

# Catálogo Local de Beneficios y Servicios Características y funciones

Abril, 2022



**Intervenciones Sociales Municipales,  
Eficientes y Efectivas**

**Gestión Social Local (GSL) ha sido diseñada como una herramienta que ayude a organizar mejor y de forma más integrada la atención social municipal**, tanto para los/as vecinos/as que demandan dicha atención como para aquellos/as que participan en los programas sociales transferidos para ser ejecutados por la municipalidad.

La instalación y funcionamiento de esta herramienta de gestión requiere, por una parte, conocer en detalle los procesos de gestión de los componentes del módulo Base Municipal GSL e identificar los ajustes que sean necesarios para el óptimo funcionamiento de una atención mejor coordinada y más integrada a las personas, y por otra, contar con instrumentos de gestión que faciliten el trabajo y hagan más eficientes y efectivas las intervenciones sociales que se realizan con los/as usuarios/as de los servicios sociales municipales.

Uno de los instrumentos para el funcionamiento de la GSL es el **Catálogo Local de Beneficios y Servicios**. Diferentes programas ejecutados por las municipalidades solicitan la elaboración de “Mapas de Oportunidades” o “Mapas de oferta”, cada uno de los cuales se prepara y utiliza por separado, aun cuando tienden a disponer de información muy similar, duplicándose esfuerzos. Si bien el Catálogo Local de Beneficios y Servicios GSL tiene la lógica de un “Mapa de Oportunidades o de Oferta”, es un instrumento más operativo e integrado.

## ¿QUÉ ES EL CATÁLOGO LOCAL DE BENEFICIOS Y SERVICIOS?

En la principal de sus acepciones, catalogar significa “apuntar, registrar o clasificar un objeto según unas normas de ordenación” (RAE). De esta forma, **un catálogo se puede entender como una lista ordenada y clasificada de elementos, que junto con proveer un inventario de lo que existe en un determinado campo temático, facilita la búsqueda de los elementos que se necesitan.**

En el marco de la gestión de casos sociales, organizada a partir del funcionamiento de la GSL, es indispensable contar con información actualizada y validada de las opciones disponibles para apoyar las necesidades de las personas y familias a las que la Municipalidad les brinda una atención social.

**El Catálogo Local de Beneficios y Servicios es un registro actualizado de aquellos beneficios y servicios que pueden ser gestionados por las unidades municipales para que los/as usuarios/as accedan a ellos.** Para el funcionamiento de la GSL, disponer de la información que contiene el Catálogo Local es la base de los procesos de derivación entre unidades municipales y entre ella y actores no municipales.

Se trata de un instrumento que consolida información y no que se suma a los demás instrumentos equivalentes existentes como los “Mapas de Oportunidades” o “Mapas de Oferta”. En este sentido, se espera que sea un instrumento único que compartan, completen, actualicen y utilicen todas las unidades municipales que componen el módulo Base Municipal de GSL.

## ¿QUÉ CONTIENE EL CATÁLOGO LOCAL DE BENEFICIOS Y SERVICIOS?

**El Catálogo tiene como foco los beneficios y servicios y no las instituciones o programas que los proveen.** Se trata una base de datos que permite una búsqueda rápida del tipo de apoyo que un usuario (persona o familia) requiere, en base a sus necesidades de apoyo y perfil personal (género, edad, calificación socioeconómica, por ejemplo).

A la información contenida en el Catálogo se podrá acceder por grupo objetivo al que está destinado el beneficio o servicio y también de acuerdo con el área o materia de atención de que se trate. La información incluida en el Catálogo estará contenida en la plataforma GSL de forma de asociar beneficios o servicios a la gestión de casos sociales.

Los **campos del catálogo** serán al menos los siguientes:

-  **1. Clasificación** en beneficio (monetario o en especie) o servicio
-  **2. Nombre** del beneficio o servicio
-  **3. En qué consiste** específicamente el beneficio o servicio
-  **4. Requisitos** para acceder al beneficio o servicio
-  **5. Documentos** que hay que presentar (en caso de que corresponda)
-  **6. Institución**, organización o programa que provee el beneficio o servicio
-  **7. Dirección**
-  **8. Horarios** de atención
-  **9. Persona de contacto** para derivación: Nombre, teléfono y correo electrónico

## ¿CÓMO SE ELABORA EL CATÁLOGO LOCAL DE BENEFICIOS Y SERVICIOS EN EL MARCO DE GSL?

**Se deben identificar actores con los que se relacionen las unidades, en la medida que ofrezcan beneficios o servicios**, los que serán la base para la elaboración del Catálogo de Beneficios y Servicios. Dichos actores incluyen como primera prioridad a las unidades municipales GSL.

**Para cada uno de dichos actores se identifican los beneficios o servicios que entregan y se procede a completar el registro correspondiente.** El total de beneficios y servicios que incorporen las diferentes unidades municipales componentes de la GSL será el insumo para el Catálogo Local de Beneficios y Servicios.

## ¿QUIÉN PROVEE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE CATÁLOGO LOCAL DE BENEFICIOS Y SERVICIOS?

La **Contraparte Municipal** y las **jefaturas o coordinadores(as) de las unidades de GSL** deberán acordar una distribución de responsabilidades, plan de trabajo y plazos para llenar las fichas individuales de beneficios y registros que permitirán contar con el Catálogo Local respectivo.

Se recomienda que los plazos sean lo más breve posibles (*2 semanas como máximo*), de forma de disponer del Catálogo, tanto para efectos del funcionamiento de la GSL en la municipalidad como para cargar oportunamente la plataforma GSL con esa información.

## ¿CÓMO SE ACTUALIZA EL CATÁLOGO LOCAL DE BENEFICIOS Y SERVICIOS?

Si bien para la instalación de la GSL en la municipalidad se realizará una carga masiva de la información de los beneficios y servicios identificados por las unidades municipales componentes GSL, deberán considerarse al menos **tres mecanismos de actualización y mantención del Catálogo Local de Beneficios y Servicios**:

- a. **Como producto de la gestión de casos sociales se pueden identificar nuevos beneficios o servicios que son importantes de catalogar** para ponerlos a disposición de los/as funcionarios/as que realizan atención de usuarios/as. Cada nuevo beneficio o servicio identificado debería ser registrado en la ficha que se indica y cargado en la plataforma GSL.
- b. También **como producto de la gestión de casos o bien por las coordinaciones entre unidades municipales o entre instituciones, es posible identificar beneficios o servicios ya catalogados pero que han sufrido cambios o ya no se encuentran disponibles.** En estos casos, es vital que se realicen las actualizaciones de información correspondientes a la brevedad desde el momento en que se obtiene la nueva información.
- c. Es **recomendable que anualmente se revise la totalidad del Catálogo** para asegurarse que se encuentra debidamente actualizado.

¡Muchas gracias por su atención, ya puede elaborar el Catálogo Local de Beneficios y Servicios!



**Gestión Social Local**