



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Dirección de Desarrollo Comunitario



**Litueche**  
crecemos juntos

Dideco N°475

## DECRETO EXENTO N° 0 0 1 3 9 3

LITUECHE, 01 de septiembre de 2025.  
Hoy se decretó lo que sigue:

### CONSIDERANDO:

- Que, se crea el Reglamento de Asistencia Social para el otorgamiento de Ayudas Sociales.
- El Decreto N°358 de fecha 3 de marzo de 2008, en el cual se aprueba el anexo modificatorio del Reglamento de Ayudas Sociales.
- Los programas insertos en el presupuesto municipal vigente.
- El Acuerdo N°78, de la Sesión Ordinaria N°27 de fecha 21 de agosto de 2013, Honorable Concejo Municipal, que Aprueba modificación al Reglamento de Ayudas Sociales.
- El Oficio N°1.777 del 16 de febrero de 2005, Remitido por el Departamento Social de la Intendencia Regional, con respecto de la necesidad de mantener en reserva los Informes Sociales.
- El Acuerdo N°59 de la Sesión Ordinaria N°122, de fecha 08 de abril de 2020, el Honorable Concejo Municipal, aprueba modificación del Reglamento de ayudas sociales.
- El Decreto N°518 de fecha 14 de abril de 2020, que aprueba modificación del reglamento de ayudas sociales.
- El Acuerdo de concejo de sesión ordinaria N°126 de fecha 20 de mayo de 2020, que aprueba la rectificación de modificación del reglamento de ayudas sociales.
- El Decreto N°963 de fecha 31 de julio de 2020, que rectifica al Reglamento de ayudas sociales de la Ilustre Municipalidad de Litueche, que aprueba la modificación al reglamento de ayudas sociales de la ilustre municipalidad de Litueche, del acuerdo de concejo de la sesión ordinaria N°126 de fecha 20 de mayo de 2020, que se aprueba la rectificación de modificación del reglamento de ayudas sociales.
- El Municipio siente la necesidad de actualizar el Reglamento de Ayudas Sociales de acuerdo a las necesidades de la realidad actual de la comuna e ir en ayuda de quien más lo necesite.
- El Acuerdo N°127 de fecha 05 de agosto de 2025, de la sesión ordinaria N°25 de fecha 05 de agosto de 2025, el honorable concejo municipal, aprueba modificación del Reglamento de ayudas sociales.
- El Decreto Alcaldicio N°1251 de fecha 5 de agosto de 2025, que aprueba Reglamento de Ayudas Sociales 2025.
- Que se hace necesario crear un Manual de Procedimientos que regule el procedimiento de los procesos de ayudas sociales.

### VISTOS

El Decreto Alcaldicio N° 1841 de fecha 06 de diciembre de 2024, Que Asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche don Rodrigo Palominos Vidal. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. El Decreto Alcaldicio N°2175 de fecha 31 de enero de 2025, que aprueba el presupuesto 2025, Área Gestión. El Decreto Alcaldicio N°2085 de fecha 09 de diciembre de 2024, que delega la facultad para firmar a la Srta. Romina Cartes Torres administradora Municipal "Por orden del Sr. Alcalde".

I. Municipalidad de Litueche Calle Cardenal Caro N° 796, Litueche Fono 72-209876 [www.litueche.cl](http://www.litueche.cl)





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Dirección de Desarrollo Comunitario



**Litueche**  
crecemos juntos

## DECRETO

- 1.- **APRUEBASE** en todas sus partes la Manual de Procedimientos de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de Litueche y adjúntese a Reglamento de Ayudas Sociales para su ejecución y cumplimiento.
- 2.- Remítase copia del presente decreto al Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Control, Departamento Social para su conocimiento y fines.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**  
"Por Orden del Sr. Alcalde"

  
I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
**Secretaria Municipal**  
Laura Uribe Silva  
Secretaria Municipal

  
I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
**Administradora Municipal**  
Romina Cartes Torres  
Administradora Municipal

RCT/LUS/RVS/ICC/cop

DISTRIBUCION:

Archivo Finanzas  
Archivo Adquisiciones  
Of. Partes Archivo Social





Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

---

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGLAMENTOS DE AYUDAS SOCIALES

---

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AYUDAS SOCIALES

La Ilustre Municipalidad de Litueche, a través del Departamento Social dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuenta con los procedimientos para la entrega de Ayudas Sociales, la cual ha sido creada con la finalidad de ayudar a familias que presente una necesidad manifiesta y cuenten con Registro Social de Hogares en la comuna.

Para ello existe en el Departamento Social dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario un Reglamento de Ayudas Sociales, el cual determina el tipo de ayuda social a entregar a las familias o personas que lo soliciten.

Para lo cual existen Trabajadoras Sociales o Asistentes Sociales, que son las encargadas de evaluar la situación socioeconómica del o la solicitante, la cual en primera instancia se atiende con una persona del mesón de atención o directamente con la profesional del área, quien realiza la consulta a través del **sistema Gestión Social Local en línea** para ver si ha obtenido beneficios antes o en cuantas ocasiones y dependiendo de ello se inicia un **plan de intervención** con la solicitud de la ayuda requerida por la familia o solicitante y se deja para realizar visita domiciliaria si corresponde o se realiza de inmediato **informe social** a través de la misma plataforma con la información que te entrega la misma plataforma de GSL y la entrega de los integrantes de su grupo familiar, situación habitacional, económica, de salud y situación actual que les esta afectando; posteriormente esa solicitud pasa por una comisión de ayudas sociales, en las que está presente el Director de desarrollo comunitario, la jefe de departamento social y Profesionales del área y posteriormente se presentan las solicitudes a Alcalde, y por ultimo se continua con proceso administrativo correspondiente, hasta entregar la ayuda social a la familia requirente.

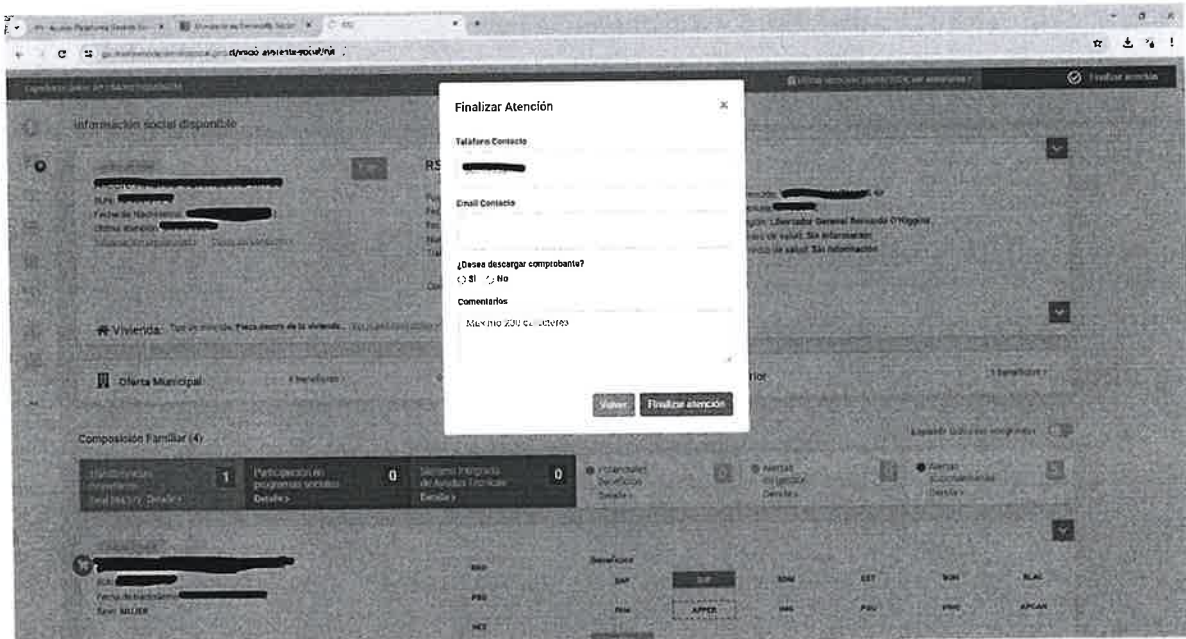
 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno





**Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco**

Luego se procede a finalizar la atención presencial y se deja creado al plan de intervención con la ayuda solicitada.



**2.- Profesional del área social:** Se reciben los antecedentes presentados por el o si revisa si corresponde o amerita realizar visita domiciliaria o elaborar de inmediato Informe Social por plataforma, si es así se realiza y continuo proceso administrativo.

**3.- Comisión técnica evaluadora de casos:** Se analiza cada caso y se procede a realizar el trámite correspondiente de acuerdo a solicitud presentada por las profesionales del área a la comisión.

**4.- Profesional del área social:** Elabora un certificado de Asistencia Social Otorgando n°... y Certificado de autorización de ayuda social a Alcalde con todos los antecedentes de respaldo y tras haber obtenido la autorización, continua su proceso administrativo correspondiente.

**5.- Decretar la ayuda social:** Se realiza el Decreto Alcaldicio que autoriza la ayuda social, acompañado de toda la documentación de respaldo, según el tipo de ayuda social solicitada y una vez firmados se procede a la distribución de la ayuda a la familia, mediante recibo de entrega o se continua proceso administrativo, a través de Memorándum, ya sea a la Dirección de administración y finanzas para su cancelación o a Adquisiciones para la adquisición de la ayuda social a través de mercado público y posterior a ello se le entrega a el o la solicitante mediante recibo o documento de respaldo correspondiente.

Y una vez recepcionados los insumos, materiales y /o servicios adquiridos o contratados, el Departamento Social hace la entrega de documentos al departamento que corresponda con un certificado de recepción acompañado con todo el proceso que respalda la entrega de la ayuda social.

**I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno**



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**6.- Entrega de la ayuda social:** La entrega de la ayuda social se realiza en el Departamento Social liderado por la Dirección de Desarrollo Comunitario si la solicitante viene por ello o en su domicilio si así lo amerita. Esta la puede entregar la administración, Director de Desarrollo Comunitario, jefatura área social o profesionales del área, a través de un recibo de ayudas sociales o comprobante correspondiente.

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



**Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco**

# **ANEXOS**

 **I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno**

---

Manual de procedimientos de Ayudas Sociales



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

Ref: \_\_\_\_\_  
Litueche, \_\_\_\_\_

**INFORME SOCIAL N°**

\_\_\_\_\_, Trabajadora Social o Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Litueche, informa de la situación socioeconómica de: \_\_\_\_\_.

**I.- INDIVIDUALIZACION DEL SOLICITANTE.**

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
Cedula de Identidad: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Actividad: \_\_\_\_\_  
Ingresos: \_\_\_\_\_  
Escolaridad: \_\_\_\_\_  
Previsión: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_

**II.- INDIVIDUALIZACION DEL GRUPO FAMILIAR**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**III.- SITUACION HABITACIONAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**IV.- SITUACION ACTUAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

INGRESOS:

DETALLE	MONTO

EGRESOS:

DETALLE	MONTO

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**V.- MATERIA DE SOLICITUD.**

---

---

---

**IV.- OPINION PROFESIONAL**

---

---

---

---

---

NOMBRE PROFESIONAL Y FIRMA

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



**Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco**

**DECRETO N° \_\_\_\_\_  
Litueche, \_\_\_\_\_.**

Decreto N° \_\_\_\_\_

Con esta fecha se ha decretado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

La situación socioeconómica acreditada por profesional Trabajadora social de la Ilustre Municipalidad de Litueche.

Los programas sociales insertos en el presupuesto municipal año \_\_\_\_\_.

El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que aprueba el presupuesto Municipal año \_\_\_\_\_, Área Gestión.

El Acuerdo de Concejo de sesión ordinaria N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que aprueba la \_\_\_\_\_ modificación del reglamento de ayudas sociales.

El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que aprueba la modificación del reglamento de ayudas sociales.

El Oficio N° 1777 de fecha 16 de febrero del 2005, emitido por el Departamento Social de la Intendencia Regional, respecto de la necesidad de mantener en reserva los Informes Sociales.

**VISTOS:**

El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, Que Asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche don \_\_\_\_\_. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. El acuerdo del honorable concejo municipal N° \_\_\_\_\_ de la sesión ordinaria N° \_\_\_\_\_, El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que aprueba el presupuesto Municipal año \_\_\_\_\_, Área Gestión. El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ que Aprueba el PAC del Área de la Gestión Municipal año \_\_\_\_\_. El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que delega la facultad para firmar a la \_\_\_\_\_ administradora Municipal "Por orden del Sr. Alcalde".

**DECRETO**

**1.-OTORGASE:** las siguientes ayudas sociales a:

N°	Nombre	Rut	Tipo de ayuda
1			

 **I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno**



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**2.-IMPUTESE**, el presente gasto al Presupuesto Municipal \_\_\_\_\_ Ítem  
\_\_\_\_\_ Asistencia Social a Personas Naturales.

**3.-REMITASE**, copia del presente decreto al Departamento de Finanzas para su conocimiento y fin.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**  
"Por orden del Sr. Alcalde"

\_\_\_\_\_  
**Administradora Municipal**

**Secretaria Municipal**

Distribución:

- Of. De partes
- Departamento de Finanzas.
- DIDECO.

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**Certificado de Asistencia Social N° \_\_\_\_\_**

La entrega de ayudas sociales, con recursos del presupuesto municipal tiene como objetivo dirigirse a familias de escasos recursos que tengan residencia en la Comuna de Litueche. Por lo tanto, como profesional del Área Social este certificado tiene como finalidad dar fe del cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento social.

Se ayuda a los siguientes usuarios:

- Tipo de ayuda \_\_\_\_\_.

N°	Nombre	Rut	Beneficio	RSH	Tramo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Profesional Responsable: \_\_\_\_\_

Cedula de Identidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADORA SOCIAL**

Litueche, \_\_\_\_\_.

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**Certificado de Autorización de Ayuda Social**

En el siguiente certificado se pide autorización del Sr. \_\_\_\_\_, Alcalde para Otorgar ayuda social, según el siguiente detalle.

• **TIPO DE AYUDA:** \_\_\_\_\_

Nº	Nombre	Rut	Beneficio	RSH	Tramo
1					
2					
3					
4					
5					

Todos los usuarios cumplen con lo establecido en el Reglamento de Ayudas Sociales.

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Profesional que solicita autorización: \_\_\_\_\_

Profesional que realiza informe social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ALCALDE**

Litueche, \_\_\_\_\_.

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

### RECIBO DE AYUDA SOCIAL

\_\_\_\_\_, **Director de Desarrollo Comunitario de** la I.  
Municipalidad de Litueche, por medio de Informe Social  
N° \_\_\_\_\_, Aprobado por Decreto Alcaldicio  
N° \_\_\_\_\_, se permite hacer entrega de la siguiente ayuda  
social:

Cantidad	TIPO DE AYUDA / Monto

A don(ña)	
Cedula de identidad	
Domiciliado en	
Celular	

FIRMA RECIBE CONFORME	HUELLA

Litueche, \_\_\_\_\_.

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director Control Interno



Ilustre municipalidad de Litueche  
Dideco

**MEMORÁNDUM N°** \_\_\_\_\_

Litueche, \_\_\_\_\_/

De: \_\_\_\_\_  
**Director de Desarrollo Comunitario**  
**I. Municipalidad de Litueche**

Para: \_\_\_\_\_  
**Director de Administración Y Finanzas**  
**I. Municipalidad de Litueche**

Por medio del presente solicito a Usted, realizar los siguientes  
Certificados de **disponibilidad, adquisición o cancelación de ayudas**  
**sociales:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Saluda atte.

**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**

**Municipalidad de Litueche - Calle Cardenal Caro # 796 - Fono 722209801 -**  
**[www.litueche.cl](http://www.litueche.cl)**



**I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**  
**Director Control Interno**

Manual de procedimientos de Ayudas Sociales