DECRETO ALCALDICIO Nº 2499
QUEILEN, 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

VISTOS:

1. Las atribuciones que confieren los artículos 4°, letras c) e i); 12; 22; 63, letra i); 65, letra l); 84 y 86 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior.

2. El DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. El Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, en las disposiciones que resultan aplicables; y las normas que rigen la administración y ejecución del presupuesto municipal.

4. La Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada; y la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, especialmente su artículo 7°, letra c).

5. La sentencia de calificación y proclamación y su acta complementaria relativas a la elección municipal de alcaldes de 2024, emanadas del Tribunal Electoral Regional de Los Lagos, en la causa Rol N° 113-2024-P, de acuerdo con los antecedentes de investidura municipal.

6. El Decreto Alcaldicio N° 2706, de 6 de diciembre de 2024, relativo a la asunción del señor Marcos Patricio Vargas Oyarzún como alcalde de la comuna de Queilen para el período municipal 2024–2028.

7. El Decreto Alcaldicio N° 2596, de 31 de diciembre de 2019, que aprobó la anterior Ordenanza de Ayudas Sociales de la Municipalidad de Queilen, conforme al acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 39 del Concejo Municipal, de 15 de octubre de 2019.

8. El Decreto Alcaldicio N° 731, de 7 de abril de 2020, que modificó la referida ordenanza, incorporando disposiciones sobre situaciones de emergencia sanitaria y entrega de alimentos, según su texto tenido a la vista.

9. El texto preparado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, sometido al Concejo Municipal como punto N° 05 de la tabla de la Sesión Ordinaria N° 34, de 3 de noviembre de 2026.

10. El Acuerdo N° 05 de la Sesión Ordinaria N° 34 del Honorable Concejo Municipal de Queilen, celebrada el 3 de noviembre de 2026, aprobado por unanimidad de los cinco concejales presentes, conforme a la certificación extendida por la Secretaría Municipal, ministro de fe.

11. El dictamen N° 60.748, de 26 de septiembre de 2011, de la Contraloría General de la República, relativo a las formas de publicidad de ordenanzas y reglamentos municipales.

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad de Queilen se encuentra facultada para desarrollar funciones de asistencia social y de auxilio ante emergencias o catástrofes dentro de su territorio comunal, con arreglo a la Ley N° 18.695 y a los principios de juridicidad, probidad, igualdad de trato y buen servicio.

2. Que la normativa municipal sobre ayudas sociales fue aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 2596, de 2019, y modificada por Decreto Alcaldicio N° 731, de 2020, por lo que corresponde sistematizar y actualizar su regulación, sin desconocer los antecedentes administrativos que le sirven de origen.

3. Que la Dirección de Desarrollo Comunitario presentó al Concejo Municipal el texto final de la "Ordenanza sobre Procedimientos para Entrega de Ayudas Sociales", compuesto de seis títulos y veinte artículos, que regula beneficiarios, requisitos, evaluación, procedimientos de otorgamiento, modalidades y causales de rechazo de las prestaciones.

4. Que el texto contempla siete áreas de prestaciones: alimentos; servicios funerarios; salud; pasajes; vivienda; otras necesidades; y asistencia a personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales o afines, siempre dentro de las finalidades, condiciones y límites expresamente descritos en la ordenanza.

5. Que la regulación reconoce tanto la vulnerabilidad acreditada por el Registro Social de Hogares como las situaciones de necesidad manifiesta debidamente justificadas, e incorpora respuestas frente a emergencias y catástrofes, incluidas las de carácter sanitario; todo ello exige evaluación social fundada y respaldo de cada caso.

6. Que la aplicación de las prestaciones exige verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes, los documentos y demás requisitos pertinentes, la disponibilidad presupuestaria, la correcta adquisición o provisión de bienes y servicios y el respaldo de la entrega, sin que la aprobación de esta ordenanza autorice por sí misma gastos individuales.

7. Que la información social y de salud necesaria para evaluar las solicitudes puede involucrar datos personales o sensibles, cuyo tratamiento deberá cumplir con la legislación aplicable, respetando la confidencialidad, la finalidad del tratamiento y el acceso estrictamente necesario.

8. Que, según el acuerdo adoptado en el punto N° 05 de la Sesión Ordinaria N° 34, celebrada el 3 de noviembre de 2026, la propuesta fue aprobada por unanimidad de los cinco concejales presentes.

9. Que, atendido el acuerdo del Concejo Municipal, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio, identificar y autenticar el texto íntegro efectivamente aprobado, regular la transición desde la ordenanza anterior, encomendar su aplicación y disponer la publicidad que exige el ordenamiento jurídico.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** la "Modificación de la Ordenanza sobre Procedimientos para Entrega de Ayudas Sociales" de la Ilustre Municipalidad de Queilen, en su texto íntegro y actualizado de seis títulos y veinte artículos, aprobado mediante Acuerdo N° 05 de la Sesión Ordinaria N° 34 del Honorable Concejo Municipal, celebrada el 3 de noviembre de 2026.

2. **DÉJASE CONSTANCIA** de que el acuerdo individualizado fue aprobado por unanimidad de los cinco concejales presentes, según la certificación de Secretaría Municipal en el certificado de acuerdos de la sesión ordinaria N° 34 del 03 de noviembre de 2026.

3. **ESTABLÉCESE** que el texto aprobado constituye la regulación municipal actualizada de la materia y modifica, desde su entrada en vigencia, las disposiciones de la Ordenanza de Ayudas Sociales aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2596, de 31 de diciembre de 2019, y modificada por Decreto Alcaldicio N° 731, de 7 de abril de 2020, sin afectar los actos válidamente ejecutados durante la vigencia de esas disposiciones.

4. **INCORPÓRASE** al expediente administrativo el texto final de la ordenanza, como anexo integrante del presente acto. Previo a su publicación, la Secretaría Municipal deberá cotejarlo con la versión efectivamente sometida a votación, autorizar el ejemplar definitivo y mantenerlo junto con el Certificado de Acuerdos y los antecedentes de tramitación.

5. **ENCOMIÉNDASE** a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por intermedio de su área social, la aplicación uniforme de los procedimientos aprobados, verificando en cada caso los requisitos establecidos, la situación socioeconómica o necesidad manifiesta, el informe profesional y los respaldos pertinentes, la resolución administrativa que proceda y el acta de entrega cuando corresponda.

6. **DISPÓNESE** que toda ayuda se ajuste a las prestaciones y límites establecidos en el texto aprobado, a la disponibilidad presupuestaria previamente verificada y a las normas aplicables sobre adquisiciones, pagos y rendiciones. La Dirección de Administración y Finanzas y las unidades competentes ejercerán los controles que correspondan.

7. **INSTRÚYASE** a DIDECO y a las demás unidades que intervengan en el procedimiento cautelar la reserva de los informes sociales, antecedentes de salud y demás datos personales o sensibles, así como mantener trazabilidad de la solicitud, evaluación, decisión y entrega de los beneficios, conforme a la normativa de protección de datos y de gestión documental vigente.

8. **PUBLÍQUESE** este decreto y el texto íntegro, auténtico y actualizado de la ordenanza en el sitio web institucional y en los sistemas de transparencia activa que correspondan, con arreglo al artículo N° 12 de la Ley N° 18.695, al artículo N° 7° de la Ley N° 20.285 y al dictamen N° 60.748, de 2011, de la Contraloría General de la República. La entrada en vigencia se sujetará a su artículo N° 1° y a las exigencias de publicidad y oponibilidad legalmente aplicables.

9. **COMUNÍQUESE** a Alcaldía, Concejo Municipal, Secretaría Municipal, Administración Municipal, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Unidad de Adquisiciones, Unidad de Transparencia y Oficina de Partes. Déjese constancia de la publicación y consérvese íntegro el expediente administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE QUEILEN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE QUEILEN

MARCOS URIBE VERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

MARCOS VARGAS OYARZÚN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUEILEN

DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía
- Honorable Concejo Municipal
- Direcciones Municipales
- Oficina de Partes
- Archivo.

ORDENANZA SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

Dirección de Desarrollo Comunitario
CRISTINA ANDRADE MIRANDA
Directora de Desarrollo Comunitario

PRESENTACIÓN

La presente *Ordenanza sobre Procedimientos para Entrega de Ayudas Sociales* tiene por objeto regular los mecanismos administrativos, técnicos y sociales que rigen la entrega de beneficios asistenciales otorgados por el Área Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Queilen.

Su finalidad es asegurar la correcta administración, transparencia, equidad y focalización de los recursos municipales destinados al apoyo de personas, familias o grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o necesidad manifiesta, y que acrediten residencia efectiva en la comuna de Queilen.

La presente ordenanza se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que faculta a las municipalidades para desarrollar funciones en materias tales como asistencia social, salud pública, educación, fomento productivo, protección ambiental y otras de interés local.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Articulo Nº 1: La presente Ordenanza entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación mediante Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación posterior deberá efectuarse conforme a las leyes y reglamentos que regulen la materia.

Articulo Nº 2: Los recursos necesarios para la aplicación y cumplimiento de esta Ordenanza estarán contemplados en el Presupuesto Anual Municipal, bajo la asignación correspondiente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

Articulo Nº 3: La Municipalidad, mediante evaluación técnica anual, podrá modificar, suprimir o incorporar nuevos tipos de ayudas sociales, en atención a las necesidades detectadas en la comunidad. Dichos cambios deberán ser discutidos y evaluados por el equipo profesional de DIDECO, el Sr. Alcalde y posteriormente presentarlos ante el Honorable Concejo Municipal.

Articulo Nº 4: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por Ayuda Social toda prestación, servicio o beneficio de carácter material, económico o asistencial otorgado por la Municipalidad, destinado a mitigar o resolver una situación de vulnerabilidad, emergencia o necesidad manifiesta que afecte a una persona, familia, grupo o comunidad dentro del territorio comunal.

TÍTULO II: DE LOS USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS

Articulo Nº 5: Podrán ser beneficiarios de las ayudas sociales reguladas por la presente Ordenanza todas las personas naturales y familias con residencia acreditada en la comuna de Queilen, que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

a) Personas y familias en situación de indigencia, entendida como la carencia absoluta y permanente de medios para subsistir, sin recursos suficientes para cubrir sus necesidades básicas.

b) Personas y familias cuyo hogar figure entre el 40% y el 60% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según la *Cartola Hogar* del Registro Social de Hogares (RSH).

c) Personas y familias no calificadas en los tramos anteriores del RSH, pero que se encuentren en estado de necesidad manifiesta, entendiéndose éste como una circunstancia transitoria en la cual, aun disponiendo de ingresos, éstos resultan insuficientes para afrontar gastos imprevistos, especialmente aquellos derivados de problemas de salud, siniestros u otras contingencias.
Este criterio se encuentra respaldado en el Dictamen N° 8.759 de 1997 de la Contraloría General de la República.

d) Personas o familias afectadas por situaciones de emergencia o catástrofe, tales como incendios, inundaciones, derrumbes u otras similares, debidamente acreditadas mediante informe de organismos competentes (Bomberos, Carabineros u otros).

e) Personas naturales comprendidas entre el 40% y el 60% del RSH que cursen o pretendan cursar estudios de educación superior, y que, por su condición económica, requieran apoyo municipal para cubrir gastos asociados a matrícula, arancel o insumos de estudio.

Articulo Nº 6: Con independencia de las categorías señaladas en el artículo precedente, la asignación de ayudas sociales priorizará a los grupos de atención preferente, definidos como:

- Adultos mayores,
- Mujeres jefas de hogar,
- Familias monoparentales,
- Adolescentes embarazadas,
- Niños, niñas y jóvenes,
- Personas en situación de discapacidad,
- Personas en situación de calle,
- Pueblos originarios, y
- Estudiantes de educación superior en situación de vulnerabilidad.

La priorización deberá constar en el Informe Social emitido por profesional competente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO III: DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS SOCIALES

Artículo Nº 7: Los beneficios o ayudas sociales que la Ilustre Municipalidad de Queilen podrá otorgar, se clasifican en las siguientes ocho áreas de atención, cada una con sus respectivas subcategorías, conforme a la siguiente tabla:

Tabla Nº 1 – Clasificación de Ayudas Sociales

Nº	ÁREA DE AYUDA SOCIAL	SUBÁREAS
1	Alimentos	1.1 Caja de mercadería y alimentos.
2	Servicios funerarios	2.1 Aporte en servicio funerario. 2.2 Aporte cementerio. 2.3 Traslado mortuorio.
3	Prestaciones de salud	3.1 Atenciones médicas de especialidad. 3.2 Exámenes médicos. 3.3 Aportes para ayudas técnicas no cubiertas por AUGE. 3.4 Entrega de pañales para niños y adultos. 3.5 Entrega de suplementos alimenticios. 3.6 Aporte para medicamentos.
4	Prestación de pasajes	4.1 Traslados para controles médicos, exámenes, tribunales, centros de rehabilitación, hogares de menores o adultos mayores.
5	Prestación de vivienda	5.1 Entrega de materiales de construcción para mejoramiento habitacional.
6	Otras necesidades	6.1 Aporte en vestuario y ropa de cama. 6.2 Entrega de útiles escolares. 6.3 Pago de servicios esenciales (limpieza de fosa, tala de árboles, desratización, fumigación). 6.4 Ayudas por emergencia o siniestro.
7	Asistencia a pescadores artesanales y afines	7.1 Entrega de materiales o equipamiento por hundimiento, incendio o deterioro de embarcaciones o bodegas. 7.2 Aporte por pérdida o deterioro de equipos de trabajo.
8	Prestaciones de educación superior	8.1 Transferencias a instituciones de educación superior para cubrir matrícula o arancel. 8.2 Entrega de artículos e insumos de estudio.

Procedimiento General de Entrega

Articulo Nº 8: La entrega de ayudas sociales se regirá por un procedimiento administrativo uniforme, que garantice trazabilidad, transparencia y respaldo documental de cada caso. El proceso comprenderá las siguientes etapas:

a) Solicitud y entrevista social: El o la usuaria deberá exponer su situación al profesional del área social, quien realizará una entrevista en oficina o visita domiciliaria, elaborando el correspondiente Informe Social.

b) Solicitud interna o memorándum: Una vez calificada la procedencia de la ayuda, el profesional remitirá una solicitud formal o memorándum al Jefe de Adquisiciones, indicando tipo de beneficio, número de informe social y fecha.

c) Acta de entrega: Todo beneficio deberá documentarse mediante un Acta de Entrega, que contendrá, al menos:

- Nombre del beneficiario,
- Fecha de entrega,
- Descripción del beneficio otorgado,
- Nombre y firma del funcionario que entrega,
- Nombre y firma del beneficiario, en señal de recepción conforme.

d) Plazo de tramitación: El proceso completo de tramitación no podrá exceder los 30 días corridos desde la fecha de la entrevista social.

Subsección 1: Ayuda Social – Alimentos

Articulo Nº 9: El beneficio de alimentos consiste en la entrega de una caja de mercadería o productos básicos a familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica o necesidad manifiesta, conforme a lo establecido en el Registro Social de Hogares (RSH) o mediante informe social fundado. El monto máximo de gasto por beneficiario será de 3 UTM.

Articulo Nº 10: Procedimiento:

a) Manifestación de la necesidad ante la Directora de Desarrollo Comunitario y/o Asistente Social del área social.
b) Entrevista y/o visita domiciliaria, con informe elaborado por profesional asistente social.

Documentación requerida:

- Cartola del RSH que acredite residencia y vulnerabilidad.
- Documentos de ingresos (liquidaciones, colillas, comprobantes de cesantía, etc.).
- Acta de entrega firmada por el beneficiario.
- La ayuda será entregada directamente al beneficiario, previa firma del acta correspondiente.

Subsección 2: Servicios Funerarios

Articulo Nº 11: El beneficio de servicios funerarios consiste en la entrega de aportes económicos destinados a cubrir gastos de funeraria, cementerio o traslado mortuorio. El límite máximo de gasto será de 3 UTM.

Articulo Nº 12: Procedimiento:

a) Solicitud y evaluación social de la Directora de DIDECO o profesional designado.
b) Informe social con los siguientes documentos:

- Cédula de identidad del solicitante,
- Certificado de defunción,
- Certificado del servicio funerario, emitido por la Funeraria,
- Acreditación de ingresos o cesantía.

El pago se realizará directamente al proveedor del servicio funerario, quien previamente deberá emitir factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Queilen.

Subsección 3: Prestaciones de Salud

Articulo Nº 13: Las prestaciones de salud comprenden ayudas destinadas a cubrir gastos relacionados con atenciones médicas, exámenes, medicamentos, aportes quirúrgicos, suplementos alimenticios, pañales o ayudas técnicas no cubiertas por el sistema AUGE/GES.

Articulo Nº 14: Procedimiento:

a) Manifestación de la necesidad ante la Directora de Desarrollo Comunitario y/o Asistente Social del área social.
b) Evaluación mediante entrevista o visita domiciliaria y emisión del Informe Social por profesional de DIDECO.

Documentos requeridos:

- Certificado médico con diagnóstico o indicación del tratamiento.
- Cotización o presupuesto del establecimiento de salud.
- Acreditación de ingresos o cesantía.
- Informe social complementario del Hospital o Departamento de Salud Municipal, si corresponde.

La ayuda se entregará directamente al beneficiario, previa firma del Acta de Entrega.

Subsección 4: Prestación de Pasajes

Articulo Nº 15: La prestación de pasajes tiene por objeto facilitar el traslado de usuarios a centros de salud, tribunales, instituciones educativas, hogares, centros de rehabilitación u otras dependencias ubicadas fuera de la comuna, provincia o región, cuando el motivo sea impostergable y socialmente justificado.

Articulo Nº 16: Requisitos:

a) Acreditar derivación médica, citación judicial o documento que respalde la necesidad del traslado.
b) En caso de acompañamiento, deberá evaluarse la dependencia del beneficiario y la inexistencia de otro apoyo disponible.

Articulo Nº 17: Procedimiento:

a) Solicitud ante de la Directora de DIDECO o profesional designado.
b) Entrevista o visita domiciliaria y elaboración del informe social.

Documentación requerida:

- Cartola del RSH,
- Acreditación de ingresos,
- Citaciones o certificados de derivación.
- Acta de entrega firmada.
- El gasto máximo por beneficiario será de 3 UTM.

Subsección 5: Prestación de Vivienda

Articulo Nº 18: El beneficio de vivienda consiste en la entrega de materiales de construcción destinados al mejoramiento o reparación de viviendas deterioradas, afectadas por emergencias o en condiciones de hacinamiento.

Articulo Nº 19: Para casos derivados de catástrofes o siniestros (incendios, derrumbes, inundaciones u otros), podrá disponerse de un presupuesto máximo de 18 UTM, sujeto a disponibilidad presupuestaria municipal y acreditación del daño mediante informe de Bomberos o Dirección de Obras Municipales.

Articulo Nº 20: Procedimiento:

a) Solicitud ante la Directora de Desarrollo Comunitario y/o Asistente Social del área social.
b) Evaluación social y técnica mediante visita domiciliaria.

Documentación exigida:

- Cartola RSH,
- Cédula de identidad,
- Informe técnico de inhabitabilidad, si corresponde,
- Comprobantes de ingresos o cesantía,
- Acta de entrega firmada.
- La ayuda se otorgará directamente al beneficiario, previo cumplimiento de requisitos.

Subsección 6: Otras Necesidades

Articulo Nº 21: El beneficio de vestuario y ropa de cama está destinado a familias en situación de precariedad económica y adultos mayores en condición de vulnerabilidad.

Articulo Nº 22: Procedimiento:

- Solicitud y entrevista social.
- Informe social y documentación de respaldo: Cartola RSH, cédula, comprobantes de ingresos y acta firmada.
- La ayuda se entregará directamente al beneficiario.
-

Articulo Nº 23: Ayuda en útiles escolares: Se entregarán útiles escolares básicos a niños, niñas y adolescentes hasta 18 años provenientes de hogares vulnerables, con un gasto máximo de 1 UTM.

Articulo Nº 24: Procedimiento:

- Solicitud y evaluación social.
- Documentos: RSH, cédula, certificado de alumno regular, acreditación de ingresos, acta de entrega.

Articulo Nº 25: Ayuda en casos de emergencia o siniestro: En casos de incendio, derrumbe, inundación u otras emergencias, el Municipio podrá otorgar materiales de construcción o equipamiento doméstico esencial.

Articulo Nº 26: El gasto dependerá de la magnitud de la emergencia y del informe técnico correspondiente.
Requisitos: RSH, cédula, acreditación de ingresos, certificado de Bomberos o Carabineros, acta de entrega firmada.

Subsección 7: Asistencia a Pescadores Artesanales y Afines

Articulo Nº 27: El Municipio podrá otorgar ayudas a pescadores artesanales, armadores, buzos, recolectores de orilla u otros trabajadores del mar inscritos en el Registro Pesquero Artesanal (RPA), cuando enfrenten pérdidas o daños que afecten su sustento. El monto máximo por beneficiario será de 6,5 UTM, en conformidad con la normativa de compras públicas.

Articulo Nº 28: Procedimiento: Solicitud formal y entrevista social.

- Documentos requeridos:
- Fotocopia del RPA,
- Cédula de identidad,
- Certificado emitido por autoridad marítima o Dirección de Obras (según tipo de daño),
- Informe social.
- Entrega directa al beneficiario previa firma del acta.

TÍTULO IV: DE LA DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES

Articulo Nº 31: El procedimiento de entrega de ayudas sociales regulado por la presente Ordenanza tiene como objetivo asegurar la transparencia, trazabilidad y respaldo administrativo de cada beneficio otorgado. Toda ayuda deberá estar debidamente documentada, desde la solicitud inicial hasta la entrega efectiva, y respaldada por un Informe Social emitido por profesional competente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

Articulo Nº 32: La tramitación de cada ayuda se sujetará a las siguientes etapas generales:
- Solicitud formal o verbal del beneficiario: presentación ante la Directora de Desarrollo Comunitario y/o Asistente Social del área social o profesional designado.
- Evaluación social: entrevista y/o visita domiciliaria, con levantamiento de antecedentes socioeconómicos y familiares.
- Emisión del Informe Social: documento técnico que fundamenta la pertinencia de la ayuda solicitada.

Autorización administrativa: visación de la Directora de DIDECO o profesional designado.
- Gestión de adquisición y entrega: coordinación interna con el Departamento de Adquisiciones o proveedor correspondiente.
- Acta de Entrega: firma del beneficiario y funcionario municipal responsable.

Articulo Nº 33: El plazo máximo para la gestión y entrega del beneficio será de 45 días corridos contados desde la fecha de la entrevista o ingreso de antecedentes, si cumple con los requisitos y existiendo disponibilidad presupuestaria. En casos de urgencia o emergencia social debidamente acreditada, la Directora de DIDECO o el profesional designado podrá autorizar la entrega inmediata, dejando constancia en el expediente respectivo.

Articulo Nº 34: Toda ayuda social entregada deberá quedar registrada en el Sistema de Control Interno de Beneficios Sociales, donde constará:
- Nombre del beneficiario,
- Tipo de ayuda otorgada,
- Fecha y número de informe social,
- Monto o valor del beneficio,
- Firma del funcionario responsable de la entrega.

Articulo Nº 35: Los profesionales de DIDECO deberán velar porque las ayudas otorgadas mantengan un carácter de excepcionalidad, equidad y focalización, evitando duplicidades o beneficios reiterados a un mismo usuario sin justificación técnica.

Articulo Nº 36: El Departamento Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario mantendrá archivados los antecedentes y respaldos documentales por un período mínimo de cinco (5) años, conforme a la normativa de control interno municipal y a las disposiciones de la Contraloría General de la República.

TÍTULO V: CAUSALES DE NEGACIÓN AL BENEFICIO ASISTENCIAL

Articulo Nº 37: El otorgamiento de ayudas sociales es una facultad discrecional de la Ilustre Municipalidad de Queilen, que se ejerce conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria. En consecuencia, la existencia de una solicitud o informe social favorable no genera derecho adquirido al beneficio, pudiendo ser denegado conforme a las causales que se señalan a continuación.

Articulo Nº 38: Constituirán causales de negación, suspensión o revocación de un beneficio asistencial las siguientes:
a) Falsedad u omisión de información: cuando el solicitante entregue antecedentes incorrectos, incompletos o inexactos respecto de su identidad, composición familiar, ingresos u otras condiciones relevantes para la evaluación social.

b) Falta de colaboración del requirente: cuando el solicitante no participe activamente en la solución de su problemática social, o se niegue injustificadamente a entregar antecedentes solicitados por el profesional evaluador.
c) Improcedencia legal o reglamentaria: cuando el tipo de beneficio requerido sea incompatible con las disposiciones de la presente Ordenanza, con la Ley N° 18.695 u otras normas que regulen el gasto municipal.
d) Ausencia de estado de vulnerabilidad o necesidad manifiesta: cuando los antecedentes no acrediten las condiciones socioeconómicas que justifiquen la entrega del beneficio.
e) Duplicidad o acumulación injustificada de beneficios: cuando se determine que el solicitante ha recibido ayudas reiteradas sin variación significativa de su situación socioeconómica o sin evaluación técnica que lo respalde.
f) Inhabilidades legales o administrativas: cuando existan prohibiciones expresas de la Contraloría General de la República o de otros órganos fiscalizadores que impidan otorgar la ayuda solicitada.

Articulo Nº 39: Toda decisión de negación o suspensión de ayuda deberá quedar debidamente fundada en el Informe Social o en un acto administrativo interno, con registro escrito de los antecedentes que la motivan, garantizando así el principio de transparencia y trazabilidad del procedimiento.

Articulo Nº 40: El beneficiario afectado podrá solicitar una revisión del caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la denegación o suspensión, aportando nuevos antecedentes que justifiquen reconsiderar la decisión.
La revisión será resuelta por la Directora de DIDECO o profesional designado. previo informe del caso.

TÍTULO VI: DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES

Articulo Nº 41: La periodicidad con la que podrán otorgarse las ayudas asistenciales dependerá de la naturaleza del beneficio, de la evaluación técnica efectuada por el profesional competente y de la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad.
Las ayudas tendrán carácter excepcional y no permanente, salvo que la situación social o médica del beneficiario justifique su continuidad, circunstancia que deberá ser expresamente fundamentada en el Informe Social.

Articulo Nº 42: Corresponderá a la Directora de DIDECO o profesional designado, autorizar la entrega o renovación de ayudas sociales, conforme a los antecedentes técnicos y presupuestarios disponibles.

La pertinencia de la ayuda se determinará caso a caso, considerando:
- La situación socioeconómica actualizada del beneficiario;
- La existencia de patologías crónicas, discapacidad o dependencia;
- Factores de vulnerabilidad familiar o territorial;
- Recomendaciones técnicas fundadas del equipo social municipal.

Articulo Nº 43: En los casos en que un grupo familiar requiera apoyos de carácter permanente o recurrente, el Municipio gestionará la activación de redes públicas o privadas a nivel local, provincial, regional o nacional, orientadas a la satisfacción sostenida de dicha necesidad.
Si tras las gestiones no existieren programas o recursos externos disponibles, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá proponer los mecanismos o convenios pertinentes para dar continuidad a la atención, priorizando los casos de mayor vulnerabilidad.

Articulo Nº 44: La Dirección de Desarrollo Comunitario elaborará semestralmente un informe de evaluación que sistematice la información relativa al número, tipo y monto de ayudas sociales entregadas, con el objeto de mejorar la focalización y eficacia de los recursos municipales.
Dicho informe deberá ser remitido al Honorable Concejo Municipal para su conocimiento.

ANEXO DE DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación y aplicación de la presente Ordenanza, se entenderá por los siguientes conceptos:

1. Ayuda Social:
Toda prestación, aporte económico, material o en especie que la Ilustre Municipalidad de Queilen otorgue a personas naturales o familias en situación de vulnerabilidad, emergencia o necesidad manifiesta, con el fin de mitigar sus condiciones de riesgo social y mejorar su bienestar.
Estas ayudas no constituyen un derecho adquirido ni generan continuidad automática en el tiempo.

2. Vulnerabilidad Socioeconómica:
Condición en que se encuentra una persona o grupo familiar que, debido a la insuficiencia de ingresos, precariedad laboral, enfermedad, discapacidad u otros factores estructurales, se ve limitado en el ejercicio pleno de sus derechos sociales y económicos. Dicha condición se evalúa conforme a los criterios establecidos en el Registro Social de Hogares (RSH) y al informe técnico-social emitido por profesional competente.

3. Estado de Necesidad Manifiesta:
Situación excepcional y transitoria en la cual una persona o familia dispone de medios mínimos de subsistencia, pero éstos resultan insuficientes para enfrentar gastos imprevistos, urgentes o extraordinarios —como problemas de salud, siniestros, funerales u otros— que comprometen su estabilidad económica inmediata.
Este concepto se ajusta al criterio contenido en el Dictamen N° 8.759 de 1997 de la Contraloría General de la República.

4. Emergencia o Catástrofe:
Circunstancia sobreviniente de origen natural o humano que afecta gravemente a personas o familias, tales como incendios, inundaciones, derrumbes, temporales, siniestros u otros hechos similares, que requieran intervención inmediata del Municipio.
Su acreditación deberá realizarse mediante informes o certificados emitidos por organismos competentes, tales como Bomberos, Carabineros de Chile o la Dirección de Obras Municipales.

5. Beneficiario o Usuario:
Persona natural o grupo familiar residente en la comuna de Queilen que cumple con los requisitos establecidos en esta Ordenanza y que, previa evaluación técnica, es destinatario de una ayuda social otorgada por el Municipio.

6. Registro Social de Hogares (RSH):
Instrumento oficial de caracterización socioeconómica administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que permite determinar la situación de vulnerabilidad de los hogares del país.
Constituye la base de información utilizada para focalizar los beneficios del Estado y los programas municipales, clasificando los hogares por tramos de ingresos y condiciones sociales.

7. Informe Social:
Documento técnico elaborado por un profesional del área social, que contiene la evaluación y fundamentación de la situación socioeconómica de un solicitante, sirviendo de respaldo administrativo y jurídico para la entrega de ayudas sociales.

8. Acta de Entrega:
Documento formal que acredita la entrega efectiva de un beneficio municipal, firmada por el funcionario responsable y el beneficiario, en señal de recepción conforme. Debe contener el detalle del beneficio otorgado, fecha, número de expediente e identificación completa del usuario.

9. Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO):
Unidad municipal encargada de planificar, ejecutar y evaluar las políticas y programas sociales del Municipio, conforme a las atribuciones otorgadas por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

10. Principios Rectores:
La aplicación de la presente Ordenanza se regirá por los principios de transparencia, equidad, objetividad, eficiencia y responsabilidad administrativa, conforme a la Constitución Política de la República, la Ley N° 18.695 y las instrucciones de la Contraloría General de la República.

TITULO FINAL: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO FINAL: El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha del acto administrativo que lo aprueba.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE, ARCHIVESE Y PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE QUEILEN

MARCOS URIBE VERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE QUEILEN

MARCOS VARGAS OYARZUN
ALCALDE
COMUNA DE QUEILEN

DISTRIBUCIÓN:
ALCALDIA
CONCEJO MUNICIPAL
DIRECCIONES MUNICIPALES
OFICINA DE PARTES
PAGINA WEB MUNICIPAL