

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.374

Sábado 8 de Junio de 2019

Página 1 de 31

Normas Generales

CVE 1602098

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría del Interior

APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA EN APOYO A LA INTEGRACIÓN DE REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2019

(Resolución)

Núm. 2.274 exenta.- Santiago, 14 de mayo de 2019.

Vistos:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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 19.862, que Establece el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; en la Ley N° 20.430 que establece disposiciones sobre Protección de Refugiados y su reglamento en el decreto N° 837 del año 2010, del Ministerio del Interior; en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público año 2019; en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón 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° El Ministerio del Interior y Seguridad Pública de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.430, que establece normas sobre protección de refugiados, y como encargado de resolver las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, tiene como deber generar fórmulas que permitan responder de manera adecuada a las especiales condiciones de vulnerabilidad que presentan las personas que solicitan refugio en Chile y aquellas que han sido reconocidas como refugiados por el Estado.

2° Que, el artículo 20 del decreto N° 837, de 2010, del Ministerio del Interior, que aprueba el Reglamento de la Ley indicada en el considerando anterior, señala expresamente que “El Ministerio del Interior se encargará de coordinar con los organismos públicos del Estado que se cumpla lo dispuesto en los artículos relativos a derechos, obligaciones y ayuda administrativa, incluyendo el acceso a ayuda humanitaria básica y apoyo al proceso de integración de los refugiados a la sociedad chilena. Para estos efectos, los organismos del Estado, de conformidad con sus atribuciones legales, podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan reconocida competencia en la materia”.

3° Por su parte, la glosa 05, Partida 05, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002 “Transferencias Corrientes al sector privado - Asistencia Social (ORASMI), de la Ley N° 21.125, de Presupuestos para el Sector Público año 2019, asignó recursos a la Subsecretaría del Interior para el “apoyo e integración en nuestro país, de refugiados, solicitantes de refugio e inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio, de acuerdo a convenios que se suscriban entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública e instituciones públicas y/o privadas sin fines de lucro, los que deberán contener, a lo menos, las actividades y programas a desarrollar”.

CVE 1602098

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

Mesa Central: +56 2 24863600 E-mail: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

4° En tal contexto y para la adecuada distribución de los recursos públicos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, resulta necesario aprobar el presente programa, con el objeto de generar los convenios con instituciones públicas y/o privadas sin fines de lucro, en calidad de colaboradoras de la función que lleva a cabo el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

5° 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 necesario aprobar el Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2019, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

Resuelvo:

Artículo único: Apruébese, el documento que contiene el denominado “Programa Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2019”, elaborado por la Subsecretaría del Interior, y cuyo tenor es el siguiente:

PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA EN APOYO A LA INTEGRACIÓN
DE REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, 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 refugiados, solicitantes de refugio (...) en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada (...)”.

Los recursos destinados al apoyo de los procesos de integración, se ejecutan por medio del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados, año 2019, el que tiene como objetivo general, contribuir a la integración de refugiados que se encuentren en situación de vulnerabilidad debidamente acreditada. Este Programa contempla el apoyo al proceso de integración de dichos beneficiarios, mediante la entrega de prestaciones grupales e individuales.

El Programa requiere para su ejecución la celebración de convenios de transferencia de recursos con instituciones públicas y/o privadas, que no persiguen fines de lucro, llamadas también Agencias Implementadoras, las que son un apoyo complementario a la oferta pública existente.

Para la implementación del presente Programa durante el año 2019 se han destinado \$20.000.000.- (veinte millones de pesos). Los convenios que sean celebrados con las instituciones competentes para su ejecución, deberán contener al menos las actividades y programas a desarrollar, de acuerdo a lo indicado en el presente documento.

Los recursos dispuestos en la Ley de Presupuestos para la implementación del “Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019” se incluyen dentro de la partida presupuestaria del Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI). Dicho Fondo constituye una herramienta de gestión destinada a financiar prestaciones específicas a personas naturales chilenas y extranjeras provisionalmente vulnerables, 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”.

II. MARCO LEGAL

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos, ratificada en el año 1990 por el Estado de Chile, indica en su artículo 1°, “Los Estados Partes, se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social”.

Asimismo, en su artículo 22, prevé el derecho a buscar y recibir asilo y consagra el principio de no devolución: “7. Toda persona tiene el derecho de buscar y recibir asilo en territorio extranjero en caso de persecución por delitos políticos o comunes conexos con los políticos y de acuerdo con la legislación de cada Estado y los convenios internacionales. 8. En ningún caso el extranjero puede ser expulsado o devuelto a otro país, sea o no de origen, donde su derecho a la vida o a la libertad personal está en riesgo de violación a causa de raza, nacionalidad, religión, condición social o de sus opiniones políticas.”

2. Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, ratificada en el 1972 por el Estado de Chile, se trata de un instrumento internacional que “constituye la fundación de la protección internacional de los refugiados”. En el año 1967 se adoptó un Protocolo a dicha Convención, con el objeto de dar protección a los refugiados que han pasado a tener esa condición como consecuencia de hechos ocurridos con posterioridad al 1° de enero de 1951; ampliándose de esta forma, la protección a situaciones ocurridas luego de la fecha límite establecida en la Convención. Este último tratado internacional fue ratificado por nuestro país con fecha 27 de abril del año 1972.

3. A nivel regional, se encuentra la Declaración de Cartagena adoptada por el “Coloquio Sobre la Protección Internacional de los Refugiados en América Central, México y Panamá: Problemas Jurídicos y Humanitarios”, celebrado en Colombia, del 19 al 22 de noviembre del año 1984, “Se trata de un instrumento regional no vinculante, que se basa en la práctica generosa de conceder asilo en las Américas y reitera las importantes normas y principios del Derecho Internacional de los Refugiados. La Declaración de Cartagena establece una serie de recomendaciones para el trato humanitario, y las soluciones duraderas para aquellas personas necesitadas de protección internacional, y es conocida internacionalmente por su recomendación de ampliar la definición de refugiado aplicable en la región, la cual ha sido incluida en la legislación de catorce países, entre ellos Chile”.²

4. La Constitución Política de la República de Chile de 1980, señala en su artículo 5° inciso 2 Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

5. Que la Ley N° 20.430 del año 2010, que establece disposiciones sobre protección de refugiados, señala que el otorgamiento, rechazo, cesación, cancelación, o revocación de la condición de refugiado será resuelta por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, mediante la dictación de resolución exenta por parte del Subsecretario del Interior teniendo en consideración las circunstancias previstas en el artículo 2° y recomendaciones emanadas de la Comisión que se establece en virtud del artículo 20 de la citada Ley, y en su Reglamento aprobado por el decreto supremo N° 837, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el cual indica que, “El Ministerio del Interior se encargará de coordinar con los organismos públicos del Estado, que se cumpla con lo dispuesto en los artículos relativos a derechos, obligaciones y ayuda administrativa, incluyendo el acceso a ayuda humanitaria básica y el apoyo al proceso de integración de los refugiados a la sociedad chilena. Para estos efectos, los organismos del Estado de conformidad con sus atribuciones legales podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan reconocida competencia en la materia”.

6. La Declaración y el Plan de Acción de Brasil, hoja de ruta en materia de protección de refugiados, cuyo objetivo es “Fortalecer la protección y promover soluciones para las personas refugiadas, desplazadas y apátridas en América Latina y el Caribe dentro de un marco de cooperación y solidaridad”, encomendando a los Estados el ampliar sus ámbitos de acción con el fin de elevar los estándares en materia de protección. Este Plan, dotado de 11 capítulos, contiene específicamente un Programa relativo a la “Integración Local” de refugiados. Subraya la necesidad de contar con políticas públicas y un marco jurídico y económico apropiado, que promuevan la integración local de los refugiados, resaltando el papel central del Estado, así como el rol fundamental de las autoridades locales, de las comunidades de acogida, de los propios refugiados, del sector privado, de la sociedad civil, y de la cooperación internacional a través del ACNUR y de organismos internacionales y regionales de desarrollo y financiación. Entre otras herramientas, se prevé el impulsar procesos incluyentes para la formulación de políticas públicas, fortalecer la coordinación de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales relevantes para facilitar el efectivo acceso de las personas refugiadas a “servicios públicos solidarios”, como la salud, educación, vivienda y empleo; fomentar, en la medida de lo posible, proyectos de generación de ingresos o medios de vida, así como programas de capacitación profesional y vocacional, y la participación activa del sector público y privado en la generación de empleo para los refugiados.

III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

En el ámbito de la ejecución del Programa participan diversas instituciones que, de acuerdo a la órbita de su competencia intervienen conforme a lo que a continuación se indica:

1. El Departamento de Acción Social, en adelante DAS, creado mediante resolución exenta N° 1328 de 2011, y modificado posteriormente por resolución exenta N° 6320 de 2017, de

¹ Convención de 1951, definición generada por ACNUR. <http://www.acnur.org/el-acnur/historia-del-acnur/la-convencion-de-1951/> [consultado en febrero 2018]

² Memorias del Trigésimo Aniversario de la Declaración de Cartagena sobre Los Refugiados. ACNUR, Gobierno de Brasil y Consejo Noruego para los Refugiados. (2015). Página 14.

- la Subsecretaría del Interior, es el encargado de establecer el contenido del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados de cada año, de realizar la distribución de los recursos anuales establecidos en la Ley de Presupuestos para la asistencia a solicitantes de refugio, refugiados e inmigrantes, en situación de vulnerabilidad, de supervisar el trabajo de las Agencias Implementadoras correspondientes, de definir los criterios para la calificación de los beneficiarios, y finalmente analizar y aprobar las rendiciones de cuenta de los gastos efectuados por dichas entidades con cargo a los recursos transferidos.
2. La Comisión de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, constituida mediante la Ley N° 20.430 de 2010, es presidida por el Jefe del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. En conformidad con los artículos 19 y siguientes de la Ley, esta Comisión es el organismo encargado de asesorar y proveer al Ministerio del Interior y Seguridad Pública la información necesaria para decidir respecto del otorgamiento, rechazo, cesación, cancelación o revocación de la condición de refugiado. Asimismo, tiene, entre otras atribuciones, la de “planificar, promover, y coordinar políticas en materia de protección de solicitantes de la condición de refugiado y refugiados, relacionándose directamente, para tales efectos, con cualquier institución pública o privada, nacional, internacional o extranjera, que fuese pertinente”. Finalmente, también le corresponde “coadyuvar en la búsqueda e implementación de soluciones duraderas para los refugiados”, dentro de las cuales se encuentra la integración. El Jefe del Departamento de Extranjería y Migración en su calidad de Presidente de la Comisión, dispone de una Secretaría Técnica encargada de asistir a la Comisión de Reconocimiento. Estas funciones son actualmente asumidas por la Sección de Refugio y Reasentamiento (SRR) del Departamento de Extranjería y Migración, creada mediante Oficio Reservado N° 4312 del 15 de abril del año 2005.
3. La Agencia Implementadora, es la entidad a cargo de la ejecución del Programa, conforme a lo establecido en el Convenio de Transferencia de recursos, que para dichos efectos se hubiere suscrito. Además de desarrollar la entrega de las prestaciones establecidas en dicho acuerdo, realizan la entrega de prestaciones no tangibles dentro de las cuales destacan las actividades vinculadas a la inserción sociocultural, a las atenciones de orientación, a las evaluaciones sociales, psicológicas, médicas, psiquiátricas y a la asesoría jurídica, sean éstas por solicitud espontánea de los refugiados o solicitantes de refugio, o a requerimiento del DAS. La Agencia Implementadora deberá efectuar la entrega de toda aquella información que se haya obtenido durante la implementación del Programa en relación a la población objetivo del mismo, de carácter relevante y necesaria que fuere requerida por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública con la finalidad de conocer y/o verificar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de refugio.

IV. MARCO ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA

1. OBJETIVO GENERAL

Generar condiciones de subsistencia que faciliten la integración de la población refugiada, en situación de vulnerabilidad, mediante la entrega de prestaciones destinadas a fomentar la integración de dichas personas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Facilitar la integración a la vida nacional de refugiados en situación de vulnerabilidad debidamente acreditada a través de herramientas de capacitación y aprendizaje del idioma y de inserción al mundo laboral.

2.2 Contribuir a favorecer las competencias laborales personales de refugiados en situación de vulnerabilidad debidamente acreditada.

2.3 Contribuir a que personas refugiadas tengan acceso, de manera transitoria y en caso de vulnerabilidad debidamente acreditada, a bienes y servicios básicos para su subsistencia en el territorio nacional.

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Son beneficiarios de las prestaciones de este Programa, las personas que hayan formalizado su solicitud de reconocimiento de refugio ante el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, así como las personas que hayan sido reconocidas como refugiadas por el Estado de Chile.

4. CONFIDENCIALIDAD

La información que sea comunicada 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 debe cumplir con el principio de confidencialidad previsto en el artículo 7 de la Ley N° 20.430 del año 2010, que establece disposiciones sobre protección de refugiados.

Esta obligación incluye, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, la imposibilidad de entregar cualquier clase de datos personales y/o sensibles, tanto del refugiado 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 presente Programa.

Lo anterior, sin perjuicio de la utilización de aquellos datos sensibles y personales de los refugiados que sea necesario comunicar o difundir para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los que podrán ser utilizados por la Agencia Implementadora previa autorización del beneficiario.

Asimismo, en el marco de la celebración de contratos, convenios y/o acuerdos que la Agencia Implementadora celebre con terceros, (personas naturales o jurídicas, públicas o privadas), con el objeto de entregar a la población refugiada prestaciones consignadas en el presente Programa, estará autorizada previa autorización del titular de los datos personales, a entregar al tercero aquella información que permita llevar a cabo el contrato, convenio y/o acuerdo.

Por lo anterior, la Agencia será responsable del cumplimiento del contrato, convenio y/o acuerdo, y de las obligaciones de confidencialidad. Previa a la celebración de cualquier acuerdo contenido en esta cláusula, la Agencia estará obligada a informar a este Ministerio de su contenido y cuánta incidencia tenga en la población beneficiaria.

La obligación establecida precedentemente será indefinida, quedando la Agencia Implementadora sujeta al deber de confidencialidad aún después del término del presente Programa.

V. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA EN APOYO A LA INTEGRACIÓN DE REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2019

Se encuentra consagrado 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 que se involucren en la implementación de las políticas públicas.

Es por anterior 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 Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019, a descargar del sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (<http://www.interior.gob.cl>), el Formulario de Postulación para la implementación del Programa recién aludido, en conformidad a lo indicado a continuación:

1. FORMA Y PLAZO DE POSTULACIÓN.

Toda postulación deberá efectuarse completando el Formulario de Postulación Anexo N°1, el que, junto con la documentación requerida en él, deberá ser enviada al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gob.cl, dentro del plazo que comenzará a correr desde el día martes 28 de mayo de 2019 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 Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019".

De manera excepcional podrán existir nuevas convocatorias de postulación en el caso que el número de iniciativas no alcancen a ejecutar la totalidad del presupuesto del Programa.

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 a la primera línea de financiamiento, siendo la segunda opcional.

2. FORMULARIO DE POSTULACIÓN.

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

Por el solo hecho de presentar la postulación, se entenderá que la entidad postulante declara que los antecedentes e información acompañados en el formulario constituyen documentación fidedigna e íntegra.

Será de exclusiva responsabilidad de la organización, que el correo electrónico ingresado en el formulario de postulación sea válido y revisado periódicamente, puesto que constituye el único canal formal de comunicación entre el DAS y las organizaciones postulantes. Esta disposición es aplicable tanto al proceso de postulación como de ejecución del Programa.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LA POSTULACIÓN.

Toda institución postulante, debe adjuntar la siguiente documentación obligatoria:

- Formulario de postulación (Anexo 1)
- Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la institución en el que toma conocimiento de la postulación, instrucciones, aceptando integrante sus partes y requerimientos técnicos (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 que la entidad postulante sea una institución privada).
- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
- Indicar las instituciones de la red pública y/o privada, con las cuales actúa en coordinación con la finalidad de facilitar la respuesta oportuna a las necesidades de la población beneficiaria del presente Programa.

Se incluyen aquellas instituciones y/o actores públicos o privados con los que tenga Acuerdos, Convenios y/o Contratos vigentes, y que en ese marco, puedan llegar a vincularse con la población beneficiaria del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados, año 2019.

4. MONTO DEL PROYECTO.

Se dispone de un monto total de \$20.000.000. Las instituciones postulantes pueden presentar proyectos de implementación del Programa por montos que van desde los \$2.000.000 hasta los \$20.000.000.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del DAS de 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.

5. DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN.

Las instituciones ejecutoras del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados, año 2019, deberán hacer uso de las herramientas de registro y evaluación que para dichos efectos sean puestas a su disposición por parte del DAS.

La Agencia Implementadora deberá tomar las siguientes acciones:

- Integridad: Tomar resguardos e implementar herramientas para que la información se mantenga completa, actualizada y veraz, sin modificaciones inapropiadas.
- Confidencialidad: Tomar resguardos e implementar herramientas para que la información esté protegida de personas no autorizadas, conforme a lo señalado en apartado 4.4. precedente.

6. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Las iniciativas que cumplan con los requisitos de postulación establecidos en el presente Programa serán evaluadas 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 realizará 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 de la institución	10
2.- Hitos relevantes de la institución	10
3.- Actividades relevantes que haya efectuado la institución en los últimos 2 años	15
4.- Actividades de sensibilización realizadas en los últimos 2 años	15
5.- Personal de la Institución	15
6.- Infraestructura de la Institución	10
7.- Fuentes de financiamiento de la Institución	10
8.- Descripción de los procesos de intervención	15
9.- Descripción de acuerdos, convenios o contratos	10
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.- Descripción de recursos humanos, financieros y materiales	35
2.- Descripción del flujo de atención de beneficiarios	35
3.- Proyección en el uso de recursos	35
Otras	
Haber ejercido 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 decisión respecto a qué instituciones postulantes 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.

7. DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS.

Se notificará mediante correo electrónico a aquellas instituciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019.

Posteriormente, las agencias deberán retirar los Convenios de Transferencia, en la oficina del Departamento de Acción Social ubicada en Agustinas N° 1235, piso 5, comuna de Santiago, en un plazo que no exceda los 3 días hábiles, con el objetivo de ser firmado por su representante legal. Los aludidos convenios deberán ser entregados en la misma oficina del DAS en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el retiro del documento.

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.

VI. INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA.

A continuación se indicará lo que constituye una herramienta de carácter técnico, que permitirá a las Agencias Implementadoras ayudarlas en la ejecución del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019.

Todos los casos aprobados con cargo a estos recursos, deberán contar con un Informe Social en formato ORASMI (Anexo 3) y ser ingresados en las herramientas de registro y evaluación que para dichos efectos sean puestas a su disposición por parte del DAS, salvo en iniciativas grupales que se eximen de contar con informe social.

VII. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El Programa considera la entrega directa de prestaciones a través de tres líneas de financiamiento, la primera orientada al desarrollo de actividades de carácter grupal, la segunda referida al financiamiento de prestaciones individuales sujetas a la condición de vulnerabilidad de la persona y la tercera de innovación y emprendimiento social.

i. LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS GRUPALES

Orientada a resolver problemáticas colectivas que haya detectado la institución implementadora, esencialmente a la posibilidad de integración laboral de las personas refugiadas a través de proyectos de capacitación laboral y de aprendizaje del idioma.

La vulnerabilidad de los beneficiarios de estas prestaciones, se acreditarán 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 independiente. 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. Se debe adjuntar a la rendición de cuentas, listado de participantes.
- 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.
- Considerar la entrega de Kit de herramientas de trabajo a cada participante.
- Debe contar con un taller de apresto laboral, que incluya como mínimo: deberes y derechos de los trabajadores, elaboración de Currículum Vitae, técnica de búsqueda de empleo, técnica de entrevista laboral.

2. Aprendizaje del idioma

Permite el financiamiento de proyectos orientados al aprendizaje del idioma para refugiados no hispanohablantes. Considera el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de estudio, que hubieren sido indicados en el Formulario de Postulación presentado.

Los beneficiarios deberán ser mayores de 18 años y 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 los pagos efectuados a docentes y documentos que acrediten sus competencias en el área ya sea diplomas, certificados de estudios, entre otros.

3. Apresto Laboral

Permite el financiamiento de proyectos orientados al Apresto Laboral, con el objetivo de potenciar las habilidades blandas que los inmigrantes desarrollaran en sus lugares de trabajo, mejorando la inserción laboral y permanencia en un puesto de trabajo. Para ello, resulta fundamental 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, cómo 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 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. Se debe adjuntar listado de asistentes a la rendición de cuentas.

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.

4. Acompañamiento psicoemocional

Permite el financiamiento de proyectos relacionados al acompañamiento psicoemocional del refugiado, teniendo en consideración las reacciones relacionadas con la migración, la pérdida de vínculos familiares y sociales, lo traumático que implica dejar el país de origen, la incertidumbre y los problemas de adaptación que presentan. Buscando mejorar las habilidades blandas necesarias para afrontar esta situación.

Para este tipo de prestaciones se considera el pago de profesionales y materiales de uso en clases, que hubieren sido señalados en el Formulario de Postulación presentado. Se debe considerar un grupo mínimo de 15 participantes. El listado de asistentes deberá acompañarse a la rendición de cuentas.

Asimismo, deberá adjuntarse a la rendición de cuentas los pagos efectuados a profesionales y 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 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.

ii. LÍNEA DE FINANCIAMIENTO PARA APROBACIÓN DE CASOS INDIVIDUALES

La implementación de esta línea permite que las Agencias Implementadoras cuenten con recursos destinados a financiar prestaciones individuales a personas refugiadas en situación de vulnerabilidad socio-económica. 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 un 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, 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

Deberá adjuntarse a la documentación de rendición de cuentas, copia de los documentos traducidos.

3. Aportes destinados al financiamiento de intérpretes

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, deberá acompañarse el informe del intérprete que dé cuenta del día, actividades, lugar y lapso de tiempo durante el cual efectuó su labor. Dicho informe deberá encontrarse suscrito por el intérprete y el funcionario de la Agencia Implementadora responsable de la ejecución del presente Programa.

Si la prestación se entregó a más de un beneficiario, se deberá individualizar cada uno de ellos y se prorrateará el costo total entre los beneficiarios al momento de la rendición. Cada uno de ellos deberá firmar el recibo conforme acompañando copia del documento de identificación de quien firma.

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

Para este tipo de prestaciones, el informe social deberá dar cuenta de la experticia del solicitante en el oficio asociado al requerimiento. Éstas pueden ser habilidades de costura, jardinería, maestros/as, albañiles, soldadores/as, gasfiter, manicuristas, peluqueros/as, entre otras.

5. Aportes para el pago de bienes muebles, 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.

Para la entrega de este tipo de prestaciones se deberá 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 el código del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)

Para este tipo de prestación se deberá contar con documento que acredite la certificación del curso.

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

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

Con cargo a estos recursos se podrán efectuar los siguientes pagos:

- Cédula de identidad
- Pago de pasaportes
- Pago de Certificados de Antecedentes
- Pago de Certificado de Nacimiento o Matrimonio.

Para el financiamiento de estas prestaciones se deberá adjuntar al momento de la rendición de cuentas, copia del comprobante emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que acredite el pago de la cédula de identidad o del documento que corresponda en consideración a la prestación efectuada. El comprobante deberá identificar el nombre del beneficiario, el valor de la prestación y la fecha del gasto.

8. Aporte para el pago de alimentos:

Dirigido a personas en extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de vulnerabilidad alto.

Esta prestación está destinada a financiar las necesidades alimenticias de los beneficiarios del Programa y su grupo familiar por un tiempo determinado. La canasta básica valorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, considera el gasto en alimentos del grupo de la población pertenecientes al quintil de hogares de menores ingresos per cápita.

Por la necesidad de favorecer el bienestar alimenticio de las personas, quedan excluidos de este ítem snack, bebidas de fantasía, bebidas alcohólicas, energéticas, isotónicas y similares, bizcochos, dulces, golosinas, comida rápida. Pueden financiarse colaciones y platos preparados.

9. Aporte para el pago de útiles de higiene personal y del hogar

Esta prestación está dirigida a personas en extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de vulnerabilidad alto.

Se podrán financiar los siguientes artículos:

Jabón, shampoo, papel higiénico, pañales, toallas higiénicas, algodón, máquinas de afeitar desechables, pasta de dientes, cepillos, detergentes, lavalozas y productos limpiadores y desinfectantes en general, toallas de tela, etc.

Para efectos de este Programa el valor máximo a financiar por persona en las prestaciones de aporte para el pago de alimentos y útiles de higiene será de \$65.000 pesos mensuales, monto que puede multiplicarse mensualmente por el número de integrantes con los que cuente el hogar. Pudiendo ser beneficiarios una persona u hogar con un máximo de aporte equivalente a tres meses.

10. Aporte para el pago de arriendo:

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

Por lo anterior, el/la beneficiario/a deberá contar con un contrato de arriendo cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Individualización del arrendador y arrendatario
- Monto de la renta
- Dirección del inmueble objeto del contrato.

El contrato deberá encontrarse vigente al momento de la entrega de la prestación.

La Institución Implementadora deberá indicar en la ficha de verificación de las condiciones de habitabilidad (Anexo N° 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.

11. Aporte en pago de alojamientos, hostales y albergues

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

Se podrán financiar gastos de alojamientos, hostales y albergues, tanto para el/la beneficiario/a como para los integrantes de su grupo familiar por un período máximo de 6 meses y cuyo aporte anual no exceda las 42 UF.

Se requiere como condición para financiar este tipo de aportes que el proveedor del servicio sea una persona jurídica, con giro comercial en la actividad económica ya indicada, además de tener inicio de actividades, y cuyas boletas o facturas sean debidamente autorizadas por el SII.

El documento de rendición de cuentas de esta prestación deberá identificar al beneficiario de la prestación, la cantidad de acompañantes si los hubiere y los días específicos en lo que se ha alojado allí.

Que asimismo deberá adjuntarse a la rendición el comprobante del SII que indique la fecha de inicio de actividades, las actividades económicas vigentes y los documentos vigentes. Esto se puede obtener del portal web del SII en la “Consulta situación tributaria de terceros” (<https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>).

La suma de ambos aportes, pago de rentas de arriendo y de alojamientos, hostales y albergues, entregados a un grupo familiar no podrá efectuarse por más de 6 meses ni exceder el tope máximo de 42 UF.

12. Aporte para el pago de enseres básicos del hogar

Este tipo de prestación 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.

VIII. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Para efectuar la entrega de prestaciones con cargo al presente programa, se requiere que cada caso cuente con la documentación obligatoria que a continuación se señala:

- Informe Social en formato ORASMI (Anexo N°3)

Debe ser emitido por un profesional Asistente o Trabajador Social con respaldo Institucional, contar con firma, fecha y timbre. Es el único documento válido como fuente de información tanto para acreditar la situación de vulnerabilidad transitoria de el/la beneficiario/a, como para fundamentar la pertinencia de la prestación requerida. Salvo que se trate de casos de líneas grupales en cuyo caso 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.

El Informe Social tendrá una validez máxima de 6 meses desde la fecha de elaboración y la entrega de la prestación que se hubiere aprobado.

- Copia de la Resolución que reconoce la condición de refugiado, cuando corresponda.
- Copia de la cédula de identidad o documento de identificación correspondiente.
- Antecedentes de respaldo según tipo de prestación.
- Recibo Conforme de la prestación (Anexo N° 4). Debe la Agencia Implementadora efectuar el llenado de todos los campos cuya información es requerida, igualmente debe encontrarse suscrito por el/la beneficiario/a, o la persona que retira la prestación y el profesional de la Agencia Implementadora responsable del caso. Este documento se firmará en tres copias, una de las cuales debe quedar en poder de el/la beneficiario/a, la segunda en la Agencia y la tercera, deberá adjuntarse a la rendición de cuentas. Se debe completar todos los campos indicados en el recibo conforme.

En el caso que la prestación sea retirada por un tercero, conjuntamente con el recibo conforme se deberá adjuntar copia del documento de identidad del tercero.

Toda la documentación que se indica precedentemente debe ser custodiada y archivada por la Agencia Implementadora de manera ordenada, asegurando su fácil acceso, para efectos de ser puesta a disposición del DAS en todos aquellos casos en que sea requerida.

IX. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Todas las peticiones aprobadas deben registrarse en los instrumentos que para dichos efectos serán entregados por el DAS a la Agencia. El proceso considera las siguientes etapas:

1. Identificación de el/la beneficiario/a titular
2. Evaluación de vulnerabilidad:
Implica identificar la presencia de una serie de factores de vulnerabilidad, de acuerdo a la información otorgada por el Informe Social y/u otros mecanismos. La suma de estos factores otorgará como resultado la prioridad técnica del caso con resultados de prioridades alta, media y baja. No se permitirá la aprobación de peticiones cuyo resultado de evaluación sea de baja prioridad.

3. Aprobación de petición:
El proceso de aprobación de las peticiones dependerá de la evaluación realizada por el Asistente o Trabajador Social a cargo del caso, y deberá responder a las necesidades particulares de cada beneficiario.
4. Proceso de Rendición:
En esta etapa se debe identificar la prestación realizada y enviar los documentos de rendición de cuentas, boleta electrónica o boleta con detalle, factura o comprobante, físicamente al DAS para su revisión.
Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad de la Agencia Implementadora llevar un registro de la demanda satisfecha e insatisfecha de solicitantes de prestaciones, pudiendo utilizar los mismos mecanismos e instrumentos entregados por el DAS. Dicha información debe ser enviada una vez finalizado el programa o por solicitud del DAS.

X. MESA TÉCNICA DE CASOS VULNERABLES

La Mesa Técnica de Casos Vulnerables deberá estar integrada por al menos dos representantes del DAS, un representante de la Agencia Implementadora y un representante de la SRR del Departamento de Extranjería y Migración.

Que la mesa técnica de casos vulnerables, en adelante MTCV, es una instancia resolutoria dirigida a casos en especial situación de vulnerabilidad, y cuyas funciones son las siguientes:

- Asesorar a la Agencia Implementadora respecto a las gestiones que debe realizar en función de casos en especial situación de vulnerabilidad.
- Autorizar a la Agencia Implementadora a realizar aportes fuera de los considerados en el presente Programa; pero que se encuentren contenidos en la resolución 7.505 de 2016 que fija los procedimientos del Fondo ORASMI y la resolución modificatoria 6.319 de 2017.
- Solicitar a la SRR del DEM la priorización de los casos en los que se detectaron especiales condiciones de vulnerabilidad con la finalidad de que sean presentados de manera anticipada ante la Comisión de Reconocimiento de la Condición de Refugiado.

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

Tanto la Agencia implementadora como la SRR del DEM podrán convocar la Mesa, para estos efectos deberán llenar el documento denominado "Formulario de Presentación de Casos Vulnerables" (Anexo 6).

Por lo anterior, corresponderá al DAS determinar si la situación expuesta en el formulario, requiere para su solución una convocatoria, o puede consignarse mediante gestiones administrativas ante alguna de las instituciones de la red pública.

XI. RENDICIONES DE CUENTAS

Las Instituciones que actúen como Agencias Implementadoras del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, 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 la 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, cuando corresponda.

Asimismo, cuando proceda, el funcionario o entidad responsable de la rendición de cuentas, 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 la documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado y su imputación o 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, 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 indicado en la resolución N° 30 de 2015, 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, y el beneficiario o quien retire la prestación en su favor, en este último caso deberá acompañarse copia del documento de identidad de la persona que recepcionó la prestación y el beneficiario en caso de que sean distintos.

En el caso 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 deberá contar con el llenado de todos los campos cuya información es requerida.

De esta forma, el expediente de rendición de cuentas se encontrará 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 en 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 deberá 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, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 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 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, la cual debe ser emitida por el proveedor de aquel servicio, debiendo 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 implica la aprobación de dichos gastos, debiendo la Agencia esperar el resultado del análisis de la rendición que efectuará el DAS, la que se comunicará 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 gasto, 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 en la rendición, se comunicará mediante oficio a la Agencia Implementadora los gastos que han sido observados, con el objeto 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 refugioeinmigrantes@interior.gob.cl, exponiendo las razones 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 que el acto administrativo que aprueba el convenio se encuentre totalmente tramitado.

Será 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:

- Documentos de rendición de cuenta que 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 firmas 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.

XII. DEL INFORME DE GESTIÓN

Una vez finalizada la implementación del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019; el DAS enviará a las Agencias Implementadoras una pauta para la elaboración de un Informe de Gestión, el cual deberá enviarse al DAS a más tardar el 31 de enero del año 2020, y el que deberá contener 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, número de solicitudes y montos ejecutados)
- Evaluación del programa e indicación de áreas de mejora.

El no envío del informe en la fecha indicada, no permitirá a la Agencia Implementadora postular al programa que se desarrollará para estos efectos el año 2020.

XIII. ACOMPAÑAMIENTO

Durante la implementación del Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019; el DAS podrá realizar supervisiones aleatorias en las oficinas de las Agencias Implementadoras, para lo cual notificará por correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación.

En dicha supervisión se podrá solicitar la exhibición de toda la documentación que la aludida Agencia deberá mantener de acuerdo al presente programa. En el caso de detectarse incumplimientos por parte de la Agencia Implementadora, el DAS solicitará en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la solicitud que la Agencia Implementadora subsane las observaciones.

La no subsanación dentro del plazo establecido, traerá como consecuencia la solicitud de restitución de los recursos asociados a las prestaciones observadas y no subsanadas.

ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA EN APOYO A LA INTEGRACIÓN DE REFUGIADOS, 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 del 2019 hasta el día 14 de junio del mismo año.

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 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 digitalmente, para el mejor entendimiento.

El rellenar todos los campos tendrá una bonificación en su puntaje de selección, sin embargo, si el contenido ingresado en el presente formulario de postulación no cumple con los caracteres mínimos y máximos indicados en cada una de las preguntas, se considerará causal de rechazo de la postulación.

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.- -----

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 REFUGIADA

1- Descripción de la Institución (objetivos, fines y directrices).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000- máximo 2.000

2- Hitos relevantes de la Institución (en el desarrollo de la labor permanente que realizan).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000- máximo 2.000

3- Actividades relevantes que haya efectuado la Institución en los últimos 2 años, con población inmigrante y refugiada.
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000- máximo 2.000

4-. Actividades de sensibilización realizadas en los últimos 2 años, en materia de protección y asistencia con la población indicada en el presente Programa.
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 máximo 2.000.

5-. Personal de la Institución (incluyendo número del personal permanente y transitorio en la institución, breve descripción de sus labores).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 500 Máximo 1.000.

6-. Infraestructura de la institución (la necesaria para el desarrollo de sus funciones y las asociadas a la ejecución del programa).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000.

7-. Fuentes de financiamiento de la Institución y las actividades que cada una de ellas cubre (para el desarrollo de las actividades permanentes y transitorias descritas anteriormente).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 máximo 3.000.

8-. Descripción de los procesos de intervención que desarrolla la Institución (incluyendo procesos de evaluación y derivación estipulados).
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 máximo 2.000.

9-. Breve descripción de acuerdos, convenios o contratos convenidos con otras instituciones o actores de la red pública y/o privada (*relacionadas con la ejecución del presente Programa*)
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 3.000

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA (PROYECTO CON FINANCIAMIENTO DAS) 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 (corresponde a aquellas metas o fines generales que se busca alcanzar con la intervención del programa. Se utilizan verbos de acción, por ejemplo: promover, conocer, fortalecer, integrar, potenciar, reivindicar, etc.)

b) Objetivos específicos (corresponde a aquellos logros que se esperan lograr 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).

<p>b) Población beneficiaria (<i>grupo de personas que reciben los beneficios</i>).</p>	
<p>c) Requisitos de ingreso (<i>en caso de ser necesario, definir requisitos de ingreso adicionales a los establecidos en el programa</i>).</p>	

V. FINANCIAMIENTO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO GRUPAL

<p>1- Descripción de recursos humanos, financieros y materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa (<i>Identificando únicamente aquellos que se requieren para la ejecución de los recursos solicitados. En relación a los recursos humanos, se exige como requisito mínimo que la institución ejecutora del Programa, cuente con una dupla psicosocial</i>) <i>Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000</i></p>

<p>2- Descripción del flujo de atención de los beneficiarios (<i>el flujo debe considerar a lo menos 3 etapas 1- Ingreso/Evaluación; 2- Aprobación y 3- Entrega efectiva. Los tiempos de espera deben estar desagregados por etapa y se debe calcular el tiempo final desde el ingreso a la entrega efectiva</i>) <i>Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000</i></p>

3- Proyección en el uso de recursos	
Monto solicitado	
Demanda estimada (en %)	
Cobertura estimada (en %)	

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL ESTIMADO	BENEFICIARIOS TOTALES ESTIMADOS
GRUPAL		

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 (PROYECTO CON FINANCIAMIENTO DAS) 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

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

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

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

d) **Objetivos específicos** (*corresponde a aquellos logros que se esperan lograr 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.*)

III. COBERTURA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

<p>d) 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>).</p>	
<p>e) Población beneficiaria (<i>grupo de personas que reciben los beneficios</i>).</p>	
<p>f) Requisitos de ingreso (<i>en caso de ser necesario, definir requisitos de ingreso adicionales a los establecidos en el programa</i>).</p>	

IV. FINANCIAMIENTO LÍNEA DE FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL

1.- Descripción de recursos humanos, financieros y materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa (*Identificando únicamente aquellos que se requieren para la ejecución de los recursos solicitados. En relación a los recursos humanos, se exige como requisito mínimo que la institución ejecutora del Programa, cuente con una dupla psicossocial*)
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000

2.- Descripción del flujo de atención de los beneficiarios (*el flujo debe considerar a lo menos 3 etapas 1.- Ingreso/Evaluación; 2- Aprobación y 3.- Entrega efectiva. Los tiempos de espera deben estar desagregados por etapa y se debe calcular el tiempo final desde el ingreso a la entrega efectiva*)
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000

3-. Proyección en el uso de recursos	
Monto solicitado	
Demanda estimada (en %)	
Cobertura estimada (en %)	

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL ESTIMADO	BENEFICIARIOS TOTALES ESTIMADOS
INDIVIDUAL		

1-. Observaciones generales.

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
PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA EN APOYO A LA INTEGRACIÓN DE
REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2019**

Fecha:

Yo, _____ (nombre representante legal de la institución postulante), con cédula de identidad N° _____ y domiciliado en _____, comuna _____, declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitante de refugio, año 2019, por parte de la institución que represento, cuyo nombre es _____.

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al Programa de Asistencia Humanitaria Básica en Apoyo a la Integración de Refugiados y solicitantes de refugio, año 2019, aceptando íntegramente sus partes y requerimientos técnicos efectuados.

Acepto que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los antecedentes presentados. Declaro asimismo, estar en conocimiento que el Departamento de Acción Social remitirá los antecedentes al Ministerio Público, 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 \$	

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 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	

* Debe constar por parte de la Agencia Implementadora.

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A

FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

Nota: Se debe adjuntar copia de su 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, Jefa División Jurídica.

