
LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.374

Sábado 8 de Junio de 2019

Página 1 de 36

Normas Generales

CVE 1602097

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría del Interior

APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE APOYO A LA
INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE, AÑO 2019

(Resolución)

Núm. 2.405 exenta.- Santiago, 17 de mayo de 2019.

Vistos:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2019; en la Ley N° 19.862 que Establece Registros de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos; en la resolución N° 1.600 del año 2008, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y sus modificaciones, y la resolución N° 30, del año 2015, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1° Que, la ley N° 21.125, que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2019, específicamente la glosa 05, Partida 05, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002 "Transferencias Corrientes al sector privado - Asistencia Social (Orasmi), asignó recursos a la Subsecretaría del Interior para la implementación de acciones de apoyo e integración en nuestro país de inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, que no tengan la condición de refugiados ni sean solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado.

2° Que, la Subsecretaría del Interior en el ejercicio de sus atribuciones, destinadas a la consecución de los fines anotados en el considerando precedente y para la adecuada distribución de los recursos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, requiere la implementación de un programa, denominado "Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019".

3° Que, la participación de entidades públicas y privadas en calidad de colaboradoras de la función que lleva a cabo el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dice relación con el apoyo directo a las personas inmigrantes, contemplando para ello procesos de diagnóstico que permiten conocer la situación de vulnerabilidad de éstos; la activación de redes de apoyo que puedan entregar insumos para el éxito de esta política pública, como también la elaboración de informes técnicos y financieros respecto de los recursos asignados.

4° Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, es necesaria aprobar el "Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019", mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

CVE 1602097

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600

Email: consultas@diarioficial.cl

Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Resuelvo:

Artículo único: Apruébese el documento que contiene el denominado "Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019", elaborado por la Subsecretaría del Interior, y cuyo tenor es el siguiente:

PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE,
AÑO 2019, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

I. ANTECEDENTES

El Estado de Chile a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, contempla recursos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019, en la Partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al fondo Orasmi (24.01.002), para los efectos previstos en su Glosa N° 05, correspondiente al "apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)".

Los recursos destinados al apoyo del proceso de integración se ejecutan por medio de la implementación del Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019; cuyo objetivo general es contribuir a la integración en nuestro país de los inmigrantes que se encuentren en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada. Este Programa contempla el apoyo hacia los inmigrantes mediante el financiamiento de programas de integración desarrollados por instituciones públicas y privadas que no persigan fines de lucro, de acuerdo a lo señalado en los convenios que para tal efecto se suscriban con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

A lo largo del proceso de implementación del Programa, el Departamento de Acción Social, en adelante DAS, ejecutará acciones de seguimiento de la gestión con el objeto de actualizar las características de la población beneficiaria; los resultados del Programa; los indicadores de procesos relevantes; datos que serán determinantes al momento de tomar decisiones, y monitorear su implementación y gestión.

El Programa requiere para su ejecución la celebración de convenios de colaboración financiera con instituciones públicas y/o privadas, que no persigan fines de lucro, y que cuenten con experiencia y capacidad instalada para la atención y asistencia a la población inmigrante, llamadas también Agencias Implementadoras, las que actuarán de manera directa, asistiendo a las personas inmigrantes.

Tratándose de instituciones públicas, únicamente podrá ejecutarse el Programa por aquellas instituciones que cuenten con el sello migrante o hayan suscrito la carta de compromiso correspondiente ante el Departamento de Extranjería y Migración.

La implementación de este Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, se efectúa mediante la transferencia de recursos a las Agencias Implementadoras, en conformidad a lo indicado en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019. Para este año se ha destinado la suma de \$220.000.000.- (doscientos veinte millones de pesos).

II. MARCO LEGAL

Los órganos que integran la administración del Estado de Chile se encuentran obligados a respetar los Derechos Humanos garantizados en la Constitución Política de la República, así como en los Tratados Internacionales vigentes y ratificados por nuestro país de conformidad a lo preceptuado en el artículo 5° inciso 2° de la Carta Fundamental, dentro de los cuales se encuentran:

- La Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migrantes y sus Familiares.
- El Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- La Ley N° 20.507 de 2011 que tipifica los delitos de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal.
- Lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019, en la partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al Fondo Orasmi (24.01.002), para los efectos previstos en su Glosa N° 05, correspondiente al "apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)".

El DAS, creado mediante resolución exenta N° 1.328 de 2011, de la Subsecretaría del Interior, modificada posteriormente a través de la resolución exenta N° 6.320 de 2017, a través del Fondo Orasmi (Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior), está facultado por la Ley de Presupuesto, a destinar recursos específicos para el apoyo e integración en nuestro país de refugiados, solicitantes de refugio e inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada (...).

El Fondo Orasmi es una herramienta destinada a financiar prestaciones específicas a personas naturales, chilenas y extranjeras, en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de "contribuir a disminuir las situaciones de vulnerabilidad transitoria que se dan por la incapacidad de las personas y familias de asumir los costos económicos de ciertas situaciones del entorno, fortaleciendo así la cobertura de la acción social del Estado".

El presente Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, corresponde a una iniciativa de financiamiento orientada, principalmente, a fortalecer las herramientas personales con las que cuentan las personas inmigrantes para integrarse y aportar positivamente a la vida nacional. Lo anterior se realizará, a través de proyectos para la habilitación de competencias laborales y entrega de herramientas de trabajo, así como el aprendizaje del idioma, ambos factores claves para favorecer la autonomía de las personas. No obstante a eso, entendiendo las condiciones de vulnerabilidad que presenta la población objetivo del programa, se incluyen prestaciones asociadas al pago de trámites de reconocimiento, convalidación y traducción de estudios; aportes para el pago de intérprete, pago de documentos requeridos para la regularización migratoria, el pago de rentas de arriendo, entre otras.

Si bien las motivaciones de la migración son multidimensionales, ya en territorio nacional estas personas constituyen un aporte a la vida nacional en general, y es menester del Estado y sus instituciones facilitar y orientar el acceso a condiciones de bienestar, que les permitan desarrollar su proyecto de vida personal y contribuir al desarrollo del país. En la población que acoge Chile existe el componente de potencial laboral, ya que un 74,2% se encuentra entre los tramos de edad que van desde los 20 a los 49 años¹. Esta composición de la población fundamenta el desafío de generar instancias que complementen la asistencia social dirigida a la población en situación de vulnerabilidad, con la apertura a oportunidades de desarrollo económico a través de la integración laboral, pudiendo así convertirse en un aporte positivo tanto a la diversidad como a la productividad del país.

III. MARCO ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA

1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la integración de la población inmigrante que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de la implementación de proyectos de integración desarrollados por instituciones públicas y/o privadas sin fines de lucro.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Contribuir a favorecer las competencias laborales personales de inmigrantes en situación de vulnerabilidad.

2.2 Facilitar la integración a la vida nacional de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad a través de herramientas de capacitación, aprendizaje del idioma y de inserción al mundo laboral, entre otras.

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán ser beneficiarios de las prestaciones indicadas en el presente Programa, personas extranjeras en situación de vulnerabilidad social, que al momento de solicitar su entrega acrediten su condición migratoria regular acompañando al efecto cualquiera de los documentos que a continuación se indican:

1. Fotocopia DNI o Pasaporte.
2. Formulario de solicitud de visa y comprobante de envío.

¹ Departamento de Extranjería y Migración. Estimación de Extranjeros Residentes en Chile <https://www.extranjeria.gob.cl/media/2019/02/Presentaci%C3%B3n-Extranjeros-Residentes-en-Chile.-31-Diciembre-2018.pdf>

4. ÁMBITOS DE ACCIÓN

En cuanto al territorio dentro del cual pueden efectuar atenciones con cargo al Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, se debe distinguir:

1.- Las instituciones públicas que ejecuten este Programa únicamente podrán entregar beneficios a aquellas personas que residan dentro de los límites territoriales que determinan su competencia.

2.- Las instituciones privadas no se encuentran sujetas al límite territorial de atención señalado en el punto anterior.

5. CONFIDENCIALIDAD

La información que sea compartida en virtud de la implementación del presente Programa, será con estricto apego a lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos personales y confidencialidad de la información, específicamente la Ley N° 19.628 y su Reglamento, debiendo ser utilizada exclusivamente para los propósitos establecidos en este acto administrativo. Dicha información no podrá ser difundida ni transferida a terceros, sin previo consentimiento del Ministerio del Interior y Seguridad Pública o del titular del dato personal o sensible, según corresponda.

La Agencia Implementadora reconoce que está sujeta a la obligación de mantener el principio de confidencialidad.

Esta obligación incluye, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, la imposibilidad de entregar cualquier clase de datos personales y/o sensibles, tanto del inmigrante como de sus familiares o terceros respecto a los cuales éstos hicieran referencia y a la que se tuviere acceso en el marco de la implementación del Programa.

Lo anterior será sin perjuicio de la utilización de aquellos datos sensibles y personales de los solicitantes o refugiados que sea necesario comunicar o difundir para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los cuales podrán ser utilizados por la Agencia Implementadora en el marco de la autorización prestada por beneficiarios y sus familias, consentimiento informado que la Agencia se compromete a obtener por parte de los interesados.

Asimismo, en el marco de los contratos, convenios y/o acuerdos que la Agencia Implementadora celebre con terceros (naturales o jurídicas, públicas o privadas), con el objeto de entregar a la población inmigrante prestaciones comprendidas en el presente Programa, la Agencia estará autorizada a entregar a terceros, previa autorización de la persona titular de los datos, la información que sea estrictamente necesaria.

Por lo anterior, la Agencia será la responsable del cumplimiento de contratos, convenios y/o acuerdos, por dichos terceros, y de las obligaciones de confidencialidad. Previo a la celebración de cualquier acuerdo referido en esta cláusula, la Agencia deberá informarlo a este Ministerio, como también, respecto a su contenido, en cuanto esto tenga incidencia en la población beneficiaria.

La obligación establecida precedentemente no tendrá limitación en el tiempo, quedando la Agencia Implementadora sujeta a la obligación de confidencialidad aun después del término de la implementación del presente Programa.

IV. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE POBLACIÓN INMIGRANTE, AÑO 2019

Se consagra en el artículo 8° de la Constitución Política de la República, el principio de probidad y publicidad en el ejercicio de la función pública, que deriva en la obligación de los órganos del Estado de actuar con transparencia.

Es deber del Estado asegurar el acceso a la información pública como manifestación del derecho a la libertad de información y propender a la participación ciudadana con la finalidad de asegurar su involucramiento en la implementación de las políticas públicas.

Es por lo previamente expuesto que se invita a todas las instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro y que manifiesten interés en colaborar con el Estado a fin de ejecutar el Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, a descargar del sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (<http://www.interior.gob.cl>), el Formulario de Postulación y anexos, para la implementación de este Programa, en conformidad a lo indicado más adelante.

1. FORMA Y PLAZO DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación puede realizarse sólo una vez por institución postulante de la iniciativa.

Este Programa contempla la entrega directa de prestaciones a través de dos líneas de financiamiento, la primera orientada al desarrollo de actividades de carácter grupal, y la segunda referida al financiamiento de prestaciones individuales. La institución postulante deberá postular siempre a la primera línea de financiamiento, siendo la segunda opcional.

Toda postulación deberá efectuarse completando el Formulario de Postulación Anexo 1, el que, junto con la documentación requerida en él, deberá ser enviada al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gob.cl, dentro del plazo de postulación que comenzará a correr desde el día martes 28 de mayo hasta el día viernes 14 de junio inclusive.

Se debe indicar en el asunto del correo el nombre completo del Programa: al cual se postula "Programa de Apoyo a la Integración de Población Inmigrante, año 2019".

De manera excepcional, podrán existir nuevas convocatorias de postulación en el caso de que el número de iniciativas y el monto de las mismas no alcancen a cubrir la totalidad del presupuesto establecido para tal finalidad, con el objeto de asegurar la correcta ejecución del Programa de acuerdo a la política migratoria de integración impulsada por el Gobierno, o en caso de haberse declarado desierto el proceso de postulación.

Deberá adjuntarse a la postulación la siguiente documentación:

- Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la institución postulante (Anexo 2).
- Acto administrativo que otorga la personería al representante legal (solo en caso de ser la entidad postulante una institución pública).
- Certificado de Vigencia de Directorio y de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de los 60 días anteriores a la fecha de postulación (solo en caso de ser la entidad postulante una institución privada).
- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecidos en la ley N° 19.682.
- Carta de recomendación entregada por otra Institución que respalde su postulación (solo en caso de ser la entidad postulante una institución privada).
- Copia de los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos e Informes de Evaluación que la institución pública o privada postulante al presente Programa haya suscrito con otra entidad previamente, para la atención de la población objetivo del mismo.
- Copia del Plan Institucional de trabajo con la población migrante.
- Documento que acredite que tienen Sello Migrante o Carta de Compromiso para las instituciones públicas que postulen.

El DAS podrá solicitar a las instituciones postulantes, mediante correo electrónico, la aclaración de ciertos puntos del Formulario de Postulación, que requieran mayor especificidad o de aquellos cuya simple lectura genere dudas, como también, correcciones y/o presentación de los documentos indicados en el párrafo anterior. La información requerida deberá ser remitida por las instituciones dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se hubiere efectuado la solicitud, mediante correo electrónico, en caso contrario, la postulación quedará sin efecto.

Por la sola presentación de la postulación se entiende que la entidad postulante declara que toda la información indicada en el Formulario y acompañada constituye documentación fidedigna, íntegra y veraz.

Es de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante, que el correo electrónico ingresado en el Formulario de Postulación sea válido y revisado periódicamente, puesto que constituye el canal formal de comunicación entre el Departamento de Acción Social y las organizaciones postulantes.

Esto contempla el proceso de postulación y ejecución del Programa.

2. MONTO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Se dispone de un monto total de \$220.000.000- (doscientos veinte millones de pesos). Las instituciones que postulen pueden presentar proyectos de implementación del Programa por montos que van desde los \$2.000.000.- (dos millones de pesos).

La Institución o Agencia Implementadora del Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, deberá postular siempre a la implementación de la línea de

financiamiento de iniciativas grupales, siendo la de financiamiento de iniciativas individuales, opcional.

El DAS se reserva el derecho a modificar los montos de las iniciativas presentadas con la finalidad de propender a la participación de actores que se desempeñan en distintos territorios o bien, en consideración a la capacidad técnica y de ejecución que demuestren las entidades postulantes al presentar el proyecto.

3. DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN

Las instituciones ejecutoras del Programa deberán hacer uso de las herramientas de registro y evaluación que para dichos efectos sean puestas a su disposición por parte del DAS.

4. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Las iniciativas que cumplan con los requisitos de postulación establecidos en el presente Programa serán evaluados por el DAS, de acuerdo a las variables y puntajes que se indican a continuación:

La evaluación y selección de iniciativas que serán financiadas, se realizarán por un Comité Técnico integrado por personal de la Unidad Jurídica del DAS, del Fondo Orasmi y por Jefe/a del Departamento o la persona que esta designe.

Tabla de Evaluación

VARIABLE	PUNTAJE
Información del trabajo de la Institución Postulante con la población inmigrante	
1.- Descripción del contexto migratorio	35
2.- Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución	20
3.- Descripción de la experiencia en el área de trabajo con la población inmigrante	20
4.- Coordinaciones existentes con instituciones	15
5.- Fortalezas detectadas en la gestión institucional	20
6.- Debilidades detectadas en la gestión institucional	20
Identificación del problema y justificación del programa	
1.- Identificación del problema	20
2.- Situación actual	15
3.- Principales causas que originan el problema o necesidad que se espera cubrir	15
4.- Efecto y evolución del problema	20
5.- Justificación del programa	30
6.- Población potencial y descripción	10
Objetivos del programa	
a) Objetivo general	15
b) Objetivos específicos	15
Cobertura	
a) Población objetivo	10
b) Población beneficiaria	10
c) Requisitos de ingreso	10

Financiamiento	
1.- Proyección en el uso de recursos	35
2.- Descripción de recursos humanos, financieros y materiales	35
3.- Descripción del flujo administrativo	35
Otras	
Haber ejecutado correctamente recursos DAS anteriormente	20
Haber ejecutado recursos a través de convenios con el Sector Público en los últimos 2 años	10
Contraparte en la ejecución del programa	15

La evaluación y selección de iniciativas que serán financiadas, se realizarán por un Comité Técnico integrado por personal de la Unidad Jurídica del DAS, del Fondo Orasmi y por la Jefa del Departamento o la persona que en su lugar designare.

La determinación de las instituciones postulantes que pasarán a tener la calidad de Agencias Implementadoras, se efectuará a través de la asignación del puntaje en forma descendente entre aquellas que hubieran obtenido los mayores puntajes, hasta que se efectúe la distribución total de los recursos disponibles.

5. DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Se notificará mediante correo electrónico a aquellas instituciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa, con el objeto de realizar el retiro de los Convenios de Transferencia, desde la oficina del DAS ubicada en Agustinas N° 1235, piso 5, comuna de Santiago, en un plazo que no exceda de 3 días hábiles, para efectos de ser suscritos por el representante legal de la misma. Los referidos convenios deberán ser posteriormente entregados en la oficina del DAS en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el retiro de los mismos.

En caso de incumplimiento de los plazos previamente indicados, el DAS tendrá la facultad de dejar sin efecto la postulación y selección de la Agencia Implementadora.

V. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, considera la entrega directa de prestaciones a través de dos líneas de financiamiento, la primera orientada al desarrollo de actividades de carácter grupal, y la segunda referida al financiamiento de prestaciones individuales sujetas a las condiciones de vulnerabilidad de las personas.

i. LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS GRUPALES

Esta línea de financiamiento se orienta a resolver problemáticas colectivas que haya detectado la institución, referidas esencialmente a las posibilidades de integración laboral de las personas inmigrantes a través de proyectos de capacitación laboral y de aprendizaje del idioma.

La vulnerabilidad de los beneficiarios de estas prestaciones se acreditará mediante el ingreso y evaluación de las solicitudes en el instrumento que para tales efectos determine el DAS.

1. Capacitación Laboral

Permite financiar proyectos de capacitación en diversos oficios, preferentemente que permitan la realización de un trabajo. Estas capacitaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser implementadas por instituciones inscritas en el Registro Nacional Público de Organismos Técnicos de Capacitación o bien, cuyos cursos cuenten con código Sence. Se debe adjuntar a la rendición de cuentas, documento que certifique dicha circunstancia.
- Considerar un grupo de participantes mínimo de 15 personas, mayores de 18 años. Listado que debe adjuntarse a la rendición de cuentas.

- Contar con requisitos de acceso entre los cuales se consideren factores de evaluación de vulnerabilidad que posibiliten amplificar el rango de impacto respecto de la capacitación.
- Incluir análisis de empleabilidad o de posibilidades de trabajo independiente una vez concluida la capacitación. Se debe adjuntar a la rendición de cuentas.
- Debe considerar la entrega de kit de herramientas de trabajo a cada persona participante de la capacitación.
- Debe contar con un taller de apresto laboral, que incluya como mínimo: elaboración de Currículum Vitae, formación para la búsqueda de empleo, formación financiera, antecedentes generales del sistema previsional chileno.

2. Aprendizaje del idioma

Permite el financiamiento de proyectos orientados al aprendizaje del idioma para migrantes no hispano hablantes. Considera el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de estudio para las/los estudiantes, que hubieren sido señalados en el Formulario de Postulación presentado. Los beneficiarios deben ser mayores de 18 años y se debe considerar un grupo mínimo de 15 personas.

Asimismo, deberá adjuntarse a la rendición de cuentas los pagos efectuados a docentes, y documentos que acrediten sus competencias en el área, ya sea diplomas, certificados de estudios, entre otros.

3. Apresto e Integración Laboral

Permite el financiamiento de proyectos orientados al Apresto e Integración Laboral, con el objetivo de potenciar la integración laboral de los inmigrantes, mejorando la inserción laboral y permanencia en un puesto de trabajo. Para ello, resulta fundamental que incluya como mínimo: reconocer las principales características del mundo laboral en Chile, especialmente en contenidos relacionados a la elaboración de Currículum Vitae, formación para la búsqueda de empleo, formación financiera, antecedentes generales del sistema previsional chileno, características del empleo dependiente e independiente, como afrontar una entrevista laboral, etc.

Considera el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de estudio para las/los estudiantes, que hubieren sido indicados en el Formulario de Postulación presentado. Los beneficiarios deben ser mayores de 18 años y se debe considerar un grupo mínimo de 15 personas. Se deberá adjuntar listado de asistentes a la rendición de cuentas.

Asimismo, deberá adjuntarse a la rendición de cuentas los pagos efectuados a docentes y aquellos documentos que acrediten sus competencias en el área, ya sea diplomas, certificados de estudios, entre otros.

4. Acompañamiento psicoemocional

Permite el financiamiento de proyectos relacionados con el duelo migratorio presentado por inmigrantes, teniendo en consideración las reacciones relacionadas con la pérdida, lo traumático, la incertidumbre y los problemas de adaptación que presentan los inmigrantes. Buscando mejorar las habilidades blandas necesarias para afrontar esta situación.

Considera el pago de docentes, materiales de uso en clases para las/los estudiantes, que hubieren sido señalados en el Formulario de Postulación presentado. Se debe considerar un grupo mínimo de 15 personas. Se debe adjuntar listado de asistentes a la rendición de cuentas.

Asimismo, deberá adjuntarse a la rendición de cuentas de los pagos efectuados a docentes, aquellos documentos que acrediten sus competencias en el área, ya sea diplomas, certificados de estudios, entre otros.

En las líneas grupales, previo al inicio de clases, la Agencia Implementadora deberá otorgar información básica a los asistentes sobre, al menos, los siguientes ítems:

- Proceso de regularización migratoria.
- Información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder.
- Derechos del trabajador y dónde reclamar ante el incumplimiento de los mismos.

Tratándose de los cursos de aprendizaje del idioma, la información debe ser traducida por el profesor al idioma de los asistentes.

5. Línea de Financiamiento para Aprobación de Casos Individuales

La implementación de esta línea considera que las Agencias Implementadoras cuenten con recursos destinados a financiar prestaciones individuales a personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica. Su ejecución requiere de la evaluación de casos sociales con la finalidad de calificar la pertinencia del acceso al aporte. Es por esta razón que todas las personas

beneficiadas deben contar con Informe Social emitido por un/a profesional Asistente Social con respaldo institucional, en formato Orasmi (Anexo 3).

La prestación puede ser aprobada sólo si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Aportes para el pago de trámites de reconocimiento y convalidación de estudios primarios, secundarios, superiores y títulos profesionales o técnicos realizados en el extranjero:

Deberá adjuntarse a la rendición de cuentas, copia de los documentos correspondientes visados o timbrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o Ministerio de Educación según corresponda, o la institución que corresponda.

2. Aportes para el pago de trámites destinados a la traducción de diplomas y certificados de estudios:

La copia de los documentos traducidos se deberá adjuntar a la documentación de rendición de cuentas.

3. Aportes para el pago de intérprete:

Para efectos de realizar acompañamiento a el/la beneficiario/a de la prestación en la realización de actividades vinculadas a su inserción en el país, como por ejemplo: Declaraciones ante el Ministerio Público, terapias reparatorias, trámites ante servicios públicos, o para efectos de comparecer ante la SRR o la Gobernación Provincial con el objeto de realizar algún trámite esencial del procedimiento de determinación de la condición de refugiado.

Junto con la documentación de rendición de cuentas de los recursos, debe acompañarse el informe de intérprete que dé cuenta del día, actividades, lugar y lapso de tiempo durante el cual efectuó su labor. Dicho informe debe encontrarse suscrito por el intérprete y el funcionario de la Agencia Implementadora, responsable de la ejecución del presente Programa.

4. Aportes para el pago de bienes muebles, herramientas o insumos para el desarrollo de un oficio, únicamente en los casos en que el solicitante cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicho oficio.

El informe social debe dar cuenta de manera clara y detallada de la experticia de el/la solicitante en el oficio asociado al requerimiento. Éstas pueden ser habilidades de costura, jardinería, maestros/as, albañiles, soldadores/as, gáster, manicuristas, peluqueros/as, entre otras.

5. Aportes para el pago de bienes, herramientas o insumos para actividades vinculadas a la comercialización de alimentos u objetos, únicamente en los casos en que el solicitante cuente con la autorización respectiva y los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicha actividad

El/ La solicitante siempre debe contar con los permisos vigentes al momento de la aprobación de los aportes, los cuales deberán adjuntarse a la rendición de cuentas. Se consideran válidos los permisos de carácter temporal y aquellos que autorizan la comercialización para una actividad específica. El informe social debe dar cuenta de la experticia de el/la solicitante en la actividad asociada al requerimiento.

6. Aportes para el pago de aranceles de cursos de capacitación y perfeccionamiento laboral, que cuenten con código del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (Sence).

Se deberá contar con documento que acredite la certificación del curso, el que deberá ser acompañado a la rendición.

7. Aporte para el pago de documentos requeridos para la regularización migratoria

Este aporte está dirigido a personas en una extrema situación de vulnerabilidad, que encontrándose en el territorio nacional no cuentan con condiciones materiales de financiar por sí mismas los costos económicos asociados a los trámites de regularización, exponiéndose por ello a un estado de desprotección y exclusión.

Con cargo a los recursos de este Programa se pueden efectuar los siguientes pagos:

- Cédula de identidad.
- Pago de pasaportes.
- Pago de Certificados de Antecedentes.
- Pago de Certificados de Nacimiento y de Matrimonio.

8. Aporte para el pago de rentas de arriendo

El aporte está dirigido a personas en una extrema situación de vulnerabilidad, que encontrándose en el territorio nacional no cuentan con condiciones económicas para financiar por sí mismas un lugar para habitar, exponiéndose por ello a un estado de desprotección. En este caso, el beneficiario debe contar con un nivel de vulnerabilidad alto.

El/La beneficiario/a debe contar con un contrato de arriendo cuyo contenido mínimo es el siguiente: la individualización del arrendador, arrendatario, monto de las rentas y ubicación del inmueble objeto del contrato.

El contrato debe encontrarse vigente y en caso que su vigencia corresponda a la aplicación de la cláusula de "renovación automática" en él estipulada se requerirá se acompañe un nuevo contrato de arriendo suscrito durante el transcurso del presente año.

La Institución Implementadora deberá señalar en la Ficha de Verificación las condiciones de habitabilidad (Anexo 5), que éstas son adecuadas y que no constituyen un riesgo o vulneración a la integridad de las personas. Es deber de la Agencia indicar en el Informe Social la realización de la visita domiciliaria que se hubiere efectuado con la finalidad de constatar el cumplimiento de las condiciones recién indicadas.

La Ficha de Verificación de las condiciones de habitabilidad (Anexo 5) deberá adjuntarse a la rendición de cuentas de las prestaciones que se efectúen con cargo a esta línea de financiamiento.

El pago de rentas podrá efectuarse por un período máximo de 6 meses, y por un monto total de hasta 42 UF por beneficiario.

9. Aporte para el pago de enseres básicos del hogar

El aporte está dirigido a personas en una extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de vulnerabilidad alto.

Se considera enser básico del hogar todo utensilio, mueble o artefacto, requerido para otorgar las condiciones mínimas de habitabilidad de una vivienda. La necesidad de dicho bien debe ser explicitada y fundamentada en el Informe Social.

Quedan excluidos de este ítem los artículos de lujo, así como aquellos asociados a la tecnología, telefonía, televisores, equipos de música, tablets, o cualquier otro similar.

Con el objetivo de evaluar el caso y para aprobar el pago de este ítem es necesario que previamente se reúna la Mesa Técnica de Casos Vulnerables.

ii. LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

Dado el dinamismo con el que se está moviendo el fenómeno migratorio en Chile, resulta fundamental que los problemas no crezcan más rápidos que las soluciones. Por lo anterior, el Programa Apoyo a la Integración de la población Inmigrante, año 2019, potenciará iniciativas que sean capaces de resolver problemáticas que esté viviendo hoy en día la población inmigrante en Chile y que a la vez sean un ejemplo a seguir en las distintas localidades. Dichas iniciativas deben tener la capacidad de generar cambios sistémicos, y cuyas soluciones se anticipen a los desafíos del futuro generan soluciones a problemáticas del presente.

Esta línea financiará proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Nueva idea: idea innovadora a un problema social vinculado a las necesidades de la población inmigrante, buscando solucionar el problema desde raíz y aportando una nueva visión de cómo sería la sociedad si ese problema dejase de existir.

2. Creatividad: la solución debe ser creativa en la acción, tanto en la definición de las metas como en la forma en que busca resolver el problema.

3. Calidad emprendedora: la futura Agencia Implementadora deberá contar con una trayectoria probada en la puesta en marcha de proyectos e iniciativas, destacando por su determinación, valentía, dinamismo y perseverancia.

4. Impacto social: se financiarán ideas que puedan cambiar significativamente el campo de acción del proyecto, produciendo un impacto a nivel comunal, regional, nacional.

5. Beneficiario final: el beneficiario final del Proyecto de Innovación y Emprendimiento social debe ser una persona natural inmigrante.

Con cargo a esta línea de financiamiento se podrá incurrir en los siguientes gastos:

1. Pago de honorarios de técnicos o profesionales que desarrollen directamente el proyecto. No se encuentran comprendidos gastos administrativos de la Agencia Implementadora.

2. Pago de insumos directamente destinados al desarrollo del proyecto.

Todos los demás gastos deberán ser previamente analizados y autorizados por el DAS, a través de correo electrónico.

Cabe destacar que no podrán ser financiados con cargo a esta línea, los siguientes gastos:

1. Compra de alimentos o útiles de higiene.
2. Pago de servicios básicos de la Agencia Implementadora.

Todo producto, proyecto o iniciativa creada por la Agencia Implementadora con cargo a los recursos adjudicados en virtud de esta línea de financiamiento, deberá ser compartido al DAS con el objeto de fomentar la solución innovadora o emprendimiento creado.

VI. DE LA EVALUACIÓN SOCIAL DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS

Siendo este un Programa cuya población objetivo es aquella inmigrante en condición de vulnerabilidad, es que el DAS proveerá a las Agencias Implementadoras, instrumentos que permitan cuantificar el nivel de vulnerabilidad de los/las beneficiarios. Estos instrumentos considerarán la presencia de factores en al menos las siguientes áreas:

- Situación social.
- Situación económica/laboral.
- Situación de salud.
- Situación de vivienda y habitabilidad.

De acuerdo a lo anteriormente indicado las instituciones postulantes deben contar con al menos un/a profesional Asistente o Trabajador Social habilitado para realizar el proceso de evaluación y priorización de beneficiarios. Para la aprobación de los beneficios, se debe analizar los factores indicados precedentemente, los cuales otorgarán como resultado la prioridad técnica del caso (alta-media-baja). No se permitirá la aprobación de prestaciones respecto de beneficiarios cuyo resultado de evaluación sea de baja prioridad.

Es fundamental también contar con capacidad de coordinación tanto con la red de apoyo gubernamental como con el equipo técnico del DAS, tanto para la profundización en la atención de casos, que requieran de aportes complementarios, como para el acompañamiento técnico y administrativo que se realice para la adecuada ejecución del Programa.

Por otro lado, es necesario tener presente que las líneas de financiamiento de este programa se encuentran en la línea de otorgar ayudas transitorias, pues supone una situación de urgencia que lo amerita y que debiera de superarse al corto plazo. Si la situación de necesidad se extendiese debe recurrirse a otras líneas de acción estatal.

VII. MESA TÉCNICA DE CASOS VULNERABLES

La Mesa Técnica de Casos Vulnerables integrada por al menos dos representantes del DAS y uno de la Agencia Implementadora, en adelante MTCV, es una instancia resolutoria dirigida a casos de especial situación de vulnerabilidad, que cuenta con las siguientes atribuciones:

- Asesorar a la Agencia Implementadora respecto a las gestiones que puede realizar en función de casos en especial situación de vulnerabilidad.
- Autorizar el pago de enseres básicos del hogar.

Los acuerdos de la MTCV se oficializan mediante el envío del acta de la reunión a los miembros de la Mesa.

Tanto la Agencia implementadora como representantes del DAS, podrán convocar la Mesa. Si la agencia es la solicitante deberá llenar el documento denominado "Formulario de Presentación de Casos Vulnerables" (Anexo 6).

Finalmente corresponderá al DAS si la situación expuesta por la agencia requiere para su solución una convocatoria o bien esta puede conseguirse mediante la realización de gestiones administrativas ante alguna de las instituciones de la red.

VIII. RENDICIONES DE CUENTAS

Las Instituciones que actúen como Agencias Implementadoras del Programa de Apoyo a la Integración de la Población Inmigrante, año 2019, rendirán cuenta de los recursos transferidos de

acuerdo a lo establecido en la resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o del texto legal que la reemplace.

Conforme señala el artículo 2 de la resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de República, que fija normas de procedimientos sobre la rendición de cuentas, "toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y
- e) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862.

Además, cuando proceda, el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, deberá agregar toda la documentación o información que permita acreditar los ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.

Tratándose de transferencias o subvenciones, deberá especificarse en el informe de rendición y/o en su documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellas y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda".

El informe mensual de rendición de cuentas deberá remitirse dentro de los 10 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente. Lo anterior, en conformidad a lo señalado en la resolución 30 de la Contraloría General de la República.

La rendición de cuentas se realizará mediante la presentación del Formulario de rendición de cuentas que para dichos efectos ha dispuesto la Contraloría General de la República. Dicho documento deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen por la Agencia Implementadora, con cargo a los recursos obtenidos mediante la transferencia de fondos públicos, adjuntado en cada caso la documentación que respalde el gasto según el tipo de prestación que se financia (factura, boleta, boleta de honorarios, entre otras).

Asimismo, deberá acompañarse al expediente de rendición de cuentas el Recibo Conforme, de la prestación (Anexo 4) suscrita y timbrada por la persona responsable de la implementación del Programa en representación de la Agencia Implementadora, y el beneficiario o quien retire la prestación en su favor, como también, se acompañará una copia del documento de identidad de la persona que recepciona la prestación y el/la beneficiario/a en caso de que sean distintos. En el caso de que las firmas difieran notablemente una de otra, se procederá a rechazar el gasto, debido a que no se puede verificar de manera efectiva la entrega de la prestación.

El recibo debe contar con el llenado de todos los campos cuya información es requerida.

De esta forma es que, el expediente de rendición de cuentas se encuentra conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de ingreso de los recursos transferidos, tratándose de instituciones públicas.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República. El que se debe presentar en cada rendición, aun cuando no existan movimientos en el mes.
- Comprobantes de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios, recibo de arriendo, entre otras), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Comprobante de egreso de los recursos transferidos, tratándose de instituciones públicas, el que debe tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Documentos que respaldan los gastos según el tipo de prestación que se financia (indicados en ítem 6.7.1).
- Recibo Conforme de la prestación y copia del documento de identidad del beneficiario y de quien recepciona.
- Instrumento de medición de vulnerabilidad, cuyo formato será puesto a disposición por el DAS. Debe ser remitido en formato digital al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gob.cl, dentro del mismo plazo de presentación de la rendición financiera de los recursos. Este debe contener información únicamente de los recursos ejecutados durante el mes que se está rindiendo.

No deberá adjuntarse a la rendición de cuentas el Informe Social de la persona beneficiada. Este documento, eventualmente, en casos específicos puede ser requerido por el DAS en formato digital, así como ser revisado en dependencias de la Agencia Implementadora con ocasión de una supervisión.

Conforme indica el artículo 87 ley N° 10.336, de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, "en el examen de los expedientes de gastos deberá comprobarse, principalmente:

- a) Que la documentación sea auténtica;
- b) Que las operaciones aritméticas y de contabilidad sean exactas;
- c) Que se hayan cumplido las leyes sobre timbres y estampillas y otros impuestos;
- d) Que el gasto haya sido correctamente imputado dentro del presupuesto, ley o decreto que lo autorice, de modo que corresponda al objeto para el cual fueron destinados los fondos, y
- e) Que el gasto haya sido autorizado por el funcionario competente, dentro de los plazos reglamentarios".

i. REQUISITOS GENERALES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. La documentación de rendición de cuentas presentadas no debe contener adulteraciones o enmendaduras. El incumplimiento de este requisito generará el rechazo del gasto.

2. En el caso de la adquisición de bienes, la Factura electrónica, boleta electrónica o boleta con detalle:

- Debe detallar los artículos adquiridos o en su defecto adjuntar las respectivas guías de despacho, la que hace mención a la factura.
- Debe ser emitida con posterioridad a la fecha de la transferencia.
- En el caso de rendir con factura electrónica, sólo es válida la copia original cliente. (CEDIBLE = COPIA). Con respecto a la boleta simple con detalle, deberá rendirse con duplicado.

3. En el caso de que la rendición que se presente sea por una prestación de servicios, dependiendo de la naturaleza de la rendición, se deberán adjuntar Boletas de Honorarios, las cuales deben ser emitidas por el proveedor de aquel servicio. La Boleta deberá indicar la naturaleza de la prestación y la individualización del beneficiario.

4. Las Boletas de Honorarios sólo deben ser emitidas por concepto de prestación de servicios y no deben contener otros gastos. Además deben incorporar el pago de las retenciones pertinentes. No se aceptará como gasto el pago de reajustes.

5. Todo pago debe ser en efectivo y al contado, no aceptándose las compras en cuotas o por medio de tarjetas de crédito de casas comerciales u otros; si la documentación presentada fuese pagada por estos medios de pago, el DAS rechazará el gasto.

6. En ningún caso, las boletas o facturas financiadas con recursos DAS podrán ser parte de programas de acumulación de puntos.

ii. PROCESO DE REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la Agencia esperar el análisis de la rendición que efectuará el DAS, la que será notificada mediante oficio la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada.

El DAS deberá verificar que la rendición de cuentas cumpla con los objetivos para los cuales se transfirieron los fondos, debiendo acreditarse la inversión o gastos, para luego ser derivado, si se encuentra conforme, a la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Interior.

Si existieren observaciones de forma o fondo, se comunicará mediante oficio a la Agencia Implementadora los gastos de la rendición de cuentas que han sido observados, con el objeto de que la agencia en el plazo de 5 días hábiles proceda a la subsanación con la documentación que respalde la regularización.

Excepcionalmente, la Agencia podrá solicitar una prórroga en el proceso de rendición de cuenta y/o subsanación de observaciones, la cual deberá requerirla formalmente antes de que expire el plazo inicial, mediante correo electrónico dirigido a refugioinmigrantes@interior.gob.cl, exponiendo las razones de la Agencia y comprometiéndose a una nueva fecha, que deberá ser aprobada por el DAS y que no podrá exceder de 5 días hábiles

desde la expiración del plazo inicial. La no presentación de la rendición o subsanaciones en los plazos indicados precedentemente, facultará al DAS a rechazar inmediatamente los gastos generados en dicho mes o los que resultaren observados, sin derecho a réplica.

iii. PROCESO DE EJECUCIÓN Y REINTEGRO

El monto total de la transferencia de recursos corresponderá a aquel indicado en el Convenio de Transferencia de recursos, que para tales efectos se suscribirá entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Agencia Implementadora. Dichos recursos se transferirán en una sola cuota, una vez tramitado el acto administrativo que apruebe los Convenios señalados en el párrafo anterior.

Son financiables aquellas actuaciones que se realicen dentro del período comprendido entre la fecha en que se efectúe el traspaso de los dineros, y el 30 de noviembre del año 2019, pudiendo prorrogarse hasta el 31 de diciembre del año 2019. Lo anterior en conformidad a lo indicado en el artículo 13 inciso 1°, de la resolución N° 30 de la Contraloría, "sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia".

Una vez finalizado el plazo indicado precedentemente, y concluida la revisión del último mes rendido, la Agencia deberá reintegrar en su totalidad los dineros no ejecutados, no rendidos y aquellos montos correspondientes a gastos rechazados, si los hubiere. El reintegro deberá efectuarse en la cuenta corriente del Banco Estado N° 9005463, de la Subsecretaría del Interior, rol único tributario N° 60.501.000-8.

A modo ejemplar se indican a continuación, gastos cuya rendición será rechazada:

- Aquellos cuyos documentos de rendición de cuenta hubieren sido enmendados.
- Gastos correspondientes a observaciones no subsanadas dentro del plazo otorgado.
- Gastos cuyo recibo conforme se encuentre enmendado, no firmado por el/la beneficiario/a o un/a representante debidamente identificado/a, con campos incompletos. En general, cualquier inconsistencia en relación a la información registrada o con firma disconforme respecto del documento de identidad de quien firma.
- Documentos de rendición que den cuenta de haberse efectuado aportes distintos a los autorizados en el presente Programa o a los señalados en los instrumentos de evaluación y aprobación de casos, entregados por el DAS a la Agencia.
- Aportes con diferencias insostenibles e incoherentes con la información registrada en la identificación del beneficiario o su evaluación de vulnerabilidad.
- Aportes realizados en meses diversos al que se está rindiendo.

IX. DEL INFORME DE GESTIÓN

Una vez finalizada la implementación del Programa, el DAS entregará a las Agencias Implementadoras una pauta para la elaboración de un Informe de Gestión, el cual deberá enviarse al DAS a más tardar el día 31 de enero de 2020, y el cual contendrá al menos la siguiente información:

- Datos sobre la demanda reportada respecto del Programa (número de solicitudes recibidas y nacionalidad, tramos etarios, género y situación familiar: familia unipersonal o pluripersonal de los solicitantes).
- Datos sobre los beneficiarios (número de solicitudes aprobadas, nacionalidad, tramos etarios, género, situación familiar: familia unipersonal o pluripersonal y nivel de vulnerabilidad de los beneficiarios).
- Datos sobre los aportes realizados (áreas de petición, en cuanto número de solicitudes y monto presupuestario utilizado).
- Evaluación del programa e indicación de áreas de mejora

El no envío del informe aludido y dentro del plazo, impedirá la postulación de la Agencia Implementadora al Programa que se desarrollará para estos efectos el año 2020.

X. ACOMPAÑAMIENTO

Durante la implementación del Programa, el DAS podrá realizar supervisiones y acompañamientos presenciales en las oficinas de las Agencias Implementadoras, notificando la fecha mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación.

En dicha supervisión se podrá solicitar la exhibición de toda la documentación con que la referida Agencia deba contar de acuerdo al Programa. En caso de detectarse incumplimientos de parte de la Agencia Implementadora, el DAS deberá solicitar en un plazo de 10 días hábiles, contados desde dicha solicitud, que la Agencia Implementadora subsane las deficiencias.

La no subsanación de estas observaciones derivará en la solicitud de restitución de los recursos asociados a las prestaciones en las que se detecte incumplimientos.

**ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES, AÑO 2019**

El Formulario de Postulación y la documentación requerida en él, debe ser enviada al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gob.cl desde el día 28 de mayo de 2019 y hasta el día 14 de junio de 2019 a las 17:00 hrs.

Una vez enviado el formulario de postulación, la institución no podrá volver a hacer envío de él; por lo que no es posible adjuntar documentación o corregir información de manera posterior.

Todo formulario, al momento de ser remitido al DAS, debe encontrarse en formato PDF y con la firma original de quienes correspondan.

Se debe completar el formulario en su totalidad y digitalmente, para el correcto entendimiento del mismo.

IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	-----	Rut	-----
Dirección	-----	Teléfono	-----
Representante Legal	-----	Rut	-----

Funcionario/a Designado/a como Encargado/a del Programa

Nombre	-----
Cargo en la Institución	-----
Tiempo en la Institución	-----
Profesión	-----
Teléfono de contacto	-----
Correo Electrónico	1.- ----- 2.- -----

*Recordar que el correo electrónico es la forma de comunicación oficial con la Agencia Implementadora por lo que debe ser revisado periódicamente.

Líneas a postular
(Indicar: Sí o No. Recuerde que la línea grupal siempre debe ser postulada)

Grupal	-----
Individual	-----

I. ANTECEDENTES GENERALES: POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL TRABAJO CON LA POBLACIÓN INMIGRANTE

**1.- Descripción del contexto migratorio territorial en que se desenvuelve la institución. (Indicar flujos migratorios, nacionalidades, variables de género, grupo etario y cualquier otro dato cualitativo que ayude a la caracterización de la población inmigrante en el territorio).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000**

2-. Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución, en torno al tema migratorio.
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Descripción de la experiencia en el trabajo con la población inmigrante, en particular (referida a su trayectoria, años de funcionamiento, hitos relevantes y/o actividades realizadas).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

4-. Coordinaciones existentes con instituciones de la red pública y/o privada en complementariedad para este programa.

5-. Fortalezas detectadas en la gestión institucional para abordar el tema migratorio. (Fortalezas de la propia institución en relación a su capacidad de respuesta en el trabajo con la población inmigrante).

5-. Dificultades detectadas en la gestión institucional para abordar el tema migratorio y las acciones correctivas, así como también su grado de superación. (Debe ajustarse estrictamente a las debilidades de la propia institución en relación a su capacidad de respuesta en el trabajo con la población inmigrante. Por favor, agregue tantas filas como sea necesario).
Los grados de superación deben ser: en proceso de superación, iniciando acciones, no corregible.

DIFICULTAD	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACIÓN

6-. Solo en caso de haber ejecutado recursos DAS durante el año 2018, volver a mencionar las dificultades señaladas en dicha ocasión y el grado actual de superación de estas. Esto con el objetivo de evaluar el avance de las debilidades que fueron mencionadas y el grado de superación que tienen a la fecha. *(Por favor, agregue tantas filas como sea necesario).*
Los grados de superación deben ser: superado, en proceso de superación, iniciando acciones, no corregible.

DIFICULTAD	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACIÓN

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

1-. Identificación del problema *(Identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Apreciación de situaciones o hechos que no son deseados y provocan efectos negativos en la sociedad)*
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

2-. Situación actual *(el diagnóstico de la situación actual tiene por objetivo realizar una descripción y análisis de los principales aspectos relacionados al problema definido para ello).*
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Principales causas que originan el problema o necesidad que se espera cubrir *(Descripción de las variables que intervienen en el problema).*
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

4- Efecto y evolución del problema (*Identificar como el problema ha evolucionado con el correr del tiempo y el impacto que este está teniendo en la población.*)
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

5- Justificación del programa (*Describir las razones por las cuales es importante la realización de este programa y como esto tendrá un impacto en la población.*)
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

6- Población potencial y descripción (*La población potencial corresponde a la población que presenta una necesidad o problema, identificado y definido como tal por el programa diseñado para abordarlo. Estimación de la cantidad de personas que se ven afectadas por este problema. Incluir datos y caracterización de esta población.*)
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

III. OBJETIVOS DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

a) Objetivo general (*Corresponden a aquellos metas o fines generales que se buscan alcanzar con la intervención del programa. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: promover, conocer, fortalecer, integrar, potenciar, reivindicar, etc.*)

b) Objetivos específicos (*Corresponden a aquellos logros que se esperan con el desarrollo de la intervención, respondiendo a qué, cuándo y cuánto. Indican los pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: diseñar, identificar, resolver, validar, actuar, intervenir, etc.*)

IV. COBERTURA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

a) Población objetivo (Corresponde a la población que presenta el problema que se puede incluir en la intervención. Es necesario definirla a partir de su grupo etario, una localización geográfica y carencias específicas).	
b) Población beneficiaria (Grupo de personas que reciben los beneficios).	
c) Requisitos de ingreso (En caso de ser necesario, definir requisitos de ingresos adicionales a los establecidos en el programa).	

V. FINANCIAMIENTO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

1-. Proyección en el uso de recursos (Indique de manera detallada la forma en que se pretende ejecutar los recursos).

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL ESTIMADO	BENEFICIARIOS TOTALES ESTIMADOS
GRUPAL		

2-. Descripción de recursos humanos, financieros y materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa (Identificando únicamente aquellos que se requiere para la ejecución de los recursos solicitados). Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3- Descripción del flujo administrativo de atención de los beneficiarios. Indique gestiones necesarias de llevar a cabo por su institución para responder a la entrega de prestaciones del programa y plazos estimados.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN	PLAZOS
EVALUACIÓN DE LA POBLACION Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
ENTREGA DE LA PRESTACIÓN		
RENDICIÓN DE RECURSOS AL DAS		

VI. PLAN FORMATIVO Y METODOLÓGICO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

A cada aprendizaje esperado le corresponda una fila, éstos a su vez van asociado a contenidos y actividades prácticas, y su metodología. Para esto agregar todas las filas que sean necesarias.

Nombre del curso:		
Cantidad de horas:		Cantidad de módulos:
Aprendizaje esperado	Contenidos y actividades prácticas	Metodología

1- Observaciones generales.

FICHA DE POSTULACIÓN FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

1-. Identificación del problema (*Identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Apreciación de situaciones o hechos que no son deseados y provocan efectos negativos en la sociedad*)
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

2-. Situación actual (*el diagnóstico de la situación actual tiene por objetivo realizar una descripción y análisis de los principales aspectos relacionados al problema definido para ello*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Principales causas que originan el problema o necesidad que se espera cubrir (*Descripción de las variables que intervienen en el problema*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

4-. Efecto y evolución del problema (*Identificar como el problema ha evolucionado con el correr del tiempo y el impacto que este está teniendo en la población*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

5-. Justificación del programa (*Describir las razones por las cuales es importante la realización de este programa y como esto tendrá un impacto en la población*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

<p>6-. Población potencial y descripción (La población potencial corresponde a la población que presenta una necesidad o problema, identificado y definido como tal por el programa diseñado para abordarlo. Estimación de la cantidad de personas que se ven afectadas por este problema. Incluir datos y caracterización de esta población) Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000</p>

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

<p>c) Objetivo general (Corresponden a aquellas metas o fines generales que se buscan alcanzar con la intervención del programa. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: promover, conocer, fortalecer, integrar, potenciar, reivindicar, etc.)</p>
<p>d) Objetivos específicos (Corresponden a aquellos logros que se esperan con el desarrollo de la intervención, respondiendo a qué, cuándo y cuánto. Indican los pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: diseñar, identificar, resolver, validar, actuar, intervenir, etc.)</p>

III. COBERTURA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

<p>d) Población objetivo (Corresponde a la población que presenta el problema que se puede incluir en la intervención. Es necesario definirla a partir de su grupo etario, una localización geográfica y carencias específicas).</p>	
<p>e) Población beneficiaria (Grupo de personas que reciben los beneficios).</p>	
<p>f) Requisitos de ingreso (En caso de ser necesario, definir requisitos de ingresos adicionales a los establecidos en el programa).</p>	

IV. FINANCIAMIENTO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

1-. Proyección en el uso de recursos (Indique de manera detallada la forma en que se pretende ejecutar los recursos).

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL ESTIMADO	BENEFICIARIOS TOTALES ESTIMADOS
INDIVIDUAL		

2-. Descripción de recursos humanos, financieros y materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa (identificando únicamente aquellos que se requiere para la ejecución de los recursos solicitados).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Descripción del flujo administrativo de atención de los beneficiarios. Indique gestiones necesarias de llevar a cabo por su institución para responder a la entrega de prestaciones del programa y plazos estimados.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN	PLAZOS
EVALUACIÓN DE LA POBLACION Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
ENTREGA DE LA PRESTACIÓN		
RENDICIÓN DE RECURSOS AL DAS		

1-. Observaciones generales.

FICHA DE POSTULACIÓN LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y
EMPRENDIMIENTO SOCIAL

VII. ANTECEDENTES GENERALES: POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL
TRABAJO CON LA POBLACIÓN INMIGRANTE

1-. Descripción del contexto migratorio territorial en que se desenvuelve la institución. (Indicar flujos migratorios, nacionalidades, variables de género, grupo etario y cualquier otro dato cualitativo que ayude a la caracterización de la población inmigrante en el territorio).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

2-. Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución, en torno al tema migratorio.
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Descripción de la experiencia en el trabajo con la población inmigrante, en particular (referida a su trayectoria, años de funcionamiento, hitos relevantes y/o actividades realizadas).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

4-. Coordinaciones existentes con instituciones de la red pública y/o privada en complementariedad para este programa.

5-. Fortalezas detectadas en la gestión institucional para abordar el tema migratorio. *(Fortalezas de la propia Institución en relación a su capacidad de respuesta en el trabajo con la población inmigrante)*

--

5-. Dificultades detectadas en la gestión institucional para abordar el tema migratorio y las acciones correctivas, así como también su grado de superación. *(Debe ajustarse estrictamente a las debilidades de la propia institución en relación a su capacidad de respuesta en el trabajo con la población inmigrante. Por favor, agregue tantas filas como sea necesario).*

Los grados de superación deben ser: en proceso de superación, iniciando acciones, no corregible.

DIFICULTAD	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACIÓN

6-. Solo en caso de haber ejecutado recursos DAS durante el año 2018, volver a mencionar las dificultades señaladas en dicha ocasión y el grado actual de superación de estas. Esto con el objetivo de evaluar el avance de las debilidades que fueron mencionadas y el grado de superación que tienen a la fecha. *(Por favor, agregue tantas filas como sea necesario).*

Los grados de superación deben ser: superado, en proceso de superación, iniciando acciones, no corregible.

DIFICULTAD	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACIÓN

VIII. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA
LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

1-. Identificación del problema *(identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Apreciación de situaciones o hechos que no son deseados y provocan efectos negativos en la sociedad)*
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

--

2-. Situación actual *(el diagnóstico de la situación actual tiene por objetivo realizar una descripción y análisis de los principales aspectos relacionados al problema definido para ello).*
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

--

3-. Principales causas que originan el problema o necesidad que se espera cubrir (*Descripción de las variables que intervienen en el problema*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

4-. Efecto y evolución del problema (*Identificar como el problema ha evolucionado con el correr del tiempo y el impacto que este está teniendo en la población*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

5-. Justificación del programa (*Describir las razones por las cuales es importante la realización de este programa y como esto tendrá un impacto en la población*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

6-. Población potencial y descripción (*La población potencial corresponde a la población que presenta una necesidad o problema, identificado y definido como tal por el programa diseñado para abordarlo. Estimación de la cantidad de personas que se ven afectadas por este problema. Incluir datos y caracterización de esta población*).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

IX. OBJETIVOS DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

e) Objetivo general (*Corresponden a aquellas metas o fines generales que se buscan alcanzar con la intervención del programa. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: promover, conocer, fortalecer, integrar, potenciar, reivindicar, etc.*)

f) Objetivos específicos <i>(Corresponden a aquellos logros que se esperan con el desarrollo de la intervención, respondiendo a qué, cuándo y cuánto. Indican los pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: diseñar, identificar, resolver, validar, actuar, intervenir, etc.)</i>

X. COBERTURA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

g) Población objetivo <i>(Corresponde a la población que presenta el problema que se puede incluir en la intervención. Es necesario definirla a partir de su grupo etario, una localización geográfica y carencias específicas).</i>	
h) Población beneficiaria <i>(Grupo de personas que reciben los beneficios).</i>	
i) Requisitos de ingreso <i>(En caso de ser necesario, definir requisitos de ingresos adicionales a los establecidos en el programa).</i>	

XI. FINANCIAMIENTO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

1-. Proyección en el uso de recursos <i>(Indique de manera detallada la forma en que se pretende ejecutar los recursos).</i>

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL ESTIMADO	BENEFICIARIOS TOTALES ESTIMADOS
GRUPAL		
INDIVIDUAL		

2-. Descripción de recursos humanos, financieros y materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa (identificando únicamente aquellos que se requiere para la ejecución de los recursos solicitados).
Caracteres sin considerar espacios: mínimo 1.000 máximo 2.000

3-. Descripción del flujo administrativo de atención de los beneficiarios. Indique gestiones necesarias de llevar a cabo por su institución para responder a la entrega de prestaciones del programa y plazos estimados.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN	PLAZOS
EVALUACIÓN DE LA POBLACION Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
ENTREGA DE LA PRESTACIÓN		
RENDICIÓN DE RECURSOS AL DAS		

XII. PLAN FORMATIVO Y METODOLÓGICO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

A cada aprendizaje esperado le corresponda una fila, éstos a su vez van asociado a contenidos y actividades prácticas, y su metodología. Para esto agregar todas las filas que sean necesarias.

Nombre del curso:		
Cantidad de horas:		Cantidad de módulos:
Aprendizaje esperado	Contenidos y actividades prácticas	Metodología

1-. Observaciones generales.

XIII. MOTIVACIÓN PERSONAL

1- Haga un resumen de su idea principal, misión y visión, y describa las diferencias con otras iniciativas existentes en este campo de acción.

2- ¿Qué problema social intenta solucionar con esta idea? ¿Cuál es el alcance del problema y por qué no se ha conseguido darle una solución?

3- ¿Cuál es el alcance de su impacto hasta el día de hoy? (Número de beneficiarios que ha tenido históricamente)

4- ¿Cuál es su estrategia de expansión? ¿Qué sería diferente en 5-10 años si su proyecto tiene éxito?

5- ¿Por qué se dedica a fomentar esta iniciativa? Por favor, proporcione información relevante incluyendo historia emprendedora, experiencia y/o reflexiones que lo han llevado hasta donde está ahora. Indique las habilidades que tienen para llevar a cabo su visión a gran escala.

CONTRAPARTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Nombre:	
Tiempo en la institución:	
Breve descripción de experiencia en programas de la misma índole:	

Nombre Completo (Contraparte DAS)
Rut

Nombre Completo (Representante Legal)
Rut

Recuerde adjuntar el presente formulario en formato PDF con las firmas en original y la documentación requerida según el programa publicado para el año 2019. Todo lo anterior será evaluado y su omisión es causal de rechazo de la iniciativa.

ANEXO 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
POSTULACIÓN PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES, AÑO 2019**

Fecha.....

Yo (nombre representante legal de la institución postulante)....., cédula de identidad N°.....y domiciliado en.....,comuna....., declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Programa de Apoyo a la Integración de Inmigrantes, año 2019; en representación de la institución (nombre de la institución).....

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE POBLACIÓN INMIGRANTE, AÑO 2019, aceptando cada una de sus partes y requerimientos técnicos efectuados.

Acepto que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad de alguno de los antecedentes presentados. Declaro asimismo, estar en conocimiento que el Departamento de Acción Social remitirá los antecedentes a los tribunales de justicia, si fuese necesario.

.....
**FIRMA Y TIMBRE
REPRESENTANTE LEGAL DE INSTITUCIÓN POSTULANTE**

Nota: Es obligatorio completar todos los campos.

**ANEXO 3
INFORME SOCIAL FONDO ORASMI**

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre completo			
Documento de Identificación		Fecha de Nacimiento	
Dirección			
Comuna			
Teléfonos			
Correo electrónico		Previsión de Salud	
Estado Civil		Ingreso mensual	
Actividad		Escolaridad	
Nacionalidad		Año de Ingreso al País	

II. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR (quienes comparten presupuesto de alimentación)

Nombre	A. paterno	A. materno	Edad	Estado Civil	Parentesco	Actividad	Ingresos

Total Ingresos mensuales Familiares \$	
Ingreso mensual Per Cápita \$	

1- Descripción de la situación económica, detallando los egresos permanentes del grupo familiar, incluir endeudamiento y motivo de la deuda).

III. SITUACIÓN ECONÓMICA

1- Descripción de la situación económica, detallando los egresos permanentes del grupo familiar, incluir endeudamiento y motivo de la deuda).

IV. SITUACIÓN SOCIAL

1- Descripción de la situación de la familia, considerando las situaciones de vulnerabilidad familiar, por ejemplo, presencia de: alcoholismo, drogadicción, discapacidad, adulto mayor solo, trastorno de salud mental, paciente con alta dependencia, VIF, etc.).

V. SITUACIÓN DE SALUD

1- Descripción de la situación de salud del solicitante y su grupo familiar).

VI. SITUACIÓN HABITACIONAL

1- Descripción del tipo de vivienda, la tenencia, saneamiento, tipo de construcción, equipamiento, hacinamiento, estado de conservación, estado servicios básicos).

VII. PETICIÓN

1- Explicar producto solicitado, monto total y monto requerido, otros aportes solicitados y comprometidos, además de aporte familiar; evidenciar claramente cómo se financiará la diferencia del monto solicitado; manifestar nombre y rut del proveedor).

VIII. SÍNTESIS Y OPINIÓN PROFESIONAL

1- Síntesis de la situación de la situación de vulnerabilidad, focalizada en el aporte requerido, de manera simple, contundente y autosuficiente, justificando la pertinencia de la ayuda:

Nombre Asistente Social	
Cargo	
Servicio o Institución	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha Elaboración Informe	

Firma y Timbre Asistente Social

ANEXO 4
Recibo Conforme

FECHA DE ENTREGA _____

Beneficiario	
Nombre	
N° Caso	
Domicilio	
Fono	
Descripción Aporte	
Prestación	
Monto	
Identificación de quien retira el beneficio (sólo completar si es distinto del beneficiario)	
Nombre	
N° de documento de identidad	

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A

FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

Nota: Se debe adjuntar copia de documento de identificación del beneficiario y de quien retira el beneficio en caso de ser una persona distinta.

ANEXO 5
Ficha de constatación de condiciones de habitabilidad

Nombre Beneficiario:	
Rut:	
Domicilio:	
Fecha de Visita:	

I. Condiciones Materiales de la Vivienda

1- Seleccione tipo de vivienda:	
a) Casa	
b) Departamento	
c) Pieza en Cite	
d) Casa o pieza en sitio compartido	

2- Cuenta con acceso a alcantarillado			
Sí		No	

3- Material predominante de la vivienda (no se financiarán aportes para el pago de rentas de arriendo, si la vivienda está construida de material de desecho).	
a) Acero u hormigón armado	
b) Albañilería (ladrillo, bloque de cemento o piedra)	
c) Tabique o madera forrado	
d) Tabique o madera sin forro o aislamiento interior	
e) Adobe, barro	
f) Material de desecho	

II. Acceso a Servicios de la Vivienda

No se podrá financiar aporte para el pago de rentas de arriendo si la vivienda no cuenta con alguno de los siguientes servicios básicos.

1- Marque el acceso a servicios básicos.	
a) Electricidad	
b) Agua Potable	

2- Número de habitaciones disponibles solo para dar uso de dormitorio (se considerará hacinamiento si 4 o más personas duermen en la misma habitación, no se podrá financiar en este caso).	

3- Baño			
a) Individual		b) Compartido	
		c) Con cuantas personas	

4- Condiciones de seguridad: (si marca la presencia de cualquiera de las siguientes situaciones no se podrá proceder a realizar el pago de la prestación).	
a) Cables de instalaciones eléctricas a la vista	

b) Exceso de cables, alargadores, artefactos eléctricos, etc. A la vista.	
c) Se observa que se encienden cocinillas en espacios destinados a dormitorio.	
d) Se observa que como medio de calefacción se utilizan en cocinillas, fuego en braseros u otros elementos inflamables en espacios reducidos o no destinados para este fin.	

Por lo anteriormente descrito estimo que la vivienda _____ no cumple / _____ cumple con condiciones mínimas de habitabilidad y _____ no corresponde / _____ corresponde financiar co aporte para el pago de rentas de arriendo.

Nombre Asistente Social	
Cargo	
Servicio o Institución	

Firma y Timbre Asistente Social

ANEXO 6
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE CASOS VULNERABLES

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre completo	
Nacionalidad	
Cédula de Identidad	Fecha de Nacimiento
N° Documento de Identidad	
Dirección	
Comuna	
Teléfonos (al menos 2)	
Correo electrónico	
Estado Civil	Ingreso mensual
Actividad	Escolaridad
Previsión de salud	

II. DESCRIPCIÓN DEL CASO

Descripción prestación requerida	
FUNDAMENTACIÓN: Indique pertinencia de evaluar caso a mediante la Mesa Técnica de Casos Vulnerables	

III. SÍNTESIS DE LA SITUACIÓN SOCIAL (especifique situación problema)

--

IV. SÍNTESIS DE GESTIONES PREVIAS REALIZADAS Y EL RESULTADO DE ESTAS

V. OPINIÓN PROFESIONAL (Indique pronóstico del caso, vías de solución, propuestas de parte de la institución)

Nombre Profesional Responsable	
Fecha Elaboración Ficha	

Firma y Timbre

Anótese y publíquese en el Diario Oficial.- Rodrigo Ubilla Mackenney, Subsecretario del Interior.
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Ximena Risco Fuentes, Jefe División Jurídica.

