondo social, deberá ser ocupado única y exclusivamente, para atender situaciones que requieran ayuda social en forma urgente y que de acuerdo al informe social y demás antecedentes, se acredite un estado de indigencia o necesidad manifiesta y que requieran de una solución inmediata.

**Artículo 19:** Será responsabilidad del cuentadante, definir aquellos casos en que se utilizará el fondo social, en subsidio de otro mecanismo de entrega de la ayuda social, de acuerdo a los antecedentes presentados por las asistentes sociales que efectuaron la atención.

**Artículo 20:** El monto máximo a otorgar por cada ayuda social, por concepto de utilización del fondo social, será de hasta 3 UTM. En cada caso, la entrega de la ayuda social deberá estar debidamente acreditada, con los documentos de respaldo de ésta.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

**Edgardo Salomón S.**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

### **TITULO V: De la Rendición del Fondo Social**

**Artículo 21:** La rendición del fondo social deberá ser efectuada con todos los documentos de respaldo que la acrediten y utilizando los formularios que para tales efectos se ha dispuesto, a la Dirección de Control Municipal.

**Artículo 22:** Será responsabilidad del cuentadante efectuar las rendiciones de cuentas en la oportunidad y monto que considere más adecuado, a objeto de mantener siempre la disponibilidad de fondos necesarios, para satisfacer los requerimientos de ayudas sociales.

**Artículo 23:** Se considerarán documentos de respaldo de la rendición del fondo social, las boletas de compraventa o facturas emitidas a nombre del municipio o del beneficiario, las órdenes de salida en original, que acrediten la entrega del beneficio, debidamente detallados en ellas, el informe social correspondiente al beneficiario y la ficha CAS.

**Artículo 24:** El cuentadante será el único responsable del destino y adecuado uso del fondo social, su uso indebido será sancionado, previa instrucción de un sumario administrativo y/o denuncia a los tribunales si corresponde.

### **TITULO VI: De las Emergencias**

**Artículo 25:** Las ayudas sociales se podrán entregar además, cuando existan situaciones de emergencia e imprevistos de la naturaleza y otros, tales como, incendios, inundaciones, temporales, terremotos y otros debidamente calificados por la Dirección de Desarrollo Comunitario y/u la Dirección de Operaciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

Salvador Salomón  
CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 26:** En este caso, la Dirección responsable de la entrega de la ayuda y/o de la solicitud de compra de ésta, será la Dirección de Operaciones del Municipio, debiendo contar siempre, con un informe técnico emitido por el Director de Operaciones, debidamente visado por la asistente social de turno destinada a atender las situaciones de emergencia.

**Artículo 27:** La Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá tener disponible una Asistente Social, a efectos de atender las situaciones de emergencia descritas en los artículos anteriores, la cual deberá coordinarse con el Director de operaciones a objeto de trasladarse y cubrir la situación de emergencia.

**Artículo 28:** Una vez cubierta la emergencia, la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá confeccionar un informe foliado denominado “Informe de Siniestro”, indicando las acciones efectuadas y las medidas adoptadas para paliar la emergencia, debiendo ser remitido al Alcalde, al Administrador Municipal y a la Dirección de Control, en un plazo no superior a 48 horas de ocurrido el siniestro.

**Artículo 29:** En aquellos casos que por razones medioambientales, la autoridad central, advierta de posibles estados de emergencia, el Alcalde en uso de sus facultades, podrá otorgar distintos fondos sociales, de hasta 15 UTM cada uno, a funcionarios que participen directa o indirectamente, en paliar dichas situaciones de emergencia que enfrente la comuna. En este caso el destino de los fondos deberá ser utilizado para financiar las distintas necesidades de urgencia que se presenten en la comuna.

**Artículo 30:** Anualmente, la Dirección de Operaciones en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá confeccionar un programa de emergencia comunal que deberá ser debidamente decretado.





**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

**TITULO VII : De Las Compras para Stock**

**Artículo 31:** Tanto la Dirección de Operaciones, como el Depto. de Asistencia Social, podrán contar con Stocks mínimos de bienes para hacer frente a casos urgentes tanto de carácter social como aquellos producidos por una emergencia.

**Artículo 32:** Para la renovación del Stock, tanto el Depto de Acción y Asistencia Social y /o la Dirección de Operaciones, deberán solicitar los bienes requeridos indicando claramente que son "PARA STOCK". Dicha solicitud de pedido debe ir acompañada con un detalle debidamente respaldado de los bienes entregados (informe social, orden de salida firmada por el beneficiario, etc.) y de los saldos que queden en bodega al momento de hacer el pedido. Con dichos antecedentes, la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o la Dirección de Operaciones según corresponda, solicitará el Decreto Exento respectivo que regularice la entrega de dichos bienes.

**Artículo 33:** Será de responsabilidad exclusiva del Director de Operaciones y el Director de Dideco, según corresponda, la debida mantención, control y resguardo de los bienes adquiridos para Stock., debiendo precaver todas aquellas situaciones administrativas, que impliquen un adecuado uso y administración de las bodegas o lugares de almacenamiento de dichos bienes.



**SALVADOR SALOMON SICILIANO**  
**DIRECTOR DE CONTROL**