

**APRUEBA PROGRAMA COMUNITARIO "ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL A FAMILIAS VULNERABLES"**

RESOLUCIÓN N° 127 / 2023

RECOLETA, 13 ENE. 2023

VISTOS:

1. El Decreto N°854 promulgado el 29 de septiembre de 2004, del ministerio de hacienda, que determina las clasificaciones presupuestarias del sector público y define el contenido de los ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria.
2. El artículo 4°, de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual establece 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 asistencia social y actividades de interés común en el ámbito local.
3. El Decreto Exento N° 2131 de fecha 21 de diciembre 2022 que promulga el acuerdo N° 246 de fecha 13 de diciembre del 2022 del Concejo Municipal que aprobó la estimación de ingresos y gastos del presupuesto Municipal año 2023.
4. El Decreto Exento N° 2194 de fecha 30 de diciembre del 2022 que promulga el acuerdo N° 258 de fecha 13 de diciembre del 2022 del honorable Concejo Municipal que aprueba programas sociales que se desarrollarán durante el año 2023 por las direcciones municipales que indican.
5. El Decreto Exento N° 04 de fecha 05 de enero del 2023 que fija orden de subrogancia de Secretaria Municipal.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 1178 de fecha 06 de agosto del 2021, que delegó en el Señor Christian Peña Suarez, 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, con esta fecha resuelvo:

RESUELVO:

**APRUEBASE, EL PROGRAMA COMUNITARIO QUE A CONTINUACION SE DETALLA:**

**I. NOMBRE DEL PROGRAMA**

Programa Comunitario "Atención Social Integral a Familias Vulnerables"

**II. DIAGNÓSTICO**

Actualmente en la comuna de Recoleta viven aproximadamente 160.304 personas, de la cifra anteriormente señalada 95.031 se encuentran en el 40 % más vulnerable que representa el 59.28 %. Este grupo vulnerable se subdivide en 52.691 mujeres y 42.340 hombres, agrupados en 48.586 hogares (55.75 % del total).

La realidad socioeconómica de la comuna y el creciente deterioro experimentado en los últimos años (crisis social, sanitaria y económica), instaló la necesidad de extender a un conjunto de vecinas y vecinos la posibilidad de postular a beneficios que entrega el gobierno central.

El gobierno comunal en tanto transformador de la realidad no puede eludir su rol frente al surgimiento de una serie de necesidades, problemas y demandas de importantes sectores de la población, en consecuencia, el programa fundamentalmente aborda la entrega de ayudas básicas relacionadas con la subsistencia de los vecinas y vecinos.

Es posible definir la calidad de vida como un estado de bienestar general que combina elementos y factores tanto objetivos como evaluaciones subjetivas, a saber: bienestar físico, material social y emocional.

Los elementos anteriormente señalados se vinculan directamente con el desarrollo personal, las actividades sociales y los valores personales, es decir, los cambios en los valores, las condiciones de vida y las percepciones, generan una serie transformaciones en el ámbito colectivo, por ende, es un proceso dinámico, en consecuencia, la calidad de vida se

define como la percepción individual de una posición en la vida en un marco socio-cultural y el sistema de valores donde se desenvuelven los sujetos con sus metas, expectativas e intereses.

Establecido este marco conceptual, el programa de Atención Social Integral a Familias Vulnerable -en términos concretos -asiste a las familias y vecinos de la comuna de Recoleta con cajas de mercadería, asistencia económica y temas de salud y educación. Este programa también aborda emergencias sociales (incendios desalojos, servicios funerarios, entre otros), ayudas técnicas y enseres a personas en condiciones de vulnerabilidad socio-económica.

### III. DISEÑO DEL PROGRAMA

#### III.1 Objetivo General:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Recoleta y mitigar algunas de sus necesidades sociales y económicas.

#### III.2 Objetivo específico

**Objetivo específico N° 1:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta que concurren de manera espontánea y/o derivados de programas internos y externos (programas y departamentos municipales, MIDESO, tribunales, entre otros) a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales considerando su situación sociofamiliar.

**Objetivo específico N° 2:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta afectados por alguna emergencia social local y/o nacional, a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales según corresponda la envergadura de la situación social, entendiéndose como emergencia social local el experimentar un desalojo judicial, incendio, servicio funerario y emergencia nacional (pandemia, desastre natural)

**Objetivo específico N° 3:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de las familias en las cuales un integrante padece una enfermedad de carácter terminal, postrado y de alto costo, requiriendo un apoyo constante a través del acompañamiento profesional y entrega de ayudas sociales.

### IV. ESTRATEGIA DEL PROGRAMA

#### IV.1 METODOLOGÍA

Las atenciones se realizan en forma espontánea de manera presencial, de este modo, se evalúa cada caso, solicitando todos los requisitos y documentos que requiere este modelo de atención.

#### IV.2 METAS E INDICADORES

**Objetivo Especifico 1:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta que concurren de manera espontánea y/o derivados de programas internos y externos (programas y departamentos municipales, MIDESO, tribunales, entre otros) a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales considerando su situación sociofamiliar.

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 1</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio /Usuarios que solicita el apoyo social)*100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega - Decretos, Resoluciones u Oficio

**Objetivo Específico 2:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta afectados por alguna emergencia social local y/o nacional, a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales según corresponda la envergadura de la situación social, entendiéndose como emergencia social local el experimentar un desalojo judicial, incendio, servicio funerario y emergencia nacional (pandemia, desastre natural)

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 2</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio/ Usuarios que solicita el apoyo social)*100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega – Decretos, Resolución u Oficio – FIBE – Orden de Desalojo

**Objetivo Específico 3:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de las familias en las cuales un integrante padece una enfermedad de carácter terminal, postrado y de alto costo, requiriendo un apoyo constante a través del acompañamiento profesional y entrega de ayudas sociales.

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 3</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio / Usuarios que solicita el apoyo social) X 100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega – Decretos, Resoluciones u Oficio

#### IV.3 ACCIONES Y/O ACTIVIDADES

##### Meta N° 1

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos, que acrediten estado de necesidad.	Ficha Vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) / Planilla de Atención MCT - MTB / documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros)	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - Guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

**Meta N° 2**

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos	Ficha Vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) /documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros) / FIBE / Oficios Judiciales	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

**Meta N° 3**

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos	Ficha vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) /documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros)	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - Guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

IV.4 CRONOGRAMA

Meta	Acciones/ actividades	Me s 1	Me s 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Mes 11	Mes 12
<b>Meta N° 1</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Meta N° 2</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Meta N° 3</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**V. PRESUPUESTO**

Centro Costos	N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Monto
04-06.67.02	215.21.04.004.001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS	\$ 21.600.000
04-06.67.02	215.22.04.001.007	FORMULARIOS MUNICIPALES	\$ 5.000.000
04-06.67.02	215.22.07.001.024	LIENZOS Y PENDONES	\$ 1.000.000
04-06.67.02	215.22.07.002.006	AFICHES, TRÍPTICOS, FOLLETOS, Y SIMILARES	\$ 1.000.000
04-06.67.02	215.22.07.002.009	IMPRESOS VARIOS CON LOGO MUNICIPAL	\$ 5.000.000
04-06.67.02	215.24.01.007.003	ACCIÓN SOCIAL	\$ 275.400.000
04-06.67.02	215.24.01.007.004	SUBSIDIOS ECONÓMICOS	\$ 66.000.000
04-06.67.02	215.24.01.007.008	CONVENIO FUNERARIAS	\$ 5.000.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 380.000.000</b>

**VI. RECURSOS HUMANOS**
**Apoyo a la Gestión Operativa (Aporte local)**

1. Elaboración de documentos bajo los estándares institucionales y seguimiento de la documentación vinculada al programa.
2. Ingreso, recepción y despacho de la documentación, siguiendo los procesos administrativos de la DIDECO.
3. Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.
4. Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del departamento.
5. Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa.
6. Atención y orientación de público.
7. Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna.
8. Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos.
9. Trabajar simultáneamente en apoyo a los profesionales en materias del programa, gestores territoriales y actividades.
10. Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.
11. Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio.
12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Peoneta (Municipal)**

1. Carga y descarga de enseres para ayuda social a la comunidad de Recoleta.
2. Orden y traslado de los enseres en la unidad de bodega.
3. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**VII. BENEFICIARIOS**

- VII.1 Universo** : Vecinos de la comuna de Recoleta.
- VII.2 Población objetivo** : Vecinas y vecinos de la comuna de Recoleta 95.031  
aproximadamente
- VII.3 Beneficiarios directos** : 38.000 vecinos y vecinas de la comuna de  
Recoleta.
- VII.4 Beneficiarios indirectos** : 20.000 hogares
- VIII. DEPARTAMENTO RESPONSABLE** : Departamento Social
- IX. EVALUACIÓN** : Las evaluaciones se realizarán semestralmente.
- X. VIGENCIA** : 01 de enero al 31 de diciembre del 2023

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRÍBASE, y hecho, ARCHÍVESE.

  
CATHERINE SOTO GAJARDO  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

  
CHRISTIAN PEÑA SUAREZ  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

CSG/CPS/CTC/YDC/MDM/jsm.



**APRUEBA PROGRAMA COMUNITARIO "ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL A FAMILIAS VULNERABLES"**

RESOLUCIÓN N° **127** / 2023

RECOLETA, **13 ENE. 2023**

**VISTOS:**

1. El Decreto N°854 promulgado el 29 de septiembre de 2004, del ministerio de hacienda, que determina las clasificaciones presupuestarias del sector público y define el contenido de los ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria.
2. El artículo 4°, de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual establece 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 asistencia social y actividades de interés común en el ámbito local.
3. El Decreto Exento N° 2131 de fecha 21 de diciembre 2022 que promulga el acuerdo N° 246 de fecha 13 de diciembre del 2022 del Concejo Municipal que aprobó la estimación de ingresos y gastos del presupuesto Municipal año 2023.
4. El Decreto Exento N° 2194 de fecha 30 de diciembre del 2022 que promulga el acuerdo N° 258 de fecha 13 de diciembre del 2022 del honorable Concejo Municipal que aprueba programas sociales que se desarrollarán durante el año 2023 por las direcciones municipales que indican.
5. El Decreto Exento N° 04 de fecha 05 de enero del 2023 que fija orden de subrogancia de Secretaria Municipal.

**TENIENDO PRESENTE:**

El Decreto Exento N° 1178 de fecha 06 de agosto del 2021, que delegó en el Señor Christian Peña Suarez, 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, con esta fecha resuelvo:

**RESUELVO:**

**APRUEBASE, EL PROGRAMA COMUNITARIO QUE A CONTINUACION SE DETALLA:**

**I. NOMBRE DEL PROGRAMA**

Programa Comunitario "Atención Social Integral a Familias Vulnerables"

**II. DIAGNÓSTICO**

Actualmente en la comuna de Recoleta viven aproximadamente 160.304 personas, de la cifra anteriormente señalada 95.031 se encuentran en el 40 % más vulnerable que representa el 59.28 %. Este grupo vulnerable se subdivide en 52.691 mujeres y 42.340 hombres, agrupados en 48.586 hogares (55.75 % del total).

La realidad socioeconómica de la comuna y el creciente deterioro experimentado en los últimos años (crisis social, sanitaria y económica), instaló la necesidad de extender a un conjunto de vecinas y vecinos la posibilidad de postular a beneficios que entrega el gobierno central.

El gobierno comunal en tanto transformador de la realidad no puede eludir su rol frente al surgimiento de una serie de necesidades, problemas y demandas de importantes sectores de la población, en consecuencia, el programa fundamentalmente aborda la entrega de ayudas básicas relacionadas con la subsistencia de los vecinas y vecinos.

Es posible definir la calidad de vida como un estado de bienestar general que combina elementos y factores tanto objetivos como evaluaciones subjetivas, a saber: bienestar físico, material social y emocional.

Los elementos anteriormente señalados se vinculan directamente con el desarrollo personal, las actividades sociales y los valores personales, es decir, los cambios en los valores, las condiciones de vida y las percepciones, generan una serie transformaciones en el ámbito colectivo, por ende, es un proceso dinámico, en consecuencia, la calidad de vida se

define como la percepción individual de una posición en la vida en un marco socio-cultural y el sistema de valores donde se desenvuelven los sujetos con sus metas, expectativas e intereses.

Establecido este marco conceptual, el programa de Atención Social Integral a Familias Vulnerable -en términos concretos -asiste a las familias y vecinos de la comuna con cajas de mercadería, asistencia económica y temas de salud y educación. Este programa también aborda emergencias sociales (incendios desalojos, servicios funerarios, entre otros), ayudas técnicas y enseres a personas en condiciones de vulnerabilidad socio-económica.

### III. DISEÑO DEL PROGRAMA

#### III.1 Objetivo General:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Recoleta y mitigar algunas de sus necesidades sociales y económicas.

#### III.2 Objetivo específico

**Objetivo específico N° 1:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta que concurren de manera espontánea y/o derivados de programas internos y externos (programas y departamentos municipales, MIDESO, tribunales, entre otros) a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales considerando su situación sociofamiliar.

**Objetivo específico N° 2:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta afectados por alguna emergencia social local y/o nacional, a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales según corresponda la envergadura de la situación social, entendiéndose como emergencia social local el experimentar un desalojo judicial, incendio, servicio funerario y emergencia nacional (pandemia, desastre natural)

**Objetivo específico N° 3:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de las familias en las cuales un integrante padece una enfermedad de carácter terminal, postrado y de alto costo, requiriendo un apoyo constante a través del acompañamiento profesional y entrega de ayudas sociales.

### IV. ESTRATEGIA DEL PROGRAMA

#### IV.1 METODOLOGÍA

Las atenciones se realizan en forma espontánea de manera presencial, de este modo, se evalúa cada caso, solicitando todos los requisitos y documentos que requiere este modelo de atención.

#### IV.2 METAS E INDICADORES

**Objetivo Específico 1:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta que concurren de manera espontánea y/o derivados de programas internos y externos (programas y departamentos municipales, MIDESO, tribunales, entre otros) a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales considerando su situación sociofamiliar.

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 1</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio /Usuarios que solicita el apoyo social)*100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega - Decretos, Resoluciones u Oficio

**Objetivo Específico 2:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la comuna de Recoleta afectados por alguna emergencia social local y/o nacional, a través de la orientación, derivación, confección y entrega de ayudas sociales según corresponda la envergadura de la situación social, entendiéndose como emergencia social local el experimentar un desalojo judicial, incendio, servicio funerario y emergencia nacional (pandemia, desastre natural)

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 2</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio/ Usuarios que solicita el apoyo social)*100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega – Decretos, Resolución u Oficio – FIBE – Orden de Desalojo

**Objetivo Específico 3:** Contribuir a satisfacer las necesidades básicas de las familias en las cuales un integrante padece una enfermedad de carácter terminal, postrado y de alto costo, requiriendo un apoyo constante a través del acompañamiento profesional y entrega de ayudas sociales.

Meta	Indicador	Verificador
<b>Meta N° 3</b> Al menos el 80% de los solicitantes acredita situación de vulnerabilidad para acceder a los beneficios	(Usuarios que se asigna beneficio / Usuarios que solicita el apoyo social) X 100 $\geq$ 80% Cumple	Ficha Vecino - Guías de Entrega – Decretos, Resoluciones u Oficio

#### IV.3 ACCIONES Y/O ACTIVIDADES

##### Meta N° 1

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos, que acrediten estado de necesidad.	Ficha Vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) / Planilla de Atención MCT - MTB / documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros)	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - Guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

**Meta N° 2**

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos	Ficha Vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) /documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros) / FIBE / Oficios Judiciales	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

**Meta N° 3**

Acciones/actividades	Descripción	Verificadores	Observaciones
Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	Entrevista presencial o telefónica y recepción de documentos	Ficha vecino (atención presencial, correo electrónico, oficio, carta de derivación) /documentos adicionales (certificados médicos, de afp, entre otros)	
Asignación de beneficio	Entrega del beneficio	Ficha vecino - Guía de entrega - Decreto o Resolución - Informe Social - Cheque entregado por tesorería	Se entrega copia de acta o guía de entrega a vecin@

IV.4 CRONOGRAMA

Meta	Acciones/ actividades	Me s 1	Me s 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Mes 11	Mes 12
<b>Meta N° 1</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Meta N° 2</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Meta N° 3</b>	Recepción de la solicitud. Evaluación inicial con instrumentos estatales y municipales. Visitas Domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asignación de beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**V. PRESUPUESTO**

Centro Costos	N° de Cuenta	Nombre de Cuenta	Monto
04-06.67.02	215.21.04.004.001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS	\$ 21.600.000
04-06.67.02	215.22.04.001.007	FORMULARIOS MUNICIPALES	\$ 5.000.000
04-06.67.02	215.22.07.001.024	LIENZOS Y PENDONES	\$ 1.000.000
04-06.67.02	215.22.07.002.006	AFICHES, TRÍPTICOS, FOLLETOS, Y SIMILARES	\$ 1.000.000
04-06.67.02	215.22.07.002.009	IMPRESOS VARIOS CON LOGO MUNICIPAL	\$ 5.000.000
04-06.67.02	215.24.01.007.003	ACCIÓN SOCIAL	\$ 275.400.000
04-06.67.02	215.24.01.007.004	SUBSIDIOS ECONÓMICOS	\$ 66.000.000
04-06.67.02	215.24.01.007.008	CONVENIO FUNERARIAS	\$ 5.000.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 380.000.000</b>

**VI. RECURSOS HUMANOS**
**Apoyo a la Gestión Operativa (Aporte local)**

1. Elaboración de documentos bajo los estándares institucionales y seguimiento de la documentación vinculada al programa.
2. Ingreso, recepción y despacho de la documentación, siguiendo los procesos administrativos de la DIDECO.
3. Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.
4. Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del departamento.
5. Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa.
6. Atención y orientación de público.
7. Mantenimiento y registro de catastros organizacionales de la comuna.
8. Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos.
9. Trabajar simultáneamente en apoyo a los profesionales en materias del programa, gestores territoriales y actividades.
10. Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.
11. Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio.
12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.



**Peoneta (Municipal)**

1. Carga y descarga de enseres para ayuda social a la comunidad de Recoleta.
2. Orden y traslado de los enseres en la unidad de bodega.
3. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**VII. BENEFICIARIOS**

- VII.1 Universo** : Vecinos de la comuna de Recoleta.
- VII.2 Población objetivo** : Vecinas y vecinos de la comuna de Recoleta 95.031  
aproximadamente
- VII.3 Beneficiarios directos** : 38.000 vecinos y vecinas de la comuna de  
Recoleta.
- VII.4 Beneficiarios indirectos** : 20.000 hogares
- VIII. DEPARTAMENTO RESPONSABLE** : Departamento Social
- IX. EVALUACIÓN** : Las evaluaciones se realizarán semestralmente.
- X. VIGENCIA** : 01 de enero al 31 de diciembre del 2023

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, Y HECHO, ARCHÍVESE,

FDO. : CHRISTIAN PEÑA SUAREZ, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO CATHERINE SOTO GAJARDO, SECRETARIA MUNICIPAL(S).

LO QUE TRANSCRIBO A USTED, SEGÚN SU ORIGINAL.



*Catherine Soto Gajardo*  
**CATHERINE SOTO GAJARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL(S)**

CSG/CPS/CTC/YDC/MDM/jism.

**TRANSCRITO A:** Administración Municipal, Secretaría Municipal, Secretaría de Planificación, Dirección de Control, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Desarrollo Comunitario.

*IDDOC 2044283*