

**APRUEBA REGLAMENTO DE AYUDA SOCIAL  
MUNICIPAL**

PANGUIPULLI, 30 diciembre 2019

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) La necesidad de actualizar y modificar el Reglamento de Ayuda Social, de octubre de 2017, aprobado por decreto N° 2689 de fecha 13 de octubre de 2017.
- b) El Decreto N° 001, que aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2019.
- c) El Decreto N° 3.219 de fecha 06 de Diciembre de 2016, Asunción de funciones como Alcalde para la Comuna de Panguipulli al Sr. Rodrigo Valdivia Orías.
- d) El Decreto N° 1.077 de fecha 04 de Mayo de 2017, que delega la firma del Sr. Alcalde en el Administrador Municipal Sr. Claudio Oliva Reyes, en la Totalidad de la Documentación Administrativa y Contable del Municipio bajo la Fórmula "POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE".
- e) Y en uso de las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto lo siguiente:

**DECRETO N° 4013**

- 1) **APRUEBASE** el Reglamento De Ayuda Social de la Municipalidad de Panguipulli, coordinado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, y que es parte del presente Decreto.
- 2) **DÉJESE** sin efecto el decreto N° 2689 de fecha 13 de octubre de 2017
- 3) **TRANSCRIBASE** a quienes corresponda para su conocimiento y fines pertinentes

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

  
JUAN EUGÉN EUGÉN  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
CLAUDIO OLIVA REYES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

  
MANUEL HUENCHULEO MORA  
Vº Bº CONTROL INTERNO

COR/MHM/JEE/cbs

**DISTRIBUCIÓN:**

- Oficina de Partes.
- Control interno
- Archivo Dideco – dpto. Social

# REGLAMENTO AYUDA SOCIAL

## MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI



- Reglamento N° 001 aprobado por acuerdo de concejo N° 053 de fecha 14 diciembre de 2010.
- Modificado y aprobado por decreto alcaldicio N° 518 de fecha 17 de febrero de 2016.
- Modificado en octubre de 2017, aprobada por Decreto N° 2689 de fecha 13 de octubre de 2017.
- Última Modificación Noviembre 2019

**TITULO I**  
**PARRAFO I**  
**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1º:** La política de Ayuda Social implementada por la Ilustre Municipalidad de Panguipulli, está orientada a paliar las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna, que viven en estado de carencia, vulnerabilidad social, necesidad manifiesta y/o Emergencia. El presente Reglamento fue aprobado el 14 de Diciembre de 2010, según acuerdo N° 197 del Honorable Concejo Municipal, modificado en decreto Alcaldicio N° 518 de fecha 17 de Febrero de 2016, y última modificación octubre 2017 en decreto N° 2689 de fecha 13 octubre de 2017

**ARTÍCULO 2º:** El presente Reglamento tiene como objetivo regular las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio a través de sus diferentes Departamentos, Unidades y /o Programas.

**ARTÍCULO 3º:** El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, como bienes, servicios y apoyo directo en dinero.

**ARTÍCULO 4º:** Ayuda Social: Se entenderá por Ayuda Social toda aquella que entrega el municipio y que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a todas aquellas personas, familias y/o grupos de familias de la comuna, que presenten algún estado de carencia, vulnerabilidad social, necesidad manifiesta o situación de emergencia, que cuenten con domicilio en la comuna acreditada por instrumento de evaluación social, como Informes Sociales o informes comunitarios emitidos por un profesionales Asistentes Sociales, tomando como fuentes de información entrevistas, visitas domiciliarias, antecedentes del Registro Social de hogares entre otros.

**ARTICULO 5º:** Los tipos de Ayuda Social ya sea en bienes, servicios o dinero son:

- 1) **Material de Ferretería:** Consiste en la entrega de materiales de construcción, sanitarios, eléctricos o sistemas de conducción e instalación de agua, con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias  
Todos destinados a fines habitacionales de mejoramiento o constructivos.  
Se exceptúa de esta ayuda las solicitudes que sean de tipo no habitacional como cercos, leñeras, bodegas, cobertizos entre otras.  
Para este tipo de apoyo el municipio opera como ente colaborador, y es de responsabilidad de la familia disponer de los insumos necesarios para comenzar con su construcción además de la mano de obra. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados se apoyará con mano de obra para la construcción y/o reparación de una vivienda, previa gestión y disponibilidad de personal municipal.  
La evaluación y procedimiento para la entrega de este beneficio es de responsabilidad del Departamento Social.
- 2) **Cama y Ropa de Cama:** Este beneficio consiste en la entrega de Cama y Ropa de Cama, pudiendo ser, colchones, marquesas (camas, literas), sábanas, frazadas, cubrecamas y almohadas, para familias que presenten la solicitud, o que se vean afectadas por algún tipo de emergencia.

La evaluación y entrega del beneficio se realizará desde el Departamento Social y en casos de emergencia podrían otorgarse desde la Unidad de Emergencia Comunal.



- 3) **Alimentos no perecibles:** Consiste en la entrega de alimentos no perecibles para familias en situación de carencia, vulnerabilidad social, necesidad manifiesta o situación de emergencia. Se otorgará **una vez en el año** y en casos excepcionales y previa evaluación social se podrá volver a otorgar.

La evaluación y entrega de alimentos se realizará desde el Departamento Social y en casos de emergencia podrían otorgarse desde la Unidad de Emergencia Comunal.

- 4) **Insumos de Farmacia, Exámenes y consultas Médicas:** Consiste en la entrega de insumos de farmacia tales como medicamentos, insumos médicos, de aseo personal, pañales, procedimientos médicos y suplementos alimenticios. Del mismo modo se podrá financiar exámenes y consultas médicas.

Se podrá entregar por este concepto, apoyo económico para costear estos requerimientos y que sean prioridad para la salud de las personas.

Este beneficio puede ser entregado en el Departamento Social o el Programa de Adulto Mayor y discapacidad, según sea el caso.

- 5) **Pasajes para Atención Médica y Tramitación de Beneficios Sociales:** Consiste en la entrega de pasajes para horas médicas, controles o exámenes, a centros de salud tanto locales, regionales como nacionales. La entrega se realiza con la respectiva citación médica o informe o certificación de algún profesional del centro de salud. Este aporte puede darse como apoyo directo en pasajes o aportes económicos para estos fines. Este beneficio está dirigido a la persona que tiene la citación y sólo en casos excepcionales se podrá otorgar un pasaje al acompañante, previa evaluación del profesional respectivo.

Para la Tramitación de Beneficios Sociales, sólo se respaldará con la citación de la entidad que corresponda o en su defecto bastará sólo con la evaluación del (la) profesional Asistente Social, mediante Informe Social.

Este beneficio puede ser entregado en el Departamento Social o el Programa adulto Mayor y Discapacidad, según sea el caso.

- 6) **Apoyo a Escolares:** Este aporte consiste en la adquisición de uniformes, útiles y calzado escolar para entrega a los alumnos y alumnas de la comuna, tanto de enseñanza básica como de educación media, previa entrega de certificado de matrícula o de alumno regular. Así mismo se podrá entregar cualquier tipo de vestuario y/o Accesorio identificado y solicitado por el establecimiento educacional como parte de su vestimenta escolar y/o material de estudio.

El responsable de la evaluación y entrega de este beneficio es el Departamento Social.

- 7) **Traslados Funerarios:** Esta ayuda social consiste en apoyar a familias en situación carencia, vulnerabilidad social o estado de necesidad manifiesta, que soliciten cubrir gastos de traslado funerario ante el fallecimiento de algún miembro de la familia.



Por traslado funerario se entenderá el servicio que preste un determinado proveedor al traslado de una persona fallecida, ya sea desde un centro de salud, Servicio Médico Legal u otro, hasta el lugar donde será velado o sepultado (a).-

La solicitud debe ser evaluada y canalizada a través del departamento Social.-

- 8) Apoyo Financiero:** Es la ayuda directa en dinero efectivo a una persona, familia o grupo de personas que le (es) permita superar una determinada situación de carencia, vulnerabilidad social, necesidad manifiesta y/o emergencia. Este beneficio tiene carácter de extraordinario y operará cuando la urgencia del caso debidamente informado por el o la Asistente Social tratante, lo amerite.

Los apoyos en dinero serán decretados como aporte a la persona, quienes deben presentar los documentos de respaldo que demuestren que el destino de los fondos fue ocupado para lo cual se solicitó y según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República con fecha 11/03/2015. Que fija "Norma de procedimiento de rendición de cuentas".

En casos excepcionales se podrá emitir el pago a una persona natural o jurídica distinta del beneficiario, que preste el servicio requerido por el receptor de la ayuda social.

Para los casos de apoyo para ahorro de vivienda, será la profesional Asistente Social del departamento de vivienda, quien determine la evaluación y factibilidad de entrega de apoyo según lo estipulado en su "Protocolo de entrega de aporte económico de ahorro para la vivienda, para la obtención del Subsidio Habitacional", del Departamento de Vivienda.

La evaluación y entrega de este beneficio será otorgado tanto por el departamento Social como por el departamento de vivienda según corresponda.

- 9) Apoyo en emergencias:** Se entregara ayuda social según la necesidad de emergencia de la familia, persona, comunidad afectada o sus bienes, tales como, vivienda de emergencias, materiales de construcción, materiales sanitarios, eléctricos, conducción de agua, cama y ropa de cama, alimentos, medicamentos, útiles de aseo, alimentos y medicamentos para animales ( bovino, ovino, equino).

Como emergencia se atenderán situaciones como: Incendio casa habitación, incendio de fuente laboral, corte o falta de agua para consumo humano, inundaciones, catástrofes naturales, terremotos, derrumbes, nevazones, entre otro

Las personas, familias o comunidades afectadas serán evaluadas y diagnosticadas su necesidad por el equipo de la Dirección de seguridad Publica a través de su Departamento De Emergencia y profesional Asistente Social.

Esta entrega y evaluación de ayuda será de responsabilidad de la Dirección de Seguridad Publica a través de la Unidad de Emergencia

- 10) Apoyo Ayudas Técnicas para Adultos Mayores y Personas En Situación De Discapacidad:** Consiste en la entrega de Ayudas Técnicas que son elementos o implementos que corrigen o facilitan la ejecución de una acción, actividad o



desplazamiento, procurando ahorro de energía y mayor seguridad; principalmente son requeridas por personas con algún grado de discapacidad y adultos mayores. Se utilizan para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, a fin de mejorar su autonomía personal y desarrollar una vida independiente en la medida que esta ayuda se lo permita

Este apoyo se evalúa y gestiona a través de Profesionales del Programa Adulto mayor y Discapacidad de la Municipalidad.

- 11) Programa Comedores Solidarios:** Programa de ayuda social que busca apoyar a través de organizaciones de la comuna que trabajen en un programa de voluntariado tendiente a apoyar a familias en situación de vulnerabilidad económica y social de la comuna que requieran el apoyo en alimentación los días sábados y domingos durante meses de invierno.

El programa consiste en proporcionar a las organizaciones co-ejecutoras, los alimentos no perecibles y perecibles, útiles de aseo, además de calefacción (gas) para la preparación de los alimentos.

Este programa estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario – Departamento Social.

- 12) Programa Becas Municipales:** Este Programa busca apoyar a estudiantes de la comuna, tanto de enseñanza básica, enseñanza especial, enseñanza media y enseñanza, en la entrega de un beneficio de tipo pecuniario. Este reconocimiento se hace a alumnos y alumnas con un alto rendimiento académico y con situación socioeconómica precaria.

Este beneficio se encuentra regulado en el Reglamento de Becas Municipales de la Municipalidad de Panguipulli.

- 13) Servicio Limpieza de Fosas Sépticas:** Apoyo en Limpia Fosa Séptica a familias en situación de carencia económica, vulnerabilidad social, necesidad manifiesta o familias en situación de emergencia sanitaria.

Este programa estará a cargo en su ejecución del Departamento de Operaciones (DOM), calificando la condición social de la familia, profesionales Asistentes Sociales, según lo determinado en Ordenanza municipal N°005 del 31 de octubre de 2006.

- 14) Mejoramiento y construcción de Caminos:** Consiste en el apoyo en la mantención, reparación y / o construcción de caminos, puentes o alcantarillas, en sectores de la comuna donde imposibilite el acceso de personas, familias y comunidades y cuyas condiciones sociales y de salud no le permitan contar con una adecuada calidad de vida.

La situación social será certificada por profesional Asistente Social del Departamento de Caminos.-



## TITULO II

### PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 6º:** Será un (a) profesional Asistente Social, funcionario(a) de este municipio, quien determine mediante instrumentos de tipo social las características de las familias o personas que solicitan algún tipo de apoyo, en donde quede reflejado la situación de carencia, vulnerabilidad social, situación de necesidad manifiesta y/o emergencia, y quien determine el tipo de apoyo que será prestado.

Toda solicitud de Ayuda Social deberá ser presentada por la persona o grupo familiar que lo necesite de manera presencial en el Departamento que corresponda, y/o carta ingresada por oficina de partes de la Municipalidad dirigida al sr Alcalde de la comuna. También se recibirán solicitudes de evaluación social de la red y/o de terceras personas en casos excepcionales.

Los procedimientos para la entrega de cualquier tipo de apoyo social son:

1) Para entrega de ayuda social como: **Alimentos No perecibles, Camas, Ropa de Cama y Materiales de Ferretería:**

El Departamento Social puede realizar compras directas ante solicitudes puntuales y de emergencia, así como también compras parciales (stock) de insumos, según el presupuesto asignado para el año. Estos se almacenan en bodega para su posterior entrega, según los requerimientos a través de los siguientes procedimientos:

- a) Se recibe la demanda directa por la persona afectada, familiares, dirigentes o miembros de la red y organizaciones, la que es atendida por un profesional Asistente Social, quién realiza la primera entrevista.
- b) Se verifican los antecedentes a través del Registro Social de Hogares.
- c) En situaciones de apoyo en camas, ropa de cama y materiales de ferretería se realizan visitas domiciliarias que permitan constatar la realidad en terreno.
- d) Para la adquisición de productos para entrega de ayuda social se realizan los procesos administrativos según procedimiento de compras públicas, justificado a través de Decreto de otorgamiento de ayuda social e Informe Social.
- e) Para la entrega se firma el formulario de la recepción de la respectiva ayuda social.

2) Para la entrega de ayuda social de **Pasajes, Insumos de Farmacia, Exámenes y consultas Médicas, y Apoyo a Escolares**, el procedimiento es el siguiente:

- a) Se realizan decretos de solicitud de fondos a rendir parciales según el presupuesto anual para los ítems. Con estos dineros se van otorgando las ayudas sociales según demanda específica de cada familia.
- b) También se pueden realizar compras según los procedimientos contemplados en la ley de compras públicas para la adquisición de insumos de Farmacia o Pasajes.
- c) Se recibe la demanda directa de familias, dirigentes, miembros de la red y de organizaciones, la que es atendida por un profesional Asistente Social, quién realiza la primera entrevista.



- d) Se verifican los antecedentes sociales a través de entrevista y revisión del Registro Social de Hogares.
  - e) Se solicitan antecedentes de respaldo, horas médicas, recetas o informes médicos; y en los casos de uniformes escolares, las especificaciones como talla de los alumnos y certificado de alumno regular o matrícula.
  - f) Si amerita la entrega de la ayuda, se adquieren los insumos, y se proporcionan a las familias, mediante el llenado de Informe Social con su posterior entrega a través del formulario de entrega de ayuda y en casos que corresponda se deberá decretar el otorgamiento de la ayuda social.
- 3) Para el apoyo en **Traslado Funerario** el procedimiento es el siguiente:
- a) Se recibe la demanda directa de familia, dirigentes, miembros de la red o de organizaciones, la que es atendida por un profesional Asistente Social, quien realiza la primera entrevista.
  - b) Se verifican los antecedentes sociales en el Registro Social de Hogares.
  - c) Si amerita el apoyo social se procede con la tramitación para la contratación del servicio bajo la modalidad de la Ley de compras públicas, Convenio de suministro.
  - d) Se solicitará un certificado de defunción y/o Autorización de sepultación, además de una cotización del servicio prestado con la funeraria.
  - e) Si la familia amerita la entrega de apoyo, se envía el decreto con los documentos de respaldo de solicitud de Ayuda Social al Departamento de Finanzas de la Municipalidad, para el procedimiento de orden de compra y pago de factura.-
- 4) Para el **Apoyo Financiero** el procedimiento es el siguiente:
- a) Se recibe la demanda directa de familia, dirigentes, miembros de la red o de organizaciones, la que es atendida por un profesional Asistente Social, quien realiza la primera entrevista.
  - b) Se verifican los antecedentes sociales en el Registro Social de Hogares.
  - c) Si la solicitud amerita la entrega de algún tipo de aporte se realiza Informe Social de respaldo al decreto de ayuda social para el aporte económico.
  - d) Se envía el decreto de Ayuda Social al Departamento de Finanzas de la Municipalidad, para el procedimiento de generar el cheque de aporte económico el que deberá ser rendido por el beneficiario en los términos para los cuales fue destinado.
- 5) Para entrega de ayuda social de **Apoyo en Emergencias y Material de Ferretería**, se realizan la compra de las respectivas viviendas, y/o materiales de Ferretería, bajo los procedimientos de compras públicas y según el presupuesto asignado para el año. Estas se almacenan en bodega para su posterior entrega, bajo los siguientes procedimientos:
- a) Se recibe la demanda directa por la persona afectada, familiares, dirigentes o miembros de organizaciones, la que es atendida por personal Municipal
  - b) Comprobada la emergencia y recogido los antecedentes de la o las personas afectadas es derivado a la profesional Asistente Social del departamento correspondiente
  - c) Se verifican los antecedentes a través del Registro Social de Hogares.





- d) Se realizará visita domiciliaria que permitan constatar la realidad en terreno y evaluar la posibilidad de entregar una ayuda determinada
- e) Si por su condición social, la familia amerita el otorgamiento de ayuda social, y por su condición no es propietaria (o) del terreno donde desea construir, se le solicitará Declaración Jurada simple, que certifique autorización para la instalación de la vivienda de emergencia y/ o construcción de inmueble.
- f) Para la entrega, se acuerda fecha, se realiza el llenado de Informe Social y se firma el formulario de la recepción de la respectiva ayuda social, respaldando documentos tanto en oficina de Emergencias como en departamento Social según corresponda.
- g) En el caso de no disponer de materiales en stock se realizará la adquisición directa de los productos según la necesidad de la familia afectada, mediante los procedimientos que determine la ley de compras públicas, otorgándose mediante decreto alcaldicio.

6) Para entrega de **Apoyo Ayudas Técnicas para Adultos Mayores y Personas En Situación De Discapacidad** el procedimiento es el siguiente:

- a) La modalidad de compras de implementos para ayudas técnicas, se realiza por medio de los procedimientos de la Ley de compras públicas.
- b) La solicitud de Ayuda Técnica puede ser realizado personalmente por el usuario que requiere de ayuda técnica, por algún familiar directo, o por Profesional de salud tratante del usuario requirente; esta solicitud o demanda es atendida por Asistente Social del Programa de Discapacidad, quién realiza la primera entrevista.
- c) Se verifican los antecedentes y Registro Social de Hogares.
- d) Se solicita certificado de Médico o Kinesiólogo tratante, que especifique diagnósticos clínicos y de funcionalidad. Además se debe explicitar claramente el requerimiento del tipo de "Ayuda Técnica".
- e) Si la persona amerita la entrega de la ayuda técnica requerida, se realiza la entrega inmediata si se dispone de stock, y de no ser así se programa entrega luego de hacer procedimiento de compra respectivo y otorgándose a través de decreto alcaldicio.

7) Para el Programa **Comedores Solidarios**, el procedimiento es el siguiente:

- a) Las organizaciones que deseen ejecutar algún programa de Comedores Solidarios deberán manifestar su interés mediante carta solicitud dirigida al Sr alcalde indicando la necesidad de contar con el apoyo del programa y la cantidad de personas que pretenden atender.
- b) El alcalde derivará dicha solicitud al Director de Desarrollo Comunitario para estudiar la posibilidad de incorporación al Programa según presupuesto vigente.
- c) A cada organización participante se le solicitará el detalle de las familias a atender en este programa a fin de evaluar su condición de vulnerabilidad en Registro Social de Hogares
- d) La cantidad de organizaciones a trabajar y los cupos disponibles a atender dependerá del presupuesto asignado para la ejecución de este programa.
- e) La adquisición de los insumos para el desarrollo del Programa se realizará a través de los procedimientos de la ley de compras públicas.



- 8) Para la ejecución del **Programa Becas Municipales**, el procedimiento está regulado basado en el Reglamento de Becas Municipales de la Municipalidad de Panguipulli que se encuentre vigente.
- 9) Para el apoyo en el **Servicio de Limpieza de Fosas sépticas** el procedimiento está basado en la ordenanza N°005 "Sobre Derechos por Concesiones, Permisos y Servicios de la Comuna de Panguipulli" aprobada con fecha 31 de octubre de 2006.
- 10) Para el apoyo en **Mejoramientos y construcción de Caminos** el procedimiento es el siguiente:
- Se recibe la demanda de la persona o familias afectadas, familiares, dirigentes o miembros de la red y/o de organizaciones, a través de solicitud escrita dirigida al Sr Alcalde, quien derivará a la profesional Asistente Social del Departamento de Caminos para su evaluación social.
  - Si la situación amerita la entrega de este beneficio, esto es certificado por el o la profesional Asistente Social, mediante los instrumentos de evaluación social y dirigida al encargado de Caminos para la intervención familiar y /o Comunitaria.
  - La ayuda social se realizará con Maquinaria y personal municipal, según disponibilidad presupuestaria, para casos excepcionales este departamento podrá contratar los servicios o adquirir los productos necesarios para la intervención.

**ARTICULO 7°:** Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- En ayudas anteriores solicitadas, por vender, regalar o no utilizar los bienes, materiales o pecuniarios entregados por ésta entidad.
- Por tener comprobantes de gastos pendientes, para entrega en los departamentos correspondiente (departamento Social y Vivienda) producto de haber recibido un aporte económico.
- Por falsear u omitir información requerida por el profesional competente en relación a los antecedentes de su situación social, económica y de identificación solicitadas.
- Cuando se detecte que el requiriente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de su problemática.
- Por otras incompatibilidades o impropiedades contempladas en la ley.

**ARTICULO 8°:** La Municipalidad a través de sus programas de asistencia social no financiará:

- Pago de dividendos
- Pago de deudas contraídas con financieras, bancos, casas comerciales, entre otros.
- Pago de cuentas de teléfono, internet o cable



### TITULO III

#### DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

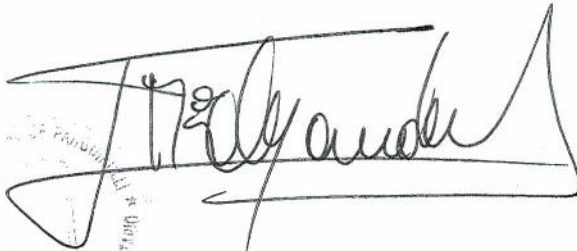
**ARTÍCULO 9°:** Ante la pesquisa o denuncia del uso indebido de algún tipo de ayuda social, como materiales de construcción y/o mediaguas, serán los profesionales Asistentes Sociales encargados de investigar la situación y determinar las acciones pertinentes.

**ARTICULO 10°:** Sanciones: Existen dos eventos que ameritan ser sancionados.

1. Materiales de construcción sin instalar.
2. Mal uso de la ayuda social.

Para los materiales sin instalar; se otorgará un plazo prudente en común acuerdo con la familia para que esta proceda a instalar sus materiales, si cumplido el plazo esto no ocurre, los materiales serán retirados y destinados a otro caso social.

Mal uso de ayuda social; Se entenderá por mal uso de ayuda social el uso distinto para la cual fue solicitada la ayuda, como venta, permuta, arriendo o uso para otros fines. En estos casos se notificará al equipo de asistentes sociales para la toma de conocimiento y puesta de restricciones ante futuros aportes solicitados por la familia.



MARIA ALEJANDRA SOLIS NAVARRETE

DIDECO



RODRIGO VALDIVIA ORIAS

ALCALDE



**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN “APORTE ECONÓMICO MUNICIPAL” PARA COMPLETAR EL  
AHORRO MÍNIMO REQUERIDO CON EL FIN DE POSTULAR A LOS PROGRAMAS DE  
SUBSIDIOS HABITACIONALES DEL MINVU.**

Para realizar la entrega del aporte económico municipal a los usuarios de la comuna que lo soliciten, la I. Municipalidad de Panguipulli realizará una evaluación socioeconómica, a través de un informe social y/o informe comunitario, emitidos por la Asistente Social del Departamento de Vivienda. Los informes antes mencionados, deberán dar a conocer el déficit de habitabilidad del grupo familiar evaluado y la situación socioeconómica para completar el ahorro mínimo de postulación.

**1. REQUISITOS GENERALES**

Podrán postular al aporte económico municipal quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener Registro Social de Hogares con domicilio en la comuna de Panguipulli.
- Ser mayor de 18 años.
- Poseer una Cuenta de Ahorro para la Vivienda.
- Cumplir con los requisitos según el Programa Habitacional al que postulará.
- Carta de compromiso de postulación y uso del aporte para ese fin.

**2. APOORTE ECONÓMICO PARA INTEGRANTES DE COMITES DE VIVIENDA**

Para evaluar el aporte económico municipal al integrante de un Comité de Vivienda, la Trabajadora Social del Departamento de Vivienda debe realizar una visita y un informe social del postulante.

Podrán postular a este aporte económico municipal quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- El postulante debe estar dentro del 40% de vulnerabilidad socioeconómica según el Registro Social de Hogares.
- Certificación simple de la directiva de la organización a la que pertenece, donde se acredite que el comité posee terreno para la postulación al programa habitacional
- Certificación del Departamento de Vivienda que el terreno cumple con los requerimientos técnicos para un proyecto habitacional.
- Cumplir con los requisitos según el Programa Habitacional que deseen postular.

**3. APOORTE ECONÓMICO PARA POSTULACIÓN INDIVIDUAL EN SITIO RESIDENTE URBANO  
O RURAL**

Para evaluar el aporte económico municipal, la Trabajadora Social del Departamento de Vivienda debe realizar una visita y un informe social del postulante.

Podrán postular al aporte económico municipal quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- El postulante debe estar dentro del 40% de vulnerabilidad socioeconómico según el Registro Social de Hogares.
- Certificación simple del postulante, donde se acredite que posee terreno para la postulación al programa habitacional



- Certificación del Departamento de Vivienda que el terreno cumple con los requerimientos técnicos para un proyecto habitacional.
- Cumplir con los requisitos según el Programa Habitacional que deseen postular.

#### 4. APOORTE ECONOMICO PARA POSTULACIÓN A SUBSIDIO DE ARRIENDO REGULAR

Para otorgar el aporte económico municipal, la Trabajadora Social del Departamento de Vivienda debe realizar una visita y un informe social del postulante.

Podrán postular a este aporte económico municipal quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- El postulante debe estar dentro del 40 % de vulnerabilidad socioeconómico según el Registro Social de Hogares.
- Cumplir con los requisitos según el Programa Habitacional que deseen postular.

#### 5. DEL PAGO

Una vez aprobado el aporte económico municipal, este será reservado en las arcas municipales hasta un mes antes del llamado a postulación del programa habitacional. Posteriormente la I. Municipalidad de Panguipulli solicitará el bloqueo de la Cuenta de Ahorro para la vivienda a través del SERVIU Los Ríos.

\*\* Los aportes serán entregados a los usuarios que califiquen, siempre y cuando la I. Municipalidad de Panguipulli tenga disponibilidad presupuestaria, para estos fines.

#### 6. DEL REINTEGRO DEL APOORTE

Si el postulante no hace uso del aporte económico municipal o no es beneficiado en el llamado a postulación, el dinero deberá ser reintegrado a la I. Municipalidad de Panguipulli.

Excepcionalmente el beneficiario/a podrá solicitar por escrito la autorización de mantención del aporte en su cuenta de ahorro hasta el próximo llamado a postulación establecido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo Los Ríos.

  
**María Alejandra Solis Navarrete**  
Directora Desarrollo Comunitario



  
**José Lagos Muñoz**  
Encargado Departamento de Vivienda

