

BUIN, 23 ENF 2014

DECRETO EX. N° 1901 VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- La documentación emitida por las Unidades Municipales involucradas para la confección del Decreto Alcaldicio que se indican más adelante.

2.- Que por **Decreto Alcaldicio AR N° 154** de fecha 05 de Junio de 2013, se aprueba el nombramiento de don **Gerónimo Martini Gormaz**, Abogado, como Secretario Municipal Suplente, en el Grado 6° de la Planta Directivos, a contar del 06 de Junio de 2013, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

3.- Que por **Decreto Alcaldicio Exento N° 1471** de fecha 20 de Mayo de 2013, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal, atribuciones y facultades Alcaldicias.

4.- Que por **Decreto Alcaldicio Exento N° 42** de fecha 10 de Enero de 2014, se concede feriado legal a don **Marcelo Cofré Zepeda**, Administrador Municipal. Nómbrase como Administrador Municipal Subrogante, desde el 20 hasta el 31 de Enero de 2014, a doña **Carmen Calderón Hidalgo**, Directora de Desarrollo Comunitario, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

5.- El **Memorándum N° 74**, de fecha 16 de Enero de 2014, de la Dirección de Desarrollo Comunitario donde solicita al Sr. Administrador Municipal (S) decretar el Programa correspondiente a la **Programas Sociales, Departamento Asistencial – Año 2014**.

6.- La **Resolución** del Sr. Administrador Municipal (S) para decretar el Programa.

DECRETO.

1.- **Apruébese** el **Programas Sociales, Departamento Asistencial – Año 2014**, el cual estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario; documento que forma parte integrante del presente decreto.

2.- El Objetivo del programa es generar, coordinar e implementar Programas Sociales, en coherencia con su plan de Desarrollo Local, que apoye a los habitantes de la Comuna de Buin al desarrollo local.

3.- Impútese el gasto del presente programa a las siguientes asignaciones presupuestarias, Centro de Costo 25.04.01:

- ✚ 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios".
- ✚ 215.22.01.001 "Alimentos para Personas".
- ✚ 215.24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales".
- ✚ 215.24.01.008 "Premios y otros".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



CARMEN VALDERÓN HIDALGO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)

Por Orden del Sr. Alcalde

CCH. CMG, VFG, MSA

DISTRIBUCION:

- Control
- D.A.F.
- DIDECO
- Archivo SECMU

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Carios Condell N° 415 - www.buin.cl



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Programas Sociales año 2014.
Dirección Desarrollo Comunitario.
Departamento Asistencial.

• **Antecedentes del Programa**

La Oficina de Asistencial depende de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la cual mantiene como principal objetivo cubrir las necesidades de los sectores más vulnerables de la comuna de Buin.

La planificación es anual, la cual se concentra en variados programas como entrega de alimentos, medicamentos, aporte económico para exámenes médicos, servicios funerarios, entrega de camas, camarotes y zinc, postulaciones y renovaciones a Becas Presidente de la Republica e Indígena, además de hacer entrega a los beneficiados de la Beca Municipal.

• **Detalle de las funciones**

Para poder canalizar las necesidades y carencias de los sectores más vulnerables, es fundamental para la Oficina contar con un equipo de trabajo, para poder desarrollar los programas planificados para el año 2014.

Encargado del programa (Asistente Social): Debe ser profesional de planta o a contrata, el cual realiza las siguientes funciones: planificar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar todos los programas y actividades asignadas a esta oficina.

Asistente Social: El trabajo que realiza la profesional consiste en ejecutar todos los programas que mantiene la oficina, dando atención en las dificultades y/o carencias sociales, dando información, orientación y ayuda dependiendo las necesidades de las personas.

Técnicos Sociales: Apoyar a los Asistentes sociales en las labores que realiza la oficina Asistencial, además de realizar los trabajos administrativos.

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS:

OBJETIVOS GENERALES:

- Generar, coordinar e implementar Programas Sociales, en coherencia con su plan de Desarrollo Local, que apoye a los habitantes de la comuna de Buin al desarrollo local".

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Asesorar al Alcalde, entregando los insumos técnicos, que le faciliten la toma de decisiones en materia social de su interés, la atención de situaciones de emergencia o impacto público que afecte a personas o grupos específicos de la comuna.
2. Contribuir a combatir a la extrema pobreza y la inequidad de los habitantes de Buin a través de la entrega de los Programas de Carácter internos y externos que trabaja la municipalidad, asignados por el Gobierno Central.
3. Favorecer la integración de los sectores de la población en situación o condición de vulnerabilidad social, o aquellos definidos como prioritarios por la autoridad, mediante el fortalecimiento de la gestión inter-sectorial y multidisciplinaria, en el diseño, seguimiento y evaluación de Programas Sociales que ejecuta la municipalidad.

1. PROGRAMAS EXTERNO:

Nombre de la unidad responsable.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
----------------------------------	-------------------------------------

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
Beca Presidente de la Republica		Fondos Externo

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Renovación y postulación Enseñanza Media y Superior de acuerdo a instrucciones recibidas por Junaeb.	X	X	X	X				X				X
BECA INDIGENA Renovación y postulación Enseñanza Media y Superior de acuerdo a instrucciones recibidas por Junaeb.	X	X	X	X				X				

2. PROGRAMAS INTERNOS:

Nombre de la unidad responsable.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
----------------------------------	-------------------------------------

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

Mediante el programa se entrega una caja de alimentos dos veces en el año siempre y cuando la situación económica lo determine, las que serán otorgadas a núcleos familiares extendidos, con enfermedades crónicas que impidan mantener ingresos económicos, familias que los últimos dos meses no mantengan un trabajo remunerado y con previa inscripción en la OMIL y finiquito de trabajo.

Dejar en stock 100 cajas de alimentos en calidad de aporte para dar inicio al Albergue Comunal, el cual se habilita en época de invierno.

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.2 Preparar licitación			X									
Tarea 1.4.3 Evaluación social			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tarea 1.4.4 Postulación de los Estudiantes Superior				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tarea Entrega del Beneficio.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES: ENTREGAR CAMAS Y CAMAROTES.		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

Para la entrega del beneficio se debe realizar una evaluación social en terreno a las familias que requieran el beneficio y que cuenten con el espacio físico adecuado, las que no fueron beneficiarias hace dos años atrás.

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.1 Planificación de la actividad	x	x										
Tarea Entrega del Beneficio.			x	x	x	x	x	x	x			

4.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES: ENTREGAR PLANCHAS DE ZINC Y MASISA		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

Realizar evaluación social en terreno a las personas que solicitan el beneficio, las que no han sido beneficiadas los últimos dos años. Las planchas de zinc y masisa deben ser utilizados sólo en casos de habitación, se rechazan las solicitudes de ampliaciones, cobertizos, etc. La distribución será de 1 a 8 planchas de acuerdo a evaluación en terreno.

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.1 Planificación de la actividad												
Evaluación en Terreno.					X	X						
Entrega del beneficio					X	X	X	X				

5- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
ENTREGAR APOORTE ECONÓMICO A LAS FAMILIAS MÁS VULNERABLES DE LA COMUNA APOYO SOCIAL.		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

Realizar evaluación social a las personas que se acercan a solicitar el beneficio tanto para realización de exámenes, gastos médicos, medicamentos de alto costo que no estén en convenio con farmacia y casos especiales (ahorro o mejora para la vivienda, aporte compra de mediaguas, entre otros). Los beneficios serán entregados una vez al año, con previa derivación del servicio público y demanda espontánea.

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.1 Planificación de la actividad			X									
Evaluación social.				X	X	X	X	X	X	X	X	x
Entrega del beneficio.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
APOYO SOCIAL ENCARGADO COMUNAL DE EMERGENCIA		Fondos Propios DIMAAO

DESCRIPCIÓN

Durante alguna emergencia que se produzca en la comuna, (incendio, terremoto, inundación etc.) de forma inmediata se mantiene contacto con el encargado de emergencia correspondiente al Director del Departamento de Aseo y Ornato Municipal, se realizará visita en terreno canalizando la ayuda que se entregará a los afectados que sufrieron daños en su vivienda y algunas pertenencias.

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.1 Planificación de la actividad	X											
Evaluación social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x

.7- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
PROGRAMA POSTULACION BECA UTILES ESCOLARES ENSEÑANZA PRE-BASICA, BASICA Y MEDIA.		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

Otorgar a los apoderados de los alumnos de kínder a cuarto medio caja de útiles escolares previa inscripción y postulación en la Oficina Asistencial, por un monto de \$ 30.000.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Fotocopia carnet identidad del alumno
- Certificado final de notas año 2012 (No informe de notas del último semestre)
- Certificado de matrícula para el año 2013 o certificado de alumno regular (no sirve recibo de pago de matrícula)
- Documentación que acredite ingresos de todos los integrantes del grupo familiar que generan ingresos (tres últimas liquidaciones) o declaración de gastos.
- Boleta de agua o luz vigente (verificación de domicilio)
- Datos personales de todos los integrantes del grupo familiar.

COBERTURA: 500 Alumnos \$15.000.000.-

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.4.1 Planificación de la actividad		X										
Tarea 1.4.2 Preparar licitación		X										
Tarea 1.4.3 Concretar Licitación		X										
Tarea 1.4.4 Postulación de los Niños			x									
Tarea Entrega del Beneficio.				x								

8- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centros de costo.	Imputación.
ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES: COMPRA MEDICAMENTOS.		Fondos Propios

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN

El beneficio corresponde a la compra de medicamentos en farmacia con quien la municipalidad firmó convenio, sólo se pueden comprar los medicamentos que se encuentran estipulados en convenio, dos veces en el año. La ayuda económica fluctúa entre \$1.000 y \$70.000.

MONTO ASIGNADO 2013: \$ 15.000.000.-

ACTIVIDADES/TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Area 1.4.1 Planificación de compra mensual.			X									
Tarea 1.4.2 Preparar licitación			X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
Tarea 1.4.3 Evaluación social de cada caso			X	x	x	X	X	X	X	X	X	x
Tarea Entrega del Beneficio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Pensión alimenticia y/o aporte de parientes	<p>del banco.</p> <p>B) Pensión de alimentos sin respaldo legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de pensión de alimentos. (Formato Mineduc) - Liquidación de sueldo o Formularios 29 de los últimos 12 meses. - Certificado de residencia de ambos padres. - Certificado cotizaciones AFP de los últimos 12 meses. <p>C) APOORTE DE PARIENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de aporte de parientes formato Mineduc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Banco Estado. - Certificado de pensión de alimentos (www.becasycréditos.cl) - Empleador. - Junta de vecinos o formato Mineduc. - Web u oficina AFP correspondiente. - www.sii.cl <p>C) Certificado de aporte de parientes (www.becasycréditos.cl)</p>
Actividades independientes	<p>A) Actividades independientes de tipo informal (jardínero, temporero, feriante, vendedor ambulante, asesora del hogar sin contratos).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Social o Ficha Socioeconómica. - Declaración de Gastos formato Mineduc. <p>B) Actividades independientes de tipo formal (arriendo de bienes raíces o vehículos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de arriendo. - Comprobante de pago. - Formulario 22. 	<p>Informe Social o Ficha Socioeconómica, solicitar en la Municipalidad correspondiente, Consultorio, Cesfam .</p> <p>Declaración de Gastos (www.becasycréditos.cl)</p> <p>www.safp.cl</p> <p>www.sii.cl</p>
<p>Para jefes de hogar con ingresos superiores a \$600.000, deben presentar la CARPETA TRIBUTARIA PARA CREDITOS que se obtiene en www.sii.cl</p> <p>En caso de que el jefe de hogar se encuentre cesante, se debe presentar Finiquito o documento emitido por la Inspección del Trabajo además del certificado de AFP de los últimos 2 años.</p>		

Los requisitos y condiciones para acceder a los beneficios están sujetos a la aprobación de la ley de presupuesto del sector público 2014.