Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 08 de abril de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue

D.A. NUM: 4765 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°144/2022 de 31 de marzo de 2022 de Directora de Desarrollo Comunitario a Sr. Alcalde, con V° B°alcaldicio, con relación al Decreto Alcaldicio N°3954 de fecha 17.03.2022, que deja sin efecto y aprueba el manual de Procedimiento denominado Protocolo de Gestión de Ayudas Sociales, actualizado, y solicita autorizar incluir la página 11, la que debido a un problema de escaneo no fue considerada en el documento original por lo cual se adjunta, además de complementar en la página 3, en sus párrafos: numeral **TERCERO** y en el título **PERSONAS BENEFICIARIAS**, de acuerdo a lo siguiente:

   DONDE DICE:

   TERCERO:
   Si bien este protocolo establece montos máximos y frecuencia para el otorgamiento de los distintos tipos de ayuda social, excepcionalmente podrán superarse y/o modificarse si la situación social lo amerita, para lo cual además de acreditar debidamente la situación socioeconómica, se deberá contar con la autorización de la Encargada de la Oficina Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

   PERSONAS BENEFICIARIAS
   Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

   - Residir en la comuna de Quillota.
   - Registro Social de Hogares.
   - Será responsabilidad de la/el profesional que atienda la solicitud verificar a través de una visita domiciliaria (en el caso que corresponda) a la residencia y antecedentes que permitan dar cuenta de la situación expuesta por la/el solicitante.
   - No se gestionarán rebajas en deudas vencidas asumidas por la/el solicitante correspondientes a trámites internos municipales, tales como rebaja en aseo domiciliario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas 3. Presupuesto 4. DIDECO 5. Tesorería Municipal 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.8. Dirección DIDECO.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

DEBE DECIR:

TERCERO:
Si bien este protocolo establece montos máximos, frecuencia **y documentación requerida** para el otorgamiento de los distintos tipos de ayuda social, excepcionalmente podrán superarse y/o modificarse si la situación social lo amerita, para lo cual además de acreditar debidamente la situación socioeconómica, se deberá contar con la autorización de la Encargada de la Oficina Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

PERSONAS BENEFICIARIAS
Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en la comuna de Quillota **(Certificado de Residencia de Institución u organización acreditada y Cartola de Registro Social de Hogares)**
- Registro Social de Hogares.
- Será responsabilidad de la/el profesional que atienda la solicitud verificar a través de una visita domiciliaria (en el caso que corresponda) a la residencia y antecedentes que permitan dar cuenta de la situación expuesta por la/el solicitante.
- No se gestionarán rebajas en deudas vencidas asumidas por la/el solicitante correspondientes a trámites internos municipales, tales como rebaja en aseo domiciliario.

2. Decreto Alcaldicio N°3954 de 17 de marzo de 2022 que deja sin efecto Decreto Alcaldicio N°5296 de 20 de julio de 2017, que aprobó el Manual de Procedimientos denominado **"PROTOCOLO DE GESTIÓN DE AYUDAS SOCIALES"** debido a modificaciones realizadas respecto a monto, requisitos, documentación y otras necesarias para contar con un documento preciso y acotado para la gestión de ayudas sociales;

3. Manual de Procedimiento denominado **Protocolo de Gestión de Ayudas Sociales** (página 11);

4. Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Finanzas 3. Presupuesto 4. DIDECO 5. Tesorería Municipal 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.8. Dirección DIDECO.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

D E C R E T O

PRIMERO: **INCORPÓRESE** la siguiente página 11 del Manual de Procedimiento denominado Protocolo de Gestión de Ayudas Sociales en el Decreto Alcaldicio N°3954 de fecha 17.03.2022, como sigue:

II.- Ayudas sociales gestionadas en redes y consistentes en trámites municipales

UNIDAD: Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

a.- Traslado de usuarias/os por atención médica:

El traslado de usuarias/os por motivos de atención médica, serán gestionados sólo en aquellos casos en que la situación de salud de la persona afectada le impida movilizarse por sus propios medios en el transporte público.

El paciente siempre deberá ir acompañado por un adulto responsable.

Este traslado podrá realizarse fuera de la comuna o la región, previa autorización de Oficina de Movilización y según disponibilidad de móvil para el día requerido.

La documentación requerida para esta solicitud es:

- Fotocopia Cédula de Identidad del solicitante
- Informe Social
- Certificado Médico que indique diagnóstico
- Comprobante de hora médica asignada para atención médica.
- Ingreso de solicitud en plataforma (Link) de Movilización.
- Cartola Registro Social de Hogares
- Certificado de Cotizaciones u otra documentación de respaldo

Se solicitará en casos excepcionales y de acuerdo a la disponibilidad de recursos para el pago de peajes y estacionamiento según corresponda.

UNIDAD: Cementerio Municipal

a.- Sepultura en solemnidad:

Beneficio otorgado por el Señor Alcalde, que busca cubrir la necesidad de familias que no cuentan con recursos para costear la sepultura de algún familiar.

La sepultura será realizada en tierra sin costo alguno, cuyo tiempo de vigencia será evaluado y gestionado por el Cementerio Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas 3. Presupuesto 4. DIDECO 5. Tesorería Municipal 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.8. Dirección DIDECO.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

SEGUNDO: **COMPLEMÉNTASE** en la página 3, en sus párrafos: el Resuelvo **TERCERO** y en el título **PERSONAS BENEFICIARIAS** en el Decreto Alcaldicio N° 3954 de fecha 17.03.2022, de acuerdo a lo siguiente:

DONDE DICE:

TERCERO:
Si bien este protocolo establece montos máximos y frecuencia para el otorgamiento de los distintos tipos de ayuda social, excepcionalmente podrán superarse y/o modificarse si la situación social lo amerita, para lo cual además de acreditar debidamente la situación socioeconómica, se deberá contar con la autorización de la Encargada de la Oficina Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

PERSONAS BENEFICIARIAS
Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en la comuna de Quillota.
- Registro Social de Hogares.
- Será responsabilidad de la/el profesional que atienda la solicitud verificar a través de una visita domiciliaria (en el caso que corresponda) a la residencia y antecedentes que permitan dar cuenta de la situación expuesta por la/el solicitante.
- No se gestionarán rebajas en deudas vencidas asumidas por la/el solicitante correspondientes a trámites internos municipales, tales como rebaja en aseo domiciliario.

DEBE DECIR:

TERCERO:
Si bien este protocolo establece montos máximos, frecuencia **y documentación requerida** para el otorgamiento de los distintos tipos de ayuda social, excepcionalmente podrán superarse y/o modificarse si la situación social lo amerita, para lo cual además de acreditar debidamente la situación socioeconómica, se deberá contar con la autorización de la Encargada de la Oficina Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

PERSONAS BENEFICIARIAS
Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en la comuna de Quillota **(Certificado de residencia de institución u organización acreditada y Cartola de Registro Social de Hogares)**
- Registro Social de Hogares.
- Será responsabilidad de la/el profesional que atienda la solicitud verificar a través de una visita domiciliaria (en el caso que corresponda) a la residencia y antecedentes que permitan dar cuenta de la situación expuesta por la/el solicitante.

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Finanzas 3. Presupuesto 4. DIDECO 5. Tesorería Municipal 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.8. Dirección DIDECO.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

- No se gestionarán rebajas en deudas vencidas asumidas por la/el solicitante correspondientes a trámites internos municipales, tales como rebaja en aseo domiciliario.

TERCERO: **ESTABLÉCESE** que en todos los demás aspectos el Decreto Alcaldicio N° 3954 de 17 de marzo de 2022, permanece incólume e inmodificado.

CUARTO: **ADJÚNTESE** copia del registro en el Decreto Alcaldicio N° 3954 de 17 de marzo de 2022.

QUINTO: **ADOPTE** la Directora de Desarrollo Comunitario, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas 3. Presupuesto 4. DIDECO 5. Tesorería Municipal 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.8. Dirección DIDECO.

OCS/DMB/jlm/sgf.-