



REPÚBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE
ALCALDÍA



DECRETO EXENTO Nº: 04317/2023

MAT. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DIDECO

Hualañe, 29/12/2023

VISTO:

1. La Ley Nº18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, refundido, coordinado, sistematizado y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley Nº19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, su Reglamento y sus modificaciones posteriores.-
3. Las facultades que confiere la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones, he acordado y;

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de protocolizar los procedimientos de los diferentes programas que se ejecutan dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 2.- La existencia y actualización de los manuales de procedimientos de entrega de Subsidio Único Familiar (SUF), de entrega de Subsidio de Agua Potable (SAP) y de entrega de Ayudas Sociales

DECRETO

AUTORÍCESE:

Los manuales de procedimientos de entrega de Subsidio Único Familiar (SUF), de entrega de Subsidio de Agua Potable (SAP) y de entrega de Ayudas Sociales

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



CAROLINA ALEJANDRA MUÑOZ NUÑEZ
Alcaldesa
Ilustre Municipalidad De Hualañe



JORGE ANDRES DIAZ ROJAS
Secretario Municipal
Secretaría Municipal

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Manual SUF	Digital	Ver		
Manual SAP	Digital	Ver		
Manual A Sociales	Digital	Ver		

Distribución:

DIDECO
INES LORENA RETAMAL GONZALEZ directora dideco



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://hualane.ceropapel.cl/validar/?key=20550484&hash=6127e>

MANUAL DE PROCEDIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE AYUDAS
SOCIALES

I. Recepción del Requerimiento.

El o la solicitante de una ayuda social debe acercarse a la Unidad correspondiente para manifestar su situación, la cual será evaluada por el o la Profesional encargada de dicha Unidad.

La evaluación será más exhaustiva dependiendo del tipo de Ayuda que requiera, vale decir, para el caso de solicitud de alimentación, pañales y/o la compra de un medicamento por una única vez, bastará con la entrevista personal en dependencias del Municipio, además de un certificado del Registro Social de Hogares, que valide la residencia en la comuna de la persona y su porcentaje de vulnerabilidad, el cual no debe superar el 40%. Lo anterior no excluye a usuarios y/o usuarias que superen ese puntaje, situaciones que serán evaluadas caso a caso-

Por otro lado, al requerir ayuda en materiales de construcción, piezas o mediaguas, compra de medicamentos de uso permanente, esto estará sujeto a una visita domiciliaria que ratifique la situación expuesta en entrevista personal, además, para el caso de medicamentos, deberá presentar una receta que exprese claramente que se trata de una medicación permanente y con una antigüedad no superior a 06 meses.

II. Evaluación Profesional del requerimiento

El o la profesional a cargo, mediante entrevista en oficina, a la persona que requiere la ayuda, evaluará la solicitud y coordinará según corresponda, una visita domiciliaria.

En el caso que proceda el otorgamiento de la ayuda social, el o la profesional a cargo deberá realizar el procedimiento administrativo que corresponda para la entrega de dicha ayuda.

III. Visita Domiciliaria.

El o la profesional a cargo, realizará visita domiciliaria al o la solicitante para verificar los antecedentes entregados por la persona en atención preliminar en la oficina.

Según corresponda y excepcionalmente cuando la profesional ha visitado en más de dos oportunidades al mismo grupo familiar dentro del año; no será requerimiento una nueva visita domiciliaria.

IV. Elaboración del Informe Social.

Una vez que el o la profesional ha recopilado todos los antecedentes del grupo familiar elaborará el Informe Social, éste será un instrumento que administrativamente valida y justifica la solicitud requerida a la I. Municipalidad de Hualañé. De igual modo este informe deberá acompañar todos los antecedentes necesarios y los cuáles sean considerados por la profesional como importantes para justificar el otorgamiento de algún beneficio. Este Informe se mantiene como respaldo en Archivo de la Unidad de Ayudas Sociales, siendo solo efectivo para respaldar la Ayuda frente a las demás Unidades Municipales, un certificado que otorga el o la profesional, con el objeto de resguardar la privacidad del o la solicitante y su grupo familiar.

Sera de exclusiva determinación de la unidad de ayudas sociales la entrega de ayudas tales como: Canasta de alimentos, apoyo para la adquisición de medicamentos en farmacia en convenio de suministro, traslados a cometidos de salud a través de convenio de suministro y entrega de materiales de construcción de menor cuantía, vale decir, que no superen un valor equivalente a 3 UTM. Las restantes solicitudes de ayuda social deberán ser visadas por la Directora de Desarrollo Comunitario y/o la Alcaldesa, entre las que se encuentran: entrega de piezas y mediaguas, materiales de construcción con valor superior a 3 UTM, reembolso de exámenes médicos mayor a 1 UTM y otras ayudas emergentes.

Para aquellas ayudas sociales que no se encuentran dentro de los convenios de suministro que sostiene anualmente este Municipio, corresponde realizar el proceso administrativo, que implica la elaboración de un decreto que autorice la gestión y entrega de lo solicitado.

V. Entrega de la Ayuda o Beneficio Social. ¹

La entrega de la ayuda social se realiza en dependencias de la municipalidad, bajo certificado de entrega y registro en la plataforma GSL

¹Para efectos del presente manual serán considerados ayudas sociales o beneficios: reembolsos de pasajes por tratamientos médicos y/o prestaciones médicas, canastas de alimentos, copago de suministros básicos, aporte para compra de medicamentos, entrega de piezas y/o mediaguas, entrega de materiales de construcción, traslado a cometidos de salud, entre otros emergentes.