



ID DOC.: 1880473  
Aprueba Programa Municipal "APOYO SOCIAL  
EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD  
2025".  
LOS ANGELES, 28 de Abril del 2025.

DECRETO N° 1494.- / VISTOS estos antecedentes:

- a. El Ord. N°733, de fecha 23 de abril de 2025, de la Directora de la Dirección de Desarrollo Social, a través del cual envía el Programa Municipal "APOYO SOCIAL EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD 2025", preparado por la Oficina de Caso Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para su aprobación mediante el respectivo decreto alcaldicio.
- b. Lo instruido por el sr. Alcalde don José Pérez Arriagada al dorso del documentos individualizado en la letra a) de los vistos, autorizando lo solicitado.
- c. Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por DFL N°1, del Ministerio del Interior, de fecha 09.05.2006, publicado en el Diario Oficial el 26.07.2006.

### D E C R E T O:

1. APRUEBASE el Programa Municipal "APOYO SOCIAL EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD 2025", preparado por la Oficina de Caso Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que tiene como objetivo general, Poner a disposición de las personas beneficios y prestaciones sociales, que les permitan contar con los elementos básicos para su subsistencia y la de sus familias.
2. Los gastos que irrogue el desarrollo del programa que por este decreto se aprueba, serán solventados con cargo a los ítems 24.01.007.005, 24.01.007.024, 24.01.007.014, 24.01.007.011, 24.01.007.099, 24.01.007.007, 24.01.007.029, 24.01.007.006, 24.01.007.12, 24.01.007.009, 24.01.007.016, 24.01.007.002, 24.01.007.003, 24.01.007.008, centro de costos 15.01.01, 15.01.04, 15.01.02, 15.01.01, del presupuesto municipal vigente.
3. PUBLIQUESE la presente resolución en el Portal de Transparencia Activa.

Anótese, comuníquese, dese copia y archívese.

SJSM  
cc.  
DIDESO  
Archivo

### Firmantes del documento

RUN	Nombre	Cargo	Tipo	Estado	Fecha	Código
4516100-5	JOSE PEREZ ARRIAGADA	Alcalde	F.E.A	FIRMADO	09:07:33 29-04-2025	
5947922-9	JORGE AURELIO MELLADO HIDALGO	Secretario Municipal	F.E.A	FIRMADO	07:59:05 29-04-2025	

FOLIO: 8176-2025

Puede verificar la validez del documento en el siguiente enlace: <https://pgd.losangeles.cl/validador>

Apoyo Social en situaciones de vulnerabilidad 2025

<b>FUNDAMENTACIÓN</b>	<p>La Municipalidad de Los Ángeles a través de la Dirección de Desarrollo Social, Oficina de Caso Social implementará el Programa Municipal: "Apoyo Social en situaciones de vulnerabilidad 2025" con la finalidad de proveer de apoyo social a personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir, es decir,; que se encuentren en estado de indigencia o de necesidad manifiesta.</p>
<b>ANTECEDENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las funciones municipales consignadas en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, en su Artículo 4º, letra c) y letra 1), la cual dispone que los Municipios, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la asistencia social y jurídica;</li> <li>b) y, la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes.</li> </ul> </li> <li>• La jurisprudencia administrativa sobre la atribución de asistencia social municipal, emanada por la Contraloría General de la Republica mediante los Dictámenes N° 60.500 de 2008, N° 12.826 de 2016, Informe N° 581 del 27.05.2020 sobre la Municipalidad de Pinto, entre otros, donde se reconoce la facultad de las municipalidades para otorgar beneficios sociales a la comunidad, ya sea mediante artículos de primera necesidad, o bien mediante ayuda económica en dinero efectivo a personas que se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta, entendiéndose por el primero la carencia absoluta de medios de subsistencia, una condición permanente de escasez de recursos, mientras que por el segundo, la ausencia relativa e inmediata de los mismos, una situación transitoria en que, no obstante que el individuo dispone de ciertos bienes, estos resultan escasos frente a un imprevisto.</li> <li>• Decreto Municipal N° 4619 de fecha 13 de octubre de 2023 que aprueba "Manual de Procedimientos de Gestión Social", modificado mediante Decreto Alcaldicio N°994 del 24 de marzo de 2025, con domicilio en la comuna de Los Ángeles.</li> </ul>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<p>Poner a disposición de las personas beneficios y prestaciones sociales, que les permitan contar con los elementos básicos para su subsistencia y la de sus familias.</p>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<p>Implementar una oferta de beneficios sociales, que permitan responder de mejor forma ante las particulares necesidades de las familias socialmente vulnerables o que presenten necesidad manifiesta en: mediaguas, materiales y equipos de hogar y construcción, alimentación, ropa de cama y literas, vales de gas, útiles de aseo, pago consumos básicos, exámenes, alimentación complementaria, pañales desechables, implementos ortopédicos, reembolsos de pasajes, servicio funerario, fumigación, insecticida, raticida, limpieza de fosas sépticas y estanques para fosas.</p>
<b>PRESTACIONES SOCIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipamiento de hogar</li> <li>2. Ropa de cama y literas</li> <li>3. Exámenes de salud</li> <li>4. Alimentación especial</li> <li>5. Pañales desechables niños y adultos</li> <li>6. Reembolso de pasajes</li> <li>7. Implementos ortopédicos</li> <li>8. Fumigación, insecticidas y raticidas, limpieza de fosas sépticas y estanques para fosas.</li> </ol>



- Es importante señalar que, además se cuenta con 6 programas de ayuda social:
1. Mediaguas
  2. Alimentos
  3. Materiales de construcción
  4. Servicios Funerarios
  5. Pago de Servicios básicos
  6. Recargas de Gas

Los que se encuentran descritos en el Manual de Procedimientos de Gestión Social, aprobado por Decreto Alcaldicio 4619 del 13/10/2023", modificado mediante Decreto Alcaldicio N°994 del 24 de marzo de 2025, con domicilio en la comuna de Los Ángeles., que se suman a la oferta de ayuda social de la Oficina de Caso Social.

**PROCEDIMIENTO  
DE SOLICITUD Y  
POSTULACIÓN DEL  
BENEFICIO**

La postulación a los beneficios del presente programa se efectuarán mediante demanda espontánea en la atención de público, derivaciones de profesionales, internos o externos al Municipio, como también solicitudes enviadas al Municipio por el propio usuario a través de la Oficina de Partes. Todas las solicitudes usuarios deberán ser ingresadas a la Plataforma del Sistema de Atención Social (SAS), una vez aprobado el Programa a través del Decreto Alcaldicio. La solicitud de ayuda social podrá ser realizada en los Centros de Atención Social urbanos, Centros de Atención Social Rural y Oficina de Caso Social a través de las siguientes modalidades:

a) Presencial en las dependencias municipales

- **Oficina de Caso Social**, ubicada en calle Balmaceda 0455, de lunes a viernes en horario de 8.30 a 13.00 hrs. Fono 432218415
- **Centro de Atención Social (CAS) Santiago Bueras**, ubicado en calle Bombero Rioseco esquina Ruiz Aldea, de lunes a viernes en horario de 8.30 a 13.00 hrs. Fono 432-p 218885-432-218888
- **Centro de Atención Social (CAS) Paillihue** ubicado en calle Los Carrera N°1115, en horario de lunes a viernes en horario de 8.30 a 13.00 hrs. Fono 432-218850 — 432-218861
- **Centro de Atención Rural Salto del Laja**, ubicada en carretera del Salto del Laja frente a los Coyuches, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.00 hrs. Fono 432-218921, Celular 961901794,
- **Centro de Atención Rural Santa Fe**, ubicada en la localidad de Santa Fe en calle O'Higgins S/N (dependencias de la Biblioteca Municipal), de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.00 hrs. Fono 432-218900-432218901
- **Centro de Atención Rural de San Carlos de Puren**, ubicada en la localidad de San Carlos de Puren, en Avenida Bío Bío S/N (al lado de la Sede del Comité de APR), en horario de 9.00 a 13.00 hrs. Fono 432-218910-432-218911-432-218912.
- **Centro de Atención Rural de Chacayal**, ubicada en la localidad de Chacayal Sur, calle Arturo Prat esquina Santa Emilia (al lado de Posta de Salud Rural), en horario de 9.00 a 13,00 hrs. Fono 432-218940-432-218941,
- **Centro de Atención Rural El Peral**, ubicada en la localidad de El Peral en Pasaje Los Crines S/N, Villa Miraflores, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.00 hrs. Fono celular +56932017758.



b) Telefónica: Medio a utilizar cuando la Comuna se encuentre en estado de catástrofe y/o emergencia sanitaria, procediendo a llamar a los números telefónicos indicados precedentemente para solicitar el beneficio. Con posterioridad los Trabajadores Sociales de cada unidad municipal, contactarán al Solicitante a fin de realizar la entrevista de forma telefónica.

• **Plazo:**

Para todas las ayudas sociales, las solicitudes comenzarán a ser recepcionadas a contar del mes de febrero del año 2025 y las postulaciones se mantendrán abiertas mientras exista disponibilidad de insumos para la entrega de los beneficios.

• **Publicidad y difusión:**

Los beneficios del presente programa serán informados a la Comunidad mediante la Oficina de Caso Social, Centros de Atención Social y Centros de Atención Rural y mediante publicación en las redes sociales del Municipio.

• **Grupos Familiares excluidos**

Para efectos de postulación a los beneficios antes descritos, quedan excluidos "grupos familiares en donde uno de los integrantes del grupo familiar sea Funcionario(a) de la Municipalidad de Los Ángeles (ya sea de Educación, Salud, Cementerio o Municipalidad)

**DOCUMENTOS Y  
PRESTACIONES  
SOCIALES**

Documentos a presentar para optar a prestaciones sociales:

Las prestaciones sociales serán calificadas a través del Registro Social de Hogares. Aquellos solicitantes que no presenten este documento con domicilio en la Comuna de Los Ángeles, no podrán postular al beneficio.

Para Solicitantes que su hogar este calificado hasta el 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según su Registro Social de Hogares, deberán presentar los siguientes documentos para la evaluación social:

- Cédula de identidad
- Cartola del Registro Social de Hogares y el SAS firmado por el Solicitante y Trabajador Social.

Y sólo cuando la prestación social lo amerite, se deben adjuntar:

- Antecedentes de salud de el o los integrantes del grupo familiar que presente patologías de salud: certificado médico o carnet de control y/o credencial de discapacidad cuando corresponda.
- Acreditar gastos de la familia si es que corresponde, mediante la presentación de boletas, certificados u otros documentos de igual naturaleza, cuando corresponda.
- Otros documentos que indique cada prestación social.

Cuando la familia tenga una calificación socioeconómica entre el 71% y 90%, de mayores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica el solicitante deberá presentar los siguientes documentos, cuando corresponda, para que el profesional Trabajador Social pueda evaluar la situación socioeconómica del Solicitante y redactar el Informe Social:



- Cédula de identidad
- Cartola del Registro Social de Hogares
- Integrantes del grupo familiar (mayores de 18 años) que se encuentren cesantes o con trabajo informal; presentar finiquito reciente o certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses sea de Fonasa, AFP o información obtenida de la Plataforma de Gestión Social Local (GSL).
- Pensionados: presentar última liquidación de pago de AFP, IPS, Compañías de Seguro o de la Plataforma de GSL
- Trabajadores dependientes con licencia médica: Presentar en lo posible los 3 últimos comprobantes con detalle del pago de las licencias.
- Trabajadores Dependientes: presentar en lo posible las 3 últimas liquidaciones de pago.
- Subsidios: presentar colillas de pago de Subsidio Familiar y/ o Subsidio a la Discapacidad mental.
- Trabajadores independientes con iniciación de actividades: Resumen boleta de honorarios de los últimos 12 meses del año y/ o certificado del Contador indicando promedio de ingreso mensual.
- Antecedentes de salud: Certificado médico o carnet de control que indique diagnóstico y/o credencial de discapacidad.
- Certificado de defunción cuando corresponda
- Cualquier otro documento requerido por el Trabajador Social para acreditar situación actual del solicitante:

Los documentos señalados precedentemente, también serán solicitados en las siguientes situaciones:

- Cuando el domicilio informado por el Solicitante es distinto al señalado en la Cartola del Registro Social de Hogares.

**Excepciones**

- En caso de que la familia haya sido afectada por algún evento catastrófico reciente: se solicitará el Informe Social del Trabajador Social del Centro de Atención social, Centro de Atención Rural o de la Oficina Caso Social, adjuntando Cartola del Registro Social de Hogares y la respectiva Ficha FIBE.

**Prestaciones sociales:**

**1. Tarjetas de Alimentos:**

**Requisitos**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centros de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

**2. Recargas de Gas (vales de gas):**

**Requisitos**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centros de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.



### 3. Mediaguas

#### Requisitos

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).
- Presentar carencia de vivienda o problemas de habitabilidad.

#### Documentos obligatorios:

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centros de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.
- Declaración simple en formato municipal, en donde el propietario cede parte de su terreno al solicitante para instalar una mediagua. (en caso que el solicitante no sea propietario).
- La persona que cede el terreno debe acreditar con documentos ser propietario o tener derecho sobre éste (escritura de la propiedad del terreno), presentando además la fotocopia de su cédula de identidad.
- Si el solicitante es propietario del terreno debe acreditarlo con la presentación de fotocopia de la escritura.

### 4. Material de construcción

#### Requisitos

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).
- Presentar problemas de habitabilidad.
- No podrán acceder al beneficio de material de construcción aquellas familias que se encuentren en calidad de arrendatarios.
- El solicitante no debe haber sido beneficiado con material de construcción en el último año, a excepción de que haya ocurrido algún evento catastrófico en su vivienda.

#### Documentos obligatorios:

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centros de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

### 5. Equipamiento de hogar

#### Requisitos:

- Familia resultó damnificada por alguna catástrofe con pérdida total de enseres quedando el grupo familiar en estado de indigencia.
- Familia por motivos de cesantía, enfermedades, lanzamientos u otras circunstancias se encuentra desprotegida y vulnerable presentando carencias en artículos electrodomésticos, mobiliario, estufas y menaje en general.
- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

#### Documentos obligatorios:

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centros de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

### 6. Ropa de cama y literas:

#### Requisitos

- Existencia de hacinamiento por camas (duermen dos o más integrantes en una cama de 1 plaza o plaza y media).
- Existencia de hacinamiento por dormitorio (se observa la existencia de más de dos camas en una pieza o se dispone de colchonetas colocadas en el piso para dormir y son retiradas durante el día).



- No contar con camas (Integrantes deben dormir acostado o sentado en algún sillón).
- Camas y equipamiento insuficiente o en evidente estado de deterioro.
- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Centro de Atención social, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

**7. Pago de Servicios Básicos:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centro de Atención Social Rural o de la Oficina de Caso Social
- Presentar boleta del servicio básico a cancelar que estén a nombre del solicitante o de algún integrante del grupo familiar o del arrendador de la vivienda, cuyo domicilio debe coincidir con el domicilio informado en el Registro Social de Hogar.
- En caso de arrendatarios, presentar contrato de arriendo, recibos de arriendo o declaración jurada simple.
- En caso de viviendas cedidas presentar declaración simple de la situación.
- Certificados de matrimonio, defunción o nacimiento, cuando corresponda, para acreditar el parentesco con el propietario de la vivienda o persona que figura en las boletas de cobro del servicio.

**8. Exámenes:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del CAS, Centro de Atención Social Rural o de la Oficina de Caso Social Presentar la orden del Médico.

**9. Alimentación Especial:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social
- Presentar la orden del Médico o Nutricionista.

**10. Pañales desechables Niños y Adultos:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).



**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Social Rural o de la Oficina de Caso Social.

**11. Reembolso de pasajes:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71 y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Presentar los pasajes en original que pueden ser de ida y/o retorno, fuera o dentro de la ciudad de origen del enfermo y del acompañante si corresponde.
- Presentar documento que acredite las fechas en que estuvo el enfermo en el Establecimiento de Salud, el cual sea coherente con las fechas de los pasajes de ida y/o retorno.
- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

**12. Implementos Ortopédicos:**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Contar con orden de Médico o Kinesiólogo indicando el tipo de ayuda técnica que requiere el Solicitante
- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

**13. Servicios Funerarios:**

**Requisitos**

- Para fallecidos en que su hogar esté calificado hasta el 70% de menores ingresos o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios**

- Certificado de defunción del fallecido.
- Contar con antecedentes que el fallecido no tiene derecho a cuota mortuaria.
- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.

**14. Fumigación, Insecticida, raticida.**

**Requisitos:**

- Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).

**Documentos obligatorios:**

- Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.



	<p><b>15. Limpieza de fosas sépticas</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).</li> </ul> <p><b>Documentos obligatorios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social,</li> </ul> <p><b>16. Estanque para fosas</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser familia vulnerable (estar clasificado hasta el 70% de menores Ingresos) o presentar necesidad manifiesta (estar clasificado entre el 71% y 90% de mayores ingresos).</li> </ul> <p><b>Documentos obligatorios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Social (y sus respaldos) elaborado por un Trabajador Social del Cas, Centro de Atención Rural o de la Oficina de Caso Social.</li> </ul>
<p><b>EVALUACIÓN Y ENTREGA DEL BENEFICIO</b></p>	<p><b>Evaluación y entrega del beneficio:</b></p> <p>La evaluación social estará a cargo de los profesionales Trabajadores Sociales de las oficinas de Caso Social, CAS y Centros de Atención Rural, quienes evaluarán las condiciones socioeconómicas en que se encuentran los requirentes a través de la elaboración de un Informe Socioeconómico, el que será firmado por profesionales con responsabilidad administrativa (planta y/o contrata), considerando como sustento de este instrumento, los Índices de vulnerabilidad del respectivo Registro Social de Hogares, otorgándose las ayudas hasta el 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.</p> <p>Para este rango de índices de vulnerabilidad, se utilizará un Informe Social en que se excluye el ítem de "Promedio de Gastos Mensuales", siendo para las siguientes prestaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjetas de beneficios (Alimentos)</li> <li>• Recargas de Gas (vales de gas)</li> <li>• Pañales desechables</li> <li>• Alimentación Especial</li> <li>• Servicios Funerarios</li> <li>• Reembolso de pasajes</li> <li>• Material de construcción</li> <li>• Ropa de cama y literas</li> <li>• Implementos Ortopédicos</li> <li>• Fumigación, insecticida, raticida.</li> <li>• Limpieza de fosas sépticas</li> <li>• Estanque para fosas</li> </ul> <p>Se agrega que para las siguientes prestaciones sociales el Informe Social debe incluir el ítem de "Promedio de Gastos Mensuales":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediaguas</li> <li>• Equipamientos para el hogar</li> <li>• Pago de Servicios Básicos</li> </ul>



En el Informe Social que incluye la acreditación de gastos de la familia debe ser mediante la presentación obligatoria de las boletas de servicio de luz eléctrica y agua potable, exceptuando cuando en el domicilio del solicitante no hubiera alguno de éstos servicios; se deben agregar certificados u otros documentos de igual naturaleza. Del mismo modo se deben agregar otros documentos que indique cada prestación social.

Se podrá evaluar al solicitante que se ubique en el tramo del 71% al 90%, del Registro Social de Hogares requiriendo documentación que acredite la procedencia de una situación de necesidad manifiesta.

Para lo cual se utilizará informe social que incluye el ítem de "Promedio de Gastos Mensuales". Además se deben agregar otros documentos que indique cada prestación social.

Se utilizará, además, la visita domiciliaria como medio idóneo para la obtención de datos al evaluar solicitudes de mediaguas, equipos de hogar, ropa de cama, literas, servicio de fumigación, raticidas, limpieza de fosas sépticas y estanques para fosas. Los informes socioeconómicos y documentación de respaldo serán archivados en cada Oficina, el Encargado y/o Profesional en quien delegue será responsable de su resguardo, orden y disponibilidad para cualquier auditoría de parte de la Dirección de Control o la Contraloría General de la República. Para la Oficina de Caso Social, será el Inspector Técnico de cada Programa el encargado de mantener el orden y resguardo de la información.

**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL BENEFICIO**

1. **Tarjetas de alimentos:** El trabajador social en la entrevista con el beneficiario revisa la correspondiente Cartola de Registro Social de Hogar y Cédula de Identidad, en el mismo evento realiza la evaluación socioeconómica, confección de informe social e ingreso a la plataforma SAS. De acuerdo a su evaluación profesional el beneficiario recibe o no su correspondiente tarjeta de alimentos.
2. **Recargas de Gas (vales de gas):** El trabajador social en la entrevista con el beneficiario revisa la correspondiente Cartola de Registro Social de Hogar y Cédula de Identidad, en el mismo evento realiza la evaluación socioeconómica, confección de informe social e ingreso a la plataforma SAS. De acuerdo a su evaluación profesional el beneficiario recibe o no su correspondiente vale de gas.
3. **Mediaguas:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante visita domiciliaria e Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, se ingresa a la plataforma SAS. Éste debe hacer llegar el informe social a la Encargada de la Oficina de Caso Social, quien de acuerdo al stock disponible y la priorización realizada por cada oficina (por sus casos evaluado), envía los requerimientos de servicios al ITS del Programa, quien a su vez envía al proveedor que mantiene el contrato de suministro de Mediaguas. Posterior a ello el proveedor realiza la instalación de la mediagua en el domicilio indicado por el Beneficiario en la etapa de evaluación social.
4. **Material de Construcción:** El trabajador social realiza la evaluación de la ayuda social mediante entrevista con el beneficiario, visita domiciliaria y revisión de la correspondiente Cartola de Registro Social de Hogar y Cédula de Identidad. Luego confecciona el informe social e ingreso a la plataforma SAS. De acuerdo a su evaluación profesional el beneficiario recibe o no su correspondiente tarjeta de material de construcción.
5. **Equipamiento de hogar:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante visita domiciliaria e Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio y se ingresa a la plataforma SAS. Luego se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un Memo al Director del DEPS, solicitando la entrega de los insumos al beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente, este trámite incluye obligatoriamente visita domiciliaria. El beneficiario retira desde bodega municipal.



6. **Ropa de cama y literas:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social y visita domiciliaria que indica que procede la entrega del beneficio y se ingresa a la plataforma SAS. Luego se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un Memo al Director del DEPS, solicitando la entrega de los insumos al beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente. El beneficiario retira desde bodega municipal.
7. **Pago de Servicios Básicos:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio y se ingresa a la plataforma SAS. Luego se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un ordinario al Director DAF solicitando el pago del servicio respectivo.
8. **Exámenes Médicos:** Cuando procede la entrega del beneficio, el profesional Trabajador Social debe enviar una solicitud por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio (este apoyo es con contrato de suministro) indicando datos del beneficiario, tipo de examen y monto del "aporte municipal, con ello el ITS solicita al proveedor adjudicado la entrega del servicio. Posterior a ello, el usuario se presenta en el laboratorio indicado por el Proveedor a la toma del examen. El beneficiario deberá firmar hoja SAS por la entrega conforme del servicio.
9. **Alimentación Especial:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, se ingresa a la plataforma SAS y el profesional debe enviar una solicitud por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio (este apoyo es con contrato de suministro) indicando datos del beneficiario, tipo y cantidad de alimento y monto del aporte Municipal, con ello el ITS solicita al proveedor adjudicado la entrega del alimento especial. El proveedor entrega los insumos al ITS en dependencias Municipales y posterior a ello se realiza la entrega al Usuario, quien deberá firmar hoja SAS por la entrega conforme del servicio.
10. **Pañales desechables Niños y Adultos:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un Memo al Director del DEPS, solicitando la entrega de los pañales al beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente. El beneficiario retira desde bodega Municipal.
11. **Reembolso de pasajes:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio. Luego se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un Ordinario al Director DAF solicitando una transferencia bancaria a la cuenta personal del Beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente.
12. **Implementos Ortopédicos:** Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, se deriva a la Encargada de la Oficina de Caso Social para la visación del caso y la Directora DIDESO envía un Memo al Director del DEPS, solicitando la entrega de la ayuda técnica al beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente. El beneficiario retira desde bodega Municipal.

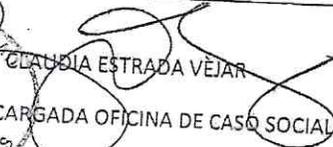


	<p>13. <b>Servicios Funerarios:</b> Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social mediante Informe Social y con la solicitud realizada de parte de un familiar del fallecido, establece que el apoyo municipal corresponde. El profesional debe enviar una solicitud por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio (este apoyo es con contrato de suministro) indicando datos del fallecido y el lugar y horarios en que debe entregarse el servicio.</p> <p>14. <b>Fumigación Insecticida, raticida y limpieza de fosas sépticas:</b> Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social del Centro de Atención Rural mediante visita domiciliaria e Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, el profesional debe enviar una solicitud por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio (este apoyo es con contrato de suministro) indicando datos del beneficiario, tipo de servicio y monto del aporte Municipal, con ello el ITS solicita al proveedor adjudicado la entrega del servicio. El beneficiario deberá firmar hoja SAS por la entrega conforme del servicio.</p> <p>15. <b>Limpieza de fosas sépticas:</b> Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social del Centro de Atención Rural mediante visita domiciliaria e Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, el profesional debe enviar una solicitud por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio (este apoyo es con contrato de suministro) indicando datos del beneficiario, tipo de servicio y monto del aporte Municipal, con ello el ITS solicita al proveedor adjudicado la entrega del servicio. El beneficiario deberá firmar hoja SAS por la entrega conforme del servicio.</p> <p>16. <b>Estanque para fosas:</b> Cuando la evaluación socioeconómica realizada por el Trabajador Social del Centro de Atención Rural mediante visita domiciliaria e Informe Social que indica que procede la entrega del beneficio, la Directora DIDESO envía un Memo al Director del DEPS, solicitando la entrega del insumo al beneficiario, de acuerdo a lo indicado en el Informe Social correspondiente. El beneficiario retira desde bodega Municipal.</p> <p>Todas las ayudas sociales deben estar ingresadas en la plataforma SAS y la hoja SAS equivale a acta de entrega del beneficio, la cual debe presentar la firma del beneficiario y del Trabajador social responsable de la evaluación y queda de respaldo junto al Informe social y demás documentos.</p>
<p><b>RENDICIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES</b></p>	<p>El último día del mes, los Encargados de los Casos y Centro de Atención Social Rural como también de la Oficina de Caso Social rendirán al Inspector Técnico del Servicio de cada programa la cantidad de insumos entregados a los usuarios mediante una planilla excel, con el listado de beneficiarios del mes, donde deben indicar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de tarjeta y Nº de vales de gas en orden correlativo</li> <li>- Nombre del Beneficiario</li> <li>- Rut</li> <li>- Domicilio</li> <li>- Fecha de entrega</li> <li>- Profesional responsable de la evaluación</li> </ul> <p>Presentar además el comprobante del SAS, indicando el Nº de Tarjeta o Nº de vales de gas, firmado por el Beneficiario y por el Trabajador Social a cargo de la entrega del beneficio. Mientras el Encargado de cada Oficina no haya rendido no recibirá nuevos beneficios pudiendo ser una causal para sanciones administrativas.</p>
<p><b>CANTIDAD Y PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Trabajadores Sociales, según evaluación social realizada a la familia, serán quienes determinarán la cantidad de insumos que será entregado como ayuda social al Usuario y cuando se trate de aportes en dinero mediante transferencias, como es el caso del apoyo en reembolso de pasajes, dicho aporte no podrá ser superior a las 3 UTM.</li> <li>• Respecto a la periodicidad de las ayudas sociales, los Trabajadores Sociales pueden entregar hasta dos veces en el año en meses distintos. Como excepción y para casos muy calificados en términos de vulnerabilidad socioeconómica, puede ser un número mayor de apoyos, si la evaluación socioeconómica así lo justifica.</li> </ul>



ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración, publicación y sistematización de las licitaciones.</li> <li>• Sistematización, ordenamiento y archivo de los antecedentes correspondientes a postulaciones a las prestaciones sociales.</li> <li>• Coordinación con los representantes legales de los proveedores adjudicados, en relación a la operatoria de la entrega del servicio.</li> <li>• Coordinación, con los Encargados de los CAS y Centro de Atención Social Rural para la entrega de las ayudas sociales.</li> </ul>			
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde enero a diciembre del 2025</li> </ul>			
BENEFICIARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigido a los habitantes de la comuna que acrediten los estados de carencia absoluta o provisoria (necesidad manifiesta).</li> </ul>			
PRESUPUESTO E IMPUTACIÓN DE GASTOS	PRESTACIONES SOCIALES	CC	CUENTA	MONTOS
	Mediaguas	15.01.01	24.01.007.005	\$ 80.000.000
	Tarjetas de beneficios (Alimentos)	15.01.01	24.01.007.024	\$ 250.000.000
	Servicios Funerarios	15.01.01	24.01.007.014	\$ 8.700.000
	Servicios Básicos	15.01.01	24.01.007.011	\$ 40.000.000
	Recargas de gas	15.01.01	24.01.007.099	\$ 40.000.000
	Ropa de cama	15.01.01	24.01.007.007	\$ 10.000.000
	Literas	15.01.01	24.01.007.029	\$ 6.000.000
	Materiales de construcción y equipos de hogar y construcción	15.01.01	24.01.007.008	\$ 150.000.000
	Pañales desechables	15.01.02	24.01.007.12	\$ 15.000.000 \$ 15.000.000 (Presupuesto 2024)
	Alimentación complementaria	15.01.02	24.01.007.009	\$ 5.000.000
	Implementos ortopédicos	15.01.02	24.01.007.016	\$ 10.000.000 \$ 10.000.000 (Presupuesto 2024)
	Exámenes	15.01.02	24.01.007.002	\$ 6.000.000
	Reembolso de pasajes	15.01.02	24.01.007.003	\$ 1.500.000
	Fumigación	15.01.04	24.01.007.008	\$ 14.000.000
	Limpieza de fosas sépticas	15.01.04	24.01.007.008	\$ 5.000.000
	Estanque para fosas	15.01.01	24.01.007.008	\$ 1.500.000
TOTAL			\$ 667.700.000	
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Oficina de Caso Social</li> <li>• Directora de Dirección de Desarrollo Social</li> <li>• Encargados(as) de CAS y Centros de Atención Rural</li> </ul>			



  
 CLAUDIA ESTRADA VEJAR  
 ENCARGADA OFICINA DE CASO SOCIAL

  
 SUSANA PARRA GONZÁLEZ  
 DIRECTORA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

