



Tipo Norma	:Resolución 2282 EXENTA
Publicación	:02-06-2018
Promulgación	:08-05-2018
Organismo	:MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA; SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR
Título	:APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2018
Versión	:Única De : 02-06-2018
Inicio Vigencia	:02-06-2018
Id Norma	:1119246
URL	: <a href="https://www.leychile.cl/N?i=1119246&amp;f=2018-06-02&amp;p=">https://www.leychile.cl/N?i=1119246&amp;f=2018-06-02&amp;p=</a>

APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2018

Núm. 2.282 exenta.- Santiago, 8 de mayo de 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, del año 2001, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, del año 2003, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.053 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018; en la ley N° 20.430, que Establece Disposiciones sobre Protección de Refugiados; en el decreto N° 837, del 2010, del Ministerio del Interior, que Aprueba el Reglamento de la ley N° 20.430; en la resolución N° 1.600 del año 2008, y sus modificaciones, 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° Que, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en virtud de 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,

2° Que, según lo dispuesto en el artículo 20 del decreto N° 837, de 2010, del Ministerio del Interior, que aprueba el Reglamento de la ley ya indicada, 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° Que, asimismo la ley N° 21.053, que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2018, específicamente en la Glosa N° 05, subtítulo 24, ítem de asignación 002, Asistencia Social ORASMI, señala que con cargo a estos recursos se entregará apoyo e integración en nuestro país de refugiados y solicitantes de refugio en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada,

4° Que, con el objeto de llevar a cabo lo antes descrito y para la adecuada distribución de los recursos públicos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, se requiere de la implementación de un Programa, denominado "Asistencia Humanitaria básica para refugiados y solicitantes de refugio, año 2018", para lo cual se generan convenios con instituciones públicas y privadas 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 para refugiados y solicitantes de refugio, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo,



Resuelvo:

Artículo único: Apruébese, el documento que contiene el denominado "Programa de Asistencia Humanitaria básica para refugiados y solicitantes de refugio, año 2018", elaborado por la Subsecretaría del Interior, y cuyo tenor es el siguiente:

PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO AÑO 2018 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

## 1. 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 2018, en la Partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al Fondo ORASMI (24.01.02), 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 el que, tiene como objetivo general para el año 2018, contribuir a la integración y protección de los solicitantes de refugio y 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 humanitarias básicas; además de la recopilación y sistematización continua de la información correspondiente a la ejecución del mismo, con el objeto de actualizar las características de la población, los resultados del Programa, los indicadores de procesos, y la satisfacción de los usuarios.

El Programa requiere para su ejecución la celebración de convenios de transferencia de recursos con instituciones públicas 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 de este Programa durante el año 2018 se han destinado \$90.000.000.- (noventa millones de pesos), en conformidad a lo indicado en la Ley de Presupuesto del Sector Público 2018 y al presupuesto ejecutado por la Agencia Implementadora del Programa de Asistencia durante el año recién pasado. 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 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".

Considerando lo anterior, es que se destinan recursos específicos para atender las necesidades básicas del proceso de integración al país de la población solicitante de refugio y refugiada, puesto que no pueden ser cubiertas por ellos mismos. En este sentido es que, si bien el abandono forzado de sus países de origen los expone a una situación de vulnerabilidad en sí misma, los dineros del presente Programa están destinados a aquellas personas que, además de solicitar la protección del Estado, no cuentan con los recursos económicos suficientes para asegurar su subsistencia en territorio nacional.

Estos recursos al ser de carácter limitados y transitorios operan preferentemente en la etapa temprana de ingreso al país y formalización de la solicitud de refugio, por cuanto en esta etapa, las personas están expuestas a un estado de mayor desprotección, por factores tanto institucionales como plazos de tramitación de su regularización migratoria y la activación de las redes de protección del Estado, en caso de requerirlas; así como la adaptación y readecuación de recursos personales que le permitan satisfacer sus necesidades básicas.

## 2. MARCO LEGAL

2.1 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."

2.2 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(1). 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.

2.3 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)

2.4 La Constitución Política de la República de Chile de 1980, señala en su artículo 5° inciso 2° que los órganos que integran la Administración del Estado se encuentran obligados a dar cumplimiento a los Derechos Humanos establecidos en los diversos Tratados Internacionales ratificados por nuestro país y que se encuentren vigentes.

2.5 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, 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 19 de la citada ley, y en su Reglamento aprobado por el decreto supremo N° 837, de 2011, del Ministerio del Interior, 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".

2.6 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.

### 3. 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:

3.1. El Departamento de Acción Social, en adelante DAS, creado mediante resolución exenta N° 1.328 de 11 de febrero del año 2011, y modificada posteriormente por resolución exenta N° 6.320 de 6 de octubre del año 2017, de la Subsecretaría del Interior, es el encargado de establecer el contenido del Programa de Asistencia Humanitaria básica 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.

(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.

3.2. La Comisión de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, constituida mediante la ley N° 20.430 del año 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 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.

3.3. 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 los 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.

### 4. MARCO ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA

#### 4.1. Objetivo general.

Generar condiciones de subsistencia que faciliten la integración de la población solicitante de refugio y refugiada, en situación de vulnerabilidad, mediante la entrega de prestaciones humanitarias básicas en aquellas situaciones en que la red de protección regular del Estado no puede responder.

#### 4.2. Objetivos específicos.



4.2.1 Contribuir a que personas refugiadas y solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado tengan acceso, de manera transitoria, a bienes y servicios básicos para su subsistencia en el territorio nacional.

4.2.2 Facilitar la integración a la red de protección regular del Estado a personas solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado y refugiadas en situación de vulnerabilidad debidamente acreditada.

#### 4.3. 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.

#### 4.4. Confidencialidad.

La información que sea compartida en virtud de la implementación del presente Programa, será intercambiada 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 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 información personal, datos personal y/o sensibles, tanto del solicitante de refugio y del refugiado como de sus familiares o de cualesquiera 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 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 terceras personas, ya sean naturales o jurídicas, públicas o privadas, con el objeto de entregar a la población solicitante de refugio y refugiada asistencia jurídica, psicológica y/o de cualquier otra naturaleza que sea coherente con la función de acompañamiento psicosocial, humanitario y jurídico de esta población, la Agencia estará autorizada a entregar a dichos terceros, previa autorización de la persona involucrada, aquella información estrictamente necesaria para que ésta obtenga la asesoría o atención requerida. En ese marco, la Agencia será responsable del cumplimiento, por dichos terceros, de las obligaciones de confidencialidad. En todo caso, previamente a la celebración de cualquier acuerdo referido en esta cláusula, la Agencia deberá informar a este Ministerio del Interior y de su contenido, en cuanto esto tenga incidencia en la población beneficiaria.

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

### 5. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2018

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 Asistencia Humanitaria básica para refugiados y solicitantes de refugio año 2018, 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 señalado, en conformidad a lo indicado más adelante.



#### 5.1. Forma y plazo de postulación.

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.gov.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gov.cl), dentro del plazo de postulación que comenzará a correr desde el día lunes 4 de junio del 2018 hasta el día viernes 8 de junio del mismo año.

Se debe indicar en el asunto del correo el nombre completo del Programa al cual se postula "Programa de asistencia humanitaria básica para refugiados y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad año 2018".

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, sea necesario para 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.

#### 5.2. Formulario de postulación.

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

Por la sola presentación de la postulación se entiende que la entidad postulante declara que todos los antecedentes e información señalada en el Formulario y acompañada al mismo, constituyen 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 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.

#### 5.3. 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 (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 2018. Estos actos contener una cláusula de confidencialidad conforme a lo señalado en el apartado 4.4. de este documento.

#### 5.4. Monto del proyecto.

Se dispone de un monto total de \$90.000.000. Las instituciones postulantes pueden presentar proyectos de implementación del Programa por montos que van desde los \$20.000.000 hasta los \$90.000.000.

El monto total destinado a la implementación del Programa podrá distribuirse entre una o más instituciones postulantes, en consideración al territorio en que desempeñan su labor y al cumplimiento de los lineamientos que sobre esta materia ha fijado el Ministerio del Interior y Seguridad Pública conforme se indique en el Formulario de Postulación presentado.

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, respetando en todo caso, los montos mínimos y máximos indicados en el párrafo anterior.

#### 5.5. Del registro de información.



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

Debe la Agencia Implementadora tomar los siguientes resguardos:

- Resguardo de Integridad: tomar resguardos e implementar herramientas para que la información se mantenga completa, actualizada y veraz, sin modificaciones inapropiadas o corruptas.

- Resguardo de Confidencialidad: tomar resguardos e implementar herramientas para que la información esté protegida de personas/usuarios no autorizados, conforme a lo señalado en apartado 4.4. precedente.

5.6. 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 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 en su lugar se designe.

### Tabla de Evaluación

VARIABLE	PUNTAJE
<b>Formulario, Documentación y Postulación</b>	
Formulario Completo	<b>10</b>
Documentación Completa	<b>10</b>
<b>Información de la Institución Postulante</b>	
1.- Objetivos	<b>0 - 5</b>
2.- Hitos	<b>0 - 10</b>
3.- Actividades de Sensibilización	<b>0 - 20</b>
4.- Personal de la Institución	<b>0 - 10</b>
5.- Infraestructura	<b>0 - 5</b>
6.- Fuentes de Financiamiento	<b>0 - 20</b>
7.- Procesos de Intervención	<b>0 - 20</b>
<b>Proyecto para Ejecución Recursos DAS</b>	
P1.- Objetivos	<b>0 - 15</b>
P2.- Recursos para la Ejecución del Programa	<b>0 - 15</b>
P4.- Flujo de Atención	<b>0 - 25</b>
P5.- Proyección Uso de Recursos	<b>0 - 20</b>
P6.- Contraparte para la ejecución	<b>0 - 15</b>
<b>Otras</b>	
Haber ejecutado recursos DAS anteriormente	<b>10</b>
Haber ejecutado recursos a través de convenios con el Sector Público en los últimos 2 años	<b>5</b>

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.

#### 5.7. De la suscripción de los convenios.

Aquellas instituciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa de Asistencia Humanitaria año 2018, deberán efectuar la entrega de los Convenios de Transferencia de Recursos suscritos por su representante legal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que fueron retirados para su firma, desde la oficina del DAS ubicado en Agustinas N° 1235, piso 5, Santiago.

Los Convenios señalados se encontrarán disponibles para su retiro desde el día lunes 18 de junio del presente año.

### 6. INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA

A continuación se presenta lo que constituye una herramienta guía de carácter técnico, para uso de las Agencias Implementadoras en la ejecución del Programa de Asistencia Humanitaria, a las cuales el Ministerio del Interior y Seguridad Pública transfiere recursos por medio de la celebración de convenios de colaboración.

Todos los casos aprobados con cargo a los recursos señalados, deben 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.

#### 6.1. Prestaciones.

##### 6.1.1. Canasta básica de alimentos:

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(3).

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 y golosinas, comida rápida.

##### 6.1.2. Artículos de higiene personal y del hogar:

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 ambas prestaciones (Canasta básica de alimentos y Artículos de higiene personal y del hogar) 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. También pueden financiarse colaciones y platos preparados.

##### 6.1.3. Pago de arriendo:

Se podrán financiar con cargo a este programa el pago de arriendos de bienes inmuebles por un período máximo de 6 meses, y por un monto total que no exceda las 42 UF anuales, por beneficiario.

Se requiere como requisito que el/la beneficiario/a cuente con contrato de arriendo suscrito por ambas partes, que señale el valor de la renta, dirección del inmueble y su duración.

Además deberá acreditarse el cumplimiento de las condiciones de habitabilidad, es decir, que se trate de construcciones techadas, cerradas, que cuenten con acceso a Servicios Básicos, habitaciones que cuenten con al menos una ventana que permita la entrada de aire y luz natural, baño con puerta y ventana o en su defecto ducto de ventilación, habitaciones destinadas a dormitorio que no sirvan de albergue. En general que las viviendas arrendadas no presenten condiciones que constituyan un riesgo o menoscabo a la seguridad o dignidad de las personas, lo que deberá encontrarse adecuadamente explicitado en el Informe Social requerido para evaluar el aporte, siendo suficiente el examen visual del/la asistente social que realiza la visita domiciliaria de inspección.

La rendición de cuentas se compone de los siguientes documentos:

- . Contrato de arrendamiento que cumpla con los requisitos de formalidad



señalados en el párrafo anterior.

Recibo de pago de rentas, este documento debe identificar al arrendatario del inmueble objeto del contrato (beneficiario del aporte), la fecha en que se efectúa el pago, y mes de arriendo que está siendo pagado. Además de contar con la firma del arrendador.

En caso que el aporte que realiza la Agencia no cubra el monto total de la renta del mes, se requerirá que el Recibo Conforme de la prestación indique quién efectuará el pago de los dineros restantes.

No se podrán incluir en el pago de las rentas de arriendo aquellos gastos por servicios básicos (agua, y/o energía eléctrica) a menos que se indique expresamente en el contrato que forman parte de la renta de arriendo.

Sólo se aceptarán contratos de arriendo que se encuentren vigentes. 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.

En caso que el inmueble arrendado, se componga por otras dependencias arrendables deberá el contrato de arriendo indicar expresamente la sección, número de piezas o lugar específico, objeto del contrato. No procediendo entonces, el financiamiento de rentas de arriendo correspondientes a un mismo inmueble sin establecer las diferencias entre ellos.

Excepcionalmente se aceptarán subarriendos de viviendas, siempre que en el contrato de arriendo expresamente lo autorice. Dicho contrato debe ser adjunto con una copia del documento de identidad del arrendatario.

#### 6.1.4. Pago de alojamientos, hostales y albergues:

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.

(3) [http://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/documentos/Nueva\\_Metodologia\\_de\\_Medicion\\_de\\_Pobreza.pdf](http://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/documentos/Nueva_Metodologia_de_Medicion_de_Pobreza.pdf)

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 debe identificar al beneficiario de la prestación, la cantidad de acompañantes si los hubiere y los días específicos en lo que se ha alojado allí.

Deberá adjuntarse 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.

#### 6.1.5. Aportes para la obtención de la cédula de identidad, y documentos de viaje:

Para el financiamiento de estas prestaciones deberá adjuntarse al momento de la rendición de cuentas la 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. En cualquier caso, el comprobante deberá identificar al beneficiario, el valor de la prestación y la fecha del gasto.

#### 6.1.6. 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, debe acompañarse el informe del 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.

Si la prestación se entregó a más de un beneficiario, se deberá individualizar cada uno de ellos y se prorrateará el costo en los beneficiarios para el proceso de rendición. Cada uno de ellos debe firmar el recibo conforme y debe adjuntar copia del documento de identificación de quien firma.

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

Debe adjuntarse copia de los documentos correspondientes visados o timbrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

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

6.1.9. Aportes destinados al financiamiento de personas que deban desplazarse dentro del territorio nacional:

Por motivos de salud, pasaje para el traslado del paciente o su acompañante. Se debe adjuntar el documento médico que acredite que se requiere traslado y la cotización del valor de los pasajes, extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.

Por motivos de educación, se requiere documento emitido por la Institución de Educación que corresponda en cada caso, que indique que se requiere traslado. Debe acompañarse la cotización del valor de los pasajes, extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.

Aporte para el pago de pasajes de transporte, local o interurbano, dentro del territorio nacional en caso de vulneración de derechos, por motivos laborales, para realizar diligencias destinadas a favorecer las posibilidades de integración del beneficiario o para efectos de presentarse ante la SRR o la Gobernación Provincial para realizar algún trámite esencial del procedimiento de determinación de la condición de refugiado.

Por riesgo de vulneración de derechos, se debe adjuntar documento que acredite situación de riesgo; entre otras, copia de la denuncia, de la constancia y/o de los antecedentes de la causa judicial, y la cotización del valor de los pasajes extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.

En caso de necesidades laborales, adjuntar copia del contrato de trabajo y la cotización del valor de los pasajes extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.

6.2. Entrega de prestaciones no consideradas en el presente instructivo:

Excepcionalmente la Agencia Implementadora puede solicitar al DAS que se autorice el pago y/o compra de bienes y/o servicios no considerados en el presente Programa, o que excedan los máximos de temporales y/o monetarios acá establecidos, pero que son considerados necesarios para favorecer la integración del/la beneficiario/a. Para esto la Agencia deberá enviar en formato PDF la Ficha de Prestaciones Complementarias (Anexo 4), pudiendo el DAS por el medio que estime conveniente solicitar la entrega de mayores antecedentes.

La aprobación de estas prestaciones deberá fundamentarse en al menos los siguientes elementos:

- . Impacto positivo de la prestación a mediano y largo plazo.
- . Inviabilidad de que la prestación sea cubierta por otro Programa de la Red.
- . Ejecución financiera del Programa posibilita que se efectúe el gasto.

El DAS podrá proceder de la siguiente forma:

Aprobar el financiamiento de la prestación, para lo cual enviará un Acta firmada por el Coordinador/a del Fondo ORASMI, en el que se indicarán los documentos requeridos para respaldar la rendición según corresponda.

Solicitar que se realice la gestión de derivación a otro Programa de la red de protección social, solicitando el envío posterior de los antecedentes de respaldo que dan cuenta del resultado de gestión.

Proceder a la aprobación de la prestación con cargo al Fondo ORASMI, cuando se trate de aquellas contempladas en los actos administrativos que lo regulan. En este caso se solicitará a la Agencia que dentro de un plazo determinado se envíen los



documentos de respaldo requeridos para su autorización.

En ningún caso se destinarán recursos a cuenta de los aportes entregados por el Ministerio al pago de gastos administrativos ni de personal de la Agencia.

## 7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Para efectuar la entrega de prestaciones con cargo al Programa de Asistencia Humanitaria Básica se requiere que cada caso cuente con la documentación obligatoria que a continuación se señala. Esta documentación debe ser custodiada y archivada por la Agencia Implementadora de manera ordenada, asegurando su fácil acceso. Debe ser puesta a disposición del DAS en todos aquellos casos en que sea requerida.

. Informe Social en formato ORASMI (Anexo 3). Debe ser emitido por un profesional Asistente o Trabajador Social con respaldo Institucional, y contar con firma, fecha y timbre. Es el único documento válido como fuente de información tanto para acreditar la situación de vulnerabilidad transitoria del/la beneficiario/a, como para, fundamentar la pertinencia de la prestación requerida.

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

. Copia del formulario de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado o bien, documento emitido por la autoridad competente que dé cuenta de la fecha en que se formalizó la solicitud.

. 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 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 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 del/la beneficiario/a, la segunda en la Agencia y la tercera, adjuntarse a la rendición de cuentas.

Se adjuntará al Recibo copia del documento de identidad de la persona que retira la prestación. 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 la entrega de la prestación.

## 8. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

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

### 8.1. Identificación del/la beneficiario titular y su grupo familiar:

Se considera como beneficiario/a titular al/la jefe/a de Hogar.

Es jefe/a de hogar la persona que se reconozca a sí misma en dicho rol.

El grupo familiar es aquel que consta en el Informe Social, y el criterio de conformación de grupos familiares es la condición de compartir presupuesto de alimentación.

### 8.2. Evaluación de vulnerabilidad:

Implica identificar la presencia de una serie de factores de vulnerabilidad, de acuerdo a la información otorgada por el Informe Social. 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.

### 8.3. 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, debe responder a las necesidades particulares de cada beneficiario y/o grupo familiar y debe ser coherente con lo ingresado en las etapas anteriores, por ejemplo, no se podrán comprar pañales si no se ha registrado un infante dentro del grupo familiar o, no se podrán realizar pagos de arriendo si en la evaluación de vulnerabilidad se ha consignado el término "Allegado".

### 8.4. Proceso de Rendición:



En esta etapa se debe identificar la prestación realizada e ingresar los datos del documento de rendición de cuentas, boleta electrónica o boleta con detalle, factura o comprobante, que será enviado 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.

#### 9. MESA TÉCNICA DE CASOS VULNERABLES

La Mesa Técnica de Casos Vulnerables, en adelante MTCV, es una instancia resolutoria dirigida a casos en especial situación de vulnerabilidad, que cuenta con las siguientes atribuciones:

. Orientar a la Agencia Implementadora respecto a gestiones a 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 exenta 7.505 del 15.02.2016, de la Subsecretaría del Interior, que fija los procedimientos del Fondo ORASMI, modificada por la resolución exenta N° 6.319, del 06.10.2017, de la misma Subsecretaría.

. 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 oficializan mediante el envío del acta de la reunión a los miembros de la Mesa.

Tanto la Agencia implementadora como la SRR del DEM podrán solicitar que se reúna la Mesa, para ello deberán llenar el documento denominado "Formulario de Presentación de Casos Vulnerables" (Anexo 5). Corresponderá al DAS la determinación de si la situación expuesta requiere para su solución de una convocatoria, o bien esta puede conseguirse mediante la realización de gestiones administrativas ante alguna institución de la red.

#### 10. RENDICIONES DE CUENTAS

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 esta 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".

La rendición de cuentas, 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 la documentación que respalde el gasto según el tipo de prestación que se financia.

La rendición de cuentas deberá enviarse por la Agencia Implementadora, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, adjuntando al Formulario de Rendición de Cuentas y el instrumento de evaluación de los beneficiarios dispuesto por el DAS de acuerdo a lo indicado en el apartado 8. Proceso de evaluación y aprobación, de este Programa.

#### REQUISITOS GENERALES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. El proceso de rendición de los recursos requiere de la presentación de las facturas, boletas electrónicas o boleta de venta con detalle, original y autorizada por el SII.
2. En cualquier caso el documento debe ser legible, completo, no puede tener cortes o enmiendas. No se aceptarán boletas con ítems tachados o sin descripción de los productos. El incumplimiento de este requisito generará el rechazo del gasto.



3. Es de responsabilidad de la Agencia, asegurar que lo descrito en el detalle de la boleta sea comprensible para el DAS, por tanto, en el caso que algún producto en la boleta cuente con un detalle ilegible, no descriptivo o con denominaciones internas de la empresa proveedora, la Agencia deberá adjuntar a la rendición la imagen del código de barra del producto. De no cumplir con lo anterior, el gasto será rechazado.
4. En el caso de la adquisición de bienes, la factura electrónica, boleta electrónica o boleta con detalle:
  - \* Debe ser emitida a nombre del beneficiario, especificando su RUT.
  - \* 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.
5. 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.
6. 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, y en el caso de ser la Agencia la retenedora, se deberá acompañar la copia del formulario de pago del impuesto retenido. No se aceptará como gasto el pago de multas, intereses o reajustes.
7. Todo pago debe ser en efectivo y al contado, no aceptándose las compras en cuotas o por medio de tarjetas de casas comerciales u otros, si la documentación presentada fuese pagada por estos medios de pago, el DAS rechazará el gasto.
8. En ningún caso, las boletas o facturas financiadas con recursos DAS podrán ser parte de programas de acumulación de puntos.
9. Recibo conforme, de la prestación suscrita por el beneficiario y un representante de la Agencia Implementadora. Debe efectuarse el llenado de todos los campos cuya información es requerida. Este documento se encuentra será puesto a disposición por el DAS.
10. El recibo conforme deberá ser firmado y acompañado por una copia del documento de identidad de la persona que retira el beneficio. En el caso de que las firmas difieran notablemente una de otra, se procederá a rechazar el gasto, debido a que no se puede corroborar la prestación del bien.

#### 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, comunicándose 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, 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 subsanación de observaciones, la cual deberá requerirla formalmente antes de que expire el plazo inicial, exponiendo las razones de la Agencia y comprometiéndose a una nueva fecha, la cual no podrá exceder los 3 días hábiles desde la expiración del plazo inicial.

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

1. Aquellos cuyos documentos de rendición de cuenta hubieren sido enmendados.
2. Gastos correspondientes a observaciones no subsanadas dentro del plazo otorgado.
3. 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.

4. 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.

5. Aportes con diferencias insostenibles e incoherentes con la información registrada en la identificación del beneficiario o su evaluación de vulnerabilidad.

6. Todas aquellas prestaciones no contempladas en el Programa y que se hubieren entregado en contravención a lo dispuesto en el apartado 6.2. Entrega de Prestaciones no consideradas en el presente Instructivo, o bien que no hayan sido aprobados por la Mesa Técnica de Casos Vulnerables.

#### 11. PROCESO DE EJECUCIÓN Y REINTEGRO

La transferencia de los recursos para la implementación del Programa, se realizará en dos cuotas, la primera de ellas dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes a la total tramitación del Decreto que apruebe el acuerdo de voluntades correspondiente. El monto de la primera cuota, ascenderá a la suma equivalente al 70% del monto total de los recursos cuya transferencia se dispone. Los antecedentes que respalden la ejecución del 80% del presupuesto que compone la primera transferencia, deberán enviarse dentro de los 4 meses siguientes a aquel en que se efectuó la transferencia inicial. Una vez recepcionados, se efectuará la transferencia de la segunda cuota, por el monto restante. La cuota indicada deberá transferirse contra entrega de comprobante de ingreso de los recursos firmada por la persona habilitada por la Agencia para percibirlos, en el que se consignará el monto total de la suma transferida, por parte del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En caso que la Agencia no haya rendido cuenta de la transferencia anterior dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, podrá obtener la segunda cuota en la medida que garantice el monto total de la parte no rendida de la primera cuota, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, sin requerimiento de aviso previo. Dicho instrumento debe expresar el monto de la garantía en pesos chilenos.

La garantía deberá otorgarse a nombre del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para garantizar el reintegro de los montos de la primera cuota no rendidos. Deberá extenderse su vigencia, hasta los 40 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término prevista para la implementación del Programa.

Este documento deberá ser entregado dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere efectuado el requerimiento de entrega por parte del Departamento de Acción Social, en sus oficinas ubicadas en Agustinas 1235 N° 5, Santiago entre las 09.00 y 17.00 hrs.

La garantía será restituida a la Agencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su vencimiento, en las Oficinas del Departamento de Acción Social.

Sin perjuicio de lo dispuesto en relación a la forma de traspaso de los recursos, en caso de que la Agencia ejecute los recursos antes del cumplimiento de los 4 meses siguientes a la fecha de la transferencia, se procederá a efectuar la transferencia de los recursos que componen la segunda cuota.

Los recursos no ejecutados durante el ejercicio del presente año presupuestario y aquellos cuyas rendiciones hubieren sido rechazadas deberán ser reintegrados a la cuenta corriente del Banco Estado N° 9005463, de la Subsecretaría del Interior, rol único tributario N° 60.501.000-8.

#### ANEXO 1

#### FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO AÑO 2018

El Formulario de Postulación y la documentación requerida en él, debe ser enviada al correo electrónico [refugioeinmigrantes@interior.gov.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gov.cl) desde el día 4 de junio del 2018 hasta el día 8 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 recomienda 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.



**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Nombre: .....  
Apellido: .....  
Representación legal: .....  
Ejercicio de la representación: .....  
Nombre: .....  
Apellido: .....  
Ejercicio de la representación: .....  
Partido: .....  
Unidad de contacto: .....  
Correo electrónico: .....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente proyecto de ley tiene por objeto .....  
.....  
.....

Nombre completo del expositor (DNI)

.....

Nombre y apellido del expositor legal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA  
PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO  
AÑO 2018

Fecha:

Yo, ----- (nombre representante legal de la institución postulante), con cédula de identidad N° favor ajustar márgenes porque se desconfigura el texto----- y domicilio en-----, comuna -----.

Declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Programa de Asistencia Humanitaria para refugiados y solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado por parte de la institución que represento, cuyo nombre es -----, y el proyecto postulado se denomina -----.

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al Programa de Asistencia Humanitaria para refugiados y solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado, año 2018, 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 - ORASMI

PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO  
AÑO 2018



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. 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 (descripción de la situación económica, detallando los egresos permanentes del grupo familiar, incluir endeudamiento y motivo de la deuda)

IV. SITUACIÓN SOCIAL (Descripción la situación social 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 (descripción de la situación de salud del solicitante y su grupo familiar)

VI. SITUACIÓN HABITACIONAL (descripción del tipo de vivienda, la tenencia, saneamiento, tipo de construcción, equipamiento, hacinamiento, estado de conservación, estado servicios básicos)

VII. PETICIÓN (explicitar 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 (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 \_\_\_\_\_

<b>Beneficiario</b>	
<i>Nombre</i>	
<i>Id Matriz</i>	
<i>Domicilio</i>	
<i>Fono</i>	
<b>Descripción Aporte</b>	
<i>Área</i>	
<i>Detalle</i>	
<i>Monto del aporte</i>	
<b>Información de quien retira (si es distinto al beneficiario)</b>	
<i>Nombre</i>	
<i>N° Identificación</i>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

## ANEXO 5

"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	
<b>FUNDAMENTACIÓN:</b> 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

--

## IV. 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, Subsecretaria del Interior (S).