

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

**DEJASE SIN EFECTO DE 995 DE 2004 y
APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA LA ASIGNACION DE BENEFICIOS
SOCIALES.**

CONCHALI, **31 OCT. 2017**

DECRETO EXENTO N° 1286/

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 1.420 del 27.09.17 del Director (S) Desarrollo Comunitario que adjunta el Manual de procedimientos; y **TENIENDO PRESENTE** las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

1. DEJASE SIN EFECTO Decreto Exento N° 995 de fecha 30 de agosto de 2004.

2. APRUÉBASE el Manual de procedimientos para la asignación de beneficios sociales del Departamento de Asistencia Social, el que forma parte integrante del presente decreto, enumerado desde el 1 al 8.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretaría Municipal


DIRECTORA
DIRECCIÓN DE CONTROL


ENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

RVF/DBE/jqa.

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico

DIDECO - Adm Municipal - Alcaldia

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

carla

De: Beatriz <bflores@conchali.cl>
Enviado el: lunes, 23 de octubre de 2017 11:54
Para: cpinto@conchali.cl
Asunto: MANUAL ASIGNACION BENEFICIOS SOCIALES

Estimada Carla:

Hace ya 10 días hábiles que le dejé el Interno 2710, que dice relación con el manual que Ud. se encontraban elaborando e iban a perfeccionar. Recuerde que debe ser remitido a Jurídico para que ellos le den V^aB^a y después pasa a esta Dirección.

Agradeceré repuesta dentro de este día o deberemos devolver el documento a SECMU.

Atte

Beatriz Flores Vallejos
Auditora
Dirección de Control

Nº 1014000 2710



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Dirección Desarrollo Comunitario
Departamento Asistencia Social

16:32 h 28.09.17 1170041

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
29/09/17

MEMO N° 1420 /2017

MAT: Solicita lo que indica.

Conchalí;

27 SET. 2017

A : DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL

DE : SEÑOR RICARDO ALLENDES CARTAGENA
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

Junto con saludar y en virtud de la atención social, solicito decretar manual de procedimiento para la asignación de beneficios sociales del Departamento de Asistencia Social.

Se adjunta documento.

[Handwritten signature]

SEÑOR RICARDO ALLENDES CARTAGENA
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

[Handwritten initials]
RAC/ ~~EBB~~/CPLL/

Distribución:

- SECMU
- DAS
- Archivo



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ASISTENCIA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE BENEFICIOS SOCIALES

1.- ANTECEDENTES NORMATIVOS:

La ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades designa a los Municipios la tarea de brindar apoyo asistencial a las familias en extrema pobreza o necesidad manifiesta. Por tanto la función del profesional Asistente Social está definida claramente.

2- RECEPCIÓN DE LA DEMANDA:

- La atención social se realiza diariamente de 8:30 a 14:00 hrs.
- Se recepciona la demanda por orden de llegada.

1.- Se deriva a otra área si la problemática no corresponde al Departamento Social: Organizaciones comunitarias, Judicial, Laboral, otros.

2.- Se imprime Hoja de Atención Social (ATS) para atención de los profesionales. Esta se realiza de acuerdo a las peticiones de los usuarios y de acuerdo a criterios preestablecidos para su otorgamiento.

3.- A través del RSH (Registro Social de Hogares) se obtiene el indicador de vulnerabilidad de las personas solicitantes de beneficios, este instrumento alude a la medición multidimensional (no sólo en un nivel de ingresos económicos por bienes o trabajo remunerado) de la vulnerabilidad en cada familia registrada en dicho registro.

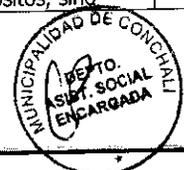
- Se debe tomar el caso, cuando existe manifestación expresa de la persona, con indicación clara de la existencia de un problema social, independientemente de la existencia de los documentos en ese momento, acordando con el asistido un plazo determinado que permita una solución efectiva. A partir de ese momento el/la Asistente Social se convierte en la tratante, pudiendo de manera extraordinaria una colega recibir documentos o aportar con otros antecedentes para complementar la información, permaneciendo la responsabilidad de la gestión a cargo de la tratante.
- Se deberá orientar e indicar procedimientos mínimos, cuando el o la usuaria realice una consulta sin una claridad de la existencia de un problema



3.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS

La entrega de beneficios asistenciales debe contar con los respaldos que se indican de acuerdo al tipo de petición, haciéndose indispensable la aplicación del RSH (Registro social de hogares) durante la tramitación o después de cursado del beneficio, siempre que el/la Asistente Social haya realizado visita en terreno que certifique su domicilio en la Comuna.

Petición	Visita domiciliaria	Informe social	Registro Social de Hogares	Otros documentos y requisitos especiales	Frecuencia de otorgamiento de la petición
Medicamentos, exámenes, lentes ópticos. Drogas Prótesis	Si	Si	Si	Certificado médico, receta y tres cotizaciones (incluida aquella con convenio para carta de respaldo)	Dos veces al año (bajo monto) Una vez al año para los de alto costo
Donación piezas o mediaguas	Si	Si	Si	Situaciones de emergencias: -Lanzamiento judicial -Incendio. Lanzamiento extrajudicial e incapacidad total de cancelar, por tanto, excluido convenio Hogar de Cristo Documento: Autorización sitio notarial	Únicamente uno
Material de construcción	Si	No	Si	Se constata en terreno los problemas de habitabilidad y alternativamente para los allegados, y a los propietarios se deriva al programa PPF del SERVIU para una posible postulación, ya que con esta alternativa se logra la obtención de los materiales, mano de obra y garantía de la reparación.	
Camarote Cama de dos plazas	Si	No	Si	Existencia de al menos un índice de tres personas por cama de una plaza Corresponde únicamente a emergencias sociales como incendios.	Uno cada cinco años
Pañales niños o adultos	No	No	Si	Certificado medico	3 veces al año
Paquete de alimentos (*)	No	No	Si	Adultos mayores con pensiones asistenciales Familias de escasos recursos con presencia de enfermedad catastrófica o invalidante Madres solas embarazadas Madres solas con más de 3 niños (4) pequeños Personas con petición de medicamentos de bajo costo (bajo los \$15.000) Toda entrega debe ser respaldada con un documento que acredite la necesidad manifiesta.	3 veces al año o en situaciones extraordinarias a criterio del profesional en otras tres oportunidades
Pase de sepultura Pago de servicios funerarios	No	Si	Si	Certificado de defunción o autorización de sepultación Registro social de hogares actualizado Existencia o no de pensiones. Características socioeconómicas de los familiares sobrevivientes	Uno por petición
Bus para trasladar deudos (servicio licitado)	Sí, solo cuando no tiene RSH, y si lo tuviere en otra comuna NO procede el beneficio	Si	Si	Evaluación de el/la Asistente social Informe social Certificado de defunción	Según se requiera
Certificado social para convenios Luz o Agua potable	No	Si	Si	Ingreso per cápita	Dos veces al año
Informes sociales institucionales	Si	Si	Si	Petición formal de la institución que solicita, siempre que se cuente con el recurso profesional	Según se requiera
Acreditación socioeconómica	No, sin embargo, cuando existe inconsistencia en la información proporcionada, o inexistencia del RSH. En caso que RSH sea de otra comuna,	Si, pero se llenará la ficha socioeconómica del MINEDUC, a la vez, se solicitarán los formatos anexos	Si	Acreditación socioeconómica para todos los mayores de 18 años, según sea el caso: para trabajadores dependientes las tres últimas liquidaciones y certificado de cotizaciones AFP; trabajadores a honorarios o independientes boletas honorarios correlativas de los últimos tres meses, junto con certificado de cotizaciones AFP de los meses que declara pagar, certificado de ISAPRE o FONASA de los meses que declara pagar, certificado de contador y copia formulario N° 29; pensionados , colilla de pago mes anterior; aporte de terceros , certificado de aportes con ingresos del mes anterior a la evaluación; pensión de alimentos presentar copia de resolución judicial, acuerdo extrajudicial o copia de la libreta del banco donde figuran los depósitos, sino	Según se requiera



	primero se actualiza y posteriormente se concreta el trámite.	según corresponda		<p>existen respaldos legales debe presentar certificado de aporte de parientes y certificado de residencia de la persona que paga la pensión alimenticia; cesantes, presentar finiquito (del año en curso) y comprobante del seguro de cesantía y certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses); para quienes no trabajan formalmente deben realizar declaración de gastos y adjuntar certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses)</p> <p>Certificado médico que si corresponde Cualquier otro documento que el/la Asistente Social considere pertinente para el llenado de la ficha socioeconómica.</p>	
Postulaciones a pensiones y aportes previsionales solidarios	No	No	Si	<p>Contar con RSH y C.I. vigente al momento de la postulación. En el caso de las postulaciones a PBS de invalidez, la persona debe contar con certificado médico donde se consigne diagnóstico de salud, con antigüedad máxima de seis meses; a la vez, solo puede encontrarse afiliado en AFP para la postulación al APS y para la postulación a la pensión se deriva a la institución correspondiente.</p>	Según se requiera
Sillas de ruedas, bastones y burritos	Si	Si	Si	<p>Certificado médico Informe social Las personas mayores de 65 años pueden obtener estas ayudas postulando en los CESFAM de la comuna.</p>	Una vez
Retiro de escombros, poda de árboles, zoonosis, rebaja de derechos de basura Postulación a patentes	No	No	Si	<p>Certificado RSH, y según índice de vulnerabilidad es la posibilidad del acceso a los beneficios.</p>	Según se requiera

