APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES.

DECRETO ALCALDICIO Nº **1.909**

Chillán Viejo, 22 de septiembred el 2011

V I S T O S:

Las facultades que confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente.

C O N S I D E R A N D O:

Memorándum N° 158 del 13 de Septiembre del 2011 de la Unidad de Control Interno Municipal, por medio del cual propone Reglamento Interno de entrega de ayudas sociales.

Necesidad de norma dicho procedimiento.

D E C R E T O:

1.- APRUEBASE el Reglamento Interno de entrega de ayudas sociales, cuyo texto es parte integrante de este decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, y ARCHIVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE
CHILLÁN VIEJO

FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

FAL/UAV/MGGB.-
Distribución:
Sr. **Felipe Aylwin L.**, Alcalde, Sr. **Mario Sánchez O.**, Juez de Policía Local (JPL), Sr. **Ulises Aedo V.**, Administrador Municipal (AM), Sr. **Rodrigo Carmona O.**, Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), Sr. **Andrés León S.**, Director Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Sra. **Patricia Aguayo B.**, Directora de Obras Municipales (DOM), Sr. **Francisco Fuenzalida V.**, Secretario Municipal (SM), Sra. **Paola Araya Q.**, Directora de Administración y Finanzas (DAF), Sra. **María G. Garrido Blu**, Directora Unidad de Control (UCM), Sr. **Héctor Salgado N.**, Jefe Departamento de Tránsito y Transporte (DTT); Sra. **Mónica Varela Y.**, Directora (R) DAEM; Sra. **Marina Balbontín R.**, Directora DESAMU

MEMORANDUM Nº 158

Chillán Viejo, 13 de Septiembre de 2011

A : SEÑOR
FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE DE CHILLAN VIEJO

DE : MARIA GABRIELA GARRIDO BLU
PROFESIONAL ENCARGADA DE CONTROL
INTERNO

Por intermedio del presente y junto con saludar, esta Unidad cumple con enviar reglamento interno de entrega de ayudas sociales, que dice relación con el Departamento de Desarrollo Comunitario, para su aprobación conforme a su requerimiento y de acuerdo a PMG individual de esta Unidad.

Sin más que agregar, en espera de su aprobación se despide atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
ENCARGADA DE CONTROL INTERNO

M. Gabriela Garrido Blu
UCI

Distribución
- La indicada
- Administrador
- Archivo UCI

MGGB/mggb

PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

ART. Nº 1: El presente reglamento tiene por finalidad dejar establecido el procedimiento interno de otorgamiento de ayudas sociales, a ser utilizado por el Departamento de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Chillan Viejo.

ART Nº 2: Todo residente en la comuna de Chillán Viejo, tendrá derecho a concurrir al DIDECO de la municipalidad a solicitar atención de asistencia social, dicha proceso se iniciará conforme a los medios de atención de público dispuesto por el Departamento.

ART Nº 3: Para efectos del presente reglamento el residente en la comuna que solicite asistencia social se denominará caso social.

ART Nº 4: Conforme a la disposición de atención de público, el caso social será derivado al asistente social de turno quien realizará la entrevista.

ART Nº 5: Una vez realizada la entrevista si se concluye que el resultado de ella es negativo, el asistente social solicitará la concurrencia del caso social para dar respuesta personalmente.

ART. Nº 6: Si la entrevista resulta positiva, el asistente social emitirá los siguientes documentos los cuales formarán parte del expediente para la adquisición y cancelación de la ayuda social solicitada:

- **Informe Social**
- **Ficha de Protección Social**
- **Orden de pedido interno**
- **Comprobante de entrega de ayuda social**

ART. Nº 7: Los documentos señalados en el punto Nº 6 del presente reglamento serán enviados al Director de Desarrollo Comunitario para su visto bueno, quien los despachará por secretaría, como sigue:

- **A Dirección de Administración y Finanzas**

Informe social
Ficha de Protección Social
Orden de pedido interno

- **A Bodega**

Comprobante de entrega de ayuda social

ART. Nº 8: La Dirección de Administración y Finanzas, procederá previa preobligación presupuestaria, a efectuar el proceso de compra conforme a reglamentos y leyes vigentes. Retirará la compra y la despachará a Bodega Municipal.

ART. Nº 9: Bodega entregará la ayuda social al caso social correspondiente, de acuerdo a comprobante de entrega de ayuda social ,documento que deberá ser firmado por el caso social y despachado a Dirección de Administración y Finanzas para ser considerado en el expediente de pago.

ART. Nº 10: Dirección de Administración y Finanzas será responsable de confeccionar el expediente de la adquisición de la ayuda social con la documentación señalada en el reglamento de procedimiento de respaldo de decretos de pago aprobado por decreto alcaldicio Nº 1546 de fecha 26 de julio de 2011 y posterior cancelación conforme a reglamento interno de compra.

ART. Nº 11: Cuando la ayuda social corresponda a servicios básicos tales como luz, agua, gas, pago de aranceles en instituciones educacionales etc. la asistente social solicitará la boleta respectiva y le encargará a un funcionario del DIDECO para que una vez confeccionado el expediente de cancelación, realice el trámite y obtenga de parte del caso social la firma del comprobante de entrega de ayuda social, el cual deberá ser enviado a la Dirección de Administración y Finanzas para su archivo.

ART. Nº 12: Cuando la ayuda social consista en reembolso de pasajes el beneficiario deberá adjuntar todos los pasajes para efectuar el correspondiente reembolso.

ART. Nº 13: En caso de urgencia o imprevistos tales como servicios funerarios, atenciones médicas etc. el procedimiento que deberá hacer el asistente social deberá ser en terreno, si es necesario, debiendo obtener los antecedentes señalados en el artículo Nº 6, además de la obtención de la recepción conforme del comprobante de entrega de ayuda social.

ART. Nº 14: Las situaciones e imprevistos no contempladas en el presenten reglamento quedará sujetas a indicaciones por parte del Director de Desarrollo Comunitario todo ello conforme a la legislación vigente.

MGGB/mggb