

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
ALCALDIA

11 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° 2296 /

VISTOS:

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento Ayuda de Asistencia Social" de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), correspondiente al código PC-Angol-DIDECO-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios de la DIDECO para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/.

Distribución:

- DIDECO.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

**REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
ALCALDIA**

11 DIC. 2018

ANGOL,

12296

DECRETO EXENTO N° ___/

VISTOS:

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento Ayuda de Asistencia Social" de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), correspondiente al código PC-Angol-DIDECO-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios de la DIDECO para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



**MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL**



**JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL**

JENN/MBS/AUM/

Distribución:

- DIDECO.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes

PROCEDIMIENTO		Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	1 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

Versión	Fecha	Preparación	Dueño de Proceso	Aprobación	Cambios Efectuados
00	31/08/2018	DIDECO	DIDECO	DIDECO Cristian Riffo	Versión Inicial

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	2 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

INDICE

INTRODUCCION

OBJETIVO	4
ALCANCE.....	4
NORMATIVA.....	4
GLOSARIO DE TERMINOS.....	5
USUARIO	
ASISTENTE SOCIAL	
ENCARGADA/ODE PROGRAMA	
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	
VULNERABILIDAD SOCIAL	
POBREZA	
NECESIDAD MANIFIESTA	
EXPEDIENTE SOCIAL	
ACTA DE ENTREGA	
AYUDA SOCIAL	
DESCRIPCION DEL PROCESO.....	6
EN CASO DE SINIESTRO POR INCENDIO	
ACTORES DEL PROCESO.....	8
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO AYUDAS SOCIALES EN GENERAL	9
DIAGRAMA FLUJO DE PROCESO AYUDAS SOCIALES POR INCENDIO.....	10
ANEXOS.....	11
CARTA SOLICITUDES VARIAS	
INFORME SOCIO-ECONOMICO	
INFORME SINTESIS	
ACTA DE ENTREGA	
FICHA DE TAENCI OBN DE CASO SOCIAL	

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	3 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

	PROCEDIMIENTO	Código: Fecha: Versión: Página:	PC-ANGOL-DIDECO-01 31/08/18 01 4 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

INTRODUCCION

Este documento corresponde al manual de procedimientos de ayudas sociales del Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Angol, el cual pretende regular todo el proceso que involucra las solicitudes y entregas de ayudas de asistencia social. Contempla los actores que intervienen en sus diferentes etapas, requisitos que estos deben cumplir para su postulación y los procesos administrativos internos que se deben de llevar a cabo hasta el final de la etapa de recepción de la ayuda por parte del usuario, además de describir procesos externos que forman parte de la gestión de entrega de ayudas sociales.

	PROCEDIMIENTO	Código: PC-ANGOL-DIDECO-01 Fecha: 31/08/18 Versión: 01 Página: 5 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL		

OBJETIVO

El objetivo del presente manual es poder sistematizar el proceso que involucra desde la solicitud hasta la entrega de una ayuda social por parte del Departamento de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Angol a un beneficiario.

ALCANCE

La estandarización del procedimiento tiene un alcance interno (Municipio), para aplicación de los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario y de los otros Departamentos involucrados además para conocimiento de la comunidad en general que desee conocer los procedimientos administrativos que rigen el otorgamiento de ayuda social.

NORMATIVA

Las disposiciones legales que norman la entrega de ayuda social y emergencia, son las siguientes:

1. Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el artículo 3° establece que una de las funciones privativas de las municipalidades en el ámbito de su territorio es la “promoción del desarrollo comunitario”, además el artículo 4 letra C establece que las municipalidades podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la administración del estado, funciones relacionadas con la asistencia social y jurídica.

A continuación y al establecer la organización interna del municipio, se señala en el artículo 22 que la unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá entre otras funciones, la promoción del desarrollo comunitario y la ejecución de medidas tendientes a materializar acciones en ese sentido.

2. Dictámenes de la Contraloría General de la República, cuyos diversos pronunciamientos hacen referencia al otorgamiento de ayuda social o asistencial por parte

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	6 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

de los municipios, siendo el más específico el dictamen N° 8507 del 08 de marzo de año 2001.

- a) El presupuesto Municipal incluirá anualmente la destinación de recursos económicos que permitirán a la Municipalidad de Angol llevar a cabo diversos tipos de aportes de carácter social o Ayuda Social.
- b) El Alcalde será el administrador de los recursos destinados a la Asistencia Social y Emergencia, designando un(a) funcionario(a) bajo su dependencia, quien será un profesional de Servicio Social, del Departamento de Desarrollo Comunitario, para la evaluación y tramitación de los aportes destinados al mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los usuarios.
- c) El programa Asistencial tendrá por función general la selección de beneficiarios y la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, o que se encuentren en estado de indigencia, necesidad manifiesta o emergencia de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y modificaciones.

GLOSARIO DE TERMINOS

USUARIO (Rol): Persona carente de recursos que solicita el beneficio en el municipio.

ASISTENTE SOCIAL (o TRABAJADOR/A SOCIAL): Profesional dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), quien realiza la evaluación de los casos sociales, la coordinación y entrega de la ayudasolicitada.

ENCARGADO/A DE PROGRAMA: Funcionario/a municipal que desarrolla funciones como encargada de la Unidad de Asistencia Social y Emergencia, que es parte de DIDECO.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	7 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO): Unidad municipal cuyo objetivo es realizar la gestión necesaria para asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio. Proponer, coordinar y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con Asistencia Social, Programas Sociales, Capacitación, Deporte y Recreación, Organizaciones Comunitarias, Promoción del Empleo Turismo y Fomento Productivo además de aquellas actividades tendientes al desarrollo integral de la comunidad.

VULNERABILIDAD SOCIAL: la capacidad disminuida de una persona o un grupo de personas para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana, y para recuperarse de los mismos.

POBREZA: es una situación que surge producto de la imposibilidad de acceso y/o carencia de los recursos para satisfacer las necesidades básicas de las personas. Un indicador objetivo para medirla es la línea de pobreza establecida por la Encuesta CASEN, donde se determina el monto del ingreso per cápita mensual que marca el límite de los pobres y nopobres.

NECESIDAD MANIFIESTA: es una situación transitoria, que determina la imposibilidad de satisfacer una necesidad básica producto del surgimiento de algún imprevisto (enfermedad de alto costo, cesantía, catástrofe).

EXPEDIENTE SOCIAL: Registro de las solicitudes que se han realizado por ayudas sociales. Cuenta con las cartas de solicitudes varias, informes sociales, actas de entrega

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	8 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

entre otros.

ACTA DE ENTREGA: documento que permite acreditar la recepción conforme por parte del beneficiario de su ayuda solicitada, quien firma el documento conforme.

AYUDA SOCIAL: Se entenderá como “Ayuda Social” aquella que consiste en la asistencia directa o específica dirigida a personas o grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales y que soliciten ayuda municipal.

DESCRIPCION DEL PROCESO

- 1.-El usuario solicita atención por demanda espontánea, o derivado de las redes (solicitud verbal y adjunta carta de Solicitudes Varias).
- 2.-Secretaria del programa Asistencial recepciona al público **solicita cédula de identidad, busca en archivos si éste tiene expedientesocial** y entrega los requisitos para la atención, tales como:
 - Cartola del Registro Social de Hogares (R.S.H.) vigente en la comuna.
 - Fotocopia Cedula de identidad vigente.
 - Solicitudes varias(tipo) dirigida al Sr. Alcalde, la cual será ingresada a la oficina de partes por el usuario/a o la secretaria administrativa del programa.
 - La entrega será otorgada una vez al año, salvo excepciones autorizadas por el señor Alcalde.
- 3.-Podrán ser beneficiados por ayudas sociales todos los habitantes de la comuna de Angol, mayores de 18 años; personas o familias que enfrenten situaciones de vulnerabilidad debidamente comprobadas.
- 4.-Se retomara el uso de un expediente social además del archivo digital ,por cada usuario

	PROCEDIMIENTO	Código: PC-ANGOL-DIDECO-01 Fecha: 31/08/18 Versión: 01 Página: 9 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL		

que solicite un beneficio del programa asistencial (dicho procedimiento estará sujeto a la posibilidad de contar con un espacio y mobiliario necesario para su orden y clasificación , de no ser posible contar con los implementos necesarios solo se seguirá usando un archivo digital

5.-De contar con un expediente social, se extrae el expediente del archivo y se entrega a Asistente Social para la entrevista en oficina, quien registra en el expediente: actualización de antecedentes sociodemográficos, solicitud y su fundamento. Si es necesario se solicita documentación de respaldo (libreta de familia, liquidación de sueldo, liquidación de pensión, certificado médico, entretros).

6.-Si los antecedentes de respaldo son suficientes para evaluar la pertinencia del caso, en aquellos que involucren alimentos y/o financiamiento con giro global, se procede y se entrega la ayudasolicitada, previa visita domiciliaria

7.- El profesional Asistente Social evalúa en terreno la situación socioeconómica a fin de determinar si la persona o el grupo familiar enfrenta situación de pobreza o necesidadmanifiesta

8.- Si cumple requisito (pobreza o necesidad manifiesta) se elabora o tramita la documentación respectiva, según sea la ayudasolicitada, y se firma una acta de entrega.

9.- Si no cumple los requisitos , se archivará la petición en programa asistencial y a su vez en forma semanal se enviara memorándum a oficina de partes indicando causales del porque no amerita la ayuda solicitada , para que a desde Alcaldía se comunique al usuario respuesta formal

EN CASO DE SINIESTRO POR INCENDIO

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	10 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

En caso de tratarse de Emergencia por incendio, el procedimiento consiste en: en garantizar acciones de atención paliativas, durante y después de ocurrido un incendio a modo de atender de manera oportuna y eficiente el impacto generado por dicha eventualidad presencia e terreno.

1.- La atención de los Asistentes Sociales, ante este tipo de eventos, será realizada por turnos rotativos de siete días, desde el Viernes a las 16:30 horas y hasta el Viernes siguiente a 8.30 hora am, no obstante que, durante la semana cubrirá la atención fuera de horario de oficina.

2.- Contará con un auxiliar y un conductor de turno.

3.- El Director de Desarrollo Comunitario comunica al Profesional Asistente Social de la emergencia de incendio.

4.- La profesional comunica a un conductor de turno para que la traslade junto al auxiliar al Departamento Social y una vez marcado reloj biométrico, concurren al sitio por incendio y atiendan a la familia.

5.- En caso de requerirlo se entrega a la familia un Kit Básico, consistente en colchonetas, frazadas y alimentos.

6.- Al día siguiente profesional realiza informe socioeconómico donde sugiere ayuda y deriva los antecedentes técnicos necesarios, a la profesional encargada del Programa Asistencial para su tramitación.

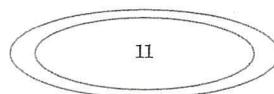
ACTORES DEL PROCESO

	PROCEDIMIENTO	Código: PC-ANGOL-DIDECO-01 Fecha: 31/08/18 Versión: 01 Página: 11 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL		

Los actores, definidos, de este proceso son:

1. Usuario solicitante(Rol)
2. Secretaria Programa Asistencial(Rol)
3. Asistente Social(Rol)
4. Encargado/a de programa Asistencial(Rol)
5. Director Desarrollo Comunitario(Rol)
5. Oficina de Partes(Entidad)
6. Secretaria DIDECO(Rol)
7. Alcalde(Rol)
8. Conductor (Rol)
9. Auxiliar (Rol)

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS AYUDAS SOCIALES EN GENERAL



PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL

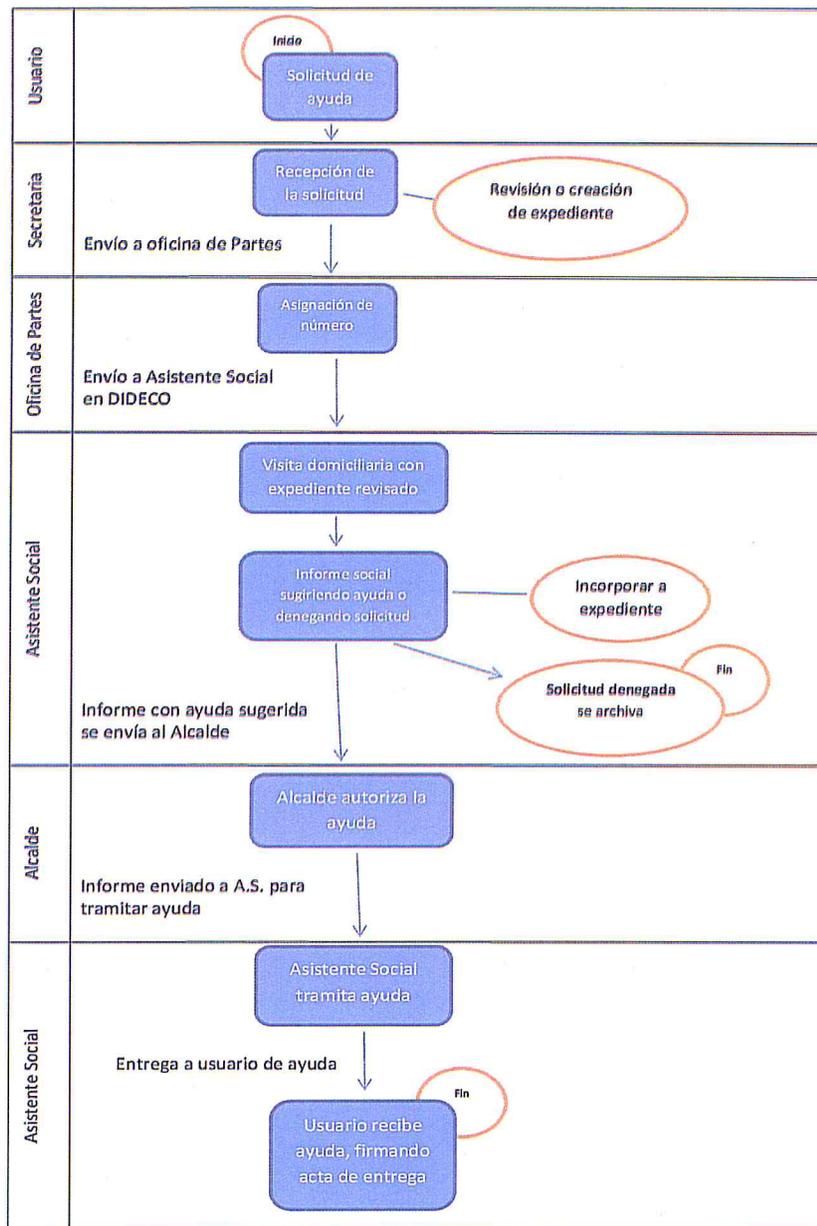
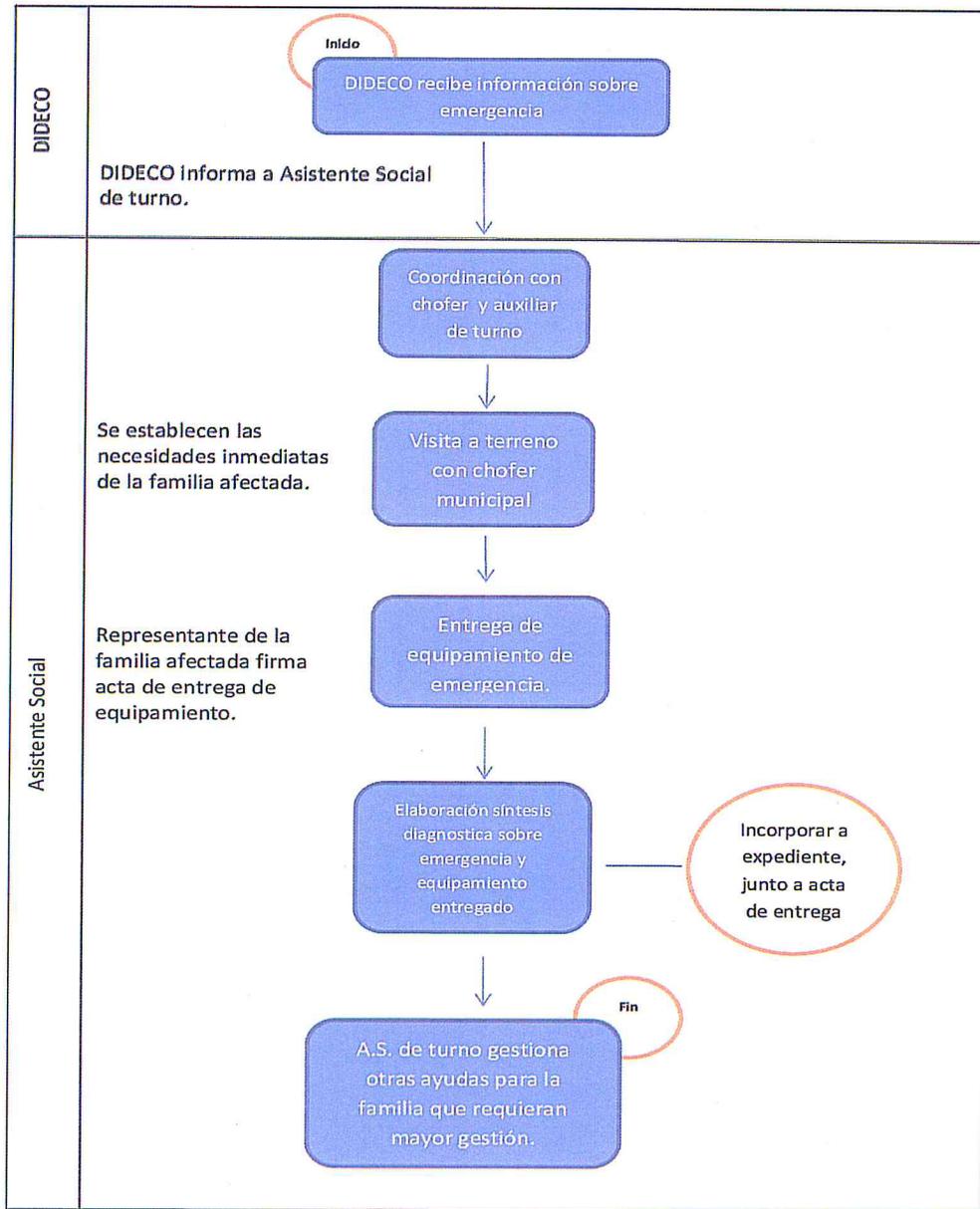


DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS AYUDAS SOCIALES POR INCENDIO



	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	14 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

ANEXOS

Carta de solicitudes varias



Ilustre Municipalidad de Angol

OFICINA DE PARTES

O.I.R.S.

Angol, _____ 201_

FORMULARIO SOLICITUDES VARIAS

LEY 19.880 (VARIAS)

SEÑOR

ALCALDE DE LA COMUNA

DON ENRIQUE NEIRA NEIRA

PRESENTE

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres	
Apellido	
R.U.N.	
Dirección	
Teléfono contacto-móvil (voluntario)	
E-mail	

INFORMACION SOLICITADA:

Señale claramente la información solicitada, indicando fecha, materia, departamento o cualquier otra indicación que ayude a identificar lo solicitado.

FIRMA SOLICITANTE: _____

FECHA DE INGRESO:

PROVIDENCIA N°:

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	15 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

Informe Socio-económico



REPÚBLICA DE CHILE
 MUNICIPALIDAD DE ANGOL
 DEPTO. DE DESARROLLO COMUNITARIO
 PROGRAMA ASISTENCIAL

INFORME SOCIO-ECONÓMICO				
MATERIA				
FECHA				
R.S.H.				
.I	INDIVIDUALIZACION DEL SOLICITANTE			
	NOMBRE COMPLETO			
	CÉDULA DE IDENTIDAD			
	ESTADO CIVIL			
	FECHA DE NACIMIENTO			
	EDAD			
	ACTIVIDAD			
	DOMICILIO			
	TELÉFONO			
.II	INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR			<i>Si existen más integrantes agregar celdas o anotar al reverso.</i>
	NOMBRE	RUT	PARENTESCO	OCUPACION
1				
2				
3				
4				
	OBSERVACIONES DEL NÚCLEO FAMILIAR			<i>Indicar aspectos importantes como composición familiar, roles y funciones.</i>
	<i>Especificar:</i>			

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	16 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

.III SITUACIÓN ECONÓMICA			
TOTAL INGRESOS JEFE DE HOGAR		\$	
OTROS INGRESOS O APORTES		\$	
Nº PERSONAS GRUPO FAMILIAR:		INGRESO PER CÁPITA \$	
INGRESOS		GASTOS	
SUELDO		LUZ	
SUBSIDIOS		AGUA	
BONOS		ALIMENTOS	
OTROS		MOVILIZACIÓN	
		VIVIENDA	
		EDUCACION	
		OTROS	
TOTAL		TOTAL	
.IV SALUD			
Previsión de Salud :		Cesfam:	
FONASA: <input type="radio"/> / ISAPRE: <input type="radio"/>		Huequen: <input type="radio"/> Alemania: <input type="radio"/>	
		Piedra del Aguila: <input type="radio"/> Cecosf Retiro: <input type="radio"/>	
ENFERMEDADES (CRÓNICAS O ESTACIONARIAS)	INDIVIDUALIZACIÓN	MEDICAMENTOS	

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	17 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

.V	VIVIENDA	<i>Indicar tenencia, (propietario, arrendatario, sucesión, herencia, comodato o allegado), indicar tipo de vivienda, material, acceso a locomoción, servicios tales como colegios, jardines y plazas.</i>
	Especificar:	
	Estado de conservación.	<i>Referirse al estado general de la construcción, techo, piso, muros y ventanas. Peligro de derrumbe goteras o plaga. Factores medioambientales, postulaciones pendientes a subsidios o mejoramientos. etc.</i>
	Especificar:	
.VI	SITUACIÓN ACTUAL	<i>Consignar cual es la situación en específico objetivo de la solicitud de informe social. (no es necesario llenar en domicilio)</i>

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	18 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

.VII OPINIÓN PROFESIONAL	<i>Enfatizar en como fue el desarrollo de la gestión realizada, tanto en las visitas domiciliarias como en la síntesis general del caso. (no es necesario llenar en domicilio)</i>

--Nombre del Profesional--
 PROFESION
 PROGRAMA
 I. Municipalidad Angol.



Ilustre Municipalidad de Angol
DIDECO
El Angol que todos queremos



Informe síntesis

	PROCEDIMIENTO	Código: PC-ANGOL-DIDECO-01 Fecha: 31/08/18 Versión: 01 Página: 19 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL		



INFORME SOCIOECONOMICO

La Asistente Social de Depto. Social de la Ilustre Municipalidad de Angol, que suscribe, Certifica la situación económica de:

Nombre Completo:
Cédula Identidad:
Estado Civil:
Fecha Nacto.:
Edad:
Actividad:
Domicilio:
Teléfono:

Que su grupo familiar está conformado por

Que, el Jefe de Hogar es Don (a)
quien se desempeña como con un
ingreso familiar mensual de \$

Que, el grupo familiar se encuentra entre las familias

.....

.....

Que, por lo anteriormente expuesto, se informa que la persona referida carece de los recursos suficientes para solventar

.....

.....

.....

Es cuanto puedo informar.

ANGOL, _____ de _____ del 201_.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-DIDECO-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	20 de 21
PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL			

Acta de Entrega



Ilustre Municipalidad Angol
Departamento de Desarrollo Comunitario

Angol _____ 201__

ACTA DE ENTREGA

Yo _____, Cedula de
Identidad _____, con domicilio en _____;
he recibido conforme por parte de Municipalidad Angol, lo siguiente: _____

ASISTENTE SOCIAL
ENCARGADA DE PROGRAMA



PROCEDIMIENTO

Código: PC-ANGOL-DIDECO-01

Fecha: 31/08/18

Versión: 01

Página: 21 de 21

PROCEDIMIENTO AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIAL

EXP. N° _____

FICHA ATENCIÓN CASOS SOCIALES

IDENTIFICACION:

Nombre Solicitante: _____

Nombre Jefe Hogar: _____

Cédula Identidad: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Causa que provoca la situación: _____

_____ Indigencia _____ Emergencia _____ Necesidad Manifiesta

Tipo de Asistencia:

_____ Alimentos	_____ Recetas Médicas y/o Exámenes
_____ Frazadas	_____ Pasajes
_____ Colchonetas	_____ Habitabilidad-Vivienda
_____ Mediagua	_____ Educación
_____ Materiales de Construcción	_____ Otros

Finanzas (Item)

_____ Vivienda	_____ F. Emergencia Canasta
_____ Medicamentos y alimentos	_____ F. Emergencia Vivienda
_____ Educación	_____ F. Emergencia Bodega
_____ Otros	

Beneficio: Otorgado _____ Rechazado _____

OBSERVACIÓN:

Asistente Social: SRA. MIRNA CIFUENTES VÁSQUEZ.

D I D E C O

A L C A L D E