

**VISTOS:**

- 1.- El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2016, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4.110 del 15.12.2015.
- 2.- El Presupuesto de Gastos del municipio, para el año 2016, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 4.087 del 14.12.2015.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDOS:**

- 1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.
- 2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Secretaria Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.
- 3.- Que, el artículo 29 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- 4.- Que, el artículo 4º, de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo;

el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, el Decreto Supremo N° 854 del 29.12.2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, que aprueba el clasificador de gastos presupuestarios, señala que el ítem 21.04.004 Prestación de Servicios en Programas Comunitarios, comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

10.- Que, en sesión de fecha 14.12.2015 el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2016, el cual está contenido en el Decreto Alcaldicio N° 4.087 del 14 de Diciembre de 2015 y que contiene, entre otros, los siguientes programas de beneficio de la comunidad, correspondientes a Programas de Servicios a la Comunidad; Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican;

**14 02 02 Ayudas Sociales Paliativas**

**M\$ 786.092.-**

11.- Que, es necesario establecer, formalmente, los alcances de cada uno de los programas y actividades de beneficio de la comunidad, en cuanto a objetivos, generales, objetivos específicos, metas, líneas de acción, estrategias, políticas, gastos, cronogramas de actividades, población beneficiada, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros aspectos.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el siguiente Programa de beneficio de la comunidad, cuyo monto inicial presupuestado para el año 2016, alcanza a la suma que se indica:

**Ayudas Sociales Paliativas M\$ 786.092.-**

2.- El objetivo general del programa es el siguiente:

Atender, evaluar y responder a situaciones sociales de una población total anual de 16.000 personas en estado de necesidad manifiesta de la comuna.

3.- El objetivo específico del programa es el siguiente:

Consiste en dar respuesta mediante, la entrega de aportes económicos y/ o materiales según corresponda, destinado a solventar arriendos de viviendas; exámenes médicos; servicios funerarios; viajes, traslado y alimentación por temas médicos, alimentos, leche, materiales de construcción, pañales, colchonetas y frazadas, carbón, mediaguas prefabricadas, ropa y camas, recursos para matrículas de universidades de la comuna, como así también, ropa de abrigo.

4.- Mediante el programa individualizado, se entregarán los siguientes servicios o productos, con el objetivo que se indica:

- a. **Ayudas Sociales Paliativas en bienes:** Adquisición de materiales de ferretería, materiales de construcción, mediaguas prefabricadas, pañales, cajas de alimentos, leche, suplemento alimenticio, lentes, kit de camas, marquesas, colchonetas, frazadas, carbón.
  
- b. **Ayudas Sociales Paliativas en dinero:** Consistente en aporte o co-aporte, en ayudas económicas, en: servicios funerarios, adquisición de terreno, traslado fúnebre, entre otros; salud (exámenes, adquisición de medicamentos, suplemento alimenticio, entre otros); matriculas enseñanza superior y educación tales como uniforme escolar, útiles escolares, entre otros. Además, ayudas económicas para pasajes, arriendos, estadía, movilización, pasajes, cancelación de servicios básicos, materiales de construcción y/o ferretería, entre otros.
  
- c. **Proyectos de ayuda social paliativa en bienes:** Apoyo a la comunidad, tales como, kits de literas, y entrega de ropa de abrigo (parka- calzado) con el objeto de paliar la temporada de invierno, beneficiando a estudiantes de escuelas del sector rural de la comuna.
  
- d. **Ayuda Social Paliativa Rural:** Adquisición de tubos atraviesos, estanques acumuladores de agua y cocinas a leña.
  
- e. **Ayudas Sociales Prog. Salud PAD:** Apoyo a personas de escasos recursos, que se encuentran en lista de espera de diferentes tipos de cirugías.
  
- f. **Pilones de Aguas:** Cancelación mensual de agua potable a las personas y/o familias residentes en los Asentamientos Humanos Irregulares.

5.- Las personas o comunidad beneficiada con el programa indicado, es la siguiente:

Se espera atender un universo de 16.000 personas en situación de necesidad manifiesta al año, de los distintos macrosectores de la comuna.

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Se realizará en el mes de enero	a.- Contratación personal a honorarios	128.950.-
Se realizarán mensualmente de enero a diciembre	b.- Atención social a personas	2.650.-
Se entregarán mensualmente de enero a diciembre	c.- Ayudas sociales paliativas en bienes	412.942.-
Se entregarán mensualmente de enero a diciembre	d.- Ayuda social paliativas en dinero	143.250.-
2 actividades en el mes de marzo y julio	e.- Proyectos sociales (ropa de abrigo, kits de literas)	47.500.-
Actividades en el mes de marzo, abril, mayo, junio, septiembre y octubre	f.- Ayuda Social Paliativa Rural	30.000.-
Se entregarán mensualmente de enero a diciembre	g.- Ayudas Sociales Prog. Salud PAD	10.000.-
Se cancelarán mensualmente de enero a diciembre	h.- Pilonos de Aguas	10.800.-

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
	<b>Actividad: a.- Atención social a personas</b>	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Persona Atender de manera personalizada la demanda de los usuarios que concurran al municipio, a fin de determinar su estado de necesidad manifiesta.</li>   <li>• 1 Persona Atender y responder a situaciones sociales a personas en estado de necesidad manifiesta, entregando información acerca del proceso y de qué tipo de ayudas puede obtener según su estado de necesidad manifiesta.</li>   <li>• 8 Personas Realizar la recepción de solicitudes, orientación a usuarios que acuden al Programa de Ayudas Sociales Paliativas, de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ingreso de la información personal de las personas al sistema computacional, ingreso de papeles documentos y respaldo para la generación de decretos.</li>   <li>• 1 persona Atender de forma presencial la demanda diaria de usuarios que asisten al programa, por solicitud de ayuda ante necesidad manifiesta declarada de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ayudas tales como alimentación. Materiales de construcción, pañales, leche Etc.</li>   <li>• 1 persona Sistematización y registro en el SAS de las ayudas sociales paliativas y documentos de respaldo recopilados en terreno de las ayudas otorgadas en el programa de los diferentes sectores de la comuna.</li>   <li>• 1 persona Realizar la revisión de</li> </ul>	<p style="text-align: right;">4.407.-</p> <p style="text-align: right;">2.172.-</p> <p style="text-align: right;">14.024.-</p> <p style="text-align: right;">1.331.-</p> <p style="text-align: right;">1.331.-</p> <p style="text-align: right;">905.-</p>

	información Personal y respaldos de antecedentes económicos, además registrar las necesidades de la población vulnerable en la entrega de ayudas sociales paliativas otorgada por el programa a los distintos sectores urbanos y rurales de la comuna.	
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos para entrega de ayudas</li> <li>• Servicio de impresión</li> <li>• Encuadernación y empastes</li> <li>• Vestuario, accesorios y prendas diversas</li> <li>• Arriendos de equipos informáticos</li> </ul>	1.000.- 800.- 850.-
Recursos Financieros		
	<b>Actividad: b.- Ayudas sociales paliativas en bienes</b>	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Persona Atender de manera personalizada la demanda de los usuarios que concurran al municipio, a fin de determinar su estado de necesidad manifiesta.</li> <li>• 1 Persona Atender y responder a situaciones sociales a personas en estado de necesidad manifiesta, entregando información acerca del proceso y de qué tipo de ayudas puede obtener según su estado de necesidad manifiesta.</li> <li>• 8 Personas Realizar la recepción de solicitudes, orientación a usuarios que acuden al Programa de Ayudas Sociales Paliativas, de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ingreso de la información personal de las personas al sistema computacional, ingreso de papeles documentos y respaldo para la generación de decretos.</li> <li>• 1 persona Atender de forma presencial la demanda diaria de usuarios que asisten al programa, por solicitud</li> </ul>	4.407.-  2.172.-  14.024.-  1.331.-  1.331.-

	<p>de ayuda ante necesidad manifiesta declarada de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ayudas tales como alimentación. Materiales de construcción, pañales, leche Etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 persona Sistematización y registro en el SAS de las ayudas sociales paliativas y documentos de respaldo recopilados en terreno de las ayudas otorgadas en el programa de los diferentes sectores de la comuna.</li> <li>• 1 persona Realizar la revisión de información Personal y respaldos de antecedentes económicos, además registrar las necesidades de la población vulnerable en la entrega de ayudas sociales paliativas otorgada por el programa a los distintos sectores urbanos y rurales de la comuna.</li> <li>• Oftalmólogo y/o Tecnólogo Médico en Oftalmología (febrero a octubre) Atender un promedio de 150 usuarios mensualmente, que asisten a los diferentes operativos sociales de atención oftalmológica de los sectores de Pedro de Valdivia, Amanecer, Santa Rosa, Fundo El Carmen, Labranza, Poniente y sector Rural</li> </ul>	<p>905.-</p> <p>8.100.-</p>
Recursos Materiales	Para entrega de ayudas paliativas en bienes.	412.942.-
Recursos Financieros		
	<b>Actividad: c.- Ayuda social paliativas en dinero</b>	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Persona Atender de manera personalizada la demanda de los usuarios que concurran al municipio, a fin de determinar su estado de necesidad manifiesta.</li> <li>• 1 Persona Atender y responder a situaciones</li> </ul>	<p>4.407.-</p> <p>2.172.-</p>



	<p>sociales a personas en estado de necesidad manifiesta, entregando información acerca del proceso y de qué tipo de ayudas puede obtener según su estado de necesidad manifiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 Personas Realizar la recepción de solicitudes, orientación a usuarios que acuden al Programa de Ayudas Sociales Paliativas, de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ingreso de la información personal de las personas al sistema computacional, ingreso de papeles documentos y respaldo para la generación de decretos.</li> <li>• 1 persona Atender de forma presencial la demanda diaria de usuarios que asisten al programa, por solicitud de ayuda ante necesidad manifiesta declarada de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ayudas tales como alimentación. Materiales de construcción, pañales, leche Etc.</li> <li>• 1 persona Sistematización y registro en el SAS de las ayudas sociales paliativas y documentos de respaldo recopilados en terreno de las ayudas otorgadas en el programa de los diferentes sectores de la comuna.</li> <li>• 1 persona Realizar la revisión de información Personal y respaldos de antecedentes económicos, además registrar las necesidades de la población vulnerable en la entrega de ayudas sociales paliativas otorgada por el programa a los distintos sectores urbanos y rurales de la comuna.</li> </ul>	<p>14.024.-</p> <p>1.331.-</p> <p>1.331.-</p> <p>905.-</p>
<b>Recursos Materiales</b>		
<b>Recursos</b>	<b>Para entrega de ayudas paliativas en</b>	<b>143.250.-</b>

Financieros	dinero.	.-
	<b>Actividad: d.- Proyectos sociales</b>	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Persona Atender de manera personalizada la demanda de los usuarios que concurran al municipio, a fin de determinar su estado de necesidad manifiesta.</li>   <li>• 1 Persona Atender y responder a situaciones sociales a personas en estado de necesidad manifiesta, entregando información acerca del proceso y de qué tipo de ayudas puede obtener según su estado de necesidad manifiesta.</li>   <li>• 8 Personas Realizar la recepción de solicitudes, orientación a usuarios que acuden al Programa de Ayudas Sociales Paliativas, de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ingreso de la información personal de las personas al sistema computacional, ingreso de papeles documentos y respaldo para la generación de decretos.</li>   <li>• 1 persona Atender de forma presencial la demanda diaria de usuarios que asisten al programa, por solicitud de ayuda ante necesidad manifiesta declarada de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ayudas tales como alimentación. Materiales de construcción, pañales, leche Etc.</li>   <li>• 1 persona Sistematización y registro en el SAS de las ayudas sociales paliativas y documentos de respaldo recopilados en terreno de las ayudas otorgadas en el programa de los diferentes sectores de la comuna.</li>   <li>• 1 persona Realizar la revisión de información Personal y respaldos de antecedentes económicos,</li> </ul>	<p>4.407.-</p> <p>2.172.-</p> <p>14.024.-</p> <p>1.331.-</p> <p>1.331.-</p> <p>905.-</p>

	además registrar las necesidades de la población vulnerable en la entrega de ayudas sociales paliativas otorgada por el programa a los distintos sectores urbanos y rurales de la comuna.	
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ropa de abrigo (mes de marzo)</li> <li>• kits de literas (mes de julio)</li> </ul>	<p>25.000.-</p> <p>22.500.-</p>
Recursos Financieros		
	<b>Actividad: e.- Ayuda Social Paliativa Rural</b>	
Recursos Humanos		
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de tubos atravesio</li> <li>• Estanques acumuladores de agua.</li> <li>• Cocinas a leña</li> <li>• Otros</li> </ul>	<p>4.000.-</p> <p>20.000.-</p> <p>4.000.-</p> <p>2.000.-</p>
Recursos Financieros		
	<b>Actividad: f.- Ayudas Sociales Prog. Salud PAD</b>	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Persona Atender de manera personalizada la demanda de los usuarios que concurran al municipio, a fin de determinar su estado de necesidad manifiesta.</li> <li>• 1 Persona Atender y responder a situaciones sociales a personas en estado de necesidad manifiesta, entregando información acerca del proceso y de qué tipo de ayudas puede obtener según su estado de necesidad manifiesta.</li> <li>• 8 Personas Realizar la recepción de solicitudes, orientación a usuarios que acuden al Programa de Ayudas Sociales Paliativas, de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ingreso de la información personal de las personas al sistema</li> </ul>	<p>-</p> <p>4.407.-</p> <p>2.172.-</p> <p>14.024.-</p> <p>1.331.-</p>

	<p>computacional, ingreso de papeles documentos y respaldo para la generación de decretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 persona Atender de forma presencial la demanda diaria de usuarios que asisten al programa, por solicitud de ayuda ante necesidad manifiesta declarada de los distintos macrosectores de la comuna de Temuco. Ayudas tales como alimentación. Materiales de construcción, pañales, leche Etc.</li> <li>• 1 persona Sistematización y registro en el SAS de las ayudas sociales paliativas y documentos de respaldo recopilados en terreno de las ayudas otorgadas en el programa de los diferentes sectores de la comuna.</li> <li>• 1 persona Realizar la revisión de información Personal y respaldos de antecedentes económicos, además registrar las necesidades de la población vulnerable en la entrega de ayudas sociales paliativas otorgada por el programa a los distintos sectores urbanos y rurales de la comuna.</li> </ul>	<p>1.331.-</p> <p>905.-</p>
<b>Recursos Materiales</b>		
<b>Recursos Financieros</b>	Apoyo a personas de escasos recursos, que se encuentran en lista de espera de diferentes tipos de cirugías.	10.000.-
	<b>Actividad: g.- Pilonos de Aguas</b>	
<b>Recursos Humanos</b>		
<b>Recursos Materiales</b>		
<b>Recursos Financieros</b>	Provisión mensual de agua potable a las personas y/o familias residentes en los Asentamientos Humanos Irregulares.	10.800.-

8.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa indicado, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Programas Sociales.

9.- El programa antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



JCFI /GCC /MCC /mpn  
C.C.

Dirección de Control  
Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Recursos Humanos

**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
**ALCALDE**

