

TEMUCO, 14 NOV. 2022

VISTOS:

1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 27.05.2021, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco y sus modificaciones posteriores.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -

2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el proceso de intervención del Programa Síndrome Acumulativo, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA SÍNDROME ACUMULATIVO
OBJETIVO DEL MANUAL	Tiene como finalidad ser un instrumento administrativo que permita guiar el trabajo de los profesionales que se incorporen al programa, utilizando el documento como una pauta para realizar la intervención con el usuario y todo aquello concerniente a la gestión.
AMBITO DE ACCION	Está dirigido a toda persona y/o grupo familiar que se encuentre en estado de necesidad manifiesta, que habite en la comuna de Temuco y requiera la intervención técnica de un profesional y/o profesionales, según la problemática a intervenir, su caracterización, diagnóstico y que cumpla con los requisitos relacionados con el Síndrome. En su gran mayoría la problemática es acumulación de grandes cantidades de; basura, objetos, dinero, desperdicios domésticos, animales, alcoholismo, trastorno afectivo y de personalidad, desorden en espacios

habitables y tener dificultad para desechar cosas, considerando su condición de acumulación que puede ser Leve-Moderado-Severo.

Vinculando a las personas a la red de programas sociales que van directamente en beneficio de ellos mismos tales como: Estratificación, departamento Social, Programa Adulto Mayor, Vivienda, Dirección de gestión de riesgos y desastres, Departamento de Aseo Y Ornato, Veterinaria, Unidad de operaciones, Unidad de fiscalizadores, Programa Discapacidad, Programa Comunitario y vecinal.

En el área de la Salud se trabaja directamente con los distintos Cesfam municipales y Cecosf del macro sector Temuco.

Generando redes y/o convenios de trabajo con distintas instituciones públicas y privadas Tales como:


Seremi de Salud, Hospital, Senama, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, Universidades, Grupos eclesiásticos y voluntariados, Organizaciones territoriales y Funcionales entre otros.





Con el propósito de realizar una **intervención Social** y derivación en salud física, mental y emocional, potenciando a nuestros usuarios sus capacidades y habilidades favoreciendo su desarrollo personal, autonomía e integración social.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 26 hojas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

AGF / JCL / JH / yvm
Distribución:

- Dirección de Jurídico
- Dirección de Control Interno
- Dirección Administración Municipal
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Oficina de Partes

MANUAL DE PROCESOS

“PROGRAMA SÍNDROME ACUMULATIVO”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Yosette Vega Maldonado Programa Síndrome Acumulativo	Oriana Castro Dubrenil Encargada de Calidad	



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SÍNDROME ACULATIVO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	Código: MP- MT
	Revisión:01
	Página 2 de 26
	Fecha: Julio 2022

Tabla de contenido

I.	ANTECEDENTES	3
1.	Objetivos específicos:.....	3
II.	DEFINICIONES.....	4
III.	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
1.1.	Sistema de Registro de Atención.	5
IV.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
V.	OBJETIVO DEL PROCESO.....	6
VI.	ALCANCE DEL MANUAL.....	6
VII.	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII.	CONTROL DEL MANUAL.....	7
IX.	DOCUMENTACIÓN.....	7
X.	PRODUCTOS	8
XI.	USUARIOS.....	8
XII.	PROVEEDORES.....	9
XIII.	DESCRPCIÓN DEL PROCESO	9
XIV.	DIAGRAMA.....	14
XV.	ANEXOS - DECRETO Y FORMULARIOS.....	15
1.-	Ficha de Atención.....	15
2.-	Informe Social	18
3.-	Comprobante de atención social	19
4.-	Carta de compromiso ingreso Programa Síndrome Acumulativo.....	20
5.-	Autorización retiro residuos domiciliarios Programa Síndrome Acumulativo.....	21
6.-	Ingreso información a sistema informático vigente CRECIC.	22
7.-	GSL – plataforma Ministerio de Desarrollo Social.....	24
8.-	Lista de asistencia – Programa Síndrome Acumulativo	26

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SÍNDROME ACULATIVO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 3 de 26
		Fecha: Julio 2022


I. ANTECEDENTES

El presente manual de proceso tiene como finalidad establecer procedimientos para el Programa Síndrome Acumulativo, dependiente del Departamento de Programas Sociales, de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Con lo anterior, se determina el perfil de usuario de familias beneficiadas del sector Urbano de la comuna, que presenten características del Síndrome Acumulativo, en este documento se identifican las fases, los procedimientos en torno a la entrega de soluciones paliativas, sanitarias, y de habitabilidad, con ello dejando registros claros y suficientes para la entrega de información, control y evaluación de dichos procesos.

El objetivo del programa es identificar y generar acciones a personas que padecen Síndrome Acumulativo, con el propósito de realizar una **Intervención Social** y derivación en salud física, mental y emocional, potenciando sus capacidades y habilidades favoreciendo su desarrollo personal, autonomía e integración social.

1. Objetivos específicos:

- Levantar información en terreno, individualizando cada atención.
- Realizar un diagnóstico de personas que padecen el síndrome acumulativo en la comuna, realizando intervención social, y en salud a través de la vinculación y derivación a Centros de Salud e Instituciones preocupadas por el tema.
- Entregar herramientas que permitan potenciar las capacidades y habilidades de personas con síndrome acumulativo a través, de talleres enfocados en áreas de higiene, empleo, vivienda y salud.
- Desarrollar operativos de limpieza en su ambiente particular, mejorando su bienestar físico y la de su entorno.
- Realización de jornadas de talleres y capacitación a personas con síndrome acumulativo, difusión a vecinos y/o socios de organizaciones territoriales y funcionales en áreas de salud, educación y de autocuidado.
- Generar redes y/o convenios de trabajo con distintas instituciones públicas y privadas, promoviendo la difusión de actividades (exposiciones, reuniones informativas).
- Vincular a las personas a la red de programas sociales que van directamente en beneficio de ellos mismos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SÍNDROME ACULATIVO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 4 de 26
		Fecha: Julio 2022

- Trabajar de forma vinculada y continua con organizaciones territoriales y funcionales.

II. DEFINICIONES

Según la definición clínica, el síndrome de Diógenes es un trastorno del comportamiento que generalmente afecta a personas mayores. Está agravado en su gran mayoría por la acumulación de grandes cantidades de basura, dinero, desperdicios domésticos y animales.

No está reconocido en los manuales de diagnósticos internacionales y puede aparecer en distintas enfermedades psiquiátricas y neurológicas, presentando las siguientes características.

Rasgos de personalidad: Rigidez, tendencia al aislamiento, dificultades de adaptación social, rechazo a las relaciones humanas.

Factores estresantes propios de la edad tardía: Dificultades económicas, muerte de familiares, rechazo familiar, marginación social, experiencias parentales de orientación sexual, etc.

Soledad: Inicialmente condicionada por las circunstancias, pero posteriormente buscada o deseada.


Trastornos Psiquiátricos: Demencias, EQZ, T° Esquizoide o Paranoide de la Personalidad, TOC, T° Afectivo, Alcoholismo.

III. FUNCIONES DE LA UNIDAD

- Realizar actualización de catastro de forma trimestral por medio de asistencia a reuniones con organizaciones funcionales y territoriales, con el fin de mejorar las condiciones sociales y de su entorno.

- Realizar atenciones en terreno un mínimo de 54 personas mensuales, para evaluar casos en condición de acumulación a fin de presentar e invitarlas a participar del programa síndrome acumulativo, con el fin de mejorar las condiciones sociales y de su entorno.

- Realizar recopilación de antecedentes a 104 usuarios anualmente para que puedan optar a los beneficios del Programa en apoyo a Personas en condición de síndrome acumulativo y que se encuentren registrados en sistema de atención social, con el fin de mejorar las condiciones sociales y de su entorno.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SÍNDROME ACULATIVO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 5 de 26
		Fecha: Julio 2022

- Realizar la ejecución 4 actividades mensuales socioeducativas y recreativas, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones sociales del usuario y de la comunidad y de su entorno.
- Gestionar horas médicas, intervención de limpieza, vinculación con la comunidad entre otros, a fin de ir evaluando su permanencia o nueva intervención según condición de evaluación o retroceso post intervención. (considerar que son usuarios que se debe hacer seguimiento constante por que el síndrome acumulativo es reincidente, según sea el caso), cuya finalidad es contribuir a mejorar las condiciones sociales del usuario y de la comunidad.
- Realizar 3 actividades mensuales con diferentes entidades públicas y privadas que estén dirigidas a mejorar la calidad de vida y dignidad de las personas que padecen síndrome, para entregarles apoyo profesional, herramientas técnicas necesarias para mejorar sus competencias, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones sociales del usuario y de la comunidad.

1.1.Sistema de Registro de Atención.

El usuario puede acceder al programa por conocimiento directo, por situaciones imprevistas, demanda espontánea, derivaciones internas y/o externas de la municipalidad.

El número de atención que se detallan puede variar cada año, es decir, puede mantenerse o incrementar la cantidad de atenciones y/o intervenciones, dependiendo de cómo influyen las condiciones familiares, socioeconómicas, medioambientales y territoriales.

IV. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del manual de procesos, tiene como finalidad ser un instrumento administrativo que permita guiar el trabajo de los profesionales que se incorporen al programa, utilizando el documento como una pauta para realizar la intervención con el usuario y todo aquello concerniente a la gestión.

V. OBJETIVO DEL PROCESO


Atender, diagnosticar, evaluar y responder a situaciones de vulnerabilidad en el ámbito de soluciones paliativas, sanitarias, y de habitabilidad; en su mayoría familias unipersonales del sector urbano de la comuna, realizando una labor técnica social de apoyo y de coordinación con los diferentes programas del municipio y de la Red Social.

Permite que los habitantes de Temuco tengan la posibilidad de conocer esta necesidad invisibilizada dentro de los sectores y como el Municipio logra realizar una intervención, por medio de distintas acciones dirigidas en beneficio de las personas que padecen este trastorno de acumulación, cuya finalidad es trabajar con un equipo multidisciplinario, realizando un diagnóstico, para proceder a una intervención integral con apoyo psicosocial. A su vez conectando a los usuarios con otras redes Municipales y Gubernamentales; insertarlos a la comunidad, vinculándolos con Organizaciones territoriales y funcionales las cuales serán capacitadas de forma socioeducativa de los distintos temas que abordan al síndrome acumulativo. Cabe mencionar que al final del proceso se realizará operativo sanitario en su ambiente particular mejorando su bienestar físico y la de su entorno.

Usuarios y comunidad serán beneficiarios del programa, participando de talleres temáticos que dicen relación con la inclusión en actividades sociales y educativas contemplando variados temas que son atinentes a la problemática.

VI. ALCANCE DEL MANUAL

El manual de proceso está destinado como material de apoyo para los profesionales del Programa Síndrome Acumulativo, que permita identificar y generar acciones para personas que padecen Síndrome Acumulativo, conocer los procesos para brindar apoyo a las personas y/o familias pertenecientes al sector urbano-rural de la comuna de Temuco, que presenten el perfil de acumulador para ser beneficiario del Programa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SÍNDROME ACULATIVO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 7 de 26
		Fecha: Julio 2022

VII. REFERENCIA NORMATIVA

De acuerdo al Reglamento N° 002 de fecha 20 de mayo 2020 sobre Ayudas Sociales Paliativas.

Las facultades que confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Decreto Alcaldicio que aprueba el Programa Síndrome Acumulativo y sus actividades.

VIII. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo y control del presente manual de proceso, estará bajo la supervisión del Encargado del Programa Síndrome Acumulativo del Departamento de Programas Sociales, logrando que todos los profesionales del programa conozcan su contenido.

IX. DOCUMENTACIÓN

- Cédula de identidad.
- Usuario en estado de necesidad manifiesta declarada, que requiera de atención profesional.
- Propietario, usufructuario, asignatario (en caso de no ser propietario, se solicitará autorización notarial de familiar para la ocupación del terreno).
- Acreditación de domicilio en la comuna de Temuco.
- Tener el perfil o característica del Síndrome acumulativo en nivel: leve, moderado, severo.
- Presentar RSH en la Comuna de Temuco.
- Identificar a lo menos dos factores de riesgo asociados a índole habitacional, económico, salud, social, educacional.

X. PRODUCTOS

- **Atención de usuarios** por demanda espontánea, por derivación intra o extra municipal y por detección en terreno.
- **Realización de diagnóstico** de cada usuario ingresado al Programa.
- **Elaboración de un plan de trabajo** con usuario ingresado al programa en atención social a personas, logrando un vínculo con los usuarios de manera de generar un proceso de desarrollo personal, autonomía e integración social.
- **Jornadas de talleres y capacitación** a personas en condición de síndrome acumulativo en áreas laboral, salud, educacional y de autocuidado con el fin de fortalecer capacidades y habilidades para su desarrollo tanto individual y en la forma que estos se desenvuelven dentro de la comunidad.
- **Creación de alianzas estratégicas** para generar redes y/o convenios de trabajo con distintas instituciones públicas y privadas promoviendo la difusión de actividades (exposiciones, reuniones informativas).
- **Ejecutar operativos de limpieza** en ambiente particular de personas con síndrome acumulativo
- **Evaluar intervenciones** de los usuarios del Programa Síndrome Acumulativo a fin de identificar posible egreso.

XI. USUARIOS

Es toda persona y/o grupo familiar que se encuentre en estado de necesidad manifiesta, que habite en la comuna de Temuco y requiera la intervención técnica de un profesional y/o profesionales, según la problemática a intervenir, su caracterización, diagnóstico y que cumpla con los requisitos relacionados con el Síndrome. En su gran mayoría la problemática es acumulación de grandes cantidades de: basura, objetos, dinero, desperdicios domésticos, animales, alcoholismo, trastorno afectivo y de personalidad, desorden en espacios habitables y tener dificultad para desechar cosas, considerando su condición de acumulación que puede ser Leve-Moderado-Severo.

XII. PROVEEDORES

Internos: Todas las unidades y/o programas municipales.

Externos: Todas las entidades públicas y privadas para la construcción de las soluciones favorables para el bienestar integral de las familias beneficiarias del Programa.

XIII. DESCRPCIÓN DEL PROCESO

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Trabajador Social	1	Recepción del caso derivado por asistencia social urbano municipal u otro programa municipal.	
Trabajador Social	2	Se realizan visitas domiciliarias por medio de las cuales se realizará caracterización y seguimiento.	
Trabajador Social	3	Se realizará la elaboración de Ficha de Atención.	
Trabajador Social y/o Psicólogo	4	Se verifica antecedentes en sistema informático vigente e instrumento de categorización social (GSL – CRECIC).	Registro digital de respaldo
Trabajador Social	5	Análisis y evaluación social pre diagnóstica en el domicilio del caso recepcionado.	
Trabajador Social	6	Se realizarán diagnósticos mediante visitas domiciliarias, entrevistas llamados telefónicos, análisis del entorno grupo familiar.	
Trabajador Social	7	Se expondrá situación del caso seleccionado por área social con programa social urbano, para triangular información y atender a las necesidades de cada usuario.	Sistema Asistencia Social, Registro Social de Hogares
Psicólogo	8	Recepción de casos	
Psicólogo y	9	Realizará visitas semanales en conjunto	

Trabajador Social		con el Trabajador Social para entrevistar y evaluar casos críticos.	
Trabajador Social y/o Psicólogo	10	Gestionará horas médicas en conjunto con Centros de Salud Familiar (Cesfam – Cecof – Cecosam – HHA)	
Trabajador Social	11	Elaboración de informe social	Informe
Trabajador Social	12	Elaboración de propuesta de intervención en crisis, contempla la identificación de necesidades, intervención en las distintas fases que se identifican y la vinculación a redes y/o servicios para su desarrollo.	Plan de Intervención
Trabajador Social	13	Realizar plan de intervención en actividades individuales con usuarios a fin de desarrollar durante el año su plan de intervención, según caracterización y diagnóstico de cada uno (Considerar que cada intervención de los usuarios es diferenciada según su condición Leve-Moderado-Severo).	
Psicólogo	14	Análisis y evaluación Psicológica	
Psicólogo	15	Realizará un diagnóstico de salud mental a usuarios con el enfoque de terapia multisistémica.	
Psicólogo	16	Identificará y comprometerá a participantes, analizando sus fortalezas y debilidades, con el fin de mejorar las condiciones sociales y de su entorno.	
Trabajador Social	17	Ejecución plan de intervención, visita y/o contacto quincenal con familia en conjunto con Trabajador Social en casos críticos.	
Psicólogo	18	Elaboración de Informe Clínico	Informe
Trabajador Social	19	Gestión intra municipal	
Trabajador	20	Gestionar horas médicas, con el fin de	Gestión directa

Social y psicólogo		contribuir a mejorar las condiciones de salud del usuario.	con los diversos Cesfam Municipales y Hospital Hernán Henríquez
Trabajador Social	21	Solicitud con Programa ayuda social urbana, para la entrega de soluciones de alimento, vale de gas, marquesa, colchón, frazadas, materiales de construcción, co-aporte de pago de servicios, entre otros	Gestión directa Departamento Social con Informe Social
Trabajador Social	22	Entrega de soluciones de alimento, vale de gas, marquesa, colchón, frazadas, materiales de construcción, co-aporte de pago de servicios, entre otros.	Acta generada por el sistema informático del Departamento Social verificado en el registro social de hogares
Trabajador Social	23	Seguimiento Del Caso	
Trabajador Social y Psicólogo	24	Realizar seguimientos y monitoreos, mediante acciones que permitan verificar situación actual de los usuarios, con el fin de evaluar su permanencia o nueva intervención según condición de avance o retroceso post intervención. (Considerar que son usuarios que se debe hacer seguimiento constante por que el síndrome acumulativo es reincidente, según sea el caso).	
Psicólogo	25	Seguimiento y Monitoreo	
Psicólogo	26	Realizar seguimientos de los usuarios de casos críticos y vincularse con los diferentes Cesfam para monitoreo clínico	

		de usuarios en nivel de rango leve, moderado y severo.	
Trabajador Social y Psicólogo	27	Sensibilización	
Trabajador Social y Psicólogo	28	Generar talleres socioeducativos con el objetivo de vincular al usuario, familia y comunidad a las diferentes ofertas programáticas públicas y/o privado con enfoque informativo.	Lista de asistencia / correo electrónico y/o registro fotográfico
Trabajador Social	29	Realizar vinculación con la comunidad para lograr un trabajo colaborativo a fin de contribuir a mejorar las condiciones sociales y la de su entorno.	Gestión con Organizaciones Territoriales y Funcionales
Trabajador Social y Psicólogo	30	Gestión extra Municipal	
Trabajador Social	31	Realizar reuniones con aliados estratégicos con diversos actores institucionales, ya sean municipales, gubernamentales, empresas privadas y universidades, que van en beneficios de los usuarios del programa.	Lista de asistencia/ correo electrónico y/o registro fotográfico
Trabajador Social	32	Desarrollar talleres en las áreas de beneficios sociales, autocuidado y medioambiente a fin de sensibilizar y vincular a los actores relevantes de la intervención de los usuarios al programa y sus beneficios.	Gestión directa con otros Programas correo electrónico
Trabajador Social	33	Operativos Sanitarios	
Trabajador Social	34	Ejecutar operativos de limpieza en ambiente particular de personas con síndrome acumulativo.	Gestión directa Departamento Aseo y Ornato

Trabajador Social	35	Ejecutar operativos de fumigación, sanitización y desratización en el ambiente particular del usuario con síndrome acumulativo.	Gestión directa Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre
Trabajador Social	36	Monitoreo	
Trabajador Social	37	Realizar Visitas en terreno para evaluar usuario post intervención en crisis	
Trabajador Social y Psicólogo	38	Cierre de año Egresos	Informe
Trabajador Social	39	Evaluar intervenciones de los usuarios del Programa Síndrome Acumulativo a fin de identificar posible egreso.	
Trabajador Social y Psicóloga	40	Generar informes de evaluación a los usuarios egresados, a fin de liberar espacios para usuarios para el año siguiente.	

XV. ANEXOS - DECRETO Y FORMULARIOS.

1.- Ficha de Atención



FICHA DE ATENCION

NOMBRE			
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL		EDAD	
DIRECCION			
R.S.H			
FONASA			
TELEFONO		FECHA INGRESO	
MACROSECTOR		JJ.VV	
REPRESENTANTE			
DIRECCIÓN			
TELEFONO			

NIVEL DE ESCOLARIDAD

	BÁSICA COMPLETA / INCOMPLETA	ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA / INCOMPLETA	ENSEÑANZA SUPERIOR COMPLETA / INCOMPLETA
OBSERVACIÓN			

COMPOSICIÓN FAMILIAR

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	POSTRADO

VIVIENDA:

TENENCIA	MATERIAL	ESTADO CONSERVACION	SANEAMIENTO
PROPIA	SOLIDA	BUENA	AGUA POTABLE
ALLEGADO	MIXTA	REGULAR	ELECTRICIDAD
ARRENDATARIO	LIGERA	DEFICIENTE	ALCANTARILLADO
ADQUIRIENTE		INSALUBRE	FOSA SÉPTICA
USUFRUCTUARIO			POZO NEGRO
CEDIDA			

DISTRIBUCION HABITACIONAL

LIVING	
COMEDOR	
COMEDOR	
COCINA	
BAÑO	
DORMITORIOS	

NIVEL DE ACUMULACIÓN

LEVE	
MODERADO	
SEVERO	



TENENCIA DE MASCOTAS					
ESPECIE	CANT	ESTERILIZADA	MICROCHIP	DESPARACITADO	VACUNAS
CANINOS					
FELINOS					
OTROS					
OBSERVACIÓN:					

ANTECEDENTES DE SALUD

CENTRO DE SALUD	
CESFAM MUNICIPAL	
CONSULTORIO/ HOSPITAL	
INFORMACIÓN RELEVANTE	
TRATAMIENTO	

ANTECEDENTES – INGRESOS ECONÓMICOS

INGRESO	MONTO	OBSERVACIÓN
PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA		
P. INVALIDEZ		
JUBILADO/A		
EMPLEADO		

DESTINADO A CUBRIR GASTOS DE

SERVICIO	MONTO DEUDA	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIÓN
AGUA POTABLE			
LUZ ELÉCTRICA			
ALIMENTOS			
MEDICAMENTOS			
PAÑALES			
GAS			
LOCOMOCIÓN			
CALEFACCIÓN			



1° CONTACTO DIRECTO

NOMBRE	
PARENTESCO	
RUT:	
DIRECCIÓN	
FONO	

2° CONTACTO CERCANO

NOMBRE	
PARENTESCO	
RUT:	
DIRECCIÓN	
FONO	

INFORME PROFESIONAL

--

2.- Informe Social



INFORME SOCIAL

TEMUCO

NOMBRE	:	
RUT	:	
DOMICILIO	:	
TELEFONO	:	
NATURALEZA	:	

CONSIDERANDOS

Composición familiar

.....

Antecedente habitacional

.....

Antecedentes de salud

.....

Antecedentes económicos

.....

Exponer problemática

.....

Conclusión

.....

Se señalará la opinión de la profesional Trabajador Social respecto al estado de necesidad manifiesta y la importancia de otorgar la ayuda solicitada, más la cantidad y naturaleza de dicha ayuda.

Individualización Y Firma

El informe señalará en su parte final el nombre completo, la firma de la encargada del

Departamento Social y de la profesional que evaluó el caso



3.- Comprobante de atención social



COMPROBANTE DE ATENCIÓN SOCIAL

Expediente: _____		
Beneficiario:		
Dirección:		
Atención:	Fecha:	Glosa
Programa:		
Causa:		

SERVICIOS Y/O MATERIALES OTORGADOS

Servicio	Cantidad	Valor	Glosa Detalle

BENEFICIARIO(A)

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIGITADO POR:

4.- Carta de compromiso ingreso Programa Síndrome Acumulativo



CARTA DE COMPROMISO INGRESO PROGRAMA SINDROME ACUMULATIVO

En la comuna de TEMUCO, a _____ de _____ del año 20____,
yo _____,

Run: _____; Edad _____, Estado civil _____,

Teléfono _____; con domicilio en calle/pasaje
_____, N° _____, del sector _____

manifiesto mi voluntad y compromiso que ser incorporada al Programa Síndrome
Acumulativo Municipal año 20____, dejando la siguiente constancia:

1. He sido visitado(a) por el equipo social del Programa Síndrome Acumulativo Municipal, me encuentro en conocimiento de información recibida por medio del programa.
2. Mi grupo familiar está registrado en el Registro Social de Hogares.
3. Declaro aceptar y conocer la intervención a ejecutarse durante el año 20____.
4. Manifiesto mi compromiso que se activen las redes integrales de atención y servicios Municipales, gubernamentales y no gubernamentales que sean gestionadas por la Trabajadora Social y/o equipo multidisciplinario.

Usuario: _____

Run: _____

Firma: _____



5.- Autorización retiro residuos domiciliarios Programa Síndrome Acumulativo



AUTORIZACIÓN RETIRO RESIDUOS DOMICILIARIOS PROGRAMA SINDROME ACUMULATIVO

En la comuna de TEMUCO, a _____ de _____ del año 20____,

yo _____,

Run: _____; Edad _____, Estado civil _____,

Teléfono _____ en calidad de propietario (a), autorizo de

manera voluntaria al Programa Síndrome acumulativo del Municipio de Temuco,

para realizar limpieza y retiro de residuos domiciliarios orgánicos e inorgánicos al

Interior y exterior de la propiedad ubicada en calle/pasaje

_____ N° _____ del sector

_____.

Al momento de la realización de limpieza guío e indico al funcionario Municipal la

selección de residuos a retirar.

Nombre Propietario: _____

Run: _____

Firma: _____

6.- Ingreso información a sistema informático vigente CRECIC.

Acceso al sistema

Usuario

Contraseña

Ingresar Limpia

Sistema Gestión Municipal v4.0



MUNICIPIO CIUDADANO

Conexión

Usuario	YVEGAM
Area	MUNICIPALIDAD
Estructura	OF ATENCION DE PUBLICO

Asistencia Social: Solicitud

Mantenedores Solicitudes De Ayuda Informes

Contribuyente: Q Buscar [Nuevo / Editar]

Solicitud de Familia

RUT [Nuevo] Nombres [] Apellido Paterno [] Apellido Materno []

Familia Beneficios Atenciones Subsidios Entrada Derivaciones Salida Derivaciones

Calle [] Número [] Aclaración Dirección []

Fecha Nac. [dd/mm/aaaa] Sexo [Masculino] Estado Civil [] Nacionalidad [] Derivar a [] [Derivar]

Fono [] Fax [] Email [] Motivo Derivación []



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SÍNDROME ACUMULATIVO
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 23 de 26

Fecha: Julio 2022

Asistencia Social Solicitud SGM

Mantenedores Solicitud De Ayuda Informes

Contribuyente

Solicitud de Familia

RUT

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Familia

	Editar Atenc	Comprobante	Acta de Entr	Archivos	Cod. Sali	Causal de Ingreso	Fecha Ent	RUT Benef.	Beneficio	Beneficiario	Rut SOLICIT
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1945640	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-07-22	8.371.038-1	ORIENTACION	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1941996	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-07-20	8.371.038-1	LLAMADO TELEFÓNICO	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1940309	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-07-18	8.371.038-1	LLAMADO TELEFÓNICO	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1940305	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-07-07	8.371.038-1	VISITA DOMICILIARIA	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1940301	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-07-01	8.371.038-1	VISITA DOMICILIARIA	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1928714	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-06-24	8.371.038-1	VISITA DOMICILIARIA	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1928713	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-06-16	8.371.038-1	LLAMADO TELEFÓNICO	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1908477	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-06-03	8.371.038-1	VISITA DOMICILIARIA	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1905355	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-05-31	8.371.038-1	LLAMADO TELEFÓNICO	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1905354	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	2022-05-27	8.371.038-1	DERIVACION ASESORIA	LAVANCHY MELIVILU, ALICIA	8.371.038

NOMINA DE BENEFICIARIOS DIARIA POR PRODUCTO

CODIGO SOLICITUD	FECHA	NOMBRE COMPLETO	RUT	DIRECCION	TELEFONO	CAUSAL INGRESO	BENEFICIO	ESTADO
1925508	17/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1927601	17/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1928154	17/06/2022				958015408	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1922877	17/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1922853	17/06/2022				94811412	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1922636	17/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	LLAMADO TELEFÓNICO	REALIZADO
1928750	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1928736	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1928728	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	GESTION INTERNA A OTROS PROGRAMAS	REALIZADO
1928719	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	SIN MORADOR
1928713	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	LLAMADO TELEFÓNICO	REALIZADO
1928701	16/06/2022				77205030	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1928693	16/06/2022					SINDROME ACUMULATIVO URBANO	VISITA DOMICILIARIA	REALIZADO
1922932	16/06/2022				93828047	SINDROME ACUMULATIVO URBANO	LLAMADO TELEFÓNICO	NO CONTESTA

7.- GSL – plataforma Ministerio de Desarrollo Social

Acceso a Sistemas - SSO v2.0

Login

- Permite acceso a multiples sistemas. Con el mismo usuario y contraseña, usted podrá ingresar a distintas aplicaciones.
- Acceso de forma segura. Este sistema cuenta con una conexión SSL o https, por lo que sus datos y contraseñas viajan encriptados por la red.
- Recuerde que sus credenciales o claves de acceso son personales e intransferibles.

Ingreso a Sistemas Ministerio de Desarrollo Social

[Recuperar contraseña Aquí](#)

Acceso a Sistemas - SSO v2.0

Bienvenido/a: Yosette De Lourdes Vega Maldonado
Fecha: 28-07-2022

[Cerrar ses](#)

Usted cuenta con autorización para acceder a los siguientes aplicativos:

Gestión Social Local
Gestión Social Local

Ministerio de Desarrollo Social - Gobierno de Chile - Ahumada 48, Santiago - Teléfono +56 02 26751400 [Políticas de Privacidad](#)





