

OF. : N° 503.-

ANT.: Registro OIRS N°5501; 15 de julio 2025.-

MAT.: Responde a oficio N°441 de fecha 14 de julio del 2025 de la Cámara de Diputados.

CHIMBARONGO, 18 de Julio de 2025.-

DE : MARCO CONTRERAS JORQUERA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

A : JUAN CARLOS HERRERA INFANTE
ABOGADO SECRETARIO DE LA COMISIÓN
CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO NACIONAL

1. Junto con saludar y por medio del presente Oficio, vengo en responder a solicitud vuestra ingresada a esta municipalidad con Registro OIRS N°5501 de fecha 15.06.2025, mediante el cual requiere informe de la existencia de una ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indicar si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular, adjuntando copia de la ordenanza respectiva:
 - Que, a repuesta informo a usted que, mediante Memo N°2094, de fecha 17 de julio de 2025, emitido por la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. María de los Ángeles Decidet Decidet, donde se informa que no se cuenta con Ordenanzas de prestaciones sociales, pero si con Reglamento de Ayudas Sociales, el cual se adjunta. En relación a si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular, cabe señalar que en nuestro reglamento no se comprenden como beneficiarios. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente, por mandato de tribunales o en caso de necesidad manifiesta, se le ha hecho entrega, de Ayudas Sociales.
2. Lo anterior es cuanto puedo informar, para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud.;



MARCO CONTRERAS JORQUERA
Alcalde

MCJ/GSC//ers.
DISTRIBUCIÓN:

- Citado
- Archivo Oficina de Partes
- Dirección de Asesoría Jurídica.



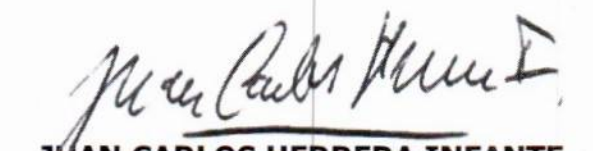
*juicio
a Alcald
DIDECO*

N° 441/6/2025

Valparaíso, 14 de julio de 2025

La **COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR, NACIONALIDAD, CIUDADANÍA Y REGIONALIZACIÓN**, presidida por el H. diputado señor Rubén Oyarzo Figueroa, acordó oficiar a Ud. con el propósito de solicitarle tenga a bien informar si ese municipio ha emitido una ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indique si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular, adjuntando una copia de la ordenanza respectiva.

Dios guarde a Ud.


JUAN CARLOS HERRERA INFANTE
ABOGADO SECRETARIO DE LA COMISIÓN

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO



Francisca Yañez <partes@municipalidadchimbarongo.com>

Nuevo Oficio Comisión N° 441/6/2025

1 mensaje

Notificación Cámara de Diputados <notificacion.camara@congreso.cl> 14 de julio de 2025, 15:35
Para: "partes@municipalidadchimbarongo.com" <partes@municipalidadchimbarongo.com>,
"mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl" <mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl>, Marcela Requena Letelier
<mrequena@congreso.cl>



Lunes, 14 Julio 2025

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Para su conocimiento se adjunta el siguiente oficio comisión

Comisión Gobierno Interior

N° oficio 441/6/2025

Para su respuesta se solicita acceder al siguiente link.

Respuesta Oficio Comisión

Cámara de Diputadas y Diputados

;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl;mr
equena@congreso.cl;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@
municipalidadchimbarongo.cl;

Este mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje.



 Oficio N. 441/6/2025.pdf
171K

MEMO N° 2094

ANT.: Oficio N°441 de fecha 14 de julio de 2025.-

MAT.: Prestaciones Sociales.-

CHIMBARONGO, 17 de julio de 2025.-

DE : **MARÍA DE LOS ÁNGELES DECIDET DECIDET**
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

A : **GUILLERMO SANSANA CARRILLO**
ASESOR JURIDICO
I. MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

Mediante el presente, informo a Ud., sobre solicitud ingresada por la **Comisión de Gobierno Interior, Nacionalidad, Ciudadanía y Regionalización** con fecha **14/07/2025** a través de Oficio N°441, presidida por el H. diputado Sr. Rubén Oyarzo Figueroa, quien solicita información respecto a ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indique si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular.

Respecto de la solicitud realizada, se informa a usted, que la Municipalidad de Chimbarongo no cuenta con Ordenanza de Prestaciones Sociales, si con Reglamentos de Ayuda Sociales, que tiene como objetivo informar y normar el proceso de entrega de ayuda sociales, desde la solicitud por parte del ciudadano hasta la entrega final del beneficio, incorporando las medidas de control necesarias para una adecuada fiscalización y seguimiento de cada caso.

Los requisitos para el acceso de beneficios sociales, son los siguientes:

- Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- Residencia en la comuna de Chimbarongo, lo cual se acredita con el Registro Social de Hogares. En caso de no contar con el instrumento, se solicitara certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos correspondiente a su Unidad Vecinal.
- Contar con Registro Social de Hogares en la comuna.
- Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad o en situación de emergencia.
- Informe Social o Ficha de Atención Social, elaborado por un/a Asistente Social que preste servicios en el municipio.
- Declaración simple de ingresos y gastos según se requiera.
- Visita domiciliaria según corresponda.

- Otros documentos solicitados por Asistente Social requiera para evaluación Social.

Se adjunta, Reglamento de Ayudas Sociales.

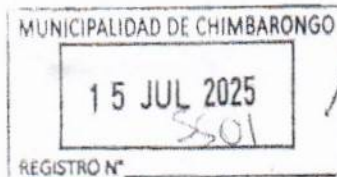
Es todo cuanto puedo informar, se despide atte.



MARÍA DE LOS ÁNGELES DECIDET DECIDET
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

MDD/RSS/rrs
DISTRIBUCIÓN:

- Lo Citado
- Dideco
- Jurídico
- Dpto. Social.



*Junaido
Acaldi
DIDECO*

N° 441/6/2025

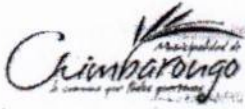
Valparaíso, 14 de julio de 2025

La **COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR, NACIONALIDAD, CIUDADANÍA Y REGIONALIZACIÓN**, presidida por el H. diputado señor Rubén Oyarzo Figueroa, acordó oficiar a Ud. con el propósito de solicitarle tenga a bien informar si ese municipio ha emitido una ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indique si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular, adjuntando una copia de la ordenanza respectiva.

Dios guarde a Ud.

Juan Carlos Herrera Infante
JUAN CARLOS HERRERA INFANTE
ABOGADO SECRETARIO DE LA COMISIÓN

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO



Francisca Yañez <partes@municipalidadchimbarongo.com>

Nuevo Oficio Comisión N° 441/6/2025

1 mensaje

Notificación Cámara de Diputados <notificacion.camara@congreso.cl>

14 de julio de 2025, 15:35

Para: "partes@municipalidadchimbarongo.com" <partes@municipalidadchimbarongo.com>,

"mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl" <mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl>, Marcela Requena Letelier

<mrequena@congreso.cl>



Lunes, 14 Julio 2025

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Para su conocimiento se adjunta el siguiente oficio comisión

Comisión Gobierno Interior

N° oficio 441/6/2025

Para su respuesta se solicita acceder al siguiente link.

Respuesta Oficio Comisión

Cámara de Diputadas y Diputados

;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl;mr
equena@congreso.cl;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@
municipalidadchimbarongo.cl;

Este mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje.



 Oficio N. 441/6/2025.pdf
171K

DECRETO N° 2.116

MODIFICA DECRETO ALCALDICIO N° 1.669, DE FECHA 17 DE MAYO DE 2023, Y APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.

CHIMBARONGO, 04 de junio de 2024.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, que actualizó y fijó el texto refundido del Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo.
2. El Memo N° 1285/2024, de fecha 31 de mayo de 2024, de la Directora de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita actualizar el texto del Reglamento de Ayudas Sociales, con la finalidad de normar los procesos de entrega de beneficios sociales que canaliza su Dirección. Para ello, adjunta documento con propuesta de actualización de Reglamento.
3. El Decreto Alcaldicio N° 4.098, de fecha 15 de diciembre de 2009, que aprobó el CONVENIO DE COLABORACIÓN Y CONECTIVIDAD AL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, suscrito con el MIDEPLAN, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
4. Que, en el marco de la ejecución del convenio singularizado precedentemente, con fecha 15 de febrero de 2023, el Municipio suscribió la "Carta de Adhesión Municipal para la instalación y adopción de módulos de Gestión Social Local", herramienta de gestión, dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que permite a los/as funcionarios/as municipales habilitados, acceder a toda la información disponible sobre cada usuaria y hacer transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades).
5. La necesidad de modificar el texto del Reglamento de Ayudas Sociales vigente, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, acogiendo la propuesta elaborada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que entre otros, establece un procedimiento de otorgamiento de ayudas sociales y acreditación de su recepción por parte de la beneficiaria, incorporando medidas de control necesarias para un adecuado seguimiento de cada caso, a través del uso de la plataforma electrónica dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

VISTOS:

Las facultades que me confiere el DFL-1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Órgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 12.

DECRETO

1. Modifícase el Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, y Aprueba actualización del Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ARTÍCULO 1: El presente reglamento tiene como objetivo informar y normar el proceso de entrega de ayudas sociales, desde la solicitud por parte del ciudadano hasta la entrega final del beneficio, incorporando las medidas de control necesarias para una adecuada fiscalización y seguimiento de cada caso.

ARTÍCULO 2: Conceptos esenciales y definiciones:

- a) **Beneficio social:** la asistencia directa y específica consistente en la entrega de bienes y servicios a personas y/o grupos familiares que se encuentren en situación de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad social o en estado de emergencia.

La ayuda social tiene por finalidad, dar respuesta a la necesidad de una persona o grupo familiar, que permanentemente, por un caso fortuito o fuerza mayor se encuentra transitoriamente imposibilitada de proveerse de bienes y/o servicios necesarios para la sobrevivencia.

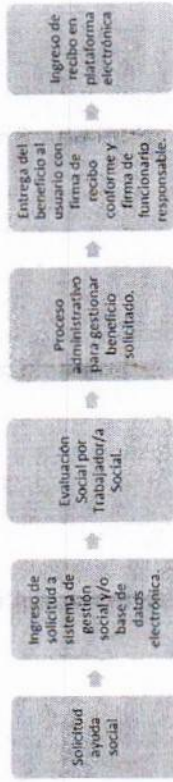
- b) **Situación de indigencia:** carencia de medios de subsistencia y/o un estado permanente de escasez de recursos.
- c) **Necesidad manifiesta:** la carencia relativa e inmediata de medios para subsistir, o estado transitorio en que si bien los individuos dispone de medios, estos recursos resultan escasos frente a un imprevisto.
- d) **Estado de Emergencia:** Es aquel caso en que la carencia de los medios de subsistencia es inmediata y a consecuencia de una catástrofe o calamidad, como terremoto, incendio, inundaciones u otro similar.
- e) **Adulto Mayor:** Grupo etario de hombres y mujeres de 60 años en adelante, que de acuerdo a la Política Social son considerados como grupo de prioritario por nivel de vulnerabilidad social de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- f) **Ficha Básica de Emergencia:** Es una encuesta que permite recopilar información de los hogares afectados por emergencias, tales como: terremotos, tsunamis, aluviones, incendios forestales, entre otros, y que producto de la emergencia fueron afectados sus enseres y su vivienda.
- g) **COGRID:** Comité de Gestión y Prevención de Riesgos Comunal.
- h) **Plataforma electrónica Gestión Social Local (GSL):** Herramienta de gestión, dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que permite a los/as funcionarios/as municipales habilitados, acceder a toda la información disponible sobre cada usuaria y hacer transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades)

ARTÍCULO 3: Requisitos de acceso para la entrega de beneficios sociales:

- a) Cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- b) Residencia en la comuna de Chimbarongo, lo cual se acreditará con el Registro Social de Hogares. En caso de no contar con este instrumento, se solicitará certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos correspondiente a la Unidad Vecinal.
- c) Contar con Registro Social de Hogares de la comuna.
- d) Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad o en situación de emergencia.
- e) Informe Social o Ficha de atención social, elaborado por un/a Asistente Social que preste servicios en el Municipio.
- f) Declaración jurada simple de ingresos y gastos según se requiera.
- g) Visita domiciliaria según corresponda.
- h) Otros documentos solicitados por Asistente Social requiera para evaluación social.

ARTÍCULO 4: Todo beneficio social entregado por la Municipalidad de Chimbarongo, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, considerará un procedimiento de otorgamiento que deberá registrarse en la plataforma electrónica GSL, u otra que en el futuro disponga el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el Municipio.

Detalle del proceso de entrega de beneficios sociales, según requerimiento:



ARTICULO 8: Los beneficios sociales otorgados por la Municipalidad de Chimbarongo, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y sus programas orientados a la entrega de ayudas sociales, son los siguientes:

N°	Área	Beneficio	Descripción	Requisitos Específicos
1	Emergencia	Vivienda Emergencia	Entrega de vivienda de emergencia para personas damnificadas, según evaluación COGRID y Trabajador Social.	- Ficha FIBE - Informe D.O.M - Informe de Bomberos - Autorización instalación en terreno por parte de terceros.
		Material de construcción Habitabilidad	Entrega de materiales de construcción a familias damnificadas por emergencia que requieren mejorar condiciones de habitabilidad de sus viviendas	- Ficha FIBE - Informe D.O.M - Informe de Bomberos.
		Viveres	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir necesidades alimenticias en emergencias o catástrofes naturales y/o climáticas.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID - Alerta preventiva SENAPRED
		Nylon, carbón y otros	Entrega de materiales para apoyo a personas afectadas o damnificada por evento de emergencia o catástrofes naturales y/o climáticas.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID - Alerta preventiva SENAPRED
		Equipamiento básico de dormitorio	Entrega de mobiliario como camas, camarote, según corresponda a familias afectadas o damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
		Equipamiento básico ropa de cama.	Entrega de ropa de cama, como sábanas, almohadas, colchón, cobertor, según corresponda a familias afectadas o damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
		Equipamiento básico de cocina.	Entrega de enseres como loza, gamela, toallas, cuchillería, bañera, tetera, baterías de cocinas (ollas), cubiertos, ollas para personas damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
2	Asistencia Social	Aporte pago de servicio de sepultación	Financiamiento total o parcial de gastos en sepultación cementerios.	- Certificado de Defunción o Acta de Defunción. - Certificado Cuota mortuoria, en caso que se requiera.
		Residencia	Financiamiento total o	- Contrato con residencia u

para Mayor	Adulto	parcial de Hogares o Adultos Mayores.	Hogar según corresponda.
Centros de Rehabilitación	Centros de Rehabilitación	Financiamiento total o parcial de Centros de Rehabilitación.	- Resolución sanitaria - Antecedentes Médicos.
Ayudas Técnicas Médicas.	Ayudas Técnicas Médicas.	Entrega de ayudas técnicas a personas en condición de discapacidad.	- Contrato con Centro de Rehabilitación. - Resolución sanitaria Centro de Rehabilitación. - Antecedentes Médicos.
Viveres	Viveres	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir necesidades alimenticias.	- 3 Colizaciones del producto. - Antecedentes médicos. - Orden médica o receta de ayuda técnica. - Solo se podrán otorgar 1 vez al mes.
Programa Viveres Adulto Mayor	Programa Viveres Adulto Mayor	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir necesidades alimenticias a personas mayores de 60 años.	- Solo se podrán otorgar 1 vez al mes. - Registro Social de Hogares hasta el 60%. - Informe Social sobre el 60%.
Sorrida Municipal	Sorrida Municipal	Instalación de prótesis dental a personas en situación de vulnerabilidad social.	- Evaluación odontológica.
Equipamiento básico de dormitorio.	Equipamiento básico de dormitorio.	Entrega de mobiliario como camas, camarote, según corresponda a familias en estado de necesidad manifiesta.	- Antecedentes médicos. - Informe Tribunal según corresponda.
Equipamiento básico ropa de cama.	Equipamiento básico ropa de cama.	Entrega de ropa de cama, como sábanas, almohadas, colchón, cobertor, según corresponda a familias en situación de vulnerabilidad o necesidad manifiesta.	- Antecedentes médicos. - Informe Tribunal según corresponda.
Mejoramiento de vivienda	Mejoramiento de vivienda	Entrega de materiales de construcción a familias en situación de vulnerabilidad que requieren mejorar condiciones habitabilidad de sus viviendas.	- Informe técnico constructivo.
Suplemento alimenticio	Suplemento alimenticio	Entrega de suplemento alimenticio a personas con déficit nutricionales y que estén en situación de vulnerabilidad social.	- Certificado nutricionista con receta y diagnóstico. - Antecedentes médicos.
Pañales adulto/niño	Pañales adulto/niño	Entrega de pañales a niños y adultos que estén en situación de vulnerabilidad social.	- Certificado nutricionista con receta y diagnóstico. - Antecedentes médicos.
Medicamentos	Medicamentos	Financiamiento parcial o	- 3 Colizaciones.



1

o insumos médicos	total de medicamentos o insumos médicos a personas en situación de vulnerabilidad.	- Orden o receta médica. - Antecedentes médicos.
Exámenes	Financiamiento parcial o total de exámenes médicos a personas en situación de vulnerabilidad.	- 2 cotizaciones formales. - Orden de exámenes con diagnóstico. - Antecedentes médicos.
Intervenciones Quirúrgicas	Financiamiento parcial o total de intervenciones quirúrgicas a personas en situación de vulnerabilidad.	- Cotización intervención quirúrgica. - Orden de entrega: Programa Fonasa PAD (Programa asociado a diagnóstico).
Traslado de usuarios a Centros de Salud	Traslado a centros médicos a nivel regional y nacional.	- Antecedentes médicos. - Citación formal.

ARTÍCULO 6: La adquisición de bienes y servicios, por concepto de ayudas sociales por parte de la Municipalidad de Chimbarongo, deberá dar estricto cumplimiento a lo prevenido en la Ley de Compras Públicas N° 19.886, y a su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250/2004. También se deberá observar el Manual de procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de la Municipalidad de Chimbarongo.

ARTÍCULO 7: Las ayudas sociales, en sus distintas áreas, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de Chimbarongo. En caso de ser necesario, la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá solicitar al Sr. Alcalde la respectiva modificación presupuestaria al Concejo Municipal, para la atención urgente de casos debidamente calificados.

ARTÍCULO 8: El presente Reglamento, comenzará a regir una vez publicado en el Sitio web Municipal.

2. Publíquese en el sitio web municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL



Dirección de Asistencia Jurídica

g) Cédula de identidad o certificado de nacimiento.

ART. 3.- Tipos de ayuda social:

a) Área de Emergencia:
Entrega de molienda, materiales de construcción, enseres para el hogar, víveres, carbón, nylon, y/u otros elementos o bienes indispensables para el bienestar de las personas requerientes.

Documentos a solicitar:

- Ficha Básica de Emergencia o Ficha de Atención Social.
- Cédula de identidad de las personas afectadas o Certificado de Nacimiento.
- Informe Técnico de la Dirección de Obras Municipal cuando corresponda.
- Informe de Bomberos según corresponda.

En los casos en que el Municipio decreta Alerta Preventiva, según información proporcionada por el Servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, SENAPRED, como primera respuesta se hará entrega de equipamiento básico, nylon, carbón y víveres para mitigar y prevenir daños a las personas, según se requiera. Para ello profesional del área social hará entrega de ayuda social certificándose la entrega en recibo de ayuda con identificación y firma del beneficiario.

b) Área Asistencia Social:

b.1 Aporte pago servicios de sepultación:

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante y fallecido
- Certificado de Defunción o Acta de Defunción.
- Certificado de entidad de servicios de sepultación.
- Certificado cuota mortuoria en caso que se requiera.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

b. 2 Residencia para Adultos Mayores.

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante y requirente.
- Contrato firmado con la residencia.
- Resolución Sanitaria de la residencia.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 3 Centros de Rehabilitación:

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- Contrato o Convenio establecido con el Centro de Rehabilitación.
- Certificado emitido por Centro de Rehabilitación que dé cuenta del cumplimiento del tratamiento.
- Resolución Sanitaria del Centro de Rehabilitación.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito



Dirección de Asistencia Jurídica

reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.

• Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

b. 4. Ayudas Técnicas:

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- 03 Cotizaciones de proveedores formales.
- Orden de la ayuda técnica del año en curso o receta (CON DIAGNOSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 5 Víveres:

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- De acuerdo a lo establecido en la Política Social orientada a los Adultos Mayores, es un grupo etario que debe contar con prioridad en el acceso a beneficios y apoyos sociales, es por ello que se solicitará para la entrega de víveres los siguientes documentos:
- Registro Social de Hogares.
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- En caso que el profesional del área social lo determine podrá solicitar otros antecedentes.

En caso de situaciones excepcionales de catástrofe nacional, estados de emergencia nacional, regional o comunal, y estado de alerta sanitaria por emergencia de salud pública, se podrá modificar los documentos indicados, requiriendo para la entrega:

- Cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- Registro social de hogares aplicado en la comuna, en caso de no contar con este o con un porcentaje mayor; se deberá acreditar su situación con informe social que justifique la entrega. Lo anterior por ser un insumo de primera necesidad.

Estas entregas se podrán realizar cada 30 días, previa evaluación de la profesional del área

b. 6 Equipamiento básico: Camas, Frazadas, Colchones y camarotes.

Documentos a solicitar:

- Cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cajilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d) Área Rehabilitación:

Documentos a solicitar:



Oficina de Asesoría Jurídica

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente y de su grupo familiar.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Cuentas de luz y agua o casas comerciales.
- Acta de Tribunales respecto de cuidado de niño/a y Adultos Mayores cuando exista.
- Informe médico con indicación del entorno cuando corresponda.
- Autorización Notarial para la instalación de ayuda social en predios de terceras personas en caso de ser necesario.

Documentos a solicitar:

- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

d) Área de Salud:

d.1 Suplemento Alimenticio:

Documentos a solicitar:

- Certificado de nutricionista indicando suplemento alimenticio (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- d.2 Páral adulto o niño/a.

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Certificado de médico indicando el uso de páral, (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d.3 Medicamento o Insumos Médicos:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- 03 Cotizaciones formales de medicamentos de diferentes farmacias o proveedor según corresponda.
- Orden o receta del medicamento o insumo médico del año en curso (CON DIAGNÓSTICO), cuando sea necesario.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d.4 Exámenes:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- 02 Cotizaciones formales de exámenes.



Oficina de Asesoría Jurídica

- Orden de Exámenes del año en curso (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- d.5 Intervenciones quirúrgicas

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Cotizaciones formales de la cirugía.
- Orden de cirugía del año en curso (CON DIAGNÓSTICO).
- Programa FONASA PAD (programa asociado a diagnóstico) si corresponde.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Collita de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- e) Traslados fuera de la comuna para atenciones de salud
- Documentos a solicitar:
- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Antecedentes médicos y de citación al respectivo control (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, u otros), cuando sea necesario.

Art. 4.- El suministro, así como la adquisición de bienes y servicios, por concepto de las ayudas sociales, por parte de la Municipalidad de Chimbarrongo, deberá dar estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley de Compras Públicas N°19.896, así como su Reglamento, aprobado según Decreto Supremo N°250/2004. También se deberá observar el Reglamento de Compras Municipales aprobado por Decreto Alcaldado N°2702 de 2015.

Art. 5.- Las ayudas sociales, en sus distintas facetas, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de Chimbarrongo. En caso de ser necesario, la DUECO, deberá solicitar al Sr. Alcalde la respectiva modificación presupuestaria al Concejo Municipal, para la atención urgente de casos debidamente calificados.

Art. 6.- El presente Reglamento, de ayudas sociales, comenzará a regir una vez publicado en el Sitio web Municipal.

2. Manténgase plenamente vigente, en todo lo no actualizado, el Decreto Alcaldado N° 1.928 de fecha 07 de agosto de 2020

3. Publíquese en el sitio web municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 18.595, Organica Constitucional de Municipalidades

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

NATALIA ARECHAVALA LEIVA

Secretaría Social

SECRETARÍA MUNICIPAL

- MEJORES CASOS
- DISTRIBUCIÓN
- Secretaría Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Unidades Interventoras

WARCO CONTRERAS JORQUERA

Alcalde



La Implementación de GSL considera la instalación en el área social de la municipalidad de un Módulo Base compuesto por las unidades municipales de Asistencia Social/ Subsidios Sociales, Registro Social de Hogares, y el programa Familia del Subsistema Seguridades y Oportunidades, este último, en aquellos casos en que la entidad municipal opta por su incorporación al módulo base. Adicionalmente, para aquellas municipalidades interesadas y a las que les resulte pertinente, se suma la instalación de módulos temáticos (módulo 1). El primero, de Empleo y Empleabilidad, está asociado a la operación de las oficinas municipales de intermediación laboral (OMIL) y otra oferta de programas de apoyo al empleo; y, al segundo, asociado a la operación del programa Red Local de Apoyos y Cuidado (RLAC).

Instalación de módulos base y/o temáticos de Gestión Social Local

Para la instalación del módulo base y/o de los módulos temáticos de Gestión Social Local, GSL, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) facilitará a la Municipalidad:

1. Asistencia técnica especializada al área social de la Municipalidad, por parte de un equipo de profesionales del Ministerio, que apoyarán en el proceso de levantamiento de información, análisis de procesos de gestión, diseño de las mejoras necesarias, capacitación del personal, así como implementación, monitoreo y seguimiento de la herramienta Gestión Social Local.
2. Disponibilidad de un equipo de profesionales y técnicos del MDSF del nivel central y regional para el análisis y resolución de contingencias de manera rápida y eficaz, que puedan producirse en las distintas etapas de la instalación e implementación del módulo base y/o módulos temáticos de GSL.
3. Una plataforma informática de apoyo a la implementación de la GSL, con acceso a información reunificada de los usuarios actuales y potenciales de los beneficios y servicios sociales que se implementen en la comuna. Esta plataforma GSL pondrá a disposición información compilada de los usuarios que concurren a solicitar algún beneficio o servicio al módulo base y/o módulos temáticos de GSL.
4. Definición de los criterios para el perfilamiento de operadores de la plataforma GSL, asegurando que las credenciales permitan el acceso a la información de usuarios según Registro Social de Hogares, para aquellas municipalidades que tengan un convenio vigente con MDSF en el marco del Registro de Información Social. El MDSF, además, podrá revisar periódicamente los accesos otorgados observarlos, en caso de que resulte pertinente.
5. El MDSF deberá velar por la continuidad de operación de la plataforma, debiendo avisar a las municipalidades usuarias de ésta sobre cualquier baja, incidencia o error detectado en la plataforma y los plazos de recuperación de la información, si correspondiera.

Para la implementación de GSL, la Municipalidad de Chimbarongo facilitará al equipo de Asistencia Técnica provisto por la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia:

1. Nombramiento de una funcionaria(o), preferentemente del área de Asistencia Social, como contraparte municipal para la implementación de la herramienta Gestión Social Local, quien tendrá a su cargo la coordinación del trabajo a realizar con las unidades municipales involucradas en el módulo base y en la implementación futura de módulos temáticos que la municipalidad desee instalar.



Carta de Adhesión Municipal para la instalación y adopción de módulos de Gestión Social Local

Ilustre Municipalidad de Chimbarongo

Antecedentes

Gestión Social Local (GSL) ha sido diseñada como una herramienta que ayuda a organizar mejor y de forma más integrada la atención social municipal, tanto para los/as usuarios/as que demandan dicha atención, como para aquellos que participan en los programas sociales que son ejecutados por la municipalidad.

Como soporte esencial de GSL se dispone de una plataforma en línea que permite a los/as funcionarios/as acceder a toda la información disponible sobre cada usuario/a y hacer las transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades). En dicho sentido, es una herramienta de gestión compuesta por una compilación de datos que se ponen a disposición de las municipalidades para la gestión de casos sociales, y permitir el acceso a beneficios y prestaciones sociales entregadas por las municipalidades como información de beneficios y prestaciones del Ministerio. La información proviene del Registro Social de Hogares (RSH), del Registro de Información Social (RIS) a cargo del Ministerio y de bases propias del municipio.

Las municipalidades son actores claves en la implementación de las políticas sociales y del Sistema Intersectorial de Protección Social y son socios relevantes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la provisión de beneficios y servicios a los hogares más vulnerables que residen en sus territorios.

Gestión Social Local (GSL) se ha desarrollado como una herramienta de gestión que permite al área social de la municipalidad:

- a. Disponer de una entrada única a la atención social (beneficios y servicios sociales) que ofrece la municipalidad a sus vecinos;
- b. Proveer información útil a los(as) funcionarios(as) del área social de forma de generar acciones concretas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de sus usuarios;
- c. Realizar transacciones entre las unidades municipales que conforman el Módulo Base, así como entre unidades municipales que conforman el Módulo 1 de Red Local de Apoyos y Cuidados o de Empleabilidad y Empleo u otro que pueda generarse en el futuro, que ofrecen beneficios y servicios, a través de un sistema de derivación con mecanismos de referencia y contra referencia;
- d. Promover y facilitar la coordinación de acciones entre los distintos actores locales que proveen beneficios y servicios, sean estos municipales o no;
- e. Promover y facilitar la prestación integrada de servicios y beneficios al mismo beneficiario sea éste un individuo o una familia; e
- f. Interoperar con los sistemas de gestión de información existentes, incluyendo aquellos generados por las propias municipalidades.



2. Disponibilidad del Director/a de Desarrollo Comunitario y Jefaturas de Registro Social de Hogares, Sueldos, Monetarios, Asistencia Social y Programa Familia para participar en las actividades contempladas en el proceso de asistencia técnica especializada que se ofrece para la instalación del módulo base de GSL, así como de otros/as funcionarios/as temáticos o programáticos que participen de unidades vinculadas a los módulos temáticos de GSL, en el caso de que la municipalidad desee adherir dichos módulos temáticos.

3. Disponibilidad de los(as) funcionarios(as) del área social u otras incluidas en los módulos de GSL para participar en las actividades contempladas en el proceso de asistencia técnica especializada que se ofrece (a distancia y/o presencial).

4. Disponibilidad de los(as) funcionarios(as) que accedan a la plataforma GSL a suscribir un acuerdo de confidencialidad, donde se obliguen a dar cumplimiento estricto a la protección de los datos de las personas usuarias de los programas sociales incorporados en los módulos de GSL, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.528, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas legales aplicables.

5. Acceso a la información de la que disponen los sistemas de información que se utilizan en la Municipalidad, al registro de beneficios y servicios municipales, al registro de beneficiarios de los programas municipales, y otra información que contribuya al mejor desarrollo de GSL y al funcionamiento de la plataforma informática que se pondrá a disposición.

6. La implementación de la herramienta Gestión Social Local en la municipalidad se extenderá desde la fecha de suscripción de esta carta de adhesión en adelante.

7. Compromiso de uso de la herramienta de GSL por parte de los(as) funcionarios(as) del área social u otras incluidas en los módulos de GSL instalados en la municipalidad, a contar de la fecha en que el programa se ponga en marcha.

Financiamiento

La implementación de la herramienta GSL no eroga gastos para la I. Municipalidad de Chimbarongo. La participación de la I. Municipalidad de Chimbarongo en la implementación de la Gestión Social Local no involucrará la suscripción de un convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la I. Municipalidad.

Con fecha 15 de febrero de 2023, como expresión de la voluntad de adherir el módulo de Gestión del modelo de gestión "Gestión Social Local en representación de la I. Municipalidad de Chimbarongo, suscribe este acuerdo.



Juan Carlos Sandoval Fernández
Alcalde (s)
Ilustre Municipalidad de Chimbarongo



MEMO: 1285/ 2024
ANT
MAT
Según indica
Solicita actualización
reglamento de ayudas
sociales.

Chimbarongo, 31/05/2024

A: SR. JUAN CARLOS SANDOVAL FERNANDEZ
ALCALDE (s)

DE: SRA. MARIA DE LOS ANGELES DECIDET DECIDET
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Saludarlo cordialmente y solicitar su autorización para actualizar Reglamento de Ayudas Sociales, aprobado según Decreto N°1.669 de fecha 17 de mayo de 2023, el cual actualiza y fija texto refundido del reglamento de ayudas sociales de la Municipalidad de Chimbarongo.

La anterior con la finalidad de actualizar los procesos de entrega de beneficios sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Se adjunta documento con propuesta de actualización de Reglamento.

Saluda atentamente a Ud.

Maria de los Angeles Decidet Decidet
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

MODmd
Distribución
• Citado
• Archivo



Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

MEMO N° 0519

ANT.: Oficio N°441 de fecha 14 de julio de 2025.-

MAT.: Prestaciones Sociales.-

CHIMBARONGO, 17 de julio de 2025.-

DE : ROSA RIVERA SILVA
ENCARGADA DEPARTAMENTO SOCIAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

A : MARÍA DE LOS ÁNGELES DECIDET DECIDET
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

Mediante el presente, informo a Ud., sobre solicitud ingresada por la **Comisión de Gobierno Interior, Nacionalidad, Ciudadanía y Regionalización** con fecha **14/07/2025** a través de Oficio N°441, presidida por el H. diputado Sr. Rubén Oyarzo Figueroa, quien solicita información respecto a ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indique si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular.

Respecto de la solicitud realizada, se informa a usted, que la Municipalidad de Chimbarongo no cuenta con Ordenanza de Prestaciones Sociales, si con Reglamentos de Ayuda Sociales, que tiene como objetivo informar y normar el proceso de entrega de ayuda sociales, desde la solicitud por parte del ciudadano hasta la entrega final del beneficio, incorporando las medidas de control necesarias para una adecuada fiscalización y seguimiento de cada caso.

Los requisitos para el acceso de beneficios sociales, son los siguientes:

- Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- Residencia en la comuna de Chimbarongo, lo cual se acredita con el Registro Social de Hogares. En caso de no contar con el instrumento, se solicitara certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos correspondiente a su Unidad Vecinal.
- Contar con Registro Social de Hogares en la comuna.
- Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad o en situación de emergencia.
- Informe Social o Ficha de Atención Social, elaborado por un/a Asistente Social que preste servicios en el municipio.
- Declaración simple de ingresos y gastos según se requiera.
- Visita domiciliaria según corresponda.

- Otros documentos solicitados por Asistente Social requiera para evaluación Social.

Se adjunta, Reglamento de Ayudas Sociales.

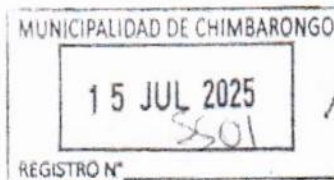
Es todo cuanto puedo informar, se despide atte.


ROSA RIVERA SILVA
ENCARGADA DEPARTAMENTO SOCIAL
I. MUNICIPALIDAD CHIMBARONGO

RRS/rrs

DISTRIBUCIÓN:

- Lo Citado
- Dpto. Social.



*Juicio
Alcalde
DIDECO*

N° 441/6/2025

Valparaíso, 14 de julio de 2025

La **COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR, NACIONALIDAD, CIUDADANÍA Y REGIONALIZACIÓN**, presidida por el H. diputado señor Rubén Oyarzo Figueroa, acordó oficiar a Ud. con el propósito de solicitarle tenga a bien informar si ese municipio ha emitido una ordenanza para la entrega de prestaciones sociales; y, en caso afirmativo, indique si incluye entre los beneficiarios a migrantes en situación irregular, adjuntando una copia de la ordenanza respectiva.

Dios guarde a Ud.

Juan Carlos Herrera Infante
JUAN CARLOS HERRERA INFANTE
ABOGADO SECRETARIO DE LA COMISIÓN

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO



Francisca Yañez <partes@municipalidadchimbarongo.com>

Nuevo Oficio Comisión N° 441/6/2025

1 mensaje

Notificación Cámara de Diputados <notificacion.camara@congreso.cl>

14 de julio de 2025, 15:35

Para: "partes@municipalidadchimbarongo.com" <partes@municipalidadchimbarongo.com>,

"mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl" <mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl>, Marcela Requena Letelier
<mrequena@congreso.cl>



Lunes, 14 Julio 2025

A LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Para su conocimiento se adjunta el siguiente oficio comisión

Comisión Gobierno Interior

N° oficio 441/6/2025

Para su respuesta se solicita acceder al siguiente link.

Respuesta Oficio Comisión

Cámara de Diputadas y Diputados

;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@municipalidadchimbarongo.cl;mr
equena@congreso.cl;partes@municipalidadchimbarongo.com;mjletelier@
municipalidadchimbarongo.cl;

Este mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje.



 Oficio N. 441/6/2025.pdf
171K

DECRETO N° 2.116

MODIFICA DECRETO ALCALDÍCIO N° 1.669, DE FECHA 17 DE MAYO DE 2023, Y APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.

CHIMBARONGO, 04 de junio de 2024.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, que actualizó y fijó el texto refundido del Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo.
2. El Memo N° 1285/2024, de fecha 31 de mayo de 2024, de la Directora de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita actualizar el texto del Reglamento de Ayudas Sociales, con la finalidad de normar los procesos de entrega de beneficios sociales que canaliza su Dirección. Para ello, adjunta documento con propuesta de actualización de Reglamento.
3. El Decreto Alcaldicio N° 4.098, de fecha 15 de diciembre de 2009, que aprobó el CONVENIO DE COLABORACIÓN Y CONECTIVIDAD AL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, suscrito con el MIDEPLAN, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
4. Que, en el marco de la ejecución del convenio singularizado precedentemente, con fecha 15 de febrero de 2023, el Municipio suscribió la "Carta de Adhesión Municipal para la instalación y adopción de módulos de Gestión Social Local", herramienta de gestión, dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que permite a los/as funcionarios/as municipales habilitados, acceder a toda la información disponible sobre cada usuario/a y hacer transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades).
5. La necesidad de modificar el texto del Reglamento de Ayudas Sociales vigente, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, acogiendo la propuesta elaborada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que entre otros, establece un procedimiento de otorgamiento de ayudas sociales y acreditación de su recepción por parte de la beneficiaria, incorporando medidas de control necesarias para un adecuado seguimiento de cada caso, a través del uso de la plataforma electrónica dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

VISTOS:

Las facultades que me confiere el DFL-1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 12.

DECRETO

1. Modifícase el Decreto Alcaldicio N° 1.669, de fecha 17 de mayo de 2023, y Aprueba actualización del Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ARTÍCULO 1: El presente reglamento tiene como objetivo informar y normar el proceso de entrega de ayudas sociales, desde la solicitud por parte del ciudadano hasta la entrega final del beneficio, incorporando las medidas de control necesarias para una adecuada fiscalización y seguimiento de cada caso.

ARTÍCULO 2: Conceptos esenciales y definiciones:

- a) **Beneficio social:** la asistencia directa y específica consistente en la entrega de bienes y servicios a personas y/o grupos familiares que se encuentren en situación de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad social o en estado de emergencia.

La ayuda social tiene por finalidad, dar respuesta a la necesidad de una persona o grupo familiar, que permanentemente, por un caso fortuito o fuerza mayor se encuentra transitoriamente imposibilitada de proveerse de bienes y/o servicios necesarios para la sobrevivencia.

b) **Situación de indigencia:** carencia de medios de subsistencia y/o un estado permanente de escasez de recursos.

- c) **Necesidad manifiesta:** la carencia relativa e inmediata de medios para subsistir, o estado transitorio en que si bien los individuos dispone de medios, estos recursos resultan escasos frente a un imprevisto.

d) **Estado de Emergencia:** Es aquel caso en que la carencia de los medios de subsistencia es inmediata y a consecuencia de una catástrofe o calamidad, como terremoto, incendio, inundaciones u otro similar.

e) **Adulto Mayor:** Grupo etario de hombres y mujeres de 60 años en adelante, que de acuerdo a la Política Social son considerados como grupo de prioritario por nivel de vulnerabilidad social-de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

f) **Ficha Básica de Emergencia:** Es una encuesta que permite recopilar información de los hogares afectados por emergencias, tales como: terremotos, tsunamis, aluviones, incendios forestales, entre otros; y que producto de la emergencia fueron afectados sus enseres y su vivienda.

g) **COGRID:** Comité de Gestión y Prevención de Riesgos Comunal.

h) **Plataforma electrónica Gestión Social Local (GSL):** Herramienta de gestión, dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que permite a los/as funcionarios/as municipales habilitados, acceder a toda la información disponible sobre cada usuario/a y hacer transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades)

ARTÍCULO 3: Requisitos de acceso para la entrega de beneficios sociales:

- a) Cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- b) Residencia en la comuna de Chimbarongo, lo cual se acreditará con el Registro Social de Hogares. En caso de no contar con este instrumento, se solicitará certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos correspondiente a la Unidad Vecinal.
- c) Contar con Registro Social de Hogares de la comuna.
- d) Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta, vulnerabilidad o en situación de emergencia.
- e) Informe Social o Ficha de atención social, elaborado por un/a Asistente Social que preste servicios en el Municipio.
- f) Declaración jurada simple de ingresos y gastos según se requiera.
- g) Visita domiciliaria según corresponda.
- h) Otros documentos solicitados por Asistente Social requiera para evaluación social.

ARTÍCULO 4: Todo beneficio social entregado por la Municipalidad de Chimbarongo, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, considerará un procedimiento de otorgamiento que deberá registrarse en la plataforma electrónica GSL, u otra que en el futuro disponga el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el Municipio.

Detalle del proceso de entrega de beneficios sociales, según requerimiento:



ARTICULO 5: Los beneficios sociales otorgados por la Municipalidad de Chimbarongo, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y sus programas orientados a la entrega de ayudas sociales, son los siguientes:

N°	Área	Beneficio	Descripción	Requisitos Específicos
1	Emergencia	Vivienda Emergencia	Entrega de vivienda de emergencia para personas damnificadas, según evaluación COGRID y Trabajador Social.	- Ficha FIBE - Informe D.O.M - Informe de Bomberos - Autorización instalación en caso de tenencia de terreno por parte de terceros.
		Material de construcción Habitabilidad	Entrega de materiales de construcción a familias damnificadas por emergencia que requieren mejorar condiciones de habitabilidad de sus viviendas	- Ficha FIBE - Informe D.O.M - Informe de Bomberos.
		Viveres	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir necesidades alimenticias en emergencias o catástrofes naturales y/o climáticas.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID - Alerta preventiva SENAPRED
		Nylon, carbón y otros	Entrega de materiales para apoyo a personas afectadas o damnificadas por evento de emergencia o catástrofes naturales y/o climáticas.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID - Alerta preventiva SENAPRED
		Equipamiento básico de dormitorio	Entrega de mobiliario como camas, camarote, según corresponda a familias afectadas o damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
2	Asistencia Social	Equipamiento básico de ropa de cama.	Entrega de ropa de cama, como sábanas, almohadas, colchón, cobertor, según corresponda a familias afectadas o damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
		Equipamiento básico de cocina.	Entrega de enseres como loza, gamela, toallas, cuchillería, bañera, tetera, batería de cocinas(ollas), cubiertos, ollas para personas damnificadas por una emergencia.	- Ficha FIBE - Derivación COGRID.
		Aporte pago de servicio de sepultación	Financiamiento total o parcial de gastos en sepultación en cementerios.	- Certificado de Defunción o Acta de Defunción. - Certificado Cuota mortuoria, en caso que se requiera.
		Residencia	Financiamiento total o	- Contrato con residencia u

		para Adulto Mayor	parcial de Hogares o residencias Adultos Mayores.	Hogar según corresponda. - Resolución sanitaria - Antecedentes Médicos.
		Centros de Rehabilitación	Financiamiento total o parcial de Centros de Rehabilitación.	- Contrato con Centro de Rehabilitación. - Resolución sanitaria - Centro de Rehabilitación. - Antecedentes Médicos.
		Ayudas Técnicas Médicas.	Entrega de ayudas técnicas a personas en condición de discapacidad.	- 3 Cotizaciones del producto. - Antecedentes médicos. - Orden médica o receta de ayuda técnica.
		Viveres	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir de necesidades alimenticias.	- Solo se podrán otorgar 1 vez al mes.
		Programa Viveres Adulto Mayor	Entrega de alimentos no perecibles para cubrir de necesidades alimenticias a personas mayores de 60 años.	- Solo se podrán otorgar 1 vez al mes. - Registro Social de Hogares hasta el 60%. - Informe Social sobre el 60%.
		Sonrisa Municipal	Instalación de prótesis dental a personas en situación de vulnerabilidad social.	- Evaluación odontológica.
3	Habitabilidad	Equipamiento básico de dormitorio.	Entrega de mobiliario como camas, camarote, según corresponda a familias en estado de necesidad manifiesta.	- Antecedentes médicos. - Informe Tribunal según corresponda.
		Equipamiento básico de ropa de cama.	Entrega de ropa de cama, como sábanas, almohadas, colchón, cobertor, según corresponda a familias en situación de vulnerabilidad o necesidad manifiesta.	- Antecedentes médicos. - Informe Tribunal según corresponda.
		Mejoramiento de vivienda	Entrega de materiales de construcción a familias en situación de vulnerabilidad que requieren mejorar condiciones de habitabilidad de sus viviendas.	- Informe técnico constructivo.
4	Salud	Suplemento alimenticio	Entrega de suplemento alimenticio a personas con déficit nutricionales y que estén en situación de vulnerabilidad social.	- Certificado nutricionista con receta y diagnóstico. - Antecedentes médicos.
		Pañales adulto/niño	Entrega de pañales a niños y adultos que estén en situación de vulnerabilidad social.	- Certificado nutricionista con receta y diagnóstico. - Antecedentes médicos.
		Medicamentos	Financiamiento parcial o	- 3 Cotizaciones.



Director de Asesoría Jurídica

o insumos médicos	total de medicamentos o insumos médicos a personas en situación de vulnerabilidad.	- Orden o receta médica - Antecedentes médicos.
	Exámenes	- 2 cotizaciones formales. - Orden de exámenes con diagnóstico. - Antecedentes médicos.
Intervenciones Quirúrgicas	Financiamiento parcial o total de intervenciones quirúrgicas a personas en situación de vulnerabilidad.	- Cotización intervención quirúrgica. - Orden de cirugía. - Programa Fonasa PAD (Programa asociado a diagnóstico).
	Traslado de usuarios a Centros de Salud	- Antecedentes médicos. - Citación formal.

ARTÍCULO 6: La adquisición de bienes y servicios, por concepto de ayudas sociales por parte de la Municipalidad de Chimbarongo, deberá dar estricto cumplimiento a lo prevenido en la Ley de Compras Públicas N° 19.886, y a su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250/2004. También se deberá observar el Manual de procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de la Municipalidad de Chimbarongo.

ARTÍCULO 7: Las ayudas sociales, en sus distintas áreas, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de Chimbarongo. En caso de ser necesario, la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá solicitar al Sr. Alcalde la respectiva modificación presupuestaria al Concejo Municipal, para la atención urgente de casos debidamente calificados.

ARTÍCULO 8: El presente Reglamento, comenzará a regir una vez publicado en el Sitio web Municipal.

2. Publíquese en el sitio web municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



ACUERDO
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaría Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Unidades Ejecutorias



Director de Asesoría Jurídica

DECRETO N° 1.695.-

ACTUALIZA Y FIJA TEXTO REFUNDIDO DEL
REGlamento DE AYUDAS SOCIALES DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.

CHIMBARONGO, 17 de mayo de 2023

CONSIDERANDO

- Que, por Decreto Alcaldicio N° 1.928, de fecha 07 de agosto de 2020, se aprobó el Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo.
- El Memo N° 737, de fecha 21 de abril de 2023, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita actualizar el Reglamento de ayudas sociales, según decreto Alcaldicio N° 2.558, de fecha 12 de octubre de 2021, se aprobó modificación al respecto.

VISTOS

Las facultades que me confiere el DFL-1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 12

DECRETO

- Aprobé la actualización del Decreto Alcaldicio N° 1.928, de fecha 07 de agosto de 2020, que aprueba el Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Chimbarongo, y fíjese el texto refundido de la siguiente forma:

REGlamento DE AYUDAS SOCIALES
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ART. 1.- Conceptos esenciales y definiciones:

- Se entenderá como ayuda social, la asistencia directa y específica consistente en la entrega de bienes y servicios a personas y/o grupos familiares que se encuentren en situación de indigencia, necesidad manifiesta o en estado de emergencia.
- Se definirá como situación de indigencia: carencia de medios de subsistencia y/o un estado permanente de escasez de recursos.
- Necesidad manifiesta: la carencia relativa e inmediata de medios para subsistir, o estado transitorio en que si bien los individuos disponen de medios, estos recursos resultan escasos frente a un imprevisto.
- Estado de Emergencia: Es aquel caso en que la carencia de los medios de subsistencia es inmediata y a consecuencia de una catástrofe o calamidad, como terremoto, incendio, inundaciones u otro similar.
- La ayuda social: Tiene por finalidad, satisfacer necesidades de una persona o grupo familiar, que permanentemente, por un caso fortuito o fuerza mayor se encuentra. Transitoriamente, en la imposibilidad de poder proveer los bienes y/o servicios de primera necesidad, propios de un individuo.
- Adulto Mayor: Grupo etario de hombres y mujeres de 60 años y más, que de acuerdo a la Política Social son considerados como grupo de prioritario por nivel de vulnerabilidad social de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

ART. 2.- Requisitos para la entrega de ayudas sociales:

- Residencia en la comuna de Chimbarongo, lo cual se certificará con el Registro Social de Hogares. En caso de no contar con este instrumento se solicitará certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos en la cual tiene domicilio o certificado de registro social de hogares en trámite o contrato de arriendo u otro documento que acredite su residencia en la comuna de Chimbarongo.
- Presentar Registro Social de Hogares actualizado.
- Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta o en situación de emergencia.
- Informe Social o Ficha de atención social, elaborado por un/a Asistente Social que preste servicios en el Municipio.
- Declaración jurada simple de ingresos y gastos según se requiera.



Dirección de Asistencia Jurídica

g) Cédula de identidad o certificado de nacimiento.

ART. 3.- Tipos de ayuda social:

a) Área de Emergencia:

Entrega de mediana, materiales de construcción, enseres para el hogar, viveres, carbón, nylon, y/u otros elementos o bienes indispensables para el bienestar de las personas requeridas.

Documentos a solicitar:

- Ficha Básica de Emergencia o Ficha de Atención Social.
- Cédula de Identidad de las personas afectadas o Certificado de Nacimiento.
- Informe Técnico de la Dirección de Obras Municipales cuando corresponda.
- Informe de Bomberos según corresponda.

En los casos en que el Municipio decreta Alerta Preventiva, según información proporcionada por el Servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, SENAPRED, como primera respuesta se hará entrega de equipamiento básico, nylon, carbón y viveres para mitigar y prevenir daños a las personas, según se requiera. Para ello el profesional del área social hará entrega de ayuda social certificándose la entrega en recibo de ayuda con identificación y firma del beneficiario.

b) Área Asistencia Social:

b. 1 Aporte pago servicios de sepultura:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante y fallecido.
- Certificado de Defunción o Acta de Defunción.
- Certificado de entidad de servicios de sepultura.
- Certificado cuota mortuoria en caso que se requiera.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

b. 2 Residencia para Adultos Mayores:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante y requeriente.
- Contrato firmado con la residencia.
- Resolución Sanitaria de la residencia.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 3 Centros de Rehabilitación:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requeriente.
- Contrato o Convenio establecido con el Centro de Rehabilitación.
- Certificado emitido por Centro de Rehabilitación que dé cuenta del cumplimiento del tratamiento.
- Resolución Sanitaria del Centro de Rehabilitación.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito



Dirección de Asistencia Jurídica

reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.

• Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

b. 4 Ayudas Técnicas

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requeriente.
- 03 Cotizaciones de proveedores formales.
- Orden de la ayuda técnica del año en curso o receta (CON DIAGNOSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 5 Viveres:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requeriente.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- De acuerdo a lo establecido en la Política Social orientada a los Adultos Mayores, es un grupo etario que debe contar con prioridad en el acceso a beneficios y apoyos sociales, es por ello que se solicitan para la entrega de viveres los siguientes documentos:
- Registro Social de Hogares
- Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- En caso que el profesional del área social lo determine podrá solicitar otros antecedentes.

En caso de situaciones excepcionales de catástrofe nacional, estados de emergencia nacional, regional o comunal, y estado de alerta sanitaria por emergencia de salud pública, se podrá modificar los documentos indicados, requiriendo para la entrega:

- Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- Registro social de Hogares aplicado en la comuna, en caso de no contar con este o con un porcentaje mayor, se deberá acreditar su situación con informe social que justifique la entrega. Lo anterior por ser un insumo de primera necesidad.

Estas entregas se podrán realizar cada 30 días, previa evaluación de la profesional del área.

b. 6 Equipamiento básico: Camas, Frazadas, Colchones y camarotes.

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requeriente.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epícrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, cartola de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP o de FONASA, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

c) Área Habitabilidad:

Documentos a solicitar:



Dirección de Asesoría Jurídica

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente y de su grupo familiar.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Cuentas de luz y agua o casas comerciales.
- Acta de Tribunales respecto de cuidado de niño/a y Adultos Mayores cuando exista.
- Informe médico con indicación del entorno cuando corresponda.
- Autorización Notarial para la institución de ayudas sociales en predios de terceras personas en caso de ser necesario.
- Documento que acredite residencia.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

d) Área de Salud:

d.1 Suplemento Alimenticio:

Documentos a solicitar:

- Certificado de nutricionista indicando suplemento alimenticio (CON DIAGNOSTICO)
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.
- d. 2 Pánel agudo o niño/a

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Certificado de médico indicando el uso de pañal (CON DIAGNOSTICO)
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 3 Medicamento o Insumos Médicos:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente.
- 03 Cotizaciones formales de medicamentos de diferentes farmacias o proveedor según corresponda.
- Orden o receta del medicamento o insumo médico del año en curso (CON DIAGNOSTICO), cuando sea necesario.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 4 Exámenes:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- 02 Cotizaciones formales de exámenes.



Dirección de Asesoría Jurídica

- Orden de Exámenes del año en curso (CON DIAGNOSTICO)
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 5 Intervenciones quirúrgicas:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Cotizaciones formales de la cirugía.
- Orden de cirugía del año en curso (CON DIAGNOSTICO)
- Programa FONASA PAD (programa asociado a diagnóstico) si corresponde.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epilepsia, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Cotilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

e) Traslados fuera de la comuna para atenciones de salud

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente o certificado de nacimiento del solicitante o requirente
- Antecedentes médicos y de citación al respectivo control (Carnet de control crónico, programa postado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, u otros), cuando sea necesario.

Art. 4.- El suministro, así como la adquisición de bienes y servicios, por concepto de las ayudas sociales, por parte de la Municipalidad de Chimbarongo, deberá dar entido cumplimiento a lo prevenido en la Ley de Compras Públicas N°19.895, así como su Reglamento, aprobado según Decreto Supremo N°250/2004. También se deberá observar el Reglamento de Compras Municipales aprobado por Decreto Alcaldado N°2702 de 2015.

Art. 5.- Las ayudas sociales, en sus distintas facetas, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de Chimbarongo. En caso de ser necesario, la DIDECO, deberá solicitar al Sr. Alcalde la respectiva modificación presupuestaria al Consejo Municipal, para la atención urgente de casos debidamente calificados.

Art. 6.- El presente Reglamento, de ayudas sociales, comenzará a regir una vez publicado en el Sitio web Municipal.

2. Manténgase plenamente vigente, en todo lo no actualizado, el Decreto Alcaldado N° 1.528, de fecha 07 de agosto de 2020.

3. Publíquese en el sitio web municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 18.595, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ALCALDE
MARCO CONTRERAS JORQUERA
Alcalde

SECRETARÍA MUNICIPAL
NATALIA ARECHAVALA LEIVA
Secretaría Social

UNIDADES INTERMEDIARIAS
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
• Secretaría Municipal
• Dirección de Asesoría Jurídica
• Dirección de Control
• Unidades Intermunicipales



Carta de Adhesión Municipal
para la instalación y adopción de módulos de Gestión Social Local
Ilustre Municipalidad de Chimbarongo



Antecedentes

Gestión Social Local (GSL) ha sido diseñada como una herramienta que ayuda a organizar mejor y de forma más integrada la atención social municipal, tanto para los usuarios/as que demandan dicha atención, como para aquellos que participan en los programas sociales que son ejecutados por la municipalidad.

Como soporte esencial de GSL, se dispone de una plataforma en línea que permite a los/as funcionarios/as acceder a toda la información disponible sobre cada usuario/a y hacer las transacciones que correspondan a su perfil (consultar y actualizar información, derivar entre unidades, gestionar los casos, asignar beneficios, emitir informes sociales, entre otras funcionalidades). En dicho sentido, es una herramienta de gestión compuesta por una compilación de datos que se ponen a disposición de las municipalidades para la gestión de casos sociales, y permitir el acceso a beneficios y prestaciones sociales entregados por las municipalidades como información de beneficios y prestaciones del Ministerio. La información proviene del Registro Social de Hogares (RSH), del Registro de Información Social (RIS) a cargo del Ministerio y de bases propias del municipio.

Las municipalidades son actores claves en la implementación de las políticas sociales y del Sistema Intersectorial de Protección Social y son socios relevantes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la provisión de beneficios y servicios a los hogares más vulnerables que residen en sus territorios.

Gestión Social Local (GSL) se ha desarrollado como una herramienta de gestión que permite al área social de la municipalidad:

- Disponer de una entrada única a la atención social (beneficios y servicios sociales) que ofrece la municipalidad a sus vecinos;
- Proveer información útil a los/as funcionarios/as del área social de forma de generar acciones concretas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de sus usuarios;
- Realizar transacciones entre las unidades municipales que conforman el Módulo Base, así como entre unidades municipales que conforman el Módulo 1 de Red Local de Apoyos y Cuidados o de Empleabilidad y Empleo u otro que pueda generarse en el futuro, que ofrecen beneficios y servicios, a través de un sistema de derivación con mecanismos de referencia y contra referencia;
- Promover y facilitar la coordinación de acciones entre los distintos actores locales que proveen beneficios y servicios, sean estos municipales o no;
- Promover y facilitar la prestación integrada de servicios y beneficios al mismo beneficiario sea éste un individuo o una familia; e
- Interoperar con los sistemas de gestión de información existentes, incluyendo aquellos generados por las propias municipalidades.



La implementación de GSL considera la instalación en el área social de la municipalidad de un Módulo Base compuesto por las unidades municipales de Asistencia Social, Subsidios Sociales, Registro Social de Hogares, y el programa Familia del Subsistema Seguridades y Oportunidades, este último, en aquellos casos en que la entidad municipal opta por su incorporación al módulo base. Adicionalmente, para aquellas municipalidades interesadas y a las que les resulte pertinente, se suma la instalación de módulos temáticos (módulo 1). El primero, de Empleo y Empleabilidad, está asociado a la operación de las oficinas municipales de intermediación laboral (ONIL) y otra oferta de programas de apoyo al empleo; y, el segundo, asociado a la operación del programa Red Local de Apoyos y Cuidados (RLAC).

Instalación de módulos base y/o temáticos de Gestión Social Local

Para la instalación del módulo base y/o de los módulos temáticos de Gestión Social Local, GSL, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) facilitará a la Municipalidad:

- Asistencia técnica especializada al área social de la Municipalidad, por parte de un equipo de profesionales del Ministerio, que apoyarán en el proceso de levantamiento de información, análisis de procesos de gestión, diseño de las mejoras necesarias, capacitación del personal, así como implementación, monitoreo y seguimiento de la herramienta Gestión Social Local.
- Disponibilidad de un equipo de profesionales y técnicos del MDSF del nivel central y regional para el análisis y resolución de contingencias de manera rápida y eficaz, que puedan producirse en las distintas etapas de la instalación e implementación del módulo base y/o módulos temáticos de GSL.
- Una plataforma informática de apoyo a la implementación de la GSL, con acceso a información unificada de los usuarios actuales y potenciales de los beneficios y servicios sociales que se implementen en la comuna. Esta plataforma GSL pondrá a disposición información compilada de los usuarios que concurren a solicitar algún beneficio o servicio al módulo base y/o módulos temáticos de GSL.
- Definición de los criterios para el perfilamiento de operadores de la plataforma GSL, asegurando que las credenciales permitan el acceso a la información de usuarios según Registro Social de Hogares, para aquellas municipalidades que tengan un convenio vigente con MDSF en el marco del Registro de Información Social. El MDSF, además, podrá revisar periódicamente los accesos otorgados observarlos, en caso de que resulte pertinente.
- El MDSF deberá velar por la continuidad de operación de la plataforma, debiendo avisar a las municipalidades usuarias de ésta sobre cualquier baja, incidencia o error detectado en la plataforma y los plazos de recuperación de la información, si correspondiera.

Para la implementación de GSL, la Municipalidad de Chimbarongo facilitará al equipo de Asistencia Técnica provisto por la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia:

- Nombramiento de un(a) funcionario(a), preferentemente del área de Asistencia Social, como contraparte municipal para la implementación de la herramienta Gestión Social Local, quien tendrá a su cargo la coordinación del trabajo a realizar con las unidades municipales involucradas en el módulo base y en la implementación futura de módulos temáticos que la municipalidad desee instalar.



2. Disponibilidad del Director/a de Desarrollo Comunitario y Jefaturas de Registro Social de Hogares, Subidos Monetarios, Asistencia Social y Programa Familia para participar en las actividades contempladas en el proceso de asistencia técnica especializada que se ofrece para la instalación del módulo base de GSL; así como de otros/as funcionarios/as temáticos o programáticos que participen de unidades vinculadas a los módulos temáticos de GSL en el caso de que la municipalidad desee adherir dichos módulos temáticos.

3. Disponibilidad de los(as) funcionarios(as) del Área social u otras incluidas en los módulos de GSL para participar en las actividades contempladas en el proceso de asistencia técnica especializada que se ofrece (a distancia y/o presencial).

4. Disponibilidad de los(as) funcionarios(as) que accedan a la plataforma GSL a suscribir un acuerdo de confidencialidad, donde se obliguen a dar cumplimiento estricto a la protección de los datos de las personas usuarias de los programas sociales incorporadas en los módulos de GSL, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, en la Ley N°19.528, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas legales aplicables.

5. Acceso a la información de la que disponen los sistemas de información que se utilizan en la Municipalidad, al registro de beneficios y servicios municipales, al registro de beneficiarios de los programas municipales, y otra información que contribuya al mejor desarrollo de GSL y al funcionamiento de la plataforma informática que se pondrá a disposición.

6. La implementación de la herramienta Gestión Social Local en la municipalidad se extenderá desde la fecha de suscripción de esta carta de adhesión en adelante.

7. Compromiso de uso de la herramienta de GSL por parte de los(as) funcionarios(as) del Área social u otras incluidas en los módulos de GSL instalados en la municipalidad, a contar de la fecha en que el programa se ponga en marcha.

Financiamiento

La implementación de la herramienta GSL no eroga gastos para la I. Municipalidad de Chimbarongo. La participación de la I. Municipalidad de Chimbarongo en la implementación de la Gestión Social Local no involucrará la suscripción de un convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la I. Municipalidad.

Con fecha 15 de febrero de 2023, como expresión de la voluntad de adherir el módulo de Gestión del modelo de gestión "Gestión Social Local en representación de la I. Municipalidad de Chimbarongo, suscribe este acuerdo,



Juan Carlos Sandoval Fernández
Alcalde (s)

Ilustre Municipalidad de Chimbarongo



Dirección de Desarrollo Comunitario (DDC-DC)



MEMO: 1285/2024
ANT Según indica
MAT Solicita actualización
reglamento de ayudas
sociales.

Chimbarongo, 31/05/2024

A: SR. JUAN CARLOS SANDOVAL FERNANDEZ
ALCALDE (s)

DE: SRA. MARIA DE LOS ANGELES DECIDET DECIDET
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Saludarlo cordialmente y solicitar su autorización para actualizar Reglamento de Ayudas Sociales, aprobado según Decreto N°1.669 de fecha 17 de mayo de 2023, el cual actualiza y fija texto refundido del reglamento de ayudas sociales de la Municipalidad de Chimbarongo.

La anterior con la finalidad de actualizar los procesos de entrega de beneficios sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Se adjunta documento con propuesta de actualización de Reglamento.

Saluda atentamente a Ud.



MARIA DE LOS ANGELES DECIDET DECIDET
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

MD/ddd
Distribución
• Citado
• Archivo

Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo - Teléfono 72-781017
www.municipalidaddechimbarongo.com

