

Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

APRUEBA **PROGRAMA  
COMUNITARIO ACCESO A  
BENEFICIOS SOCIALES.**

Resolución N° 113 /

Recoleta,

12 ENE. 2018

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de la Municipalidad, de apoyar la gestión en el ámbito de la promoción del desarrollo comunitario, la educación y la asistencia social.
- 2.- Que el Departamento Social inserto en la Dirección de Desarrollo Comunitario se presenta en los procesos de acceso, inscripción y postulación a determinados beneficios sociales.
- 3.- El acuerdo N° 170 de fecha 12 de Diciembre de 2017, del Concejo Municipal de Recoleta, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018; Y
- 4.- El Decreto Exento N° 690 de fecha 15 de marzo de 2017 que designa a Don Patricio Gonzalez Orellana como Secretario Municipal Subrogante.

**TENIENDO PRESENTE:**

El Decreto Exento N° 3946 de fecha 30 de diciembre de 2016, que delegó en el Señor Fares Jadue Leiva, Director de Desarrollo Comunitario, la facultad de resolver sobre diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Y en su ausencia designa a Gloria Poblete Fernandez, Profesional grado 7°.

**RESUELVO:**

Apruébese el **PROGRAMA COMUNITARIO “ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES”**, el que a continuación se detalla:

**1. Identificación del Programa.**

Nombre del Programa

“ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES”.

Dirección que lo postula:

Dirección de Desarrollo Comunitario.

Período de ejecución:

Desde 01 de Enero y hasta el 30 de Abril del 2018.

**2. Antecedentes del Programa.**

Descripción:

El Programa busca realizar una intervención con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia, en relación a las atenciones de problemas y necesidades tanto individuales como colectivas, de los residentes de la comuna de Recoleta, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de vida cada uno de los vecinos (as), creando para ellos modelos de atención que permitan constituirse en modalidades que permitan mejorar los tiempos de respuesta, otorgar mayor pertinencia en las prestaciones otorgadas por el departamento y promover la descentralización de la atención social en los territorios de mayor vulnerabilidad, generando acciones profesionales desde los diferentes



133 18 78

Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

áreas y campos de intervención que logren un impacto social a nivel individual, grupal y de comunidad.

Propósitos Específicos:

- Incidir en la promoción y mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos y vecinas residentes de la comuna de Recoleta.
- Apoyar la satisfacción de las necesidades urgentes e inmediatas que afecten a familias carentes de recursos y/o en estado de necesidad manifiesta de la comuna.
- Orientar, promover y gestionar el acceso a beneficios sociales comunitarios e institucionales, para las familias carentes de la comuna de Recoleta.
- Gestionar el acceso a subsidios económicos y monetarios del Sistema de Protección Social.
- Implementar y ejecutar Programas y Proyectos del Ministerio de Desarrollo Social orientados a los vecinos de la comuna de Recoleta.

**3. Ámbitos de Intervención.**

Este Programa se orientará a producir los propósitos antes descritos, interviniendo en los siguientes ámbitos:

1. Atención de público.
2. Área de Desarrollo Subsidios Monetarios Estatales.
3. Área de Desarrollo Asistencia Social.
4. Área de Desarrollo Protección Social.
5. Área de Atención Psicosocial infanto/juvenil/familiar y comunitario.
6. Área de Desarrollo Territorial y Comunitaria.
7. Área de Desarrollo de Programas y Proyectos MIDESO, orientados a personas beneficiarias del Subsistema de Seguridad y Oportunidades y Noche Digna.

**4. Plan de Intervención.**

Etapa.	Objetivo.	Acciones.	Indicador.
1.	Atender la demanda de los vecinos y vecinas de la comuna, que solicitan la prestación de un bien o servicio asignado por el Departamento Social, a través de la consulta canalizada en las acciones de Asistencia Social, Estratificación, Subsidios o Protección social y/o Programa Social.	Atención y orientación diaria. Registro de solicitudes y prestaciones en Ficha Vecino. Derivaciones a instituciones locales y/o gubernamentales. Ejecución de Programas Ministeriales.	Nº de Registro de las prestaciones realizadas por Departamento y/o Programa Ministerial.
2.	Desarrollar intervención comunitaria y/o Barrial, a través de la prestación de atenciones sociales en las Unidades Vecinales de la comuna de Recoleta, acercando los beneficios, garantías y prestaciones sociales municipales a la comunidad.	Operativos comunitarios en las Unidades Vecinales. Participación en acciones comunitarias y barriales, a través de los Programas de Estratificación Social, Protección Social, Asistencia Social y Subsidios Monetarios	Nº de Registro de atenciones y prestaciones realizadas en operativos comunitarios y barriales.



Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

		Estatales.	
3.	Descentralizar la atención social de la comunidad, a través de la implementación de un Programa con enfoque territorial, que acerque los beneficios, servicios y prestaciones sociales a la comunidad en sus barrios, incorporando de esta manera la participación comunitaria y ciudadana, para lo cual se genera el Programa "Municipio Cerca de Ti", cuyo propósito es acercar las prestaciones sociales a los barrios y comunidad, a través de un servicio en los espacios públicos y comunitarios de cada barrio de la comuna.	Planificar y coordinar reuniones con OO.CC con la finalidad de realizar programación y calendarización de las intervenciones territoriales..	A lo menos 1 atención anual de orientación y social en los espacios comunitarios y públicos de los barrios de la comuna de Recoleta.
		Atenciones sociales en sedes comunitarias y/o espacios públicos de la comuna de Recoleta	
		Registro de solicitudes y prestaciones en Ficha Vecino.	

**5. Cronograma de Actividades.**

Actividad.	Fecha.	Objetivo.	Verificador.
Entrega de Beca Municipal Educación Superior.	Febrero- Abril 2018	Otorgar Beca a los estudiantes de Educación Superior residentes de la comuna de Recoleta.	-Planilla y listado de entrega de Beneficiarios. - Decreto de asignación del beneficio.
Programa "Municipio Cerca de Ti".	Enero-Abril 2018	Otorgar orientación y atención de prestaciones de servicios, beneficios y garantías estatales a la comunidad en los barrios, haciendo uso de los espacios comunitarios y públicos de la comuna de Recoleta.	- Registro Fotográfico de cada intervención territorial. -Registro de las atenciones y orientaciones realizadas por Unidad Vecinal. -Informe de Sistematización semestral.
Programas y Proyectos Ministeriales.	Enero- Abril 2018.	Implementar y llevar a cabo Proyectos y Programas Ministeriales, generando 1 planificación participativa e inclusiva comunal.	-Decretos de cada uno de los Programas y/o Proyectos Ministeriales. - Planificación anual del Programa y/o Proyecto.
Entrega de Beca Municipal Útiles y Calzado	Enero-Febrero 2018	Otorgar Beca a los estudiantes de Educación Pre Básica, Básica y Media residentes de la comuna de Recoleta.	-Planilla y listado de entrega de Beneficiarios. - Decreto de asignación del beneficio.

**6. Recursos Humanos.**

Recursos humanos.

CARGOS.	FUNCIONES.
---------	------------



Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

<p>Asesor Programa comunitario de Acceso a Beneficios sociales</p>	<p>Apoyo en la Coordinación del cumplimiento de los objetivos del Programa. Asesorar al Director en los temas relacionados con el Programa. Apoyar el funcionamiento y asesorar la administración de la calidad de servicios que entrega la unidad. Apoyo en la caracterización del territorio, fomentar desarrollo y participación democrática de las organizaciones, en temáticas de seguridad. Apoyo en la gestión de asesoría permanente a los dirigentes de la comuna, en áreas de asistencia social, a la población vulnerable de comuna.</p> <p>Apoyar los procesos de coordinación intersectorial permanentes de los distintos ejes del programa que afecten a los vecinos de la comuna, vinculando las distintas áreas municipales. Apoyo en los Municipios en tu barrio, y los Municipios Cerca de ti. Apoyo en los turnos de emergencia. Gestión de informes sociales en beneficio de la comunidad.</p>
<p>Asesor Técnico Departamento Social.</p>	<p>Apoyo en la planificación del Departamento Social, a través de la coejecución técnica y financiera, control de Convenios MIDESO, gestión intersectorial y participación en actividades territoriales y comunitarias. Apoyo en la coordinación del cumplimiento de los objetivos del programa Asesorar al Director en los temas relacionados con el programa Apoyar la planificación y administrar la calidad de servicios que entrega la unidad</p>
<p>Asistentes Sociales.</p>	<p>Atención de vecinos que concurran a la unidad de asistencia social, para la gestión de: confección de informes sociales para respaldar entrega de beneficios del programa, visitas domiciliarias, tramitación de subsidios económicos, realización de pericias judiciales (requeridas por Tribunales), participación en actividades comunitarias y territoriales. Apoyo en los Municipios en tu barrio, y los Municipios Cerca de ti. Apoyo en los turnos de emergencia.</p>
<p>APOYO DEL PROGRAMA 1</p>	<p>Apoyar la gestión de documentación derivada de los profesionales del equipo del programa para la tramitación horas compensatorias y horas extras, Orientar en la gestión de resoluciones, confección de documentos.</p>
<p>APOYO DEL PROGRAMA 2</p>	<p>Apoyo en la gestión derivación de solicitudes realizadas por la comunidad en temas relacionados con el programa. Apoyo en la tramitación de subsidios y compras de beneficios entregados a la comunidad.</p>



Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

	<p>Apoyar el registro de la entrega de beneficios a la comunidad, en la Ficha Vecino y en registro internos de la unidad.</p> <p>Apoyar la gestión de documentación derivada de los profesionales del equipo del programa para la tramitación de beneficios a la comunidad.</p> <p>Apoyo en actividades en Terreno.</p>
APOYO DIRECCION DIDECO	<p>Apoyo en la gestión derivación de solicitudes realizadas por la comunidad en temas relacionados con el programa.</p> <p>Apoyo en el control y seguimiento de documentación de la dirección de desarrollo comunitario.</p> <p>Atención de vecinos que concurren al área social de la DIDECO.</p> <p>Apoyar la gestión de documentación de la DIDECO, derivada de los distintos programas asociados a la dirección.</p> <p>Apoyo en la gestión del archivo de la DIDECO.</p> <p>Apoyo en la gestión de respaldo para rendiciones de programas cuentas externas de la DIDECO.</p>
Apoyo Bodega	<p>Apoyo en la gestión de pagos, acta de recepción y bodega, de beneficios a la comunidad.</p> <p>Apoyo en los procesos de archivo y acopio de productos destinados a la bodega, de beneficios a la comunidad.</p>

Las contrataciones se realizarán en el período del 01 de Enero 2018 hasta el 30 de Abril del 2018.

**Cuadro de presupuesto**

ÍTEM	Centro de Costos	Identificación
215.21.04.004.001	04.06.91.05	Honorarios
215.22.01.001.001	04.06.91.05	Alimentos y bebidas
215.22.04.001.002	04.06.91.05	Materiales de oficina
215.22.07.002.006	03.04.26.01	Afiches, trípticos, folletos y similares.
215.22.07.001.024	03.04.26.01	Lienzos y pendones.
215.22.08.011.001	03.04.26.01	Servicios de producción y desarrollo de eventos.
215.24.01.008.001	04.06.91.05	Premios y otros

POR ORDEN DEL ALCALDE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, y hecho, ARCHÍVESE



**PATRICIO GONZALEZ ORELLANA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

GPF/PGO/ena



**GLORIA POBLETE FERNANDEZ**  
**DIRECCION DE DESARROLLO**  
**COMUNITARIO (S)**

