



COYHAIQUE
Municipalidad

REF:

MODIFICA REGLAMENTO
AYUDA SOCIAL Y
PROMÚLGUESE
ACUERDO N°722 DE
FECHA 05.06.2019 DE
SESIÓN DE CONCEJO
N°91.

REGLAMENTO: N° 105 //

COYHAIQUE, 12 JUN 2019

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la ley 19880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado de 2003 y la Ley N° 18.695, de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 21 de noviembre de 2016; el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016, el artículo N°77 de la ley 18.883 y,

CONSIDERANDO:

- Que, el Concejo conoció los antecedentes relativos a la modificación del Reglamento de ayuda Social en sesión N°91 de fecha 05 de junio de 2019 y aprobó el acuerdo N°722.
- Que, los antecedentes que fundamentan el acuerdo corresponden al siguiente contenido:

“Señor Presidente del Concejo Municipal de Coyhaique Presente
A través del presente, informo a Ud., sobre sometimiento de Reglamento de Entregas de Ayuda Social:

- Que el actual reglamento data del año 2013.
- En el punto N° 2 del Reglamento donde dice: “según la ficha de protección social” debe decir: “según registro social de hogares”
- En el Punto N°2 en el párrafo donde señala los usuarios de programas sociales nombra al programa “Puente IEF”, debe decir: “Programa de seguridades y oportunidades”
- En el Punto N° 3 se incorpora la letra f) “Podrá exceder las 5 UTM, y jamás por más de una vez al mismo usuario, según expresa instrucción del Alcalde y también con Informe Social de la profesional a cargo que lo señale”.
- En el punto N° 3 donde dice: “Los Aportes del Municipio se definirán en las siguientes áreas” se incorpora la letra G) Limpieza de Fosas Sépticas:

Consiste en limpieza de fosa séptica, para habitantes de la Comuna de Coyhaique, tanto del sector urbano como rural, que no cuentan con conexión a un sistema de alcantarillado y organizaciones, territoriales, funcionales y de otra índole.

Se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Personas y familias con domicilio permanente en la Comuna de Coyhaique, que se encuentren en el segmento más vulnerable de la población (40%), cuya situación socio-económica se acreditará con el instrumento de medición oficial para este efecto podrán postular a exención o rebaja del pago correspondiente aquellos usuarios que se encuentren en las siguientes condiciones:



G-1 Exención: Personas Mayores de 60 años o más;

- Fotocopia cedula identidad.
- Comprobante de pensión y/o cartola de cotizaciones.

G-2 Exención: Personas con discapacidad o enfermedad catastrófica;

- Cedula de Identidad.
- Credencial de discapacidad.
- Comprobante de pensión.
- Que se encuentren en el 60% de la población más vulnerable.

G-3 Exención: Mujer jefa de hogar con hijos menores de edad que habiten el inmueble.

- Cedula de Identidad.
- Comprobante de subsidio familiar
- Comprobante de cesantía.
- Que se encuentren en el 60% de la población más vulnerable.

G-4 Exención: Población perteneciente al 40% que se encuentren en necesidad manifiesta la que será respaldada a través de Informe Social emitido por la unidad de Asistencia Social.

G-5 Rebaja del 50%: Familias que no perteneciendo a los tramos antes mencionados se encuentren en estado de necesidad manifiesta en tramo del 41% al 70% de vulnerabilidad.

- Cedula de Identidad.
 - Informe Social emitido por Profesional de Dideco.
 - Que se encuentren en el 41% al 70% de la población vulnerable.
- En el Punto N° 3 Letra A donde señala "Serán considerados aportes en vivienda" se incorpora la ayuda en camas y se elimina párrafo que dice: "quedaran excluidas de aporte las solicitadas por personas o familiares que se encuentren en tomas de terreno".
 - En el punto N° 3 letra B donde dice: " En el ámbito de la salud se considerara aporte en pañales para niños (solo hospitalizados) se modifica por "se dará prioridad a niños hospitalizados"
 - En el punto N° 3 letra E Traslado médico, se incorpora a las mujeres embarazadas.
 - En el N° 3 letra F Apoyo Laboral, donde dice: "Se otorgará trabajo por 5 días cuyo valor diario sea correspondiente a la proporción del ingreso mínimo vigente" debe decir: "Se otorgara trabajo por 5 días en medias jornadas cuyo valor por la totalidad de los días será equivalente a 1.5 UF".
 - Se adjunta copia del reglamento actualizado y revisado por la Dirección de desarrollo comunitario y el Programa de Asistencia Social.

El presente documento regirá para todas las Unidades Municipales que dentro de sus facultades y programaciones anuales contemplen apoyos de carácter social para la población Vulnerable de la Comuna de Coyhaique."

- La necesidad de mejorar los procesos administrativos y efectuar la labor de asistencia social con mayor eficiencia y transparentar el accionar del Municipio.
- La ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en sus articulo 31 y 65 letra l)
- Dicto el siguiente:



REGLAMENTO

1. **MODIFIQUESE** Reglamento de Ayuda Social 01 de fecha 15/10/2013 de acuerdo con el informe de fecha 05 de junio de 2019 preparado por la Oficina de Ayuda Social y presentado por el Director Dideco Sr. Diego Betancourt Ulloa.
2. **APRUEBESE** el texto refundido del Reglamento de Ayuda Social, cuyo contenido es del siguiente tenor:

REGLAMENTO AYUDA SOCIAL

1º Antecedentes generales:

La política de ayuda social implementada por la I. Municipalidad está orientada a superar las carencias o dificultades que presenten los habitantes de la comuna que viven en estado de vulnerabilidad, entendiéndose esta situación como el riesgo de estar en situación de pobreza y abarca tanto a los hogares que actualmente están en ese estado como a los que pueden estarlo en el futuro, considerando grupos de riesgo como son niños y niñas, adultos mayores, discapacitados, madres adolescentes y mujeres jefas de hogar.

Para ello es necesario ordenar y reglamentar las acciones de ayuda social que otorga el Municipio a través de la Oficina de Asistencia Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2º: Los aportes sociales están dirigidos a:

- Personas y familias con domicilio permanente en la comuna de Coyhaique (al menos 6 meses) cuya situación socioeconómica sea de indigencia, pobreza material o vulnerabilidad social vigente en Chile según Registro Social de Hogares o el instrumento de focalización utilizado para asignar beneficios estatales
- Personas y Familias que, estando fuera del rango de la línea de la pobreza material establecida en el párrafo anterior, se encuentren en una situación de necesidad manifiesta y/o vulnerabilidad social, calificada por profesional Asistente Social.
- Usuarios de programas sociales como: Programa de Seguridades y Oportunidades, SUF, Vínculos, Adultos Mayores, Discapacitados y madres adolescentes. Además, familias que presentan una situación de emergencia.

3º: Existirán dos tipos de ayuda social: Asistencia Social Directa y Emergencias

1.-En Asistencia social directa se verán los casos que pueden ser atendidos y solucionados dentro de los plazos normales de tramitación y bajo los siguientes procedimientos:

- a) Entrevista de Evaluación
- b) Revisión de Ficha de Protección Social
- c) Documentación de respaldo según aporte (recetas médicas, interconsultas, solicitud de exámenes, etc.)
- d) Visita Domiciliaria, cuando se estime conveniente. La evaluación en terreno se hará obligatoria cuando se trata de aportes para mejorar habitabilidad.
- e) Elaboración de instrumento o ficha social que certifique la entrega de aportes.
El monto entregado como aporte en Asistencia social directa no puede exceder de 5 UTM. (Aprox. \$240.000), a excepción de la letra f.



- f) Podrá exceder las 5 UTM, y jamás por más de una vez al mismo usuario, según expresa instrucción del Alcalde y también con informe social de la profesional a cargo, que lo señale.

Los Aportes del Municipio se definirán en las siguientes áreas:

- A) Vivienda
- B) Salud
- C) Apoyo Nutricional
- D) Servicio Funerario
- E) Traslado
- F) Apoyo Laboral
- G) Limpieza de Fosas Sépticas.
- H) Otros tales como: premios para beneficios a personas.

A) Serán considerados aportes en vivienda:

Materiales de Construcción, cambio de ductos de humo, vidrios, colchones, Camas, frazadas, pago de 1 mes de arriendo (Se dará prioridad a personas afectadas por Violencia Intrafamiliar).

Esta ayuda será entregada previa visita domiciliaria.

Documentos de respaldo:

- Comprobante de Luz y agua o,
- Comprobante de liquidación de sueldo o pensión, dependiendo de situación laboral o,
- Si existe algún enfermo en grupo familiar, certificado médico que acredite situación de salud,
- Síntesis social, o Informe Social o, Derivación Centro Especializado (Puede ser uno u otro documento indistintamente)
- En caso de arriendo presentar contrato simple por un mes

B) En el ámbito de la salud se considerará:

Pago de Exámenes Médicos, Medicamentos, aporte en Prótesis y lentes ópticos, aporte tratamiento Dental, Pañales de adulto y de niños (se dará prioridad a niños hospitalizados), aporte de pasajes en situaciones de traslados médicos fuera de la región cuando no sean cubiertos por otra entidad.

Documentos de respaldo:

- Informe Social o,
- Certificado Médico o algún antecedente actualizado que acredite enfermedad
- Cotización Formal de Recetas Médicas o de exámenes
- Comprobante de Pago de Luz, agua o,
- Comprobante de pensión o liquidación de sueldo según sea el caso
- Solicitud de Exámenes Médicos o,
- Cotización Formal de Laboratorio, Centro Radiológico o Mutual, según donde se realice el examen
- Cotización de Pasajes.

C) Apoyo Nutricional

Se considerara el aporte en alimentos de primera necesidad, considerados como aquellos que son fundamentales para la atención nutricional, materias primas para realizar productos alimenticios para la venta, tales como empanadas, repostería, etc.

Documentos de respaldo:

- Finiquito de trabajo o,
- Comprobante de pago luz, agua
- Comprobante de liquidación de sueldo o pensión según corresponda o,
- Si existe algún enfermo en la familia certificado médico que acredite la condición médica. Credencial de la discapacidad.



D) Servicios Funerarios

Se considerará el aporte en urna, servicios funerarios para adultos, menores y traslado en caso de encontrarse fuera de la Región.

Documentos de respaldo:

- Certificado de defunción o pase de sepultación
- Certificado de los Servicios Funerarios (es un aporte fijo)
- Cotización Traslado

Para efectos de la solicitud de los beneficios o ayudas el profesional responsable calificará previo análisis quien puede solicitar el beneficio.

E) Traslado Médico

Se aportará pasaje a los acompañantes de personas discapacitadas, mujeres embarazadas, niños y niñas menores de 10 años, y Tercera Edad.

Documentos de respaldo:

- Informe Social Hospital
- Certificado Médico o algún antecedente actualizado que acredite enfermedad
- Cotización Formal de pasajes aéreos
- Resumen de traslado Médico

F) Apoyo Laboral:

Se otorgará trabajo por 5 días en medias jornadas cuyo valor por la totalidad de los días será equivalente a 1.5 UF.

Se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Entrevista de Evaluación
- Revisión de Ficha de Protección Social
- Inscripción en OMIL

2.- Las situaciones de Emergencias son aquellas que debido a su naturaleza requieren una atención inmediata, que permita una solución rápida y oportuna tales como: incendios, desalojos y las generadas por las inclemencias climatológicas y desastres naturales.

Para la ayuda en Emergencia se considerará un monto no superior a 10 UTM.

G) Limpieza de Fosa Séptica:

Consiste en limpieza de fosa séptica, para habitantes de la Comuna de Coyhaique, tanto del sector urbano como rural, que no cuentan con conexión a un sistema de alcantarillado y organizaciones, territoriales, funcionales y de otra índole.

Se procederá de acuerdo a lo siguiente:

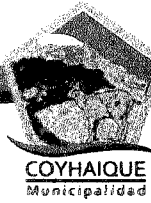
- Personas y familias con domicilio permanente en la Comuna de Coyhaique, que se encuentren en el segmento más vulnerable de la población (40%), cuya situación socio-económica se acreditará con el instrumento de medición oficial para este efecto podrán postular a exención o rebaja del pago correspondiente aquellos usuarios que se encuentren en las siguientes condiciones:

G-1 Exención: Personas Mayores de 60 años o más;

- Fotocopia cedula identidad.
- Comprobante de pensión y/o cartola de cotizaciones.

G-2 Exención: Personas con discapacidad o enfermedad catastrófica;

- Cedula de Identidad.
- Credencial de discapacidad.
- Comprobante de pensión.
- Que se encuentren en el 60% de la población más vulnerable.



G-3 Exención: Mujer jefa de hogar con hijos menores de edad que habiten el inmueble.

- Cedula de Identidad.
- Comprobante de subsidio familiar
- Comprobante de cesantía.
- Que se encuentren en el 60% de la población más vulnerable.

G-4 Exención: Población perteneciente al 40% que se encuentren en necesidad manifiesta la que será respaldada a través de Informe Social emitido por la Unidad de Asistencia Social.

G-5 Rebaja del 50%: Familias que no perteneciendo a los tramos antes mencionados se encuentren en estado de necesidad manifiesta en tramo del 41% al 70% de vulnerabilidad.

- Cedula de Identidad.
- Informe Social emitido por Profesional de Dideco.
- Que se encuentren en el 41% al 70% de la población vulnerable.

PROCEDIMIENTOS

1. Toda solicitud de Asistencia Social debe ser presentada ante el departamento de Asistencia Social en forma personal, en los lugares y horarios que estén fijados para la atención de público.
2. Existirán 3 procedimientos para la entrega de la ayuda social en cuyos casos el monto máximo de aporte sea de 5 UTM.
 - Atención directa por solicitud presencial de las personas demandantes, quienes acuden a la oficina de asistencia social, se les realiza entrevista, evaluación social (con Registro social de Hogares con cohorte de Vulnerabilidad) y visita domiciliaria; posteriormente se entrega ayuda a través de una orden de compra dirigida al proveedor que es supermercado, farmacia, ferretería, línea aérea, etc.
 - El beneficiario firma un certificado de atención y entrega de la orden respectiva la que se archiva con todos los documentos de respaldo de la situación familiar, una vez que llega la factura se elabora el decreto y por consiguiente el acta de recepción conforme, documentos que serán entregados con sus debidos visto bueno y firmas al departamento de Finanzas para el pago correspondiente de dichas Facturas.
 - Entrega de aporte en casos de emergencias sociales, tales como incendios, enfermedades catastróficas, inundaciones y otras circunstancias que afecten a las familias y problemáticas que las familias no pueden resolver por cuenta propia. Se entrega una orden de compra por un monto mayor y se elabora decreto o, se gestiona aporte económico, vía decreto alcaldicio que lo aprueba. Todo respaldado por decreto alcaldicio.
 - Existe programa de apoyo en materiales de construcción a familias que tienen marginalidad habitacional o mala calidad de infraestructura de sus viviendas. La evaluación material la realiza un técnico en construcción y la evaluación social la realiza la Asistente Social y el procedimiento de entrega es a través de orden de compra y posterior decreto alcaldicio que respalda los aportes. Finalmente es finanzas la unidad que gestiona los pagos a los proveedores.
3. Se consideraran casos excepcionales calificados la situación que presenten las personas que sin ser usuarios u objetos de atención por no estar dentro de los rangos de vulnerabilidad, estén en una situación de desmedro temporal y en el que su atención permita evitar un mal mayor, calificación que será evaluada por la Asistente social y presentada al Director de la unidad quien aprobará o rechazará la ayuda propuesta atendidos los antecedentes de respaldo.



3. **PROMÚLGUESE** el acuerdo N°722 de fecha 05 de junio de 2019, adoptado en la sesión ordinaria n°91.
- 4° **ENCARGASE** a la Dirección de Desarrollo Comunitario el cumplimiento del presente acuerdo en coordinación con las unidades correspondientes.
- 5° **NOTIFÍQUESE** el presente decreto, a los terceros involucrados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 6° **ANÓTESE, COMUNÍQUESE** a quien corresponda, **INFÓRMESE** internamente por la unidad que genera el presente acto administrativo, a las personas involucradas, por correo electrónico el link en el repositorio de actos administrativos y **ARCHÍVESE**.



[Handwritten signature]
CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]
ORLANDO ALVARADO DIAZ
ALCALDE (S)

JCF/ges

DISTRIBUCIÓN: Sres. Concejales-Todas las Unidades-Asuntos del Concejo -Of. Partes.