



Tipo Norma	:Resolución 590 EXENTA
Fecha Publicación	:01-03-2017
Fecha Promulgación	:13-02-2017
Organismo	:MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA; SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR
Título	:PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD AÑO 2017
Tipo Versión	:Última Versión De : 18-05-2017
Inicio Vigencia	:18-05-2017
Id Norma	:1100641
Ultima Modificación	:18-MAY-2017 Resolución 1908 EXENTA
URL	: <a href="https://www.leychile.cl/N?i=1100641&amp;f=2017-05-18&amp;p=">https://www.leychile.cl/N?i=1100641&amp;f=2017-05-18&amp;p=</a>

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD AÑO 2017

Núm. 590 exenta.- Santiago, 13 de febrero de 2017.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1 del año 2001 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, 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° 20.981 de Presupuestos para el Sector Público año 2017; la Glosa N° 5 del Presupuesto de la Subsecretaría del Interior, del año 2017; en la resolución N° 1.600 del año 2008, 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, la Subsecretaría del Interior (05.10.01), se encuentra facultada para destinar parte de los recursos contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector año 2017, específicamente en el subtítulo 24, ítem de asignación 002, Asistencia Social ORASMI, Glosa N° 05, para efectos de brindar apoyo e integración en nuestro país a los inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, que no tengan la condición de refugiados ni sean solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado, en los términos previstos en la glosa de la referida partida presupuestaria,

2° Que, la adecuada distribución de los recursos públicos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, requiere de la implementación de un programa, denominado "Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en situación de Vulnerabilidad, año 2017",

3° Que, la participación de entidades públicas y/o privadas en calidad de colaboradoras de la función que lleva a cabo ORASMI, dice relación con la asistencia directa a las personas inmigrantes, contemplando para ello procesos de diagnóstico que permitan conocer la situación de vulnerabilidad de éstos; la activación de redes de apoyo que puedan entregar insumos para el éxito de la iniciativa; además de elaborar informes técnicos y financieros respecto de los recursos asignados,

4° Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración, establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, es necesario aprobar el Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes



en situación de vulnerabilidad, año 2017, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo,

Resuelvo:

Artículo único: Apruébese, el documento que contiene el denominado "Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en situación de vulnerabilidad, año 2017", elaborado por la Subsecretaría del Interior, cuyo tenor es el siguiente:

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD AÑO 2017, 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 2017, 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, relativo al "apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)".

El Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en situación de vulnerabilidad tiene como propósito establecer una línea de acción para la entrega de ayuda a inmigrantes vulnerables y/o en riesgo social, esto porque se visualiza como un apoyo complementario a la oferta pública existente, y a la labor que realiza la institución pública o privada, con la que se celebran los convenios de transferencia de recursos para la ejecución del mismo. Mediante su implementación se pretende favorecer la gestión pública y fortalecer la red estatal.

La ejecución de estos recursos se realizará a través de convenios de colaboración financiera que se suscriban entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública e instituciones públicas y/o privadas, que no persigan fines de lucro y que cuenten con experiencia y capacidad instalada para la atención y asistencia a la población inmigrante.

Dichas instituciones se denominarán Agencias Implementadoras, las que asistirán directamente a las personas inmigrantes y sus familias, contemplando para ello procesos de diagnóstico que permitan conocer la situación de vulnerabilidad que enfrenta el inmigrante y su familia.

Además proveerán al Departamento de Acción Social, en adelante DAS, de la información requerida con el objeto de lograr la caracterización de la vulnerabilidad que afecta a la población inmigrante en nuestro país. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de la Agencia de activar sus propias redes de apoyo que además, caracterizan su labor como institución experta en esta materia.

#### 2.- MARCO LEGAL

En Chile los órganos que integran la Administración del Estado se encuentran obligados a respetar los derechos humanos garantizados en la Constitución Política de la República así como en los Tratados Internacionales ratificados por nuestro país de conformidad a lo indicado en el artículo 5° inciso 2° de la Carta Fundamental, dentro de los cuales se encuentran:

- ° La Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores migratorios y de sus familiares.

- ° El Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la



trata de personas, especialmente mujeres y niños. que complementa la Convención de Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.

El Estado de Chile promulgó dichos Tratados Internacionales en el año 2005, comprometiéndose, por una parte, a respetar y garantizar los derechos humanos de los migrantes, independiente de su condición migratoria en el país, y por otra, a tipificar los delitos mencionados y a proteger a las víctimas de los mismos.

En el contexto del marco normativo indicado es que durante el año 2015, la Presidenta Michelle Bachelet dio a conocer los lineamientos e instrucciones para la Política Nacional Migratoria, mediante el Instructivo Presidencial N° 5 de 6 de noviembre del año 2015. En él se establecen como ejes orientadores de la acción estatal en materia de inmigración y emigración, los siguientes:

- \* Enfoque Transversal de Derechos Humanos,
- \* Enfoque Transversal de Género.
- \* Principio de No Discriminación y de Consideración de los Grupos Vulnerables.
- \* Acceso a la justicia en condiciones de igualdad.
- \* Chile País Intercultural.
- \* Regularidad Migratoria.
- \* El empleo como Mecanismo de Inserción Social.
- \* Facilitación de la Movilidad de las personas, del Conocimiento para el Desarrollo y la Innovación.
- \* Integralidad de la Política y Gestión Migratoria.
- \* Vinculación y Asociatividad para con los Nacionales Residentes en el Exterior.
- \* Responsabilidad Compartida.
- \* Participación en las Políticas Públicas Migratorias.
- \* Chile País de Asilo y Refugio
- \* Migración Segura.
- \* Registro e Información como Soporte de la Política Migratoria.

° La ley N° 20.507 del año 2011 que tipifica los delitos de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal. Mediante esta ley, se logra:

- a) Tipificar el delito de tráfico ilícito de migrantes;
- b) Tipificar el delito de trata de personas;
- c) Establecer la atenuante de cooperación eficaz;
- d) Regular la técnica del agente encubierto para la investigación de estos delitos;
- e) Otorgar facultades al Ministerio Público para la protección de las víctimas y
- f) Permitir el acceso a la residencia temporal para víctimas extranjeras del delito de trata de personas, consiguiendo de esta manera, responder de una manera adecuada a las situaciones de vulnerabilidad derivadas de la circunstancia que enfrenten los migrantes cuando son víctimas de alguno de estos delitos.

° El decreto exento N° 2.821 del año 2008, del entonces Ministerio del Interior, que crea la Mesa Intersectorial sobre Trata de Personas, cuyo fin es diseñar y coordinar la implementación de un plan de acción o estrategia nacional para prevenir y combatir la trata de personas. Esta instancia es liderada por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, específicamente por el Departamento de Crimen Organizado, de la Subsecretaría del Interior, quienes cumplen el rol de Secretaría Ejecutiva, y el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que asume el rol de Secretaría Técnica.



° Convenio Intersectorial que aprueba e Implementa el Plan de Acción Nacional contra la Trata de Personas y el documento de Recolección de datos estadísticos del delito de trata de personas en Chile.

La migración en Chile es una realidad ineludible ya que desde el Censo del 2002 el crecimiento a la fecha es de un 123% y según los datos del Departamento de Extranjería y Migración, en adelante DEM, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el 2,3% de la población en Chile es migrante, lo que equivale a 410.988 personas. Los principales países de origen de esta población migrante son Perú, Argentina, Bolivia y Colombia, es decir, el flujo migratorio en Chile tiene una fuerte presencia de países fronterizos y andinos.

De acuerdo a los resultados del Primer Anuario Estadístico elaborado por el DEM, entre los años 2005 y 2014, un total de 222.475 inmigrantes tienen residencia definitiva. La cifra indicada se triplicó en los últimos nueve años, es decir pasó de 11.907 en 2005 a 36.024 en 2014.

Las regiones que concentran la mayor cantidad de extranjeros en el país son la Metropolitana con un 61.5%, seguida por la de Antofagasta y Tarapacá, con un 6%, Valparaíso con un 5.8% y finalmente Arica y Parinacota con un 3.3%.

Para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes Vulnerables, en situación de vulnerabilidad, 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 2017, en la partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al fondo ORASMI1 (24.01.002). para los efectos previstos en su Glosa N° 5, "apoyo e integración en nuestro país de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)".

-----  
1 ORASMI: Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior

### 3. ANTECEDENTES

#### 3.1.1.- Objetivo General

Contribuir a la PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN de la población inmigrante que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de la ejecución de Programas de Asistencia desarrollados por instituciones públicas y privadas sin fines de lucro.

Se excluye de este Programa a la población solicitante de refugio y refugiada, toda vez que son atendidos a través de programas especiales del DAS de la Subsecretaría del Interior.

#### 3.1.2. Objetivo Específico

. Posibilitar a personas extranjeras, en situación de vulnerabilidad, el acceso, de manera transitoria, a bienes y servicios básicos para su subsistencia en el territorio nacional.

. Facilitar la integración a la vida nacional de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad.

### 4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Este Programa está destinado a colaborar en la protección e integración de la población inmigrante que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de



la ejecución que de él efectúan las Agencias Implementadoras del mismo

Se consideran beneficiarios del Programa a los extranjeros, en situación de vulnerabilidad social, que al momento de solicitar el beneficio puedan acreditar su condición migratoria regular, acompañando cualquiera de los documentos que a continuación se indica:

1. Copia de la Cédula de Identidad para Extranjeros con Visa Vigente (visa de permanencia definitiva, visa temporaria, visa sujeta a contrato, visa de estudiante)
2. Copia del Permiso de Residencia (temporal o definitiva) otorgada por el Departamento de Extranjería y Migración y copia del Pasaporte en el cual fue estampada la visa (visa de permanencia definitiva, visa temporaria, visa sujeta a contrato, visa de estudiante)
3. Lo anterior, sin perjuicio de los aportes destinados a financiar la obtención y regularización de documentos requeridos por aquellos y aquellas migrantes que participen de programas focalizados administrados por el Gobierno e iniciativas relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad, conforme se indicará más adelante. En cuanto a la última iniciativa indicada, se requerirá que los potenciales beneficiarios cuenten con la Copia de la Solicitud de Visa En Trámite (Temporaria, Sujeta a Contrato, Estudiante) o Permiso de Residencia.

Es deber de la Agencia Implementadora comprobar la condición migratoria del beneficiario de este Programa. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el DAS se reserva el derecho de confirmar la información entregada por la Agencia.

Junto con los documentos recién indicados se requerirá que la Agencia Implementadora utilice los siguientes instrumentos, considerados fundamentales para acreditar la vulnerabilidad:

° Informe Social, en formato ORASMI, que deberá ser elaborado y suscrito por el profesional competente. (Anexo 4)

En casos determinados, y de contingencia, en consideración al número de beneficiarios de la misma prestación y previa autorización del DAS, este instrumento podrá ser reemplazado por una ficha de evaluación por cada uno de los beneficiarios de la prestación que se trate.

° Instrumento Técnico de Evaluación: La evaluación inicial de la situación de vulnerabilidad se efectuará mediante el ingreso de todas las solicitudes al SIEP.

#### 5.- ÁMBITO DE COMPETENCIA

La ejecución del Programa de Promoción y Asistencia Social de inmigrantes en situación de vulnerabilidad, se realiza a través de la suscripción de convenios de colaboración financiera entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública e instituciones públicas y/o privadas, que no persigan fines de lucro y que cuenten con experiencia y capacidad instalada para la atención y asistencia a la población inmigrante. En cuanto al territorio dentro del cual pueden efectuar atenciones con cargo al presente Programa, se debe distinguir:2

---

2 La atención de casos de extranjeros que residen en un territorio distinto de aquel cubierto por la Agencias Implementadoras del Programa de Promoción y la atención a víctimas del delito de trata de personas, se efectuará en conformidad a lo dispuesto en el Anexo 1 del presente documento.

Las instituciones públicas que ejecuten este Programa



solo podrán entregar beneficios a aquellas personas que residan dentro de los límites territoriales que determinan su competencia.

Las instituciones privadas, no se encuentran sujetas al límite territorial señalado en el párrafo anterior.

Lo señalado anteriormente es sin perjuicio, de la priorización que al momento de asignar los recursos se realice por el DAS con la finalidad de favorecer la gestión pública y fortalecer la cobertura de la red estatal.

#### 6. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2017

Se consagra en el artículo 8 de la Constitución Política de la República de Chile, 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.

Considerando lo anteriormente señalado, es 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 Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad, año 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a descargar del sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad (<http://www.interior.gob.cl/>), el Formulario de Postulación para la implementación del Programa recién señalado, en conformidad a lo indicado más adelante.

##### 6.1. Forma de Postulación

Toda postulación debe efectuarse completando el Formulario de Postulación que se encontrará disponible, para su descarga, desde el 27 de febrero del año 2017, en el sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (<http://www.interior.gob.cl/>).

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), dentro del plazo de postulación indicado en el apartado 3.5. Plazo de Postulación Se debe indicar en el asunto del correo el nombre completo del Programa al cual se postula, en este caso, "Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad, 2017"

##### 6.2. 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, constituye documentación veraz, fidedigna e íntegra.

El Departamento de Acción Social podrá solicitar a las instituciones postulantes, mediante correo electrónico, la aclaración de ciertos puntos del Formulario de Postulación, que requieran mayor especificidad o de aquellos cuya simple lectura genera dudas, y la aclaración, corrección y/o presentación de los documentos indicados en el número 10 de la sección B. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, contenida dentro del apartado

6.6. FORMULARIO DE POSTULACIÓN.

Resolución 1294



La información requerida, deberá ser remitida por las instituciones dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde aquel en que se hubiere efectuado la solicitud.

Es de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante, que el correo electrónico ingresado en el formulario de postulación sea válido y revisado periódicamente, ya que a través de él se realizará la única comunicación formal entre el DAS y las organizaciones postulantes.

EXENTA,  
INTERIOR  
Art. PRIMERO  
D.O. 31.03.2017

### 6.3. Monto del Proyecto

Se dispone de un monto total de \$200.000.000.

Las instituciones postulantes pueden presentar proyectos de implementación del Programa por montos que van desde los \$5.000.000.- hasta los \$20.000.000.

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

La Subsecretaría del Interior, se encuentra facultada para celebrar nuevos convenios de colaboración para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en situación de vulnerabilidad año 2017, con la/s Agencia/s Implementadora/s del Programa indicado en consideración, a la evaluación de la ejecución presupuestaria y gestión institucional realizada por el Departamento de Acción Social, mediante la aplicación del instrumento correspondiente. Los montos de dineros que podrán ser transferidos en virtud de los convenios señalados, irán desde los \$2.000.000 a los \$20.000.000.

### 6.4. Plazo de Postulación

El plazo para enviar el formulario de postulación para la ejecución del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en situación de vulnerabilidad, al correo electrónico [refugioeinmigrantes@interior.gov.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gov.cl), comenzará el día lunes 6 de marzo de 2017 y finalizará el día lunes 20 de marzo de 2017, a las 17:00 hrs.

Excepcionalmente, podrán existir nuevas convocatorias de postulación para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad, según lo establezca el Subsecretario del Interior, teniendo en consideración el número de iniciativas, montos de las mismas y la correcta ejecución del Programa de acuerdo, a la política migratoria de integración impulsada por el Gobierno. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de declarar desierto el proceso de postulación al Programa.

### 6.5. Líneas de Financiamiento

La institución postulante efectuará la entrega de las prestaciones comprendidas en las líneas de financiamiento que a continuación se indican,

Resolución 1294  
EXENTA,  
INTERIOR  
Art. SEGUNDO  
D.O. 31.03.2017



Líneas de Financiamiento	Porcentaje del presupuesto que se destinará a su ejecución
Salud	5% al 30%
Vivienda	5% al 30%
Educación	10% al 30%
Capacitación y Micro emprendimiento	10% al 30%
Regularización	0% al 15%

Debe especificarse por la institución, en el Formulario de Postulación, la distribución presupuestaria que de los recursos postulados efectuará, en consideración a los límites porcentuales indicados para cada una de ellas.

Los límites porcentuales de cada una de las líneas, determinan el porcentaje del presupuesto postulado que será destinado a su implementación.

El cálculo de los porcentajes se efectuará de acuerdo al monto del presupuesto postulado y transferido para la ejecución del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en situación de vulnerabilidad, año 2017.

#### 6.6. Formulario de Postulación

El contenido del Formulario de Postulación (Anexo 2), requerido para obtener la calidad de Agencia Implementadora del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en situación de vulnerabilidad año 2017, es el siguiente:

##### A. ANTECEDENTES GENERALES

1. Descripción del contexto migratorio territorial en que se desenvuelve la institución. Indicando la cantidad y relación porcentual aproximada de población inmigrante en situación de vulnerabilidad, que reside dentro del territorio de su competencia, señalando la fuente de la información.

2. Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución, en torno al tema migratorio.

3. Descripción de la experiencia en el trabajo con la población inmigrante, en particular.

4. Programas y/o proyectos que ejecuta o ejecutará la institución en relación a la población inmigrante, (indicar de que se tratan, montos destinados, y periodos de ejecución).

5. Problemas detectados en torno al tema migratorio, ya sean de índole comunitario, de gestión, capacitaciones, institucionales, etc.

6. Indicar Fin y Propósito que se pretende alcanzar la gestión de la institución postulante.

##### B. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES VULNERABLES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2017

1. Señalar los objetivos generales y específicos que la institución pretende alcanzar mediante la ejecución de los recursos estatales que se transfieren para la implementación de este Programa, los que en todo caso deben estar acorde a los lineamientos y exigencias requeridas por el Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior, para el año 2017.

2. Fundamentación. Indicar cómo los recursos que se traspasan por el Ministerio del Interior y Seguridad





Pública, mejoran el trabajo que desarrollan con la población inmigrante.

3. Monto requerido para la ejecución del Proyecto, indicando la distribución presupuestaria que se efectuará de los recursos, en consideración a los porcentajes señalados en el punto 6.5. para cada una de las líneas de financiamiento.

4. Espacios físicos, recursos humanos, financieros y materiales, con que cuenta la institución para la ejecución del Programa Inmigrantes Vulnerables, año 2017.

Debe contar la institución con un área de migración que desarrolle actividades vinculadas a la inserción sociocultural, atenciones de orientación, de coordinación, capacitación sobre temas jurídicos, laborales, entre otros, y de sensibilización en torno al tema migratorio. De esta forma, tratándose de municipios se requiere que esta función se encuentre integrada al área de desarrollo social municipal.

En cuanto a los profesionales destinados a la implementación del Programa, la institución debe contar con uno destinado en forma exclusiva a su ejecución. En cuanto al número de funcionarios, se recomienda cuente la institución con al menos 2, siendo uno de ellos, un Trabajador y/o Asistente Social.

5. Flujo interno de atención de los beneficiarios del proyecto. (Incluye mención en torno a la forma en que se llevará a efecto el Programa, señalando Departamentos o Unidades, que colaboran en la ejecución, y tiempos de tramitación de las peticiones, contados hasta la entrega efectiva de las prestaciones (suscripción del recibo conforme)

6. Catastro de redes. Detallar y mencionar los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos suscritos durante los últimos 3 años con diversas instituciones, e informes de evaluación de la implementación de los actos señalados, en caso que se cuente con ellos. Debe tratarse de Acuerdos, Convenios y/o Protocolos que complementen el desarrollo de este proyecto.

7. Designación de la persona responsable de la ejecución del proyecto, la que deberá encontrarse contratada por la institución y será considerada la contraparte técnica del DAS, para la implementación del Programa.

8. Indicación de contacto de la institución, debiendo especificarse al menos dos correos electrónicos.

9. Firma del Representante Legal de la institución.

10. Acompañar la siguiente documentación:

a. Acompañar declaración jurada suscrita por el representante legal de la institución postulante (Anexo 3).

b. Si la entidad postulante, es una institución privada se debe acompañar 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.

c. Si la entidad postulante es una institución pública, acompañar el acto administrativo que otorga la personería al Representante Legal.

d. Acompañar el Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

e. Acompañar copia de los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos e informes de evaluación especificados en el numeral 8 del presente Formulario de Postulación.

f. Adjuntar Proyecto de Regularización institucional o gubernamental, en caso de que se destinen fondos para la implementación de la línea de regularización.

6.7. De la suscripción de los convenios para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en Situación de Vulnerabilidad



Las instituciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad, año 2017, deberán efectuar la entrega de los Convenios suscritos por el representante legal correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que fueron retirados para su firma, desde las dependencias del DAS, ubicado en Agustinas 1235, piso 5, Santiago.

El no cumplimiento de la obligación señalada facultará al DAS, a seleccionar, entre las instituciones que hubieren obtenido los mejores puntajes, a aquella que ocupará el lugar de la Agencia que no efectuó la entrega del Convenio dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. Lo anterior, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa y su implementación.

#### 6.8. De la obligatoriedad del uso Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones (SIEP)

La institución postulante se obliga, por el sólo hecho de presentar el formulario de postulación, a hacer uso del Sistema Único de Ingreso y Evaluación de Peticiones (SIEP), para lo cual debe contar con la capacidad tecnológica necesaria para su utilización esto es, un computador con conexión a internet que tenga disponible la última versión del explorador Google Chrome, y al menos, un scanner.

Se entregará por el DAS a lo menos, una clave de acceso al SIEP, al funcionario de la Agencia implementadora, responsable de la implementación del presente Programa. Las Agencias se encuentran facultadas para solicitar al DAS, la creación de nuevos usuarios SIEP dentro de la institución. Será el DAS, quien determine la pertinencia de la solicitud.

Es deber de la Agencia Implementadora del Programa ingresar al SIEP todas aquellas peticiones que requieran ser satisfechas a partir de la entrega de una prestación, bien y/o servicio, aun cuando ésta no cumpla con los requisitos de entrega de prestaciones establecidos en el presente documento, según la línea de financiamiento postulada, o bien, no pueda ser resuelta por razones de disponibilidad presupuestaria.

Es obligatorio que los funcionarios de las Agencias Implementadoras de este Programa que participen en el proceso de evaluación, aprobación de las solicitudes y rendición de los recursos transferidos, y asistan a las capacitaciones que sobre el uso del SIEP se efectúen por el Departamento de Acción Social.

Es de responsabilidad de la Agencia Implementadora que toda la información ingresada en el SIEP se encuentra actualizada dentro los primeros cinco días de cada mes para fines estadísticos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ingreso de toda solicitud de ayuda recepcionada por la Agencia Implementadora debe efectuarse en el menor tiempo posible.

Toda información ingresada al SIEP constituye información oficial y actualizada de reporte de la actividad que está desarrollando la Agencia.

La veracidad, integridad y completitud de la información serán responsabilidad del usuario facultado para ingresarla al SIEP, para lo cual se atenderá a las claves de acceso bajo las cuales se publica la información.

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.

## 7. INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN

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

### 7.1. Proceso de Entrega de Prestaciones

Tal como ya se ha señalado el presente Programa considera como beneficiarios del mismo a la población inmigrante regular, e incluye aportes destinados a la promoción y asistencia social, que pudieren requerir en virtud de su situación de vulnerabilidad, debidamente acreditada.

Lo anterior, sin perjuicio de los aportes destinados a financiar la regularización de aquellos inmigrantes que participen de Programas focalizados administrados por el Gobierno e iniciativas relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad, conforme se indicará más adelante.

### 7.2. Evaluación de los Beneficiarios

Todos los inmigrantes que se encuentren regularizados, o en proceso de regularización en nuestro país, según lo indicado en el apartado anterior, serán atendidos por la Agencia Implementadora de acuerdo a lo indicado, en el apartado "Ámbito de competencia". Dicha institución deberá efectuar la evaluación inicial de vulnerabilidad mediante el ingreso de todas las solicitudes de entrega de prestación al SIEP. El resultado de esta evaluación es una guía para la toma de decisiones del profesional Encargado del caso, ninguno de los tres niveles de prioridad técnica, excluye, por sí solo a un caso de acceder a aportes.

Cada solicitud de entrega de prestación, presentada al Programa, contará con un expediente formado por el Informe Social, en formato ORASMI (Anexo 4) o Ficha de Evaluación -cuando corresponda-, y la documentación de respaldo obligatoria para justificar y evaluar técnicamente la petición efectuada por el/la beneficiario/a, según el ámbito de acción que se trate.

### 7.3. Líneas de Financiamiento

A continuación se indican las líneas de financiamiento que serán implementadas por la Agencia Implementadora de acuerdo a la distribución presupuestaria señalada en el Formulario de Postulación. La distribución indicada, debe respetar los porcentajes señalados en el apartado 6.5. Líneas de Financiamiento.

Las líneas de financiamiento y detalle de prestaciones que pueden efectuarse con cargo a ellas, son las que a continuación se indican:

#### 7.3.1. Salud.

7.3.1.1. Adquisición o aportes para la compra de medicamentos (incluida la nutrición complementaria, alimentación especial y métodos de anticoncepción), que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGGE - GES u otros programas específicos desarrollados por el



Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

7.3.1.2. Adquisición o aportes para la compra de insumos y/o tratamientos médicos (incluye la rehabilitación física), que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE - GES u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

7.3.1.3. Aportes para co-pagos o programas médicos (Fonasa) por intervenciones quirúrgicas u hospitalizaciones, prescritas por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

7.3.1.4. Aportes para los traslados que se requieran producto de la prescripción de exámenes, procedimientos, tratamientos y/o intervenciones quirúrgicas y que se encuentren debidamente acreditadas por el Ministerio de Salud.

7.3.1.5. Aportes para el pago de alojamientos asociados a traslados fuera del lugar de residencia por motivos de salud.

7.3.1.6. Aportes para la adquisición de pasajes para traslado a otras ciudades por razones de salud, de el o la acompañante del paciente trasladado.

7.3.1.7. Adquisición y/o aportes para la compra de insumos quirúrgicos, que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE - G.E.S., u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

7.3.1.8. Aportes para la atención, tratamiento y/o intervenciones quirúrgicas tanto odontológicas como oftalmológicas, y cuyos fines no sean estéticos ni preventivos.

7.3.1.9. Aportes para la realización de exámenes y/o procedimientos médicos, que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE - G.E.S u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

7.3.1.10. Adquisición o aportes para el financiamiento de ayudas técnicas, y/o elementos e insumos que permitan su correcto funcionamiento.

Los documentos requeridos para respaldar las solicitudes que se efectúan con cargo a este ámbito son:

. Receta extendida por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.

. Orden de examen solicitado por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.

. Informe o Certificado Médico del profesional donde se indique el diagnóstico a partir del cual se definió el tratamiento a seguir. Si estos documentos señalan el tratamiento o medicamento requerido no será necesario contar con la receta médica.

. Certificado médico que indique condición de discapacidad, así como ayuda técnica, insumo o implemento que se requiere financiar.

. Los documentos indicados deben encontrarse firmados por el profesional del área de la salud que los emite, además de contar con el timbre del profesional o de la



institución de salud, ya sea pública o privada, en la cual se desempeña.

Los documentos requeridos para respaldar las solicitudes que se efectúan con cargo a este ítem, se considerarán vigentes siempre que se hubieren extendido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que se apruebe por la institución la solicitud de ayuda efectuada por el/la beneficiario/a.

Cuando se trate del financiamiento consistente en el pago de obligaciones vencidas por concepto de hospitalizaciones, no se requerirá que el certificado médico exigido para aprobar la solicitud de ayuda, cumpla con el requisito de vigencia señalado en el párrafo anterior.

### 7.3.2. Vivienda.

7.3.2.1 Aportes para completar ahorro previo, con un máximo de 10 U.F, a fin de postular a los programas regulares vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), preferentemente para aquellas personas que cuenten con subsidio asignado y/o que sean parte de un Comité de Vivienda en espera de la construcción de un proyecto o proyecto autorizado por el MINVU.

Para efectuar la entrega de esta prestación se debe contar con la siguiente documentación:

- Fotocopia de la libreta o estado de cuenta de ahorro para la vivienda.
- Documento que acredite periodo de postulación y monto requerido. Se entenderá cumplida esta obligación siempre que la información señalada se encuentre en el informe social o bien, se acompañe un documento emitido por un asistente/trabajador social de la Unidad de Vivienda de la Municipalidad o del Serviu Regional.
- Documento que acredite la participación de la persona en un Comité, cuando corresponda.
- Fotocopia del documento de identidad del peticionario.
- Suscripción del Acta de Compromiso (Anexo 5).
- Fotocopia del comprobante de depósito del aporte en la cuenta de ahorro del titular y beneficiario, y el número de cuenta.

### 7.3.2.2. Adquisición o aportes para la compra de viviendas de emergencia.

. Si el beneficiario de la prestación no es el dueño del inmueble, debe presentar un documento, extendido por el propietario, que contenga la autorización de instalación de la vivienda de emergencia en el inmueble correspondiente. Dicho documento además contendrá, la individualización del propietario y solicitante de la prestación (nombre, N° de la cédula de identidad y domicilio) la dirección del inmueble, la fecha de su otorgamiento y la firma de los comparecientes.

. Si el beneficiario es el propietario del inmueble. Se debe presentar copia simple del Certificado de Dominio Vigente o copia de la Inscripción Conservatoria del inmueble, con vigencia. Si el dominio del inmueble se encuentra en proceso de regularización, deberá acompañarse el documento correspondiente que acredite el estado de tramitación de la solicitud.

Para aprobar la entrega de esta prestación, se requiere que los terrenos se encuentren urbanizados, en condiciones para generar sistemas de acceso a servicios básicos, electricidad, agua potable, alcantarillado o fosa séptica dependiendo del sector. Se debe tener especial atención para no responder a peticiones en este ámbito que, en el corto o mediano plazo, pudiesen constituirse en



situaciones de riesgo o de carencias mayores a las que se pretende dar solución con el aporte para la compra de una vivienda de emergencia.

7.3.2.3. Adquisición o aportes para la compra de materiales de construcción con un máximo de 20 U.F. según el valor correspondiente al mes en que se efectuará la prestación siempre que el beneficiario o algún miembro de su grupo familiar sean propietarios de la vivienda a reparar.

Se requiere para efectuar la prestación contar con la cubicación de materiales emitida por un profesional, institución o Dirección de Obras Municipales, y con la copia simple de la inscripción conservatoria con vigencia, emitida por el Conservador de Bienes Raíces, dentro de los 6 meses anteriores a la aprobación de entrega de prestación.

Es de responsabilidad de cada Encargado/a del Programa de Promoción, considerar mecanismos de resguardo para asegurar que los materiales aportados son efectivamente los requeridos por el/la solicitante y que éste cuenta con la capacidad de darles uso, ya sea por sí mismo o con la colaboración de un tercero.

7.3.2.4. Aportes o pago de hasta 3 dividendos en mora para prevenir el inicio de un juicio ejecutivo o el remate de los bienes embargados.

Se requerirá acompañar a la solicitud de entrega de la prestación, el documento que acredite la deuda, y condiciones de pago.

Se debe tener en consideración que se trata sólo de un aporte transitorio y que la prioridad de este tipo de casos está vinculada a la capacidad, que se evalúa, tendrá el/la peticionario/a de la prestación de continuar realizando los posteriores pagos comprometidos, considerando la finalidad del aporte.

7.3.2.5. Aportes o pago de arriendo: Pago del canon mensual de arriendo, por un monto máximo de hasta 42 U.F. orientado, previa evaluación de la capacidad de pago del beneficiario una vez extinguido el aporte, y la forma en que este aporte permite superar la situación de vulnerabilidad transitoria que le afecta.

Estas prestaciones podrán efectuarse siempre que se adjunte al formulario de postulación un Proyecto de carácter institucional destinado a mejorar la condición de habitabilidad de los inmuebles en que residen los potenciales beneficiarios del Programa. Es deber de la Agencia Implementadora garantizar que el inmueble objeto del contrato cuenta con permiso de edificación y recepción final, muros cortafuegos, y un sistema eléctrico seguro, es decir, que cuenta con la certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. Para ello se requerirá que la Agencia Implementadora, cuente en forma previa a la entrega de la prestación, con un Certificado emitido por el Director de Obras Municipales del lugar en que se encuentra el inmueble, que dé cuenta del cumplimiento de los estándares de habitabilidad recién señalados, o bien, se certifique dicha situación en el informe social del caso. El cumplimiento de lo recién indicado, será verificado por el DAS al momento de efectuar la supervisión.

Debe adjuntarse en cada expediente la siguiente documentación:

- Fotocopia del Contrato de Arriendo, que deberá contener, la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas, períodos de pago, la duración del contrato y la firma de las partes.

La copia indicada en el párrafo anterior, deberá presentarse todos los meses en que se rinda el pago de la



renta respectiva.

- Comprobante de pago de la renta de arrendamiento del mes correspondiente.
- Informe emitido por la Dirección de Obras de la Municipal que señale que el inmueble cumple con las normas de habitabilidad.

Para todos los efectos el "arrendador" se considerará la persona a quien se realizará el pago en caso de aprobarse la entrega de la prestación; mientras que el "arrendatario" será considerado el beneficiario del aporte.

Todos los aportes anteriormente señalados podrán entregarse por una única vez dentro del año presupuestario.

#### 7.3.2.6. Adquisición de enseres y artefactos básicos para el hogar.

Se entiende como enser y artefacto básico del hogar todo utensilio, mueble o artefacto (WC, lavaplatos, lavamanos, estanques de agua u otros similares), requerido para otorgar las condiciones mínimas de habitabilidad de una vivienda y/o conectividad de su grupo familiar. La necesidad que será cubierta con dicho aporte debe ser explicitada y debidamente fundamentada en el informe social.

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

#### 7.3.2.7. Aportes para generar convenios en razón de la existencia de una deuda y/o efectuar el pago de deudas de servicios básicos.

Son servicios básicos el suministro de electricidad, de agua potable y gas otorgado por la respectiva empresa de servicios. Esta prestación sólo podrá efectuarse por una sola vez dentro del año presupuestario.

Se debe distinguir:

- Si se trata de aportes para generar convenios para el pago de deudas de servicios básicos, se deberá acompañar:

- La Propuesta de Convenio de Pago.
- Fotocopia Cédula de Identidad del beneficiario del Programa - deudor del Convenio de Pago.
- Si se trata de aportes para efectuar pago de deudas de servicios básicos:
  - Se deberá acompañar el documento que acredite que el beneficiario de la prestación del Programa, se encontraba residiendo en el inmueble, durante el período en que se generaron los pagos adeudados.

#### 7.3.3. Educación.

7.3.3.1. Aportes para el pago de matrículas y/o aranceles en establecimientos de Educación Superior acreditados, y reconocidos por el Ministerio de Educación, siempre que se trate de alumnos regulares, y que se encuentren con una aprobación de a lo menos el 50% de las asignaturas del total de su carrera.

Se debe distinguir:

- Si se trata del pago de matrículas, se deberá contar con el documento que acredite el estado de avance en la malla curricular.

- Si se trata del pago de aranceles, se requiere el Certificado de Alumno Regular emitido por la institución educacional correspondiente y el documento que acredite el estado de avance en la malla curricular.

7.3.3.2. Aportes para el pago de derechos de titulación y egreso de entidades de Educación Superior

Resolución 1908  
EXENTA,  
INTERIOR  
Art. PRIMERO  
D.O. 18.05.2017



acreditadas, y reconocidas por el Ministerio de Educación, o para el pago de carreras acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación.

- Documento que acredite la condición de egresado o en proceso de titulación del beneficiario, actualizado, emitido por la institución de Educación Superior que corresponda.

7.3.3.3. Adquisición de uniforme formal y deportivo, calzado, útiles escolares e implementos de apoyo al aprendizaje, de quienes no sean beneficiados por programas regulares de la Junta de Auxilio Escolar y Becas u otros organismos.

- Lista de útiles emitida por el establecimiento educacional para el año académico en curso, las que debe contar con timbre del respectivo establecimiento.  
- Certificado de Alumno Regular

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

- Copia de los documentos correspondientes visados o timbrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7.3.3.5. Aportes destinados al aprendizaje del idioma, cuando se trata de inmigrantes no hispanoparlantes.

Se debe acompañar, al formulario de postulación un Proyecto de Idioma que señale los objetivos del curso, número aproximado de asistentes, de módulos que se realizarán, su duración y metas que se pretenden alcanzar con el desarrollo del curso.

Se requerirá que la Agencia cuente con la siguiente documentación de respaldo del Curso financiado:

- Programa del curso impartido por la Institución o la persona natural, según corresponda. En caso de ser efectuado por una persona natural, se requerirá se acredite su idoneidad para impartirlo.  
- Certificado de asistencia emitido por la institución competente.  
- Registro Fotográfico de los cursos que se realicen.  
- Copia del Diploma otorgado por la entidad.

Una vez finalizado el Curso de Idioma, la Agencia Implementadora presentará al DAS un Informe de Evaluación sobre los resultados de la misma.

#### 7.3.4. Capacitación Laboral y Micro Emprendimiento.

7.3.4.1 Aportes para la adquisición de máquinas, herramientas, materiales e insumos de trabajo, que permitan la generación de ingresos de beneficiarios/as. En caso de tratarse de comercialización de bienes, se debe contar con los respectivos permisos. El financiamiento de esta prestación no podrá en ningún caso exceder de 20 UF en consideración al valor de dicha unidad en el mes en que se efectuará la entrega de la prestación.

7.3.4.2. Aportes para el pago de aranceles y materiales, de cursos de capacitación y perfeccionamiento laboral, debidamente validados por Servicio Nacional de Capacitación y Empleo o impartidas por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.

Se debe adjuntar por la institución postulante, al momento de enviar el formulario de postulación: Proyecto de las Capacitaciones que pretende efectuar, que indique sus objetivos generales y específicos, materias de la capacitación, número aproximado de beneficiarios en total,





y por curso, según se trate, certificaciones que obtienen las personas que lo aprueben, fechas y lugares de realización, instituciones que llevarían a efecto la capacitación, en caso de contar con dicha información, y la manera en que el desarrollo de esta iniciativa contribuye a la promoción social.

Se requerirá que la Agencia cuente con la siguiente documentación de respaldo del Curso financiado:

- Documento que acredite certificación del curso por la Institución responsable de dictarlo.
- Registro Fotográfico de las capacitaciones que se realicen.
- Certificado de Asistencia a clases.
- Certificado de alumno regular, emitido por la institución reconocida por el Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Copia del Diploma otorgado por la entidad.

Una vez finalizada la capacitación la Agencia Implementadora, presentará al DAS un Informe de Evaluación sobre los resultados de la misma.

#### 7.3.5. Regularización.

7.3.5.1. Aportes destinados a financiar la regularización de aquellos y aquellas migrantes que participen en programas focalizados administrados por el Gobierno e iniciativas relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad, de acuerdo a lo que la institución postulante señale en el formulario de postulación.

Para efectuar el financiamiento de iniciativas de regularización relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad, deberá la Agencia presentar al DAS, junto con el formulario de postulación, un Proyecto de Regularización de la población que estando dentro de su ámbito de competencia presente especiales condiciones de vulnerabilidad.

Con cargo a la iniciativa institucional podrán efectuarse pagos de los derechos de residencia y/o trámites anexos requiriéndose que los/as potenciales beneficiarios/as cuenten con la copia de la solicitud de visa en trámite (temporaria, sujeta a contrato, estudiante) o permiso de residencia.

Los/as beneficiarios de este tipo de prestación podrán acceder a la entrega de una prestación adicional, en la medida en que la autoridad administrativa le hubiere concedido la solicitud de visa efectuada.

#### 8. LIMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES

1. La Institución o Agencia Ejecutora del Programa podrá otorgar un máximo de 2 prestaciones o beneficios en el año presupuestario para una misma persona. Las prestaciones adicionales que sean requeridas deberán ser autorizadas por el DAS, mediante la realización de una Mesa Técnica, destinada al efecto.

2. Los montos de las prestaciones deben ser calculados en función de la evaluación del beneficiario y la disponibilidad de recursos con que cuente la Agencia, pudiendo también complementar los aportes con otros actores de la red ya que este Programa se visualiza como un apoyo complementario a la oferta pública existente.

3. 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.

4. La Agencia no podrá constituir fondos globales (caja chica) para la atención de casos, ni constituir fondos para la adquisición por anticipado de bienes que no



estén respaldados por las respectivas solicitudes de ayuda.

5. La Agencia debe respetar los porcentajes máximos y mínimos de ejecución para cada una de las líneas de financiamiento de acuerdo a lo indicado en el Formulario de Postulación.

Los límites porcentuales de cada una de las líneas, que determinan la propuesta de la Agencia, han sido elaborados en conformidad a lo indicado en el apartado 6.5 Líneas de Financiamiento.

6. No podrá efectuarse la entrega de los dineros aprobados a los beneficiarios del Programa.

Los pagos deben realizarse a los proveedores de los bienes y/o servicios de las prestaciones aprobadas con cargo a este Programa.

La entrega de la prestación consistente en ahorro previo para la vivienda, se efectúa mediante el depósito o transferencia bancaria a la cuenta de ahorro para la vivienda de la cual el/la beneficiario/a de la prestación aprobada, es titular.

7. La Agencia no entregará prestaciones o beneficios a solicitantes de refugio o refugiados, los que son atendidos a través de otros convenios de colaboración.

#### 9. MESA TÉCNICA DE EVALUACIÓN (MTE)

Para efectos de una mejor coordinación entre las instituciones involucradas y con el fin de lograr una mejor ejecución del Programa existe un espacio denominado Mesa Técnica de Evaluación, en adelante MTE, la cual se reúne periódicamente por convocatoria del DAS.

Esta Mesa se encuentra constituida por representantes de las Agencias Implementadoras, y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública a través de los Departamentos de Extranjería y Migración y de Acción Social.

Se trata de una instancia de evaluación de avances del programa, de análisis de los nudos críticos que visualicen las Agencias Implementadoras durante su ejecución y de intercambio de buenas prácticas realizadas por dichas instituciones, quienes tienen la obligación de entregar al Ministerio del Interior y Seguridad Pública toda la información recopilada en el proceso de ejecución del programa que el DAS solicite de manera periódica y/o extraordinaria, o bien aquella información adicional a la solicitada por el ente recién indicado considerada relevante por el organismo ejecutor.

El DAS convocará al menos a tres MTE durante el año calendario, entendiéndose que una de ellas corresponde a la Jornada de Evaluación que se realiza del Programa.

Se podrán presentar a la Mesa, para su aprobación, aquellos casos sociales que, considerando la situación de vulnerabilidad que los afecta, requieran de la satisfacción de necesidades mediante la entrega de prestaciones no contempladas en el Programa de Promoción, de un número adicional de prestaciones y/o bien, de un monto de dinero mayor para el caso de aquellas que contemplan límites monetarios.

Sin perjuicio de lo anterior, las Agencias podrán en cualquier momento solicitar la realización de una MTE cuando sea necesario en consideración a los objetivos de esta instancia.

Los casos atendidos en virtud de lo dispuesto en el Capítulo de Víctimas del Delito de Trata de Personas, serán conocidos por esta Mesa en la medida en que expresamente se haya establecido en las prestaciones contempladas en dicho apartado, la facultad de ser sometidas a la aprobación de esta instancia.

#### 10. DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La Agencia Implementadora deberá designar a la persona responsable de la ejecución del Programa, tanto del aspecto



técnico como financiero, la que deberá encontrarse contratada por la institución y será además, considerada la contraparte del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Lo anterior sin perjuicio, de la facultad de la institución de designar a dos personas, una por cada área indicada, responsables de la ejecución del proyecto. Esta contraparte cumplirá funciones de coordinación y consulta con DAS del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte el DAS contará con un equipo de profesionales que ejercerán la función de contraparte jurídica, técnica y financiera, para realizar las labores de seguimiento, aclarar dudas y realizar dos supervisiones anuales a la institución colaboradora. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del DAS de adoptar todas las providencias indispensables para asegurar el control, monitoreo, registro y adecuada utilización de los recursos transferidos para lo cual podrá impartir las instrucciones que estime necesarias para el cabal cumplimiento del presente programa, pudiendo inclusive solicitar información adicional sobre actividades específicas incluyendo las financieras en conformidad a lo precisado en la respectiva solicitud de información.

#### 11. MECANISMOS DE CONTROL DE GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO

La ejecución del presente Programa será evaluada por el DAS a través de los siguientes mecanismos, que serán presentados por la Agencia:

- 1.- Informes de rendiciones de cuentas mensuales de los recursos transferidos para la ejecución del Programa.
- 2.- Supervisiones a la ejecución del Programa y administración de los recursos, efectuada en las Oficinas de la Agencia Implementadora.
- 3.- Reportes y seguimientos a través del SIEP.
- 4.- Informe Final de la inversión de los recursos transferidos para la ejecución del Programa.

##### 11.1. De la Rendición de Cuenta de los Recursos

Las instituciones que actúen como Agencias Implementadoras del Programa de Promoción, rendirán cuenta de los recursos transferidos de acuerdo a lo establecido en la resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o del texto legal que la reemplace.

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

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y
- e) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, 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. Esta información debe ser ingresada por la Agencia Implementadora del Programa de Promoción y Asistencia Social, al SIEP, de tal manera que cada prestación aprobada cuente con los datos de los documentos de pago que acrediten la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, según corresponda.

1. En el caso de la adquisición de bienes, deberá la institución contar con las Facturas o Boletas originales, con detalle, de cada uno de los gastos efectuados con cargo al Programa de Promoción.

2. 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, emitida por el proveedor de aquel servicio. La Boleta deberá indicar la naturaleza de la prestación y la individualización del beneficiario.

3. Las Boletas de Honorarios sólo deben ser emitidas por conceptos 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.

#### 11.2. Supervisiones a la Ejecución del Programa y Administración de los Recursos

Se realizarán por el DAS al menos dos supervisiones a la ejecución del Programa, en la Oficina de la Agencia Implementadora.

La supervisión contempla la revisión de los casos beneficiarios de las prestaciones del Programa de Promoción, para lo cual se requerirá que la Agencia Implementadora adjunte en el expediente de los casos atendidos durante el año 2017, la documentación específica señalada por cada ítem de prestación y el recibo conforme o acta de entrega del bien y/o servicio, suscrito por el beneficiario y el profesional responsable del caso.

#### 11.3. Reportes y seguimientos a través del SIEP

Se procederá por el DAS a la elaboración periódica de reportes elaborados de acuerdo a la información que la Agencia Implementadora ingresa en el SIEP.

Es de responsabilidad de la Agencia Implementadora que toda la información ingresada en el SIEP se encuentra actualizada los primeros cinco días de cada mes para fines estadísticos.

Toda información ingresada al SIEP por la Agencia Implementadora constituye información oficial y actualizada de reporte de la actividad que está desarrollando.

#### 11.4. Informe Final de Ejecución

Deberá presentarse por la Agencia dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de enero del año 2018, un Informe Final de Ejecución que contemple al menos los siguientes aspectos:

1. Presentación.  
2. Resultado de la ejecución, de acuerdo a lo indicado en las rendiciones de cuentas presentadas al DAS.

2.1. Total de prestaciones entregadas por área y número de beneficiarios.

2.2 Perfil del usuario, de acuerdo a lo registrado en el instrumento técnico de evaluación.



- 2.2.1 Sexo.
- 2.2.2. Nacionalidad.
- 2.2.3. Beneficios solicitados según país de procedencia.

3. Evaluación de la ejecución (aciertos y desaciertos).

4. Propuestas de mejoras al Programa de Promoción, en consideración a lo indicado en la evaluación de la ejecución.

Lo anterior sin perjuicio, de la facultad del DAS de solicitar se incluya información adicional a la recién indicada.

## 12. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El proceso de evaluación de los Formularios de Postulación enviados dentro del plazo indicado en el apartado 6.4. Plazo de Postulación, al correo electrónico [refugioeinmigrantes@interior.gov.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gov.cl), considera la revisión de todos los campos del Formulario y de los documentos que deben ser acompañados.

Todo Formulario, debe ser enviado al DAS 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 el puntaje de selección. Debe efectuarse el llenado respetando los caracteres mínimos y máximos indicados para cada una de las preguntas. El incumplimiento de esta obligación, constituye causal de rechazo de la postulación.

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

.



## Tabla de Evaluación

VARIABLE	PUNTAJE
<b>Formulario, Documentación y Postulación</b>	
Formulario Completo	10
Documentación Completa	10
Postulación 1era Semana (06/03 al 12/03)	10
Postulación 2da Semana (13/03 al 19/03)	5
Postulación Ultimo día (20/03)	0
<b>Información de la Institución Postulante</b>	
I1.- Contexto Migratorio Territorial	0 - 20
I2.- Descripción de áreas de Trabajo	0 - 25
I3.- Descripción Experiencia de Trabajo	0 - 10
I4.- Programas y/o Proyectos	0 - 20
I5.- Problemas de la Institución	-10 - 20
I6.- Población Inmigrante	0 - 15
I7.- Fin y Propósito a alcanzar	0 - 10
<b>Proyecto para Ejecución Recursos DAS</b>	
P1.- Objetivos	0 - 15
P2.- Procesos de Intervención	0 - 15
P3.- Proyección del Uso de los Recursos	0 - 20
P4.- Descripción de Recursos	0 - 15
P5.- Flujo de Atención de Beneficiarios	0 - 25
P6.- Coordinaciones Existentes	0 - 10
P7.- Contraparte	0 - 15
<b>Otras</b>	
Haber ejecutado recursos DAS anteriormente	5
Haber ejecutado recursos a través de convenios con el Sector Publico en los últimos 2 años	10



Los proyectos presentados por aquellas instituciones que hubieren obtenido menos del 30% del puntaje total de la evaluación, en los ámbitos de "Información de la Institución Postulante" y "Proyecto para Ejecución Recursos DAS", esto es, menos de 70 puntos en total, sumados ambos ítem, quedan fuera del proceso de selección de proyectos para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en situación de vulnerabilidad, del presente año.

Los proyectos presentados por aquellas instituciones que hubieren obtenido, en los ámbitos de "Información de la Institución Postulante" y "Proyecto para Ejecución Recursos DAS", desde 71 puntos, sumados ambos ítem en total, pasarán a la categoría de proyectos Elegibles.

La determinación de las instituciones postulantes que pasarán a tener la calidad de Agencias Implementadoras del Programa de Promoción y Asistencia Social de inmigrantes en situación de vulnerabilidad, se efectuará en forma descendente entre aquellas que hubieren obtenido los mayores puntajes, hasta que se efectúe la distribución total de los recursos disponibles para la implementación del presente Programa.

#### ANEXO 1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS A NIVEL NACIONAL Y DE VÍCTIMAS DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS

A continuación se detalla la forma en que se procederá a efectuar la atención y entrega de prestaciones a inmigrantes en situación de vulnerabilidad que residen en un territorio distinto a aquel cubierto por las Agencias Implementadoras y personas que sean víctimas del delito de trata de personas.

El presente apartado, será ejecutado por aquella Agencia Implementadora del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes en situación de vulnerabilidad, que se encuentre autorizada para ello, en el Convenio de Transferencia de Recursos que se suscriba con la Subsecretaría del Interior.

Se dispone para la implementación de este apartado de la suma total de \$5.000.000.-

Se atenderán los casos que se deriven conforme al Protocolo que se pasará a describir, hasta el día martes 31 de octubre del año en curso,

#### 1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS A NIVEL NACIONAL

En caso de requerirse, por extranjeros en situación de vulnerabilidad que cumplan con los requisitos de atención señalados en el punto 4. Población Beneficiaria, que residan en un territorio distinto a aquel cubierto por las Agencias Implementadoras del Programa, la entrega de alguna de las prestaciones del Programa de Promoción y Asistencia Social, se procederá a efectuar su derivación por parte del DEM, conforme al siguiente Protocolo:

1. El Área de Coordinación Regional del DEM derivará al DAS, aquellos casos que de acuerdo a la evaluación por ellos efectuada, califiquen para ser beneficiarios de las prestaciones del presente Programa, adjuntando a la solicitud los siguientes antecedentes:

- . Informe Social.
- . Informe médico, cuando corresponda.
- . Todos los demás documentos adicionales requeridos para conocer y evaluar la prestación de que se trata, en atención a su naturaleza.

2. Una vez recepcionados los antecedentes, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el DAS efectuará una





revisión de los mismos a fin de determinar y comunicar, dentro del mismo plazo, al DEM si cumple o no con los requisitos para ser efectuada la prestación con cargo al Programa de Promoción, año 2017.

3. Luego de efectuada la revisión, y en caso de que la prestación cumpla con los requisitos señalados, el DAS procederá a derivar, dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, la solicitud de entrega de prestación y los antecedentes con que cuente a aquella institución pública, que conforme a lo indicado en el Convenio, se encuentre autorizada para efectuarlas.

La entidad a cargo de efectuar la entrega de la prestación deberá garantizar el acceso oportuno de ésta a favor del beneficiario de la misma, quien en virtud de su condición de vulnerabilidad, requiere de la satisfacción de su necesidad en el menor tiempo posible.

#### Prestaciones.

Podrán las personas que derivadas conforme al Protocolo recién señalado, acceder a todas las prestaciones contempladas en el Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en situación de vulnerabilidad.

### 2. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS

#### Objetivo

Colaborar en la protección de víctimas de Trata de Personas, la cual será considerada vulnerable por el sólo hecho de ostentar dicha calidad. Se entenderá como víctima de Trata de Personas para los efectos del presente Programa, todas aquellas personas que hayan sido personalmente ofendidas por el delito contemplado en el artículo 411 quáter del Código Penal.

#### Beneficiarios/as

1. Serán beneficiarios/as aquellas personas extranjeras, que ostenten la calidad de víctima de Trata de Personas, la que se entenderá a partir de la existencia de una investigación en el Ministerio Público en que figure en calidad de víctima u ostenta la visa del Art. 33 bis de la Ley de Migración; y sus familias, entendiéndose por tal las personas que conviven bajo el mismo techo, con vínculos consanguíneos o no, y que tengan vinculación con el proyecto migratorio de la persona afectada por la trata de persona, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el informe Social de la institución responsable del caso.

2. Serán también beneficiarias las personas extranjeras, afectados por el delito de trata de personas que reciban atención por parte de un organismo integrante del Protocolo Intersectorial de Atención a Víctimas de Trata de Personas; y sus familias, entendiéndose por tal las personas que conviven bajo el mismo techo, con vínculos consanguíneos o no, y que tengan vinculación con el proyecto migratorio de la persona afectada por la trata de persona, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el Informe Social de la institución responsable del caso.

No se condicionará la concesión de beneficios a que el/la usuario/a se encuentre actualmente participando en un proceso civil o penal, o a que manifieste su intención de residir de manera permanente en el país.

La persona, víctima de Trata, beneficiaria de las prestaciones que a continuación se indican, deberá encontrarse en condición migratoria regular en el país o en vías de regularización. Se entenderá que se encuentra en vías de regularización desde el momento en que ha presentado ante el DEM la solicitud de visa o permiso de residencia, cualquiera sea su naturaleza.





Las personas que reciban prestaciones por parte del Ministerio Público en el marco de su protección podrán acceder a los servicios del DAS con la finalidad de complementar la labor que dicha institución realiza con los migrantes afectados por la Trata. En caso de tratarse de prestaciones requeridas por víctimas del delito de Trata de Personas que no sean intervinientes dentro de un proceso judicial, el financiamiento se efectuará con cargo a los recursos que el DAS ha transferido a la Agencia Implementadora.

#### Institución Ejecutora

El presente Capítulo será ejecutado por aquella institución que se encuentre facultado para ello en el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito para la ejecución del Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad, con la Subsecretaría del Interior.

Se dispone para la implementación del presente apartado de \$5.000.000.-. Dentro del monto indicado, se incluyen las prestaciones a inmigrantes vulnerables que cumplan con lo dispuesto en el numeral 1, del presente Anexo, Protocolo de Atención y Derivación de Casos a Nivel Nacional.

#### INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN

##### I. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE PRESTACIONES

La solicitud por parte de las instituciones/organizaciones, deberá realizarse sólo a través del Coordinador de Casos de Trata de Personas del Centro de Apoyo a Víctimas del lugar en que reside el beneficiario, quien deberá actuar en conformidad al siguiente procedimiento de solicitud de entrega de prestaciones:

Primero. La institución u organización que forme parte del Protocolo Intersectorial, enviará una solicitud al Coordinador de Casos del Centro de Apoyo a Víctimas del lugar en que reside el beneficiario, vía correo electrónico. Para lo anterior, la entidad solicitante, deberá remitir el informe social, que dé cuenta de las necesidades detectadas y justifique el requerimiento.

Segundo. El/la Coordinador(a) de Casos remitirá al DAS vía correo electrónico el informe social indicado en el párrafo anterior y el documento de constancia de que el caso ha ingresado al Protocolo Intersectorial de Atención a Víctimas de Trata de Personas.

Tercero. Una vez recibidos los antecedentes, deberá el DAS dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción remitir la documentación a la Agencia facultada para efectuar estas prestaciones, incluyendo en el correo electrónico el del Coordinador de Casos que hubiere derivado la solicitud.

Cuarto. Es obligación de la Agencia Implementadora mantener informado al DAS de cada uno de los resultados de las gestiones realizadas.

La institución u organización que deriva la solicitud al Coordinador de Casos del Centro de Apoyo a Víctimas del lugar en que reside el beneficiario es la responsable de traspasar la documentación requerida durante todo el proceso a la Agencia Implementadora y de mantenerla informada de cada una de las gestiones realizadas. El Coordinador de Casos en cambio, es el responsable de realizar seguimiento a la institución que ha derivado el caso, en torno a que la víctima haya accedido efectivamente a la prestación solicitada y que cumpla con su obligación a que la institución efectúe la entrega oportuna de la documentación requerida por la Agencia Implementadora.



Quinto. Luego de derivada la solicitud la Agencia procurará efectuar la entrega de la prestación requerida en el menor tiempo posible.

La institución u organización que deriva el caso deberá remitir a la Agencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la remisión efectuada por el DAS, la documentación necesaria para efectuar la entrega efectiva de la prestación. Con el objeto de dar cumplimiento a esta obligación es que una copia del presente Programa y de los Convenios suscritos con la/s Agencia/s facultadas para efectuar estas prestaciones será remitida por el DAS a cada una de las instituciones u organizaciones que forman parte del Protocolo Intersectorial de Atención a Víctimas de Trata de Personas.

Es de responsabilidad de las instituciones u organizaciones que forman parte del Protocolo Intersectorial que la Agencia, encargada de efectuar la prestación con cargo al presupuesto que ella administra, cuente con la documentación de la rendición de cuentas, dentro del mes anterior a aquel en que debe rendirse cuenta de los recursos asignados a la entrega de la prestación.

Sexto. La entrega de las prestaciones se efectuará directamente por la Agencia facultada para efectuarlas en la Región Metropolitana. En las demás regiones, la entrega del aporte o prestación se realizará con la colaboración logística de la Intendencia o Gobernación correspondiente.

Cabe mencionar que el Coordinador de Casos de Trata del Protocolo de la Subsecretaría de Prevención del Delito para la Región Metropolitana, está radicada en el Coordinador de Casos de la comuna de Santiago.

En las demás regiones del país, la función del Coordinador de Casos de Trata del Protocolo, será ejecutada por los Coordinadores de los Centros de Apoyo a Víctimas, quienes deberán articularse con el DAS para efectos de entregar los antecedentes requeridos para la entrega de las prestaciones correspondientes a las personas víctimas del delito indicado que residan en otras regiones.

## II. OBLIGACIÓN DE RESERVA

La Agencia Implementadora, el DAS, el Programa de Apoyo a Víctimas, y la Intendencia y Gobernación cuando corresponda, no comunicará la calidad de víctima de Trata de Personas, de ningún beneficiario, a instituciones públicas o privadas distintas a las precedentemente mencionadas, salvo en los casos que sea estrictamente necesario para la adecuada asistencia al beneficiario.

Cualquier tipo de documento que se emita con la ocasión de la derivación de una víctima u otorgamiento de alguno de los beneficios no contendrá la frase "víctima de Trata de Personas", solo se diferenciará respecto de los demás casos atendidos por la Agencia Implementadora en que su ingreso será mediante "Derivación directa del DAS", con la indicación de generar de inmediato una prestación determinada. Al ser ingresada en la Matriz de Registro y Evaluación de Casos se indicará derivación directa del DAS.

## III. PRESTACIONES

Las prestaciones que pueden realizarse con cargo a éste Capítulo del Programa de Promoción, año 2017, son las que a continuación se indican:

### Salud

1. Aportes para el pago de consultas médicas en el sector público y/o privado.
2. Adquisición o aportes para la compra de medicamentos (incluida la alimentación especial, nutrición complementaria, métodos anticonceptivos, pañales).



3. Adquisición o aportes para la compra de insumos y/o tratamientos médicos (incluye la rehabilitación física).
4. Aportes para co-pagos o programas médicos (Fonasa) por intervenciones quirúrgicas u hospitalizaciones en instituciones públicas o privadas, prescritas por un profesional del área de la salud del territorio nacional.
5. Aportes para los traslados dentro del territorio nacional que se requieran producto de la prescripción de exámenes, procedimientos, tratamientos y/o intervenciones quirúrgicas y que se encuentren debidamente acreditadas.
6. Aportes para el pago de alojamientos especiales asociados a traslados fuera del lugar de residencia, y dentro del territorio nacional, por motivos de salud. Entendiéndose por tales aquellos que contemplen la prestación de servicios para personas con patologías de salud mental, física o de otra índole.
7. Aportes para la adquisición de pasajes para traslado a otras ciudades del país por razones de salud, incluyendo el del o la acompañante del paciente trasladado.
8. Adquisición y/o aportes para la compra de insumos quirúrgicos.
9. Aportes para la atención, tratamiento y/o intervenciones quirúrgicas tanto odontológicas como oftalmológicas, y cuyos fines no sean estéticos ni preventivos.
10. Aportes para la realización de exámenes y/o procedimientos médicos.

Para respaldar las prestaciones contempladas dentro del ítem Salud se debe contar con uno o más documentos que acrediten, tanto el diagnóstico del beneficiario como el medicamento, tratamiento o examen que se solicita financiar con este Programa. Estos documentos tienen una vigencia de seis meses, anteriores a la fecha en que se efectuará la entrega de la prestación, deben contar con la firma de un profesional del área de la salud, su timbre y/ o el de la institución a la que pertenezca, ya sea pública o privada, estos pueden ser:

- . Recetas médicas de los medicamentos solicitados la que debe ser extendida por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.
- . Orden de examen solicitado por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada, firmada por el profesional.
- . Informe o certificado médico del profesional donde se detalle el diagnóstico a partir del cual se definió el tratamiento a seguir. El informe debe ser extendido por un/a profesional del área de la salud, perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.
- . En caso de efectuarse el financiamiento de pasajes por motivos de salud, se deberá adjuntar el documento médico que acredite que se requiere traslado.

#### Vivienda

1. Aportes o pago de alojamiento o de arriendo, por un monto máximo de hasta 42 U.F. Esta prestación podrá efectuarse en aquellos casos en que el Ministerio Público no cuente con más recursos para financiar o continuar financiando el pago de ésta prestación y ésta sea necesaria para contribuir inicialmente al proceso de vida independiente de la persona afectada por este delito.

En cuanto al pago de rentas de arriendo, se requerirá contar con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Contrato de Arriendo, que deberá contener, la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas,



periodos de pago, la duración del contrato y la firma de las partes

La copia indicada en el párrafo anterior, deberá presentarse todos los meses en que se rinda el pago de la renta respectiva.

- Comprobante de pago de la renta de arrendamiento del mes correspondiente.

Para todos los efectos el "arrendador" se considerará la persona a quien se realizará el pago en caso de aprobarse la entrega de la prestación: mientras que el "arrendatario" será considerado el beneficiario del aporte.

Todos los aportes anteriormente señalados podrán entregarse por una única vez dentro del año presupuestario.

En cuanto al pago de alojamiento:

- El aporte destinado al pago de alojamiento en pensiones u hostales, podrá efectuarse siempre que se trate de una actividad que forma parte del giro comercial del prestador de dicho servicio. Se requerirá como documentación de respaldo la cotización emitida por el proveedor respectivo. La entrega de esta prestación está sujeta al límite monetario señalado para el pago de las rentas de arriendo.

Asistencia Social

1. Adquisición de enseres básicos para el hogar.

Se entenderá por enser básico para del hogar todo utensilio, mueble o artefacto (WC, lavaplatos, lavamanos, estanques de agua, vajilla, ropa de cama u otros similares) requerido para otorgar las condiciones mínimas de habitabilidad de una vivienda y/o de conectividad de su grupo familiar. Para determinar que constituye un enser básico se deberán considerar las características del territorio, el número de integrantes del grupo familiar, sus edades y necesidades especiales

La necesidad cubierta con dicho aporte debe encontrarse explicitada y debidamente fundamentada en el informe social.

2. Aportes para el pago de servicios funerarios del beneficiario, a proveedores del territorio nacional. Se incluye dentro de esta prestación el traslado de los restos dentro y/o fuera del país.

Se entenderá por Servicio Funerario todo lo relacionado con el proceso requerido para la sepultura del fallecido, considerando costos de cementerio, urnas, ataúdes, ánforas, servicios de sepultación, incineración, transporte y traslado de cadáveres o de restos humanos, exceptuando servicios o bienes asociados al lujo u ornamentación.

Se debe contar con el Certificado de Defunción.

3. Adquisición de alimentos y útiles de higiene. Son financiables los siguientes alimentos: aceites, salsas y condimentos, aguas, arroz y legumbres, azúcares y endulzantes, bebidas, carnicería, cereales, comida preparada, congelados, conservas, dulces y mermeladas, fiambrería, frutas y verduras, frutos secos y deshidratados, harinas y productos para hornear, huevos, infusiones, jugos, leches, mantequillas y otros, nutrición complementaria, panadería, pastas, pastelería, pescadería, postre en polvo, puré y sopas, queso, yogurt y postres. Útiles de higiene: jabón, shampoo, papel higiénico, toallas higiénicas, algodón, máquinas de afeitador desechables, detergente, lavalozas y productos limpiadores y desinfectantes en general.

La necesidad que será cubierta con esta prestación debe encontrarse explicitada y debidamente fundamentada en el informe social.

4. Aportes o pago de alimentación correspondientes a desayuno, almuerzo, onces y/o cena con un tope diario de



media UTM, según el valor del mes en que se efectuará la prestación. El monto total de esta prestación no excederá en ningún caso los \$350.000.-

La necesidad que será cubierta con esta prestación debe encontrarse explicitada y debidamente fundamentada en el informe social.

5. Aporte único de hasta \$40.000 por beneficiario, destinados a financiar la adquisición de tarjetas telefónicas para garantizar la comunicación entre la víctima y sus familiares en el país de origen.

La necesidad que será cubierta con esta prestación debe encontrarse explicitada y debidamente fundamentada en el informe social.

6. Aportes o pago destinado al financiamiento de los documentos requeridos por la víctima, para regularizar su residencia en el país entre ellos, derechos de visas, pasaporte, carnet de identidad para extranjeros, certificado de antecedentes y cualquier otro necesario para dar cumplimiento al objetivo señalado.

#### Discapacidad

1. Adquisición o aportes para el financiamiento de ayudas técnicas, y/o elementos e insumos que permitan su correcto funcionamiento.

-Certificado médico que indique condición de discapacidad, así como ayuda técnica, insumo o implemento que se requiere financiar.

-Dicho documento debe contar con la firma del profesional, timbre de la institución y su fecha de emisión debe ser inferior a seis meses.

#### Aporte destinado al aprendizaje del Idioma Castellano

1. En cuanto a los aportes destinados al aprendizaje del idioma castellano, estos podrán efectuarse a favor los beneficiarios de éste Capítulo que no sean hispanoparlantes. En este caso, el financiamiento se efectuará por aquel organismo capacitador o profesional competente, el cual deberá acreditar experiencia en esta área de trabajo. El aporte para la implementación de estos cursos de idioma deberá contar con la aprobación del DAS.

Se requiere se cuente con la siguiente documentación:

- Programa del curso impartido por la institución o la persona natural según corresponda.

- Certificado de asistencia emitido por la institución competente.

- Registro Fotográfico de los cursos que se realicen.

- Copia del Diploma otorgado por la entidad.

#### Aporte para el financiamiento de Intérpretes

1. En casos determinados, se podrán efectuar aportes destinados al financiamiento de intérpretes para realizar acompañamiento al beneficiario de la prestación en la realización de actividades vinculadas a la inserción de la Víctima de Trata en el país, como por ejemplo, declaraciones ante el Ministerio Público, terapias reparatorias, trámites ante servicios públicos, entre otros. Para lo cual se deberá contar con la autorización de la Mesa Técnica de Evaluación del Programa de Promoción, la que priorizará las solicitudes de aportes a grupos de personas destinatarias de la prestación, teniendo en consideración además de la disponibilidad presupuestaria de la Agencia Implementadora.

-Informe del intérprete que dé cuenta del día, actividades, lugar y lapso de tiempo durante el cual efectuó su labor.



#### IV. DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

De acuerdo a lo indicado en el apartado quinto del "I. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE PRESTACIONES" deberá la institución u organización que derivo el caso, efectuar la entrega de la documentación específica correspondiente a cada ítem de prestación efectuada, a la Agencia Implementadora de la prestación debiendo remitir además, el original de la boleta y/o factura otorgada por el proveedor del bien y/o servicio según corresponda, con el objeto de que la Agencia Implementadora del presente Capítulo, proceda a efectuar la rendición de cuentas de acuerdo a lo indicado en el título, "11.1. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LOS RECURSOS".

Es de responsabilidad de la institución u organización que ha derivado el caso, dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior, bajo sanción de restituir el monto total de los recursos transferidos por la Agencia Implementadora.

#### ANEXO 2. FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD AÑO 2017

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 lunes 6 de marzo de 2017 y hasta el día lunes 20 de marzo de 2017, a las 17:00 hrs.

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

#### ■ ANTECEDENTES GENERALES

11.- Descripción del Contexto migratorio territorial en que



se desenvuelve la institución. (Indicar flujos migratorios, nacionalidades, variables de género, grupo etario y todo otro dato cualitativo que ayude a la caracterización de la población en el territorio).

Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo 2.000

I2.- Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución, en torno al tema migratorio.

Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo 2.000

I3.- Descripción de la experiencia en el trabajo con la población inmigrante, en particular. (Referida a su trayectoria, años de funcionamiento, hitos relevantes y/o actividades realizada)

Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo 2.000





I4.- Programas y/o proyectos que ejecuta o ejecutará la institución en torno a la población inmigrante.  
(indicando montos, período de ejecución y objetivos de las actividades)  
Caracteres sin considerar espacios. Máximo 1.000

I5.- Problemas detectados en la gestión institucional para abordar el tema migratorio y las acciones correctivas, así como también su grado de superación.  
(Agregue tantas filas como problemas detectados tenga su institución)

PROBLEMA	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACION

Los grados de superación deben ser:

- . Superado
- . En proceso de Superación
- . Iniciando acciones
- . No Corregible.

I6.- Cantidad y relación porcentual aproximada de población inmigrante en situación de vulnerabilidad, que reside dentro del territorio de su competencia y la fuente de dicha información.





(si mantiene, incluya información de diagnósticos  
realizados sobre el tema)  
Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo  
2.000

I7.- Fin y propósito que pretende alcanzar la gestión de  
la institución postulante, en torno al tema migratorio.  
Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 500 Máximo  
1.000

PROYECTO CON FINANCIAMIENTO DAS

P1.- Objetivos Generales y Específicos  
(que se pretenden alcanzar con la ejecución de los recursos  
solicitados)  
Caracteres sin considerar espacios. Máximo 1.000



P2.- Fundamente cómo los recursos del presente programa, mejoran el trabajo desarrollado con la población inmigrante.  
 Caracteres sin considerar espacios. Máximo 1.500

P3 - Proyección en el uso de Recursos

*Monto Solicitado* .....

*Demanda estimada (en %)* .....

*Cobertura estimada (en %)* .....

Línea de Financiamiento	Monto Total Estimado	Beneficiarios Totales Estimados

P4.- 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)  
 Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo



2.000

P5.- 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

P6.- Coordinaciones existentes con instituciones de la red pública y/o privada en complementariedad para este programa  
Caracteres sin considerar espacios. Mínimo 1.000 Máximo 3.000







Anótese y publíquese en el Diario Oficial.- Mario  
Ossandón Cañas, Subsecretario del Interior (S).