



**APRUEBA EL PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1329**

**SANTIAGO, 17 DE MAYO DE 2022**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley 19.862, que Establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos; en la Ley N°20.430, que establece disposiciones sobre Protección de Refugiados; en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales; en la Ley N°21.325, de Migración y Extranjería; en la Ley N°21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; en el Decreto N°837 de 2010, del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento de la Ley N° 20.430, que establece disposiciones sobre Protección de Refugiados, y sus posteriores modificaciones mediante los Decretos Nos 125, de 2021 y 146, de 2022, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución N°30 de 2015, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, de la Contraloría General de la República; en la Resolución N°7 de 2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República y en la Resolución Exenta N°4.132, de 2020, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Contraloría General de la República y la Subsecretaría del Interior, para la utilización del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1° El Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.430, que establece disposiciones sobre Protección de Refugiados, y como encargado de resolver las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, tiene el deber de generar fórmulas que permitan responder de manera adecuada a las especiales condiciones de vulnerabilidad que presentan las personas que solicitan refugio en Chile y aquellas que han sido reconocidas como refugiados por el Estado.

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

3° Que, la Ley N° 21.395, de presupuestos del sector público año 2022, específicamente en la glosa 05, de la Partida 05, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 002, "Transferencias Corrientes al sector privado – Asistencia Social (ORASMI)", asignó recursos a la Subsecretaría del Interior para el *"apoyo e integración en nuestro país, de refugiados, solicitantes de refugio e inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio, de acuerdo a convenios que se suscriban entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y/o privadas sin fines de lucro, los que deberán contener, a lo menos, las actividades y programas a desarrollar"*.

4° Que, en tal contexto surge el "Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022", como línea de intervención destinada a potenciar iniciativas que busquen mejorar la calidad de vida de la población refugiada o solicitante de refugio, como también, su integración en la vida nacional.

5°, Que, el presente Programa requiere la participación de las entidades públicas y privadas como colaboradoras de la función que lleva a cabo el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en relación al apoyo directo de estas personas, contemplando para ello procesos de diagnóstico que permitan conocer el nivel de vulnerabilidad que les afecta y la activación de redes de apoyo para el éxito de esta política pública.

6°, Que, en virtud, del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.880, es necesario aprobar el Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO: APRUEBESE**, el "Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022", elaborado por la Subsecretaría del Interior, y cuyo tenor es el siguiente:

### **PROGRAMA DE ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**

#### **I. CONVOCATORIA**

La Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social, invita a todas las entidades públicas y privadas, sin fines de lucro, a participar en esta nueva versión del Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022.

La implementación de este Programa tiene como finalidad potenciar iniciativas que busquen mejorar la calidad de vida e inclusión en la vida nacional de la población refugiada y solicitantes de refugio. Entendemos que la solicitud de refugio y el refugio tienen una naturaleza pacífica, apolítica y exclusivamente humanitaria, en donde se requiere de especial protección por parte del Estado.

#### **II. ANTECEDENTES**

El Estado de Chile, contempla recursos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2022, específicamente en la glosa 05, de la Partida 05, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 002, *"Transferencias Corrientes al sector privado- Asistencia Social (ORASMI)"*, para el *"Apoyo e integración en nuestro país, de refugiados, solicitantes de refugio (...) en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada (...)"*.

Los recursos destinados al apoyo, integración e inclusión se ejecutarán por medio de la implementación del Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, cuyo objetivo general es contribuir a la inclusión en nuestro país de la población refugiada y solicitantes de refugio que se encuentra en situación de vulnerabilidad social transitoria a través de la implementación de proyectos desarrollados por instituciones públicas y/o privadas

sin fines de lucro, de acuerdo a lo señalado en los convenios que para tal efecto se suscriban con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Programa requerirá para su ejecución la celebración de convenios de transferencia financiera con instituciones públicas y/o privadas, que no persigan fines de lucro, y que cuenten con la experiencia y capacidad instalada para la atención y asistencia de la población refugiada y solicitante de refugio, las que actuarán de manera directa, asistiendo a las personas extranjeras.

Tratándose de instituciones públicas, únicamente podrán ejecutar el Programa aquellas instituciones que cuenten con el Sello Migrante; hayan suscrito la carta de compromiso correspondiente ante el Servicio Nacional de Migraciones o bien cuenten con una oficina migrante en funcionamiento.

### III. MARCO JURÍDICO

La Organización de Estados Americanos (OEA) ha desarrollado una serie de instrumentos de derecho interamericano, dentro de los cuales se encuentra la Convención Americana de Derechos Humanos, también llamada "Pacto de San José de Costa Rica", que fue suscrita el 22 de noviembre de 1969 en la ciudad de San José de Costa Rica y que entró en vigor el 18 de julio de 1978, formando parte central del sistema interamericano de promoción y protección de los derechos humanos. En su artículo 1° establece: "*Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social*".

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

Por otra parte, la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, que fue ratificada en el año 1972 por el Estado de Chile, es un instrumento internacional que constituye el inicio de la protección internacional de los refugiados. Posteriormente, en el año 1967 se adoptó un Protocolo, que anula los límites geográficos y temporales contenidos en la definición de refugiado de la citada Convención, con el objetivo de dar protección a los refugiados que han pasado a tener esa condición como consecuencia de hechos ocurridos con posterioridad al 1° de enero de 1951; ampliándose de esta forma la protección a situaciones ocurridas luego de la fecha límite establecida en esta Convención.

A nivel regional, se encuentra la Declaración de Cartagena sobre Refugiados adoptada por el "Coloquio Sobre la Protección Internacional de los Refugiados en América Central, México y Panamá: Problemas Jurídicos y Humanitarios", celebrada en Cartagena, Colombia, del 19 al 22 de noviembre del año 1984, siendo un instrumento no vinculante, que se basa en la práctica generosa de conceder asilo en las Américas y reitera la importancia y el significado del principio de no devolución (incluyendo la prohibición del rechazo en las fronteras), como piedra angular de la protección internacional de los refugiados. Asimismo, establece una serie de recomendaciones para el trato humanitario, y soluciones duraderas para aquellas personas que necesitan protección internacional.

Por su parte, la Declaración y el Plan de Acción de Brasil, hoja de ruta en materia de protección de refugiados, cuyo objetivo es "*Fortalecer la protección y promover soluciones para las personas refugiadas, desplazadas y apátridas en América Latina y el Caribe dentro de un marco de cooperación y solidaridad*", encomendó a los Estados participantes ampliar su ámbito de acción con el fin de elevar los estándares en materia de protección. Este Plan, contiene un Programa relativo a la "Integración Local" de refugiados, destacando la necesidad de contar con políticas

públicas y un marco jurídico y económico apropiado que promueva la integración local de los refugiados.

En el ámbito nacional, la Constitución Política de la República de Chile de 1980, establece en su artículo 5° inciso 2, lo siguiente: *"Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes"*.

Conforme a lo anterior, la Ley N°20.430, que establece Disposiciones Sobre Protección de Refugiados, indica que el otorgamiento, rechazo, cesación, cancelación, o revocación de la Condición de Refugiado será resuelta por el Ministerio del Interior, mediante la dictación de Resolución Exenta por parte del Subsecretario del Interior teniendo en consideración las circunstancias previstas en el artículo 2° y las recomendaciones emanadas de la Comisión que se establece en virtud del artículo 20 de la citada Ley, y en el artículo 20 del Reglamento aprobado mediante el Decreto N°837 de 2010, del Ministerio del Interior, el cual indica que, *"El Ministerio del Interior se encargará de coordinar con los organismos públicos del Estado, que se cumpla con lo dispuesto en los artículos relativos a derechos, obligaciones y ayuda administrativa, incluyendo el acceso a ayuda humanitaria básica y el apoyo al proceso de integración de los refugiados a la sociedad chilena. Para estos efectos, los organismos del Estado de conformidad con sus atribuciones legales podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan reconocida competencia en la materia"*.

#### **IV. EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROGRAMA**

Para la ejecución del presente Programa, se requiere la intervención de las siguientes entidades, según se indica a continuación.

1. La Subsecretaría del Interior a través del Departamento de Acción Social, en adelante DAS, creado en virtud de Resolución Exenta N° 1.328 de 2011, de la Subsecretaría del Interior, es el encargado de establecer los contenidos anuales del Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, realizar la distribución presupuestaria para la asistencia de la población solicitante de refugio, refugiados e inmigrantes en situación de vulnerabilidad mediante convenios de transferencia, supervisar el trabajo de las Agencias Implementadoras en la ejecución del citado programa, y finalmente, analizar y aprobar las rendiciones de cuentas de los gastos efectuados por dichas entidades con cargo a los recursos transferidos.
2. Agencia Implementadora, es la entidad que debe ejecutar el programa conforme a lo establecido en el convenio de transferencia de recursos, que para dichos efectos se hubiere suscrito. Siendo la responsable de entregar las prestaciones a los refugiados y solicitantes de refugio, de acuerdo a la línea adjudicada.

La Agencia Implementadora, deberá entregar toda aquella información que haya obtenido durante la ejecución del Programa, en relación a la población objetivo que fuere requerida por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública con la finalidad de conocer y/o verificar el cumplimiento de políticas públicas en materia de refugio.

#### **V. MARCO ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA**

##### **1. OBJETIVOS**

Contribuir a la inclusión de la población refugiada y solicitante de refugio que se encuentra en situación de vulnerabilidad social transitoria, a través de la implementación de proyectos desarrollados por instituciones públicas y/o privadas sin fines de lucro.

De igual manera sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de herramientas de capacitación, aprendizaje del idioma, alfabetización digital, capacitación laboral, entre otras.
2. Fomentar la inclusión a la vida nacional de mujeres, niñas, niños y adolescentes refugiados y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad, a través de iniciativas que potencien y fomenten su participación en la sociedad chilena. Integrando y respetando su cultura de origen.
3. Potenciar el trabajo con la población refugiada y solicitante de refugio desde los territorios.

## 2. POBLACIÓN BENEFICIADA

Podrán ser beneficiarias y beneficiarios del programa, las personas refugiadas y solicitantes de refugio, que hayan formalizado su solicitud de reconocimiento de la condición de refugiados ante el Servicio Nacional de Migraciones, así como las personas que han sido reconocidas como refugiadas por el Estado de Chile.

Para la aprobación de los aportes, se deben analizar los factores de vulnerabilidad a través de los instrumentos de medición de vulnerabilidad social entregados por el Departamento de Acción Social, los cuales otorgarán como resultado la prioridad técnica del caso (alta-media-baja). Dependiendo de la línea de financiamiento a otorgar, se exigirá el tipo de prioridad con respecto a la situación de vulnerabilidad de la persona beneficiada.

## 3. ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Podrán postular instituciones públicas y/o privadas, que no persigan fines de lucro, las que actuarán de manera directa asistiendo a la población beneficiaria del presente Programa.

Respecto a las entidades privadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Personalidad jurídica vigente.
2. Experiencia técnica para la atención y la asistencia de la población migrante.
3. Conocimientos en regularización y gestión migratoria.
4. Lugar de funcionamiento para la atención de la población refugiada y solicitantes de refugio.

Tratándose de instituciones públicas, podrán postular únicamente aquellas instituciones que cuenten con el Sello Migrante o hayan suscrito Carta de Compromiso correspondiente ante el Servicio Nacional de Migraciones o anteriormente con el Departamento de Extranjería y Migración, o bien cuenten con una Oficina Migrante en funcionamiento.

## 4. ALCANCE TERRITORIAL

En cuanto al territorio dentro del cual pueden efectuarse atenciones con cargo al Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, se debe distinguir:

- a) Las **instituciones públicas** que ejecuten este Programa, únicamente podrán entregar beneficios a aquellas personas que residan dentro de los límites territoriales que determinan su competencia.
- b) Las **instituciones privadas**, no se encuentran sujetas al límite territorial señalado en el punto anterior.

Se considerarán tres tipos de proyectos, dependiendo de su alcance territorial:

1. **Proyecto local:** se entenderá por proyecto local todo aquel que se desarrolle o tenga impacto directo a nivel comunal. La organización

ejecutante debe tener su domicilio en la comuna donde tenga impacto el proyecto financiado.

2. **Proyecto regional:** se entenderá por proyecto regional aquel que se ejecute dentro de una misma región, con impacto directo en dos o más comunas de la región.
3. **Proyecto nacional:** se entenderá por proyecto nacional aquel que se ejecute y tenga impacto directo en más de dos regiones o en todo el país.

## 5. ¿QUÉ TIPOS DE PROYECTOS PUEDO PRESENTAR?

El Programa Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio año 2022, considera la entrega directa de prestaciones a través de dos líneas de financiamiento: **grupales e individual.**

El presente Programa, al igual que el Fondo de Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior, en adelante, "Fondo ORASMI", contempla las siguientes dimensiones de acción, de acuerdo a lo indicado en el artículo 1 de la Resolución Exenta N° 7505 de 2016, de la Subsecretaría del Interior:

- Promoción Social, que permite colaborar en aquellas áreas que generen cambios en las situaciones sociales o circunstancias de vida de las personas. Dentro de esta dimensión se encuentran las áreas de Educación, Vivienda y Habitabilidad, Emprendimiento y Capacitación Laboral.
- Asistencia Social, que permite contribuir a resolver situaciones transitorias de carencia de recursos o de medios para acceder al adecuado ejercicio de derechos.

### a) LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS GRUPALES

Esta línea de financiamiento se orienta a resolver problemáticas colectivas que haya detectado la institución postulante, referida esencialmente a la posibilidad de integración e inclusión en los territorios locales de personas refugiadas o solicitantes de refugio. Otorgándole importancia a la generación de redes de apoyo entre la población inmigrante con sus pares como también con la Agencia Implementadora.

1. **Capacitación Laboral:** permite el financiamiento de proyectos de capacitación en diversos oficios, que permitan la realización de un trabajo y el acompañamiento en el proceso para acceder a él. Estas capacitaciones deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Ser implementadas por instituciones inscritas en el Registro Nacional Público de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, o bien cuyos cursos cuenten con código SENCE.
- Considerar un grupo de participantes mínimo de 15 personas, mayores de 18 años.
- Debe considerar la entrega de kit de herramientas de trabajo para cada persona participante de la capacitación.
- Debe contar con un taller de apresto laboral que incluya requisitos obligatorios como: elaboración de Curriculum Vitae, formación para la búsqueda de empleo, formación financiera, antecedentes generales del sistema previsional chileno. La incorporación de estas temáticas deben estar incorporada en la ficha de postulación presentada.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes migrantes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada.

**2. Aprendizaje del español como lengua extranjera:** permite el financiamiento de proyectos orientados al aprendizaje del idioma español para la población inmigrante no hispano hablante. Dicho proyecto deberá contemplar lo siguiente:

- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las y los estudiantes. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer al momento de presentar la rendición de cuentas.
- La metodología utilizada deberá basarse en las directrices del Marco Común Europeo de Referencia o por el Instituto Cervantes.
- Se debe considerar un grupo de participantes mínimo de 15 personas.
- Permite el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de estudios para las y los estudiantes.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes migrantes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada y deberá ser traducida al idioma de los y las alumnas.

**3. Alfabetización digital:** permite el financiamiento de proyectos orientados a la alfabetización digital, con el objetivo de potenciar la integración digital de las personas refugiadas o solicitantes de refugio, a través de la enseñanza de conceptos y habilidades básicas de la informática. De esta manera se busca que las y los estudiantes puedan utilizar la tecnología en su vida cotidiana, desarrollando nuevas oportunidades sociales, económicas, como también facilitar la tramitación de su regulación migratoria. Debiendo contemplar lo siguiente:

- Se deberá entregar conocimientos para desarrollar de manera autónoma los trámites vinculados a su proceso migratorio.
- Se deberá entregar conocimientos para que las personas puedan desenvolverse autónomamente en sitios y plataformas de los servicios públicos.
- Se deberá entregar las herramientas y conocimientos para que las personas aprendan a utilizar plataformas como Word, Excel, Power Point, Meet, Zoom.
- Permite el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de estudio para los y las estudiantes.
- Se deberá considerar un grupo mínimo de participantes de 15 personas.
- Cualquier otro gasto que la organización desee contemplar en su proyecto debe contar con la previa evaluación y aprobación del Departamento de Acción Social mediante oficio dirigido al representante de la Agencia Implementadora.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes migrantes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada.

**4. Acompañamiento socio-emocional:** permite el financiamiento de proyectos relacionados con el duelo migratorio, teniendo en consideración las situaciones de pérdida, incertidumbre y problemas de adaptación que presenta la población migrante al momento de llegar a Chile como también su trayectoria migratoria. Buscando desarrollar habilidades blandas necesarias para afrontar esta situación y su inclusión en el país. Para este tipo de proyectos se debe considerar:

- La realización de más de una sesión con las y los participantes. Cabe indicar, que la iniciativa debe contemplar, a lo menos 16 horas por curso.
- Diagnosticar el estado inicial de las personas participantes a través de

herramientas profesionales basadas en instrumentos aplicados.

- Permite el pago de psicólogo o psicóloga, materiales de uso en clases y materiales de apoyo para las y los participantes.
- Se deberá considerar un grupo mínimo de participantes de 15 personas.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes migrantes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada.

**5. Cursos para la dinamización de espacios de desarrollo personal y profesional para mujeres refugiadas o solicitantes de refugio:** permite el financiamiento de iniciativas que busquen mejorar la calidad de vida de mujeres refugiadas o solicitantes de refugio, mediante talleres o cursos que fomenten su participación social, económica y política, entregando herramientas y conocimientos que mejoren sus habilidades comunicativas y sociales, además de potenciar la creación de su proyecto profesional. A través de estos proyectos se promoverá que las mujeres sean protagonistas activas de su proceso de integración e inclusión en la vida nacional. Para este tipo de proyectos se debe considerar:

- En caso de realizar capacitación laboral deberán ser implementadas por instituciones inscritas en el Registro Nacional Público de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) del Servicio Nacional de Capacitación y empleo, o bien cuyos cursos cuenten con código SENCE.
- Permite el pago de docentes, materiales de uso en clases y materiales de apoyo para las y los participantes.
- Se deberá considerar un grupo mínimo de participantes de 15 mujeres.
- Cualquier otro gasto que la organización desee contemplar en su proyecto debe contar con la previa evaluación y aprobación del Departamento de Acción Social mediante oficio dirigido al representante de la Agencia Implementadora.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada.

**6. Capital emprende:** permite el financiamiento de iniciativas que busquen potenciar emprendimientos o ideas de negocios ya iniciados, que estén o no formalizados, a través de la entrega de herramientas o insumos para el desarrollo de un emprendimiento. Esta línea de trabajo, busca complementar y apoyar la puesta en marcha de nuevos negocios, financiando los bienes necesarios para cumplir el objetivo del proyecto. Para este tipo de proyectos se debe considerar:

- La organización postulante deberá desarrollar un plan de trabajo, con las y los participantes, destinado a otorgar los conocimientos técnicos para la creación de un proyecto de negocio y su formalización. Es importante indicar, que estas capacitaciones no podrán ser financiadas con los recursos del Programa.
- Se financiarán bienes muebles, herramientas o insumos para el desarrollo de un oficio.
- Debe contar con la entrega de la siguiente información a las personas participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimientos de los mismos, derechos de las gestantes, niños, niñas y adolescentes migrantes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar. La incorporación de estas temáticas deben ser incorporadas en la ficha de postulación presentada.

## **b) LÍNEA DE FINANCIAMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CASOS INDIVIDUALES**

La línea individual, está destinada a financiar prestaciones individuales a personas refugiadas o solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad socio-económica. Para su entrega, se requiere previamente de una evaluación social con la finalidad de calificar la pertinencia del acceso al aporte. Por lo anterior, todas las personas beneficiadas deben contar con un Informe Social, en formato ORASMI, emitido por el o la profesional Asistente Social con respaldo institucional.

A continuación, se detallan los tipos de aportes a los que se pueden postular desde la línea individual:

- 1. Aportes para el pago de trámites de reconocimiento y convalidación de estudios primarios, secundarios, superiores y títulos profesionales o técnicos realizados en el extranjero.**
- 2. Aporte para el pago de matrícula, arancel o deuda en establecimientos de educación superior acreditados o que dicha carrera se encuentre acreditada (habiendo cursado el 50% o más de la carrera).**
- 3. Aportes para el pago de trámites destinados a la traducción de diplomas y certificados de estudios.**
- 4. Aportes para el pago de intérpretes:** para efectos de realizar acompañamientos a la persona beneficiada de la prestación en la realización de actividades vinculadas a su inserción en el país, como por ejemplo: declaraciones ante el Ministerio Público, terapias reparatorias, trámites ante servicios públicos, o para efectos de realizar algún otro trámite durante el proceso de regularización migratoria.
- 5. Aportes para el pago de cursos de aprendizaje del idioma español como lengua extranjera.**
- 6. Aportes para el pago de bienes muebles, herramientas o insumos para el desarrollo de un oficio:** únicamente se financiará en los casos en que la persona solicitante, cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicho oficio, lo que se acreditará mediante el informe social, que dé cuenta de manera clara y detallada la experticia de la persona solicitante en el oficio asociado al requerimiento. Éstas pueden ser habilidades de costura, jardinería, carpintería, albañilería, soldadura, gasfitería, peluquería, entre otras.
- 7. Aportes para el pago de bienes, herramientas, o insumos para actividades vinculadas a la comercialización de alimentos u objetos, únicamente en los casos en que el solicitante cuente con la autorización sanitaria respectiva, los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicha actividad.**
- 8. Aporte para el pago de certificación de oficio o de reconocimiento oficial de los conocimientos para sus competencias laborales.**
- 9. Aportes para el pago de capacitación laboral y perfeccionamiento SENCE.**
- 10. Aporte para el pago de documentos requeridos para la regulación migratoria:** este aporte está dirigido a personas con alta vulnerabilidad, que encontrándose en el territorio nacional no cuenten con los recursos económicos para costear los gastos asociados a los trámites de regularización migratoria, exponiéndose por ello a un estado de desprotección y exclusión. Con cargo a los recursos de este Programa se pueden efectuar los siguientes pagos:

- Cédula de Identidad
- Pago de Pasaportes.
- Pago de Visa.
- Pago de Certificado de Antecedentes.
- Pago de Certificado de Nacimiento y de Matrimonio.

**11. Aporte para el pago de rentas de arriendo:** el aporte está dirigido a personas con alta vulnerabilidad, que encontrándose en el territorio nacional no cuentan con las condiciones económicas para financiar por sí mismas un lugar para habitar, exponiéndose por tal motivo a un estado de desprotección. En este caso, el beneficiario debe contar con un nivel de **vulnerabilidad alta** acreditado en el informe social formato ORASMI. La persona beneficiada debe contar con un contrato de arriendo, que debe contener la siguiente información:

- Fecha de celebración del contrato.
- Individualización de las partes: debe estar claramente individualizado el arrendador (a) y el arrendatario (a).
- Monto de la renta.
- Vigencia (inicio y término del contrato).
- Dirección del inmueble objeto del contrato.

El contrato deberá encontrarse vigente al momento de la aprobación del aporte, y en caso de que su vigencia corresponda a la aplicación de una cláusula de "renovación automática" contenida en el contrato, se requerirá una carta simple del arrendador (a) que indique que el contrato de arriendo se encuentra vigente a la fecha, acompañando copia de su cédula de identidad.

La Agencia Implementadora, deberá señalar en la Ficha de Habitabilidad, que las condiciones de habitabilidad son adecuadas y que no constituyen un riesgo o vulneración a la integridad de las personas. Es deber de la Agencia, indicar en el Informe Social la realización de la visita domiciliar que se hubiere efectuado con la finalidad de constatar el cumplimiento de las condiciones recién señaladas.

El pago de rentas podrá efectuarse por un período máximo de 6 meses y por un monto total de hasta 50 UF por persona beneficiada.

**12. Aporte para el pago de hospedería/hospedaje:** este aporte está dirigido a personas con alta vulnerabilidad, que encontrándose en el territorio nacional no cuentan con las condiciones económicas para financiar por sí mismas un lugar para habitar, exponiéndose a un estado de desprotección. En este caso, la persona beneficiada deberá contar con un nivel de vulnerabilidad alta acreditada mediante informe social formato ORASMI. Se podrán financiar:

- Gastos de alojamiento, hostales y albergues, tanto para el o la beneficiada como para los integrantes de su grupo familiar.
- El pago podrá efectuarse por un período máximo de 6 meses y por un monto total de hasta 50 UF por persona beneficiada.
- El proveedor del servicio, debe ser una persona jurídica, con giro comercial en la actividad económica indicada, tener inicio de actividades, y cuyas boletas o facturas sean debidamente autorizadas por el SII.

**13. Aporte para el pago de enseres básicos del hogar:** este aporte está dirigido a personas con una extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de alta vulnerabilidad, debidamente acreditado mediante informe social formato ORASMI. Se debe tener presente que:

- Se considera enser básico del hogar todo utensilio, mueble o artefacto, requerido para otorgar las condiciones mínimas de habitabilidad de una vivienda.
- La necesidad de dicho bien debe ser explicitada y fundamentada en el Informe Social.
- Quedan excluidos de este ítem los artículos de lujo o tecnología tales como: telefónica, televisores, computadores, equipos de música, tablets o cualquier otro

similar.

- Con el objetivo de evaluar el caso y aprobar el pago de este aporte, es necesaria la autorización del Departamento de Acción Social, presentando el caso en la Mesa Técnica de Casos Vulnerables.

**14. Aportes para el pago de alimentos:** este aporte está dirigido a personas con una extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de alta vulnerabilidad, debidamente acreditado mediante informe social formato ORASMI. Con cargo a este ítem, se podrán financiar los siguientes alimentos:

- Lácteos.
- Carnes (pollo, cerdo, ternera, o sustitutos).
- Huevos.
- Legumbres.
- Cereales (maíz, arroz, pan, pastas, o sustitutos).
- Azúcares o sustitutos.
- Grasas (aceite vegetal o manteca, o sustitutos).
- Verduras.
- Frutas.
- Café, té, sal, entre otros.

Quedan excluidos de este ítem: snacks, bebidas de fantasía, jugos, bebidas alcohólicas, energéticas, isotónicas y similares, dulces, golosinas y comida rápida.

Cabe indicar que se podrá financiar gastos para la compra de alimentos por un período máximo de tres meses y cuyo monto mensual no exceda la suma de \$60.000 (sesenta mil pesos) por persona.

**15. Aporte para el pago de útiles de higiene personal y del hogar.** este aporte está dirigido a personas con una extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de alta vulnerabilidad, debidamente acreditado mediante informe social formato ORASMI. Con cargo a este ítem, se podrán financiar los siguientes artículos:

- Jabón.
- Shampoo.
- Papel higiénico.
- Pañales.
- Toallas higiénicas.
- Pasta de dientes.
- Detergente.
- Lavalozas.
- Productos limpiadores y desinfectantes en general.
- Guantes desechables, toallas desinfectantes, mascarillas, entre otros.

Cabe indicar, que se podrá financiar gastos para la compra de alimentos por un período máximo de tres meses y cuyo monto mensual no exceda la suma de \$60.000 (sesenta mil pesos) por persona.

**16. Aportes para la adquisición de ropa y calzado,** este aporte está dirigido a personas con una extrema situación de vulnerabilidad, por lo que deben contar con un nivel de alta vulnerabilidad, debidamente acreditado mediante informe social formato ORASMI.

- Con el objetivo de evaluar el caso y aprobar el pago de este aporte, es necesaria la autorización del Departamento de Acción Social, presentando el caso en la Mesa Técnica de Casos Vulnerables.

## **6. POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE AGENCIAS IMPLEMENTADORAS**

El artículo 8° de la Constitución Política de la República, consagra 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 al acceso a la información y propender a la participación ciudadana en la implementación de las políticas públicas.

Por lo anterior, se invita a todas las instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro y que manifiesten interés en colaborar con el Estado a fin de ejecutar el Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, a descargar en el sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (<http://www.interior.gob.cl>), el Formulario de Postulación y Anexos, para la implementación de este Programa, en conformidad a que se indicara más adelante.

No obstante lo anterior, el DAS se reserva la facultad de generar convenios de transferencia directos con instituciones públicas o privadas, que tengan trayectoria de trabajo con la población objetivo del Programa. Lo anterior, con el objeto de resolver situaciones de urgencia debidamente justificados, que requieran una respuesta inmediata.

#### **a) FORMA Y PLAZOS DE POSTULACIÓN**

Este Programa contempla la entrega directa de prestaciones a través de dos líneas de financiamiento, la primera orientada al desarrollo de actividades de carácter grupal, y la segunda referida al financiamiento de prestaciones individuales.

La postulación deberá efectuarse llenando el Formulario de Postulación el cual se encontrará disponible en la página web del Departamento de Acción Social, adjunto al presente programa, acompañando toda la documentación requerida en él, la que deberá enviarse al correo electrónico [refugioeinmigrantes@interior.gob.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gob.cl).

<b>Apertura de postulaciones</b>	<b>Cierre de postulaciones</b>
<b>31 de mayo</b>	<b>6 de junio</b>

**Consideraciones:** Se deberá indicar en el asunto del correo electrónico el nombre completo del Programa al cual se postula: "**Programa de Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022**".

De manera excepcional, podrán existir nuevas convocatorias de postulación en el caso que el número de iniciativas postuladas o el monto de las mismas no permitan ejecutar el total del presupuesto destinado al programa.

#### **Antecedentes que deberán adjuntarse a la postulación:**

- Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la institución postulante.
- Declaración Jurada suscrita por quien asumirá la coordinación del programa.
- Acto administrativo que otorga la personería al representante legal (En el caso de ser la entidad postulante una institución pública).
- Certificado de Vigencia de Directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Este documento deberá ser emitido en una fecha que no exceda de los 90 días que anteceden a la fecha de postulación (En el caso de ser la entidad postulante una institución privada). Se requerirá que el Directorio se encuentre vigente al momento de postular.
- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Este documento deberá ser emitido en una fecha que no exceda de los 90 días que anteceden a la fecha de postulación (En el caso de ser la entidad postulante una institución privada). Se requerirá que la Personalidad Jurídica se encuentre vigente al

momento de postular.

- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecidos en la Ley N° 19.862.
- Copia del E- RUT de la persona jurídica postulante.
- Copia de cartola bancaria de la organización postulante.
- Antecedente que acredite que la entidad postulante cuenta con Firma Electrónica Avanzada, emitida por entidades acreditadas por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Carta de recomendación entregada por otra Institución que respalde su postulación (sólo en caso de ser la entidad postulante una institución privada).
- Copia de los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos e Informes de Evaluación que la institución pública o privada postulante al presente Programa haya suscrito con otra entidad previamente, para la atención de la población refugiada y solicitantes de refugio.
- Copia del Plan Institucional de trabajo con la población refugiada y solicitante de refugio.
- Documento que acredite que tienen Sello Migrante, Carta de Compromiso para las instituciones públicas que postulan o bien existencia de Oficina Migrante en la comuna.
- Certificado de título del o la profesional Asistente Social (sólo en caso de ser la entidad postulante una institución privada).

El Departamento de Acción Social (DAS) podrá solicitar a las instituciones postulantes, mediante correo electrónico o de manera presencial, la aclaración de ciertos puntos del Formulario de Postulación que requieran ser complementados o aclarados, cómo también, solicitar las subsanaciones de observaciones. La información requerida deberá ser remitida por las instituciones dentro del plazo establecido por el DAS, contados desde la fecha en que se hubiere efectuado la solicitud, mediante correo electrónico, en caso contrario, la postulación quedará sin efecto.

Por la sola presentación de la postulación se entiende que la entidad postulante declara que toda la información indicada en el Formulario y los antecedentes acompañados son fidedignos, integros y veraces. Es de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante, que el correo electrónico proporcionado en el Formulario de Postulación sea válido y revisado periódicamente, puesto que constituye el canal formal de comunicación entre el Departamento de Acción Social y las organizaciones postulantes.

#### **b) PRESUPUESTO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA**

Se dispone de un monto total de \$40.000.000-. (Cuarenta millones de pesos), para la ejecución del presente programa.

#### **c) ETAPAS DE LA POSTULACIÓN**

<b>Postulación</b>	<b>Admisibilidad</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Resultados</b>
<b>31 de mayo – 6 de junio</b>	<b>7 de junio</b>	<b>8 de junio -9 de junio</b>	<b>10 de junio</b>
Difundida la convocatoria, las organizaciones postulantes deberán presentar sus proyectos a través de correo electrónico. En esta etapa se contestan también todas las preguntas que tengan las organizaciones postulantes.	El Comité Técnico Evaluador revisará la atingencia y forma de postulación. En esta etapa se solicitará en caso de ser necesaria mayor información a las organizaciones postulantes. En caso de no cumplir con los criterios exigidos en esta etapa, la postulación quedará rechazada.	El Comité Técnico Evaluador, evaluará de acuerdo a las variables y criterios establecidos en el presente programa. En esta etapa se solicitará en caso de ser necesaria mayor información a las organizaciones postulantes.	El Comité Técnico Evaluador, dará a conocer los resultados de las postulaciones a través de la página web. Asimismo, se les comunicará a las organizaciones postulantes los resultados de su postulación mediante oficio.

--	--	--	--

- **Etapa de postulación:** en esta etapa la organización interesada en postular deberá presentar el formulario de postulación disponible en la página web, y en el presente documento. Además, de adjuntar los documentos requeridos.
  - **Inicio:** martes 31 de mayo de 2022
  - **Cierre:** lunes 6 de junio de 2022
  
- **Etapa de admisibilidad:** una vez concluida la etapa de postulación, el Departamento de Acción Social, analizará la admisibilidad del proyecto postulado. La evaluación por admisibilidad tomará en consideración los siguientes elementos:
  - **Inicio:** 7 de junio
  - **Atingencia:** el proyecto postulado deberá tener directa relación con algunas de las líneas de financiamiento del presente programa, se considera además su marco de acción y que el proyecto presentado sea una solución que busque cumplir con los objetivos planteados por el Programa, considerando los principios orientadores del Fondo ORASMI y los enfoques del programa.
  - **Forma:** el proyecto postulado deberá ser presentado de la siguiente manera:
    - **Tamaño de papel:** Oficio
    - **Fuente:** Calibri
    - **Tamaño de letra:** 10
    - **Interlineado:** 1,15
    - **Orden:** Presentación de formulario de postulación y la documentación señalada siguiendo el orden establecido en el apartado “**Antecedentes que deberán adjuntarse a la postulación**”.
    - Forma de presentación: **UN** solo documento en formato **PDF**.
  - La información presentada deberá ser pertinente y veraz, acompañando todos los antecedentes e información solicitada.
  - Los analistas podrán solicitar a la organización postulante el envío de documentos, los cuales deberán ser enviados en un plazo de un día hábil desde la solicitud de la información a través de correo electrónico. En caso de no cumplir con los requisitos exigidos en esta etapa, la postulación quedará rechazada y no seguirá en el proceso de evaluación.
  
- **Etapa de evaluación:** en esta etapa se realiza una evaluación por criterios. Las iniciativas que cumplan con los requisitos de postulación establecidos en la etapa de admisibilidad, serán evaluadas de acuerdo a las variables y criterios que se indican a continuación.

**EVALUACIÓN POR CRITERIOS**  
**RUBRICA PARA LA APLICACIÓN DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN EX ANTE DE POSTULACIONES PARA EL PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022.**

La presente rúbrica tiene como objetivo otorgar el puntaje que se asignará a la propuesta presentada en el proceso de postulación, en cada uno de los ítems a evaluar. El/la evaluador/a debe analizar el contenido de la propuesta en función de los solicitado en el formulario de postulación de proyectos, junto con lo establecido en esta rúbrica. Para esto, quien esté evaluando deberá asignar a cada descriptor, el puntaje de cumplimiento respectivo (1, 2, 3 o 4 según corresponda) que aparece en la parte superior a las columnas contiguas. Basta con que se presente una de las condiciones que aparecen en las casillas indicadas para que la propuesta obtenga un determinado puntaje en el descriptor respectivo.

Nº	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.1 Caracterización de la institución y del equipo que implementará el programa</b>					
5.1.a	La caracterización de las áreas de trabajo <sup>1</sup> de la institución postulante da cuenta de la experiencia en el trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio.	La descripción presentada del trabajo de la institución postulante no da cuenta de la experiencia de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio.	La descripción presentada da cuenta de 1 a 2 áreas de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio.	La descripción presentada da cuenta de 3 a 4 áreas de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio.	La descripción presentada da cuenta de más de 5 áreas de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio.
5.1.b	Se detallan las coordinaciones <sup>2</sup> existentes con otras instituciones de la red pública y/o privada da cuenta del rol complementario que tendría con el Programa.	La descripción presentada no da cuenta de coordinaciones existentes con otras instituciones de la red pública y/o privada.	La descripción presentada da cuenta de 1 a 3 coordinaciones con otras instituciones de la red pública y/o privada.	La descripción presentada da cuenta de 3 a 5 coordinaciones con otras instituciones de la red pública y/o privada.	La descripción presentada da cuenta de más de 6 coordinaciones con otras instituciones de la red pública y/o privada.
5.1.c	Se describe al equipo <sup>3</sup> que estará a cargo de la ejecución del programa. Se detalla la experiencia con la población refugiada o solicitante de refugio. y el perfil de las y los profesionales.	La descripción no revela la experiencia y fortaleza de los ejecutores del programa.	La descripción presentada revela la experiencia y/o fortalezas de solo una persona dentro del equipo.	La descripción presentada revela la experiencia y/o fortalezas de dos personas dentro del equipo.	La descripción presentada releva la experiencia y/o fortalezas de más de 3 personas dentro del equipo.

<sup>1</sup> Se entiende como áreas de trabajo para la población inmigrante: orientación entorno a regularización migratoria, orientación legal, asistencia social, orientación laboral, fomento y orientación para el acceso a la salud, fomento y orientación para el acceso a la vivienda, instancias de capacitación/ emprendimiento, entrega de información relacionada a la protección de derechos, trabajo comunitario, etc.

<sup>2</sup> Por coordinaciones se espera que describan las redes con las que tienen vinculación: Municipalidad (OMIL, Oficina Migrante si la hay, DIDECO o Departamento Social); Hospital, CESFAM, CECOSF, COSAM, otros centros de salud; Escuelas, Jardines; Corporaciones y centros (CAJ, centro de la mujer, Corporaciones Municipales si corresponde); Servicio nacional de Migraciones, Ministerio de Relaciones Exteriores, Otros organismos de la sociedad civil (JJ. VV, ONG, y Agrupaciones) vinculadas a derechos humanos, migrantes, ACNUR, OIM).

<sup>3</sup> Se espera que el equipo cuente con CV de cada integrante, que dé cuenta de la experiencia laboral con población migrante y de formación profesional (titulado/a con licenciatura). Y se espera que el equipo cuente con un/a coordinador/a (con experiencia en temas de migración, al menos 1 Trabajador/a Social).

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.2 Caracterización del territorio y sujeto de atención</b>					
5.2.a	La descripción sociodemográfica <sup>4</sup> da cuenta de las características de la población refugiada o solicitante de refugio que habita en el territorio, tales como particularidades migratorias, variables de género, grupo etario, nacionalidad, ocupación, etc.	La descripción presentada no da cuenta de la caracterización del flujo migratorio existente en el territorio.	La descripción presentada da cuenta de 1 a 3 características del flujo migratorio existente en el territorio.	La descripción presentada da cuenta de 3 a 5 características del flujo migratorio existente en el territorio.	La descripción presentada da cuenta de más de 6 características del flujo migratorio existente en el territorio.
5.2.b	La caracterización <sup>5</sup> da cuenta de la situación de vulnerabilidad que afecta a la población refugiada o solicitante de refugio que habita el territorio (situación socioeconómica, acceso a redes, problemáticas sociales, caracterización espacio/barrial, estado de habitabilidad, seguridad, etc.)	La descripción presentada no da cuenta de la presencia de vulnerabilidad que afecta a la población refugiada o solicitante de refugio que habita el territorio.	La descripción presentada da cuenta de 1 a 3 indicadores de situaciones de vulnerabilidad que afecta a la población refugiada o solicitante de refugio que habita el territorio.	La descripción presentada da cuenta de 4 a 5 indicadores de situaciones de vulnerabilidad que afecta a la población refugiada o solicitante de refugio que habita el territorio.	La descripción presentada da cuenta de 6 indicadores de situaciones de vulnerabilidad que afecta a la población refugiada o solicitante de refugio que habita el territorio.
<b>Sección 5.3 Identificación del problema y justificación del programa</b>					
5.3.a	Se describe la situación y/ o problema que busca solucionar el proyecto, identificando el efecto y la evolución del problema.	La descripción presentada no describe la situación y/o problema que busca solucionar el proyecto, ni tampoco señala el efecto y evolución del problema.	La descripción presentada describe el problema que busca solucionar, sin embargo, no presenta el efecto y la evolución del problema.	La descripción presentada describe el problema, presenta el efecto y la evolución del mismo, sin embargo, la iniciativa a implementar no tiene relación con el problema.	La descripción presentada describe el problema, presenta el efecto y la evolución del mismo, y la iniciativa a implementar se encuentra acorde al problema que se busca resolver.

<sup>4</sup> Este ítem debe contemplar: Caracterización de la población migrante del territorio de cobertura, que indique: perfil etario, de género, cantidad de población, nacionalidad, ocupación, situación migratoria como base.

<sup>5</sup> Se espera que la descripción incluya: Detección de posibles vulnerabilidades presentes (laborales, sociales, económicas, de salud, de contexto barrial, habitacional, de seguridad).

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.3 Identificación del problema y justificación del programa</b>					
5.3.b	Se describe las razones por las cuales es importante la realización de este programa y el impacto que este tendrá en la población.	La descripción presentada no da cuenta de la importancia de la ejecución del programa como tampoco del impacto esperado.	La descripción presentada da cuenta de 1 a 2 efectos positivos que tendrá la ejecución del programa.	La descripción presentada da cuenta de 3 a 4 efectos positivos que tendrá la ejecución del programa.	La descripción presentada da cuenta de más de 5 efectos positivos que tendrá la ejecución del programa.
5.3.c	Se describe el impacto esperado y la forma de medir.	La descripción presentada no da cuenta del impacto esperado y de su medición.	La descripción de impacto presentada da cuenta de 1 a 3 indicadores para la medición del impacto esperado.	La descripción de impacto presentada da cuenta de 3 a 5 indicadores para la medición del impacto esperado.	La descripción de impacto presentada da cuenta de más de 6 indicadores para la medición del impacto esperado.
<b>Sección 5.4 Diseño de la intervención: metodología y estrategias</b>					
5.4.a	La propuesta incorpora estrategias y metodologías de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio conforme a los principios del fondo y sus enfoques.	La descripción presentada no incorpora una estrategia ni una metodología de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio	Se presentan estrategias y metodologías de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio, pero solo una o ninguna se ajusta a los principios del Fondo ORASMI y los enfoques del Programa.	Se presentan estrategias y metodologías de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio, al menos dos se ajustan a los principios del Fondo ORASMI y los enfoques del Programa.	Se presentan estrategias y metodologías de trabajo con la población refugiada o solicitante de refugio, todas las dimensiones se ajustan a los principios del Fondo ORASMI y los enfoques del Programa.

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.4 Diseño de la intervención: metodología y estrategias</b>					
5.4.b	La propuesta describe la articulación del proyecto con la red de protección social gubernamental <sup>6</sup> .	La descripción no presenta una propuesta de articulación o complementariedad con la red de protección social	La descripción presentada considera al menos 1 mecanismo de articulación o complementariedad con la	La descripción presentada considera 2 o 3 mecanismos de articulación o complementariedad con la	La descripción presentada considera más de 3 mecanismos de articulación o complementariedad con la

<sup>6</sup> Red de protección social gubernamental refiere a: Programas municipales, y del Estado (Programa nacional de cuidados, Subsistema Chile Crece Contigo, Programa Familias, Programa Vínculos, Programa Abriendo Caminos, Subsistema de Oportunidades y Seguridades, Programas de Mejor Niñez, de SENAMA, de SERNAMEG, de Representación jurídica CAJ, FOSIS, programa de emprendimiento, capacitación, capital semilla, Programas de SENADIS, de ayudas técnicas, de Apoyo a la Salud Mental, de SENDA, SERVIU y sus subsidios habitacionales, Servicio nacional de Migraciones, Ministerio de Relaciones Exteriores, OIM, ACNUR entre otros). Además, se tendrá en consideración aquellos proyectos de complementariedad, entendidos como aquel que indistintamente del impacto territorial que tenga, pueda vincularse con iniciativas, planes o programas derivados de la implementación gubernamental.

		gubernamental. O bien, presenta mecanismos inconsistentes con los objetivos de la intervención.	red de protección social gubernamental, de manera clara y acorde a los objetivos.	red de protección social gubernamental de manera clara y acorde a los objetivos.	red de protección social gubernamental, de manera clara y acorde a los objetivos.
<b>Sección 5.5 Objetivos del Programa</b>					
<b>5.5.a</b>	La propuesta establece un objetivo general acorde a los lineamientos técnicos del Programa.	El objetivo general no se encuentra acorde a los lineamientos técnicos del Programa sin tener relación con el problema a tratar.	El objetivo general se encuentra acorde a los lineamientos técnicos del Programa pero no tiene relación con el problema a tratar.	El objetivo general se encuentra acorde a los lineamientos técnicos del Programa, y se relaciona con el problema a tratar, pero su planteamiento es muy amplio y/o poco metodológico (no establece verbo; no es un objetivo alcanzable para la magnitud del proyecto postulado).	El objetivo general se encuentra acorde a los lineamientos técnicos del Programa, dando respuesta al problema a tratar.
<b>5.5.b</b>	La propuesta establece objetivos específicos acorde a los lineamientos técnicos del Programa.	Los objetivos específicos no se encuentran acorde a los lineamientos técnicos del Programa.	Desarrolla al menos 1 objetivo específico a acorde a los lineamientos técnicos del Programa.	Desarrolla al menos 2 objetivos específicos a acorde a los lineamientos técnicos del Programa.	Desarrolla al menos 3 o más objetivos específicos a acorde a los lineamientos técnicos del Programa.

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.6 Cobertura del programa</b>					
<b>5.6.a</b>	La propuesta establece una cobertura consistente con la propuesta presentada.	La propuesta no establece cobertura acorde a la población objetivo.	La propuesta establece cobertura en relación a la población migrante pero no la describe (cantidad, procedencia, género, edad, características).	La propuesta establece cobertura en relación a la población migrante.	La propuesta establece cobertura acorde a la población objetivo y la caracteriza conforme a su propuesta.
<b>Sección 5.7 Medición de logros y resultados</b>					
<b>5.7.a</b>	La propuesta considera los indicadores entregados por el Departamento de Acción social y se vinculan con los objetivos fijados en la propuesta presentada.	Entre 0% y 50% de los indicadores son consistentes con cada uno de los objetivos planteados.	Entre el 51% y 80% de los indicadores son consistentes con cada uno de los objetivos planteados.	Entre el 81% y 90% de los indicadores son consistentes con cada uno de los objetivos planteados.	El 91% o más de los indicadores son consistentes con cada uno de los objetivos planteados.
<b>5.7.b</b>	La propuesta de indicadores se vinculan con cada uno los objetivos	Entre 0% y 50% de los indicadores son consistentes	Entre el 51% y 80% de los indicadores son consistentes	Entre el 81% y 90% de los indicadores son consistentes	El 91% o más de los indicadores son consistentes

		con cada uno de los objetivos planteados.	con cada uno de los objetivos planteados.	con cada uno de los objetivos planteados.	con cada uno de los objetivos planteados.
<b>5.7.b</b>	Los medios de verificación <sup>7</sup> permiten constatar el cumplimiento de los resultados esperados.	No se presentan medios de verificación o los medios de verificación propuestos no permiten constatar los resultados esperados.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar solo el 50% o menos de los resultados esperados.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar entre el 51% y 90% de los resultados esperados.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar el 91% o más de los resultados esperados.

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.8 Planificación de las actividades</b>					
<b>5.8.a</b>	Las actividades propuestas son consistentes con cada uno de los objetivos e indicadores establecidos en la propuesta.	Entre 0% y 50% de las actividades son consistentes con cada uno de los objetivos e indicadores planteados.	Entre el 51% y 80% de las actividades son consistentes con cada uno de los objetivos e indicadores planteados.	Entre el 81% y 90% de las actividades son consistentes con cada uno de los objetivos e indicadores planteados.	El 91% o más de las actividades son consistentes con cada uno de los objetivos e indicadores planteados.
<b>5.8.a</b>	Los medios de verificación permiten constatar las actividades propuestas	No se presentan medios de verificación o los medios de verificación propuestos no permiten constatar ninguna de las actividades propuestas.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar solo el 50% o menos de las actividades propuestas.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar entre el 51% y 90% de las actividades propuestas.	Los medios de verificación propuestos permiten constatar el 91% o más de las actividades propuestas.
<b>Sección 5.9 Metodología y contenido de los cursos o talleres</b>					
<b>5.9.a</b>	La metodología y contenidos propuestos son consistentes con los lineamientos técnicos de la línea de ejecución.	La propuesta no presenta contenidos ni metodología.	La propuesta presenta un marco de contenidos y metodología considerando sólo 1 de los lineamientos técnicos establecidos para la línea de ejecución.	La propuesta presenta un marco de contenidos y metodología considerando entre 2 y 3 lineamientos técnicos establecidos para la línea de ejecución.	La propuesta presenta un marco de contenidos y metodología 4 o más lineamientos técnicos establecidos para la línea de ejecución.

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.10 Plan de evaluación</b>					
<b>5.10.a</b>	El plan de evaluación de impacto presentado es coherente en sus objetivos, instrumentos, indicadores y acciones propuestas.	El plan de evaluación no contempla evaluación de procesos. O el plan de evaluación de impacto no es coherente en sus objetivos, indicadores y acciones	El plan de evaluación de impacto tiene bien definido sus objetivos, sin embargo, solo los instrumentos o los indicadores o las acciones son coherentes con ello.	El plan de evaluación de impacto tiene bien definido sus objetivos, pero los instrumentos no son coherentes entre ellos. O los indicadores no son	El plan de evaluación de impacto tiene bien definido sus objetivos, y los instrumentos, indicadores y las acciones son coherentes con ello.

<sup>7</sup> Como medios de verificación, se pueden ejemplificar: Actas y Listas de Asistencia de sesiones/reuniones/actividades firmadas por asistentes en original (no se aceptan firmas escaneadas); medios fotográficos, documentos elaborados que demuestren el producto entregado o trabajado, etc.

		propuestas.		coherentes con los objetivos. O las acciones no son coherentes con sus objetivos.	
<b>5.10.b</b>	El plan de evaluación de satisfacción de usuarios/as es coherente en sus objetivos, instrumentos, indicadores y acciones propuestas.	El plan de evaluación no contempla evaluación de satisfacción de usuarios/as. O el plan de evaluación de satisfacción de usuarios/as no es coherente en sus objetivos, indicadores y acciones propuestas.	El plan de evaluación de satisfacción de usuarios/as tiene bien definido sus objetivos, sin embargo, solo los instrumentos o los indicadores o las acciones son coherentes con ello.	El plan de evaluación de satisfacción de usuarios/as tiene bien definido sus objetivos, pero los instrumentos no son coherentes entre ellos. O los indicadores no son coherentes con los objetivos. O las acciones no son coherentes con sus objetivos.	El plan de evaluación de satisfacción de usuarios/as tiene bien definido sus objetivos, y los instrumentos, indicadores y las acciones son coherentes con ello.

N°	DESCRIPTOR	1	2	3	4
<b>Sección 5.11 Proyección presupuestaria</b>					
<b>5.11.a</b>	Los gastos operacionales relacionados los bienes o artículos a adquirir (gasto a adquirir) son consistentes con la propuesta.	Entre 0% y 50% de los gastos a adquirir son consistentes con la propuesta.	Entre 51% y 80% de los gastos a adquirir son consistentes con la propuesta.	Entre 81% y 90% de los gastos a adquirir son consistentes con la propuesta.	El 91% o más de los gastos a adquirir son consistentes con la propuesta.
<b>5.11.a</b>	La justificación del gasto es consistente con la propuesta.	Entre 0% y 50% de las justificaciones son consistentes con la propuesta.	Entre 51% y 80% de las justificaciones son consistentes con la propuesta.	Entre 81% y 90% de las justificaciones son consistentes con la propuesta.	El 91% o más de las justificaciones son consistentes con la propuesta.
<b>5.11.a</b>	El monto a solicitar es consistente con la referencia del gasto (cotización)	Entre 0% y 50% de los montos a solicitar son consistentes con las referencias.	Entre 51% y 80% de los montos a solicitar son consistentes con las referencias.	Entre 81% y 90% de los montos a solicitar son consistentes con las referencias.	El 91% o más de los montos a solicitar son consistentes con las referencias.
<b>5.11.b</b>	La descripción y justificación del servicio (gasto de honorarios) es consistente con la propuesta	Entre 0% y 50% de las descripciones y justificaciones del servicio (gasto de honorarios) son consistentes con la propuesta	Entre 51% y 80% de las descripciones y justificaciones del servicio (gasto de honorarios) son consistentes con la propuesta	Entre 81% y 90% de las descripciones y justificaciones del servicio (gasto de honorarios) son consistentes con la propuesta.	El 91% o más de las descripciones y justificaciones del servicio (gasto de honorarios) son consistentes con la propuesta.
<b>5.11.b</b>	El monto a solicitar para cada gasto a honorario es consistente con la propuesta y las horas dedicadas al proyecto	Entre 0% y 50% de los montos a solicitar por cada gasto a honorarios es	Entre 51% y 80% de los montos a solicitar por cada gasto a honorarios es	Entre 81% y 90% de los montos a solicitar por cada gasto a honorarios es	El 91% o más de los montos a solicitar por cada gasto a honorarios es consistente con

		consistente con la propuesta y las horas dedicadas al proyecto.	consistente con la propuesta y las horas dedicadas al proyecto.	consistente con la propuesta y las horas dedicadas al proyecto.	la propuesta y las horas dedicadas al proyecto.
<b>5.11.c</b>	Los antecedentes académicos y laborales acreditan las competencias de quien emite las boletas de honorarios y son consistentes para el logro de los objetivos.	Entre 0% y 50% de los antecedentes académicos y laborales acreditan las competencias de quien emite las boletas de honorarios y son consistentes para el logro de los objetivos.	Entre 51% y 80% de los antecedentes académicos y laborales acreditan las competencias de quien emite las boletas de honorarios y son consistentes para el logro de los objetivos.	Entre 81% y 90% de los antecedentes académicos y laborales acreditan las competencias de quien emite las boletas de honorarios y son consistentes para el logro de los objetivos.	El 91% o más de los antecedentes académicos y laborales acreditan las competencias de quien emite las boletas de honorarios y son consistentes para el logro de los objetivos.

- La evaluación y selección de las iniciativas que serán financiadas, se realizarán a través de un Comité Técnico integrado por la Jefatura del Departamento de Acción Social o quien esta designe, el o la Coordinadora del Fondo ORASMI, el o la Encargada de los Programas Complementarios del Fondo ORASMI, el o la asesora de la Unidad Jurídica del Departamento de Acción Social, el o la asesora de la Unidad de Finanzas del Fondo ORASMI pertenecientes al programa, el o la asesora del Fondo ORASMI. Se invitará además a una contraparte técnica del Servicio Nacional de Migraciones.
  - La determinación de las instituciones postulantes que pasarán a tener la calidad de Agencias Implementadoras, se efectuará a través de la asignación del puntaje en forma descendente entre aquellas que hubieran obtenido los mayores puntajes, hasta que se efectúe la distribución total de los recursos disponibles.
- **Etapa de resultados:** en esta etapa se notificará mediante correo electrónico y/u oficio los resultados de la postulación. La cual será acompañada de la pauta de evaluación.

## VI. ¿QUÉ OCURRE EN CASO DE SER SELECCIONADO MI PROYECTO?

- Se notificará mediante correo electrónico y/u oficio a aquellas organizaciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022; con el objeto de realizar el retiro de los convenios de transferencia, en las oficinas del Departamento de Acción Social, ubicadas en Agustinas N°1235, piso 5, comuna de Santiago, en un plazo que no exceda de 7 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, para que sean firmados por el o la representante legal de la misma.
- Deberán ser entregadas 2 copias firmadas de los referidos convenios en la oficina del Departamento de Acción Social en un plazo máximo de 7 días hábiles siguientes contados desde la fecha del retiro.
- **En caso de incumplimiento de los plazos previamente indicados, el Departamento de Acción Social tendrá la facultad de dejar sin efecto selección de la calidad de Agencia Implementadora.**

## VII. ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR LA POBLACIÓN BENEFICIADA DE MI PROYECTO?

La población objetivo del presente Programa, es aquella persona refugiada o solicitante de refugio en situación de vulnerabilidad. Por lo anterior, el DAS proveerá a las Agencias Implementadoras, los instrumentos que permitirán seleccionar a las personas beneficiadas tanto de la línea individual como grupal. Estos instrumentos considerarán la presencia de factores en al menos las siguientes áreas:

- Situación social y personal
- Situación económica/laboral
- Situación de salud
- Situación de vivienda y habitabilidad
- Situación de redes y cohesión social

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

**La matriz de evaluación** de casos es una herramienta cuyo propósito es otorgar información relativa a los factores de vulnerabilidad social presentes en las personas que son atendidas en el

marco de los Programas Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022.

Es responsabilidad de la Agencia que los/las profesionales que tienen acceso a la matriz sean los idóneos para evaluar la presencia o no de los indicadores que en ella se enumeran. Así como también, asegurar la fiabilidad de la información, ya que será considerada como la base de datos para la evaluación de la población atendida por el Programa.

## **VIII. MESA TÉCNICA DE CASOS VULNERABLES COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

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

- Asesorar a la Agencia Implementadora respecto a las gestiones que puede realizar en función de casos en especial situación de vulnerabilidad.
- Autorizar el pago de enseres básicos del hogar.
- Tanto la Agencia Implementadora como representantes del Departamento de Acción Social, podrán convocar la Mesa Técnica.
- Corresponderá al DAS determinar si la situación expuesta por la Agencia Implementadora requiere para su solución una convocatoria o bien, esta puede lograrse mediante la realización de gestiones administrativas ante alguna de las instituciones de la red.
- Los acuerdos de la MTCV se oficializan mediante el envío del acta de la reunión de los miembros de la mesa.

## **IX. CONFIDENCIALIDAD**

La información que sea compartida en virtud de la implementación del presente Programa, será con estricto apego a lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos personales y confidencialidad de la información, específicamente en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, debiendo ser utilizada exclusivamente para los propósitos establecidos en el presente programa, con plena sujeción a las disposiciones de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y al artículo 9 del Decreto N° 837 de 2010, del Ministerio del Interior.

La utilización de los datos sensibles y personales que sea necesario comunicar o difundir para el cumplimiento de los objetivos del Programa o en el marco de los contratos, convenios y/o acuerdos que la Agencia Implementadora celebre con terceros (personas naturales o jurídicas), con objeto de entregar a la población refugiada o solicitante de refugiado prestaciones comprendidas en el presente Programa, podrán ser entregados por la Agencia Implementadora previa autorización de la persona titular de los datos.

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

## **X. ¿CÓMO ES EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS?**

Las instituciones que actúen como Agencias Implementadoras del Programa Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, deberán rendir electrónicamente cuenta de los recursos transferidos a través del “Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas” o “SISREC”, en conformidad a lo indicado en el artículo 5 y siguientes de la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Para ello, la Agencia deberá ingresar a la plataforma con su clave única del Registro Civil e Identificación. Previa creación del perfil en el Sistema por el Administrador de la entidad otorgante.

Asimismo, la entidad deberá contar con una firma electrónica avanzada que le permitirá enviar mensualmente los informes de rendición de cuentas a través del sistema, garantizando su veracidad.

Conforme a lo indicado en el artículo 2 de la Resolución N°30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre la rendición de cuentas, toda rendición de cuentas estará constituida por:

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

El informe mensual de rendición de cuentas deberá remitirse a través del SISREC dentro de los 10 primeros días hábiles administrativos siguientes al mes que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos transferidos, indicado, a lo menos, le monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente. Lo anterior, en conformidad a lo señalado en la Resolución 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

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

El expediente electrónico de rendición de cuentas se encuentra conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de ingreso de los recursos transferidos, tratándose de instituciones públicas.
- Formulario de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República. El que se debe presentar en cada rendición, aun cuando no existan movimientos en el mes.
- Comprobantes de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios, recibo de arriendo, entre otras), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Comprobante de egreso de los recursos transferidos, tratándose de instituciones públicas, el que debe tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Documentos que respaldan los gastos según el tipo de prestación que se financia.
- Recibo Conforme de la prestación.
- Instrumento de medición de vulnerabilidad, cuyo formato será puesto a disposición pro el DAS.

**Cabe mencionar, que todo el proceso de rendiciones de cuentas deberá efectuarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC". No se recibirán rendiciones de forma presencial.**

Se hace presente, que en el proceso de rendición de cuentas, no se deberá acompañar el Informe Social de la persona beneficiada. No obstante, en casos específicos el Departamento de Acción Social podrá requerirlo en formato digital y en el contexto de una supervisión, en las dependencias de la Agencia Implementadora.

Conforme a lo indicado en el artículo 87 de Ley N°10.336, de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, en el examen de los expedientes de gastos deberá

comprobarse, principalmente:

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

## XI. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBE TENER LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

- No debe contener adulteraciones o enmendaduras. El incumplimiento de este requisito generará el rechazo del gasto.
- En caso de adquisiciones de bienes, la factura electrónica o boleta electrónica:
  - Debe **detallar los artículos adquiridos** o en su defecto adjuntar las respectivas guías de despacho, la que hace mención a la factura.
  - Debe ser emitida con **posterioridad** a la fecha de transferencia de los recursos.
  - En el caso de rendir con **factura electrónica**, sólo es válida la copia **original cliente (CEDIBLE = COPIA)**. Con respecto a la boleta simple con detalle, deberá rendirse con duplicado.
- En el caso de que la rendición que se presente sea por una prestación de servicios, dependiendo de la naturaleza de la rendición, se deberán adjuntar boletas de honorarios, las cuales deben ser emitidas por el proveedor del servicio. La boleta deberá indicar la naturaleza de la prestación y la individualización de la persona beneficiada.
- Las boletas de honorarios sólo deben ser emitidas por concepto de prestación de servicios y no deben contener otros gastos. Además deben incorporar el pago de retenciones pertinentes. No se aceptará como gasto el pago de reajustes.
- Todo pago debe ser en efectivo y al contado, no aceptándose las compras en cuotas o por medio de tarjetas de créditos de casas comerciales u otros, si la documentación presentada fuese pagada por estos medios, el DAS rechazará el gasto.
- En ningún caso, las boletas o facturas financiadas con recursos DAS podrá ser parte de programas de acumulación de puntos.

## XII. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS SEGÚN LÍNEA DE FINANCIAMIENTO QUE SE TRATE:

### a) LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS GRUPALES

1. **Capacitación Laboral**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Comprobante de certificado de código SENCE del curso a realizar. El que se presentará en la primera rendición que contenga dichos gastos.
- Currículum Vitae de la persona que dicta el curso (emisor de la boleta de honorarios) y certificados que acrediten su experiencia laboral.
- Contenidos del curso.

- Detalle del kit de trabajo entregado a las personas beneficiadas, junto con las facturas pertinentes. Cabe indicar, que la cantidad de kit que se rinde deberá coincidir con el número de personas beneficiadas.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la firma de la persona responsable del proyecto.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Documento de compromiso de asistencia firmado por la persona beneficiada, el que se presentará en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Registro de asistencia por clase, la cual deberá indicar fecha, nombre del curso, nombre del profesor (a), nombre y firma de la persona beneficiada.
- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las personas participantes de la capacitación laboral. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer en la rendición de cuentas que corresponda.
- En caso de aquellos profesionales que tengan contacto con alumnos menores de edad, se deberá adjuntar el Certificado que acredita admisibilidad para trabajar con menores de edad.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

**2. Aprendizaje del español como lengua extranjera,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Currículum Vitae de la persona que dicta el curso (emisor de la boleta de honorarios) y certificados que acrediten su experiencia laboral.
- Contenidos por clase vistos durante el mes.
- Detalle de materiales de uso en clases y materiales de estudios para los y las estudiantes, junto con las facturas pertinentes. Cabe indicar, que la cantidad de materiales que se rinde deberá coincidir con el número de personas beneficiadas.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la firma de la persona responsable del proyecto.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Documento de compromiso de asistencia firmado por la persona beneficiada, el que se presentará en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá

adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.

- Registro de asistencia por clase, la cual deberá indicar fecha, nombre del curso, nombre del profesor (a), nombre y firma de la persona beneficiada.
- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las personas participantes de la capacitación laboral. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer en la rendición de cuentas que corresponda.
- En caso de aquellos profesionales que tengan contacto con alumnos menores de edad, se deberá adjuntar el Certificado que acredita admisibilidad para trabajar con menores de edad.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

**3. Alfabetización digital,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Currículum Vitae de la persona que dicta el curso (emisor de la boleta de honorarios) y certificados que acrediten su experiencia laboral.
- Contenidos por clase vistos durante el mes.
- Detalle de materiales de uso en clases y materiales de estudios para los y las estudiantes, junto con las facturas pertinentes. Cabe indicar, que la cantidad de materiales que se rinde deberá coincidir con el número de personas beneficiadas.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la firma de la persona responsable del proyecto.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Documento de compromiso de asistencia firmado por la persona beneficiada, el que se presentará en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Registro de asistencia por clase, la cual deberá indicar fecha, nombre del curso, nombre del profesor (a), nombre y firma de la persona beneficiada.
- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las personas participantes de la capacitación laboral. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer en la rendición de cuentas que corresponda.
- En caso de aquellos profesionales que tengan contacto con alumnos menores de edad, se deberá adjuntar el Certificado que acredita admisibilidad para trabajar con menores de edad.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

**4. Acompañamiento socio-emocional,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Curriculum Vitae de la persona que dicta las sesiones (emisor de la boleta de honorarios) y certificados que acrediten su experiencia laboral.
- Contenidos por sesión vistos durante el mes.
- Detalle de materiales de uso en clases y materiales de estudios para los y las participantes, junto con las facturas pertinentes. Cabe indicar, que la cantidad de materiales que se rinde deberá coincidir con el número de personas beneficiadas.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la firma de la persona responsable del proyecto.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Documento de compromiso de asistencia firmado por la persona beneficiada, el que se presentará en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Registro de asistencia por clase, la cual deberá indicar fecha, nombre del curso, nombre de quien dicta la sesión, nombre y firma de la persona beneficiada.
- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las personas participantes de la capacitación laboral. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer en la rendición de cuentas que corresponda.
- En caso de aquellos profesionales que tengan contacto con alumnos menores de edad, se deberá adjuntar el Certificado que acredita admisibilidad para trabajar con menores de edad.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

**5. Cursos para la dinamización de espacios de desarrollo personal y profesional para mujeres refugiadas o solicitantes de refugio, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de las prestaciones (factura, boleta, boleta de honorarios u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo. Curriculum Vitae de la persona que dicta el curso (emisor de la boleta de honorarios) y certificados que acrediten su experiencia laboral.
- Contenidos por clase/sesión vistos durante el mes.
- Detalle de materiales de uso en clases y materiales de estudios para las participantes, junto con las facturas pertinentes. Cabe indicar, que la cantidad de materiales que se rinde deberá coincidir con el número de personas beneficiadas.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la

firma de la persona responsable del proyecto.

- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Documento de compromiso de asistencia firmado por la persona beneficiada, el que se presentará en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.
- Registro de asistencia por clase, la cual deberá indicar fecha, nombre del curso, nombre del profesor (a) o quien dicta la sesión, nombre y firma de la persona beneficiada.
- Realización de pruebas de conocimientos que permitan medir el avance de las personas participantes de la capacitación laboral. Los resultados de dichas pruebas deberán ser dadas a conocer en la rendición de cuentas que corresponda.
- En caso de aquellos profesionales que tengan contacto con alumnos menores de edad, se deberá adjuntar el Certificado que acredita admisibilidad para trabajar con menores de edad.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

**6. Capital emprende,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios del pago del aporte (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma de la persona beneficiada deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y la firma de la persona responsable del proyecto.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiada. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar antecedentes que acredite que su situación migratoria regular en la primera rendición. En caso de presentarse una nueva persona beneficiada en los meses siguientes a iniciada la capacitación, se deberá adjuntar en la rendición el documento de identidad de dicha persona.

**Cabe indicar, que todo el gasto generado durante el mes que se rinde, deberá prorratearse por el total de personas beneficiadas durante el mes, cuyo monto deberá verse reflejado en la matriz de evaluación.**

#### **b) LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS INDIVIDUALES**

**1. Aportes para el pago de trámites de reconocimiento y convalidación de estudios primarios, secundarios, superiores y títulos profesionales o técnicos realizados en el extranjero,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.

- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Copia del documento correspondiente visado o timbrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o Ministerio de Educación, o la institución que corresponda.
- Copia del documento correspondiente obtenido en el extranjero.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**2. Aporte para el pago de matrícula, arancel o deuda en establecimiento de educación superior acreditados o que dicha carrera se encuentre acreditada (habiendo cursado el 50% o más de la carrera), para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Certificado de alumno o alumna regular, documento que acredite estado de avance en la malla curricular y certificado de deuda.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**3. Aportes para el pago de trámites destinados a la traducción de diplomas y certificados de estudios, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Copia de los documentos traducidos.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**4. Aportes para el pago de intérprete**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe de intérprete que dé cuenta del día, actividades, lugar y duración de la labor que efectuó. Dicho informe debe encontrarse suscrito por el intérprete y la persona responsable de la ejecución del presente Programa de la Agencia Implementadora.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**5. Aportes para el pago de cursos de aprendizaje del español como lengua extranjera**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Documento que dé cuenta del contenido del programa a seguir.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**6. Aportes para el pago de bienes muebles, herramientas o insumos para el desarrollo de un oficio, únicamente en los casos en que el solicitante cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicho oficio**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social que dé cuenta de manera clara y detallada de la experticia de el/la solicitante en el oficio asociado al requerimiento.
- Certificados o diplomas, que dé cuenta de la experiencia o conocimientos para desarrollar el oficio.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la

cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.

- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**7. Aportes para el pago de bienes, herramientas o insumos para actividades vinculadas a la comercialización de alimentos u objetos, únicamente en los casos en que el solicitante cuente con la autorización respectiva y los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar dicha actividad, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social que dé cuenta de la experticia de el/la solicitante en la actividad asociada al requerimiento.
- Copia de los permisos vigentes al momento de la aprobación de los aportes.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**8. Aporte para el pago de capacitación en certificación de oficio o de reconocimiento de certificación del oficio, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Copia del documento que acredite la certificación del oficio.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**9. Aporte para el pago de capacitación laboral y perfeccionamiento SENCE, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:**

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de

honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.

- Copia del documento que acredite la certificación del oficio, valor y duración del curso.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**10. Aporte para el pago de documentos requeridos para la regularización migratoria,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta, boleta de honorarios, u otras según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Copia los documentos que se financian.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**11. Aporte para el pago de rentas de arriendo,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta u otros según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Copia de contrato de arriendo.
- En el caso que corresponda a una cláusula de renovación, carta simple del arrendador indicando que el contrato se encuentra vigente y copia de su cédula de identidad.
- Ficha de Verificación de las condiciones de habitabilidad.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**12. Aporte para el pago de hospedaría / hospedaje,** para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de la Rendición de Cuentas.

- Documento tributario de pago de la prestación correspondiente al giro hospedería/ hospedaje (factura o boleta de servicios), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**13. Aporte para el pago de enseres básicos del hogar**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuenta de la Contraloría General de la República.
- Detalle de Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta u otros según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social del (la) profesional a cargo que fundamente la necesidad de adquirir el bien.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**14. Aporte para el pago de alimentos**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
- Detalle de Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta u otros según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social del (la) profesional a cargo que fundamente la necesidad de adquirir el bien.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**15. Aporte para el pago de útiles de higiene personal y del hogar**, para efectos de la rendición de cuentas se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
- Detalle de Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta u otros según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social del (la) profesional a cargo que fundamente la necesidad de adquirir el bien.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe

destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.

- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

**16. Aportes para la adquisición de ropa y calzado, para efectos de la rendición de cuentas** se requiere presentar la siguiente información:

- Instrumento de medición de vulnerabilidad.
- Formulario de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.
- Detalle de Rendición de Cuentas.
- Documentos tributarios de pago de la prestación (factura, boleta u otros según corresponda), las que deben tener fecha del mes que se está rindiendo.
- Informe social del (la) profesional a cargo que fundamente la necesidad de adquirir el bien.
- Recibo conforme de la prestación firmado por la persona beneficiada. Cabe destacar, que la firma del beneficiario deberá ser idéntica a la informada en la cédula de identidad. Asimismo, deberá contener el timbre y firma del responsable del proyecto de la Agencia Implementadora.
- Copia del documento de identidad (vigente) de la persona beneficiaria. En caso de que el documento de identidad no esté vigente al momento de la evaluación, deberá acompañar documento que acredite su condición de refugiado.

### **XIII. PROCESO DE REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

La sola presentación de la rendición de cuentas no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la Agencia Implementadora esperar el análisis que efectuará el Departamento de Acción Social, el que será notificado mediante el SISREC, indicando la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición.

Si existieran observaciones de forma o fondo respecto a la rendición de cuentas presentada, el DAS se comunicará mediante informe el detalle de los gastos que han sido observados, con el objeto, de que la Agencia Implementadora en el plazo de 5 días hábiles realice la subsanación con la documentación que respalde la regularización de la misma.

Excepcionalmente, la Agencia Implementadora podrá solicitar formalmente una prórroga en el proceso de rendición de cuentas y/o subsanación de las observaciones, antes del vencimiento del plazo inicial, mediante correo electrónico dirigido a [refugioeinmigrantes@interior.gob.cl](mailto:refugioeinmigrantes@interior.gob.cl), exponiendo las razones y comprometiéndose a una nueva fecha, que deberá ser aprobada por el DAS y que no podrá exceder a 5 días hábiles desde la autorización del DAS.

**En los casos en que la rendición de cuentas no sea presentada o no se subsanen las observaciones realizadas en los plazos indicados precedentemente, el DAS tendrá la facultad de rechazar inmediatamente los gastos generados en dicho mes o los que resultaren observados.**

### **XIV. PROCESO DE EJECUCIÓN Y REINTEGRO**

El monto total de la transferencia de recursos corresponderá a aquel indicado en el Convenio de Transferencia de Recursos, que para tales efectos se suscribirá entre la Subsecretaría del Interior y la Agencia Implementadora. Dichos recursos se transferirán una vez tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio.

Son financiables aquellas actividades que se realicen dentro del período comprendido entre la fecha en que se efectúe la transferencia de los recursos, y el 30 de noviembre del año 2022,

pudiendo prorrogarse hasta el 31 de diciembre del año 2022. Lo anterior, en conformidad a lo indicado en el artículo 13 inciso 1°, de la Resolución N°30 de la Contraloría, "sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia".

Una vez finalizado el plazo indicado precedentemente y concluida la revisión del último mes rendido, la Agencia Implementadora deberá reintegrar en su totalidad los recursos no ejecutados, no rendidos y aquellos montos correspondientes a gastos rechazados (si los hubiere). El reintegro deberá efectuarse en una sola cuota en la **Cuenta Corriente del Banco Estado N°9005463**, de la Subsecretaría del Interior, **Rol Único Tributario N°60.501.000-8**.

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

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

## **XV. INFORME DE GESTIÓN**

Una vez finalizada la ejecución del Programa, el Departamento de Acción Social entregará a las Agencias Implementadoras una pauta para la elaboración del Informe de Gestión, el cual deberá enviarse al DAS a más tardar el día lunes 16 de enero de 2023, y el cual deberá contener la siguiente información:

- Datos sobre la demanda reportada respecto del Programa (número de solicitudes recibidas y nacionalidad, tramos etarios, género y situación familiar: familia unipersonal o pluripersonal de los solicitantes).
- Datos sobre las personas beneficiadas (número de solicitudes aprobadas, nacionalidad, tramos etarios, género, situación familiar y nivel de vulnerabilidad).
- Datos sobre los aportes realizados.
- Medición de los indicadores.
- Evaluación del Programa e indicación de áreas de mejora.

## **XVI. SUPERVISIONES Y ACOMPAÑAMIENTO**

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

En dicha supervisión, se podrá solicitar la exhibición de toda la documentación que la Agencia debe mantener en sus dependencias de acuerdo al presente Programa. En caso de detectarse incumplimientos por parte de la Agencia Implementadora, se solicitará mediante oficio en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la solicitud, la subsanación de las observaciones. La no subsanación derivará en la solicitud de restitución de los recursos transferidos.



**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022.**

**I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO<sup>8</sup>**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>						
<b>REGIÓN (ES) DE EJECUCIÓN</b>						
<b>COMUNA (S) DE EJECUCIÓN</b>						
<b>TIPO DE PROYECTO A POSTULAR</b>	<b>LOCAL</b>		<b>REGIONAL</b>		<b>NACIONAL</b>	
<b>TEMÁTICA DEL PROYECTO</b>						
<b>ENFOQUE QUE CONSIDERA</b>						
<b>MONTO SOLICITADO</b>						

**II. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN**

<b>NOMBRE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE</b>	
<b>RUT DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>

<sup>8</sup> El Formulario debe ser completado con letra Calibri 10.

<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O DELEGATORIO<sup>9</sup></b>
<b>DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>			
<b>CALLE</b>	<b>N°</b>	<b>COMUNA</b>	<b>REGIÓN</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TIPO DE CUENTA BANCARIA</b>	<b>N° DE CUENTA BANCARIA</b>	<b>BANCO</b>
<b>TIPO DE INSTITUCIÓN</b>			

### III. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR (A) DEL PROYECTO

La persona que coordina el proyecto será la contraparte para establecer una comunicación entre el Departamento de Acción Social y la Institución ejecutora del programa. Las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso de postulación, serán enviadas al correo electrónico del coordinador o coordinadora del proyecto informado por la institución al momento de postular, salvo para aquellos casos en que las bases dispongan de otro mecanismo.

<b>NOMBRE DEL COORDINADOR (A) DEL PROYECTO</b>		<b>RUT</b>
<b>PROFESIÓN</b>		
<b>DOMICILIO DEL PROYECTO</b>		
<b>CALLE</b>	<b>N°</b>	<b>COMUNA</b>
<b>REGIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

### IV. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

A continuación, la organización postulante deberá realizar un breve resumen ejecutivo del proyecto, el cual, en pocas palabras deberá dar cuenta a qué personas va dirigido el proyecto, además de exponer claramente un diagnóstico, objetivos y resultados que espera la organización.

<b>¿QUÉ SE QUIERE REALIZAR?</b>	<b>Extensión máxima de 1.000 caracteres con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente)</b>

<sup>9</sup> Por delegatorio, se entiende a aquella persona a la que el representante legal le ha otorgado poder simple para cumplir ese rol.

	señalada, no será evaluado)
<b>¿POR QUÉ SE QUIERE REALIZAR EL PROYECTO?</b>	Extensión máxima de 1.000 caracteres con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)
<b>¿QUÉ RESULTADOS SE ESPERAN ALCANZAR CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO?</b>	Extensión máxima de 1.000 caracteres con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)

## V. DIMENSIÓN TÉCNICA

### 5.1 CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL EQUIPO QUE IMPLEMENTARÁ EL PROGRAMA

- A. Desarrolle una descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución en temas de migración y su experiencia en el trabajo con la población refugiada y solicitante de refugio, en particular referida a su trayectoria, años de funcionamiento hitos relevantes y/o actividades realizadas.

Extensión máxima de 1/2 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)

- B. Detalle las coordinaciones existentes con instituciones de la red pública y/o privada con las cuales trabaja y que actuarían de manera complementaria para este programa. En caso de existir experiencia en la ejecución de recursos públicos detallarla.

Extensión máxima de 1/2 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)

- C. Describa el equipo que estará a cargo de la ejecución de este programa. Detallar la experiencia con la población refugiada y solicitante de refugio, perfil de los y las profesionales, como también el tiempo de trabajo dentro de la organización.

Extensión máxima de 1/2 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)

### 5.2 CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO Y SUJETO DE ATENCIÓN

- A. Desarrolle la caracterización sociodemográfica de la población refugiada y solicitante de refugio que habita en el territorio, tales como particularidades migratorias, variables de género, grupo etario, nacionalidad, ocupación, etc.

**Extensión máxima de 1/2 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

- B. Identifique situaciones de vulnerabilidad particulares del contexto territorial en el que se ubican y que afectan a las personas refugiadas y solicitantes de refugio que habitan su territorio. Caracterización socioeconómica, acceso a redes, estado de habitabilidad, problemáticas sociales, caracterización del espacio barrial, seguridad, etc.

**Extensión máxima de 1/2 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

### **5.3 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

- A. Describa la situación y/o problema que busca solucionar el proyecto. Ahondando en el efecto y la evolución del problema (identificando como el problema ha evolucionado con el correr del tiempo y el impacto que está teniendo en la población)

**Extensión máxima de 1 páginas con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

- B. Describa las razones por las cuales es importante la realización de este programa y como esto tendrá un impacto en la población.

**Extensión máxima de 1 páginas con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

- C. Describa el impacto esperado y cómo se medirá.

**Extensión máxima de 1 páginas con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

### **5.4 DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN: METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS**

- A. Describa la metodología a utilizar, la estrategias de trabajo, las técnicas e instrumentos específicos que aplicará, con especial atención en la intervención social de personas refugiadas y solicitantes de refugio. Es importante que la estrategia y metodología incorpore los principios del Fondo ORASMI y los enfoques del programa.

**Extensión máxima de 1 páginas con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

- B. Especifique cómo se concretará la articulación del proyecto con la red de protección social gubernamental destinada a la población migrante.

**Extensión máxima de 1 páginas con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

### 5.5 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Los objetivos generales y específicos de los proyectos a desarrollar, deben ser construidos a partir de los propios objetivos planteados para este año 2022 por el Programa Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio.

Para este año el programa tendrá como objetivo general contribuir a la inclusión de la población refugiada y solicitante de refugio que se encuentra en situación de vulnerabilidad social transitoria a través de la implementación de proyectos desarrollados por instituciones públicas y/o privadas sin fines de lucro.

De igual manera contará con los siguientes objetivos específicos:

1. Entregar ayuda transitoria a personas refugiadas y solicitantes de refugio, en situación o condición de vulnerabilidad social debidamente acreditada.
2. Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de herramientas de capacitación, aprendizaje del idioma, alfabetización digital, capacitación laboral, entre otras.
3. Fomentar la inclusión a la vida nacional de mujeres, niñas, niños y adolescentes refugiados y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad, a través de iniciativas que potencien y fomenten su participación en la sociedad chilena. Integrando y respetando su cultura de origen.
4. Potenciar el trabajo con la población refugiada y solicitante de refugio desde los territorios.

Tomando como referencia los objetivos establecidos en el marco de este programa, especifique cuáles serán los objetivos generales y específicos de su proyecto.

- A. Objetivo general: ¿Cuál es el fin último que persigue el proyecto para abordar la situación descrita en el diagnóstico? (Corresponden a aquellas metas o fines generales que busca alcanzar con la intervención del programa. Se utilizan verbos de acción, como por ejemplo: promover, conocer, fortalecer, integrar, potenciar, reivindicar, etc.)

**Extensión máxima de 1 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

- B. **Objetivos específicos:** describa cuáles serán las acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general (no confundir con actividades). Corresponden a aquellos logros que esperan con el desarrollo de la intervención, respondiendo a qué, cuándo y cuánto. Indican los pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales. Se utilizan verbos de acción, como por ejemplo: diseñar, identificar, resolver, validar, actuar, intervenir, etc.)

**Extensión máxima de 1 página con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)**

## 5.6 COBERTURA DEL PROGRAMA

La población objetivo del proyecto corresponde a la población que presenta el problema que se busca resolver. Es necesario definirla a partir de su grupo etario, una localización geográfica y carencias específicas.

<b>DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA (Nº)</b>
Extensión máxima de 1.000 caracteres con letra Calibri 10 (El texto que sobrepase esta extensión o no respete el tamaño y la fuente señalada, no será evaluado)	

## 5.7 MEDICIÓN DE LOGROS Y RESULTADOS

En esta sección se deberá plasmar la medición de logros y resultados, a través de los cuales se buscará responder las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo se va a medir el cumplimiento de los objetivos del proyecto?
2. ¿Cómo se formularán los indicadores de logro?
3. ¿Qué metas se propone el proyecto?
4. ¿Cuáles serán los medios de verificación?

La formulación de los resultados deberá dar cuenta del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- A. Existirán indicadores que serán entregados por el Departamento de Acción Social dependiendo de la línea de ejecución del programa, para los cuales la Agencia Implementadora deberá diseñar una metodología de trabajo con el objetivo de lograr los resultados esperados<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Los indicadores que deberán cumplir cada uno de los proyectos dependiendo de la línea de ejecución se encontrarán en los anexos.

B. Elaborar cinco indicadores que permitan la medición de logros y resultados de dichos indicadores.

OBJETIVO GENERAL	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

## 5.8 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- C. El proyecto deberá incluir al menos siete actividades por objetivo específico. Las actividades principales que deben ejecutarse, deberán planificarse considerando el período durante el cual se ejecuta el programa. Deberán agregarse actividades principales por cada uno de los objetivos, sus medios de verificación y la extensión de meses en el cronograma.

Para efectos de este Programa, tomaremos en consideración los siguientes tipos de actividades necesarias para la consecución de los objetivos:

1. **Planificación:** las actividades de planificación son las actividades que realiza internamente el equipo de trabajo para organizar y coordinar las actividades principales. Sólo es necesario identificar de forma general las acciones de planificación que contempla el proyecto. Es importante destacar que las actividades de planificación tienden a prescindir de beneficiarios directos.
2. **Difusión:** las actividades de difusión se efectúan para dar a conocer el proyecto a la comunidad.
3. **Inauguración:** las actividades de inauguración son aquellas que se realizan al momento de lanzar el proyecto y se realiza antes de la ejecución. Deberá contemplar la invitación de las autoridades.
4. **Implementación:** las actividades de implementación son la parte central del proyecto. Se pueden incluir, por ejemplo, talleres o módulos temáticos, capacitaciones, charlas, encuentros masivos, actividades recreativas.
5. **Evaluación:** la evaluación del programa es fundamental a la hora de evaluar el impacto de la ejecución. Se puede incluir, por ejemplo, pruebas de conocimiento, encuestas de satisfacción, análisis de empleabilidad de los y las alumnas luego de haber realizado el curso, etc.
6. **Cierre:** en esta actividad se finaliza el proyecto. Deberá contemplar la invitación de las autoridades.

A continuación se presentará un formato de ficha descriptiva de actividades. Es importante recordar que se deben incluir tantas fichas como actividades por objetivo específico tenga el proyecto.

ACTIVIDADES PRINCIPALES OBJETIVO ESPECÍFICO N°1	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

ACTIVIDADES PRINCIPALES OBJETIVO ESPECÍFICO N°2	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

ACTIVIDADES PRINCIPALES OBJETIVO ESPECÍFICO N°3 <sup>11</sup>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

<sup>11</sup> En caso de existir más objetivos específicos replicar la ficha la cantidad de veces que sea necesario.

## 5.9 METODOLOGÍA Y CONTENIDOS DE LOS CURSOS O TALLERES

- A. En caso de aquellas organizaciones que se encuentren postulando a la línea grupal, deberán abordar la metodología y los contenidos a desarrollar. A cada aprendizaje esperado le corresponde una fila, éstos a su vez van asociados a contenidos, actividades prácticas y su metodología.

NOMBRE DEL CURSO O TALLER		CANTIDAD DE HORAS	CANTIDAD DE MÓDULOS	
BENEFICIARIOS DIRECTOS				
N° MUJERES		N° HOMBRES		N° TOTAL
APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES PRÁCTICAS	METODOLOGÍA		MES TENTATIVO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

### 5.10 PLAN DE EVALUACIÓN

Se espera que los proyectos desarrollen un plan de evaluación de la ejecución, que incluya una definición y descripción de las evaluación de resultados y de satisfacción usuaria del programa, señalando objetivos, los instrumentos que se utilizarán para evaluar, indicadores con sus respectivas metas, acciones que permitan incorporar los aprendizajes o logros obtenidos a través del curso o mediante la entrega del beneficio.

#### EVALUACIÓN DE RESULTADOS

<b>OBJETIVO</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FORMULA INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES QUE PERMITIRÁN INCORPORAR LOS APRENDIZAJES O LOGROS OBTENIDOS DEL PROCESO/BENEFICIO</b>

#### EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN USUARIA

<b>OBJETIVO</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES QUE PERMITIRÁN INCORPORAR LOS APRENDIZAJES O LOGROS OBTENIDOS DEL PROCESO/BENEFICIO</b>





**ANTECEDENTES ACADÉMICOS Y LABORALES DE QUIENES EMITAN BOLETAS A HONORARIO**

<b>NOMBRE DEL O LA PROFESIONAL</b>	<b>RUT</b>	<b>TÍTULO PROFESIONAL</b>	<b>CASA DE ESTUDIOS</b>	<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>	<b>ANTECEDENTES LABORALES</b>

**ANEXOS:****1. INDICADORES DEL BASES DEL PROGRAMA: SEGÚN LÍNEA DE FINANCIAMIENTO**

A continuación se presentan los indicadores entregados por el Departamento de Acción Social dependiendo de la línea de ejecución del programa, para los cuales la Agencia Implementadora deberá diseñar una metodología de trabajo con el objetivo de lograr los resultados esperados los cuales deberán ser incluidos en el proyecto de postulación.

**a. LÍNEA INDIVIDUAL**

<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
Entregar ayuda transitoria a personas refugiadas y solicitantes de refugio, en situación o condición de vulnerabilidad social debidamente acreditada.	Porcentaje de personas beneficiadas con prioridad técnica del caso alta	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas con prioridad técnica del caso alta} / \text{N}^\circ \text{ total de personas beneficiadas evaluadas}) \times 100$	75%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe social</li><li>- Matriz de evaluación</li></ul>
	Porcentaje de personas beneficiadas con aportes considerados por el programa como de promoción social	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas con aportes considerados por el programa de promoción social} / \text{N}^\circ \text{ total de personas beneficiadas a través del programa}) \times 100$	55%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe social</li><li>- Recibo conforme</li><li>- Matriz de evaluación</li></ul>

**b. LÍNEA GRUPAL: CAPACITACIÓN LABORAL**

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de herramientas de capacitación laboral.	Porcentaje de personas beneficiadas que luego de realizar la capacitación laboral logran insertarse en el mundo laboral.	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas que luego de capacitarse logran insertarse en el mundo laboral} / \text{N}^\circ \text{ total de personas capacitadas}) \times 100$	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe social</li> <li>- Recibo conforme</li> <li>- Matriz de evaluación</li> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Porcentaje de personas beneficiadas que luego de realizar la capacitación laboral por primera vez logran certificarse	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas que por primera vez logran capacitarse} / \text{N}^\circ \text{ total de personas capacitadas}) \times 100$	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe social</li> <li>- Recibo conforme</li> <li>- Matriz de evaluación</li> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Porcentaje de personas beneficiadas que logran ser derivadas a instituciones locales del rubro de la capacitación	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas que son conectadas con instituciones locales} / \text{N}^\circ \text{ total de personas capacitadas laboralmente}) \times 100$	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe social</li> <li>- Matriz de evaluación</li> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Porcentaje de personas beneficiadas que luego de realizar la capacitación logran aumentar sus ingresos	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas que logran aumentar sus ingresos luego de capacitarse} / \text{N}^\circ \text{ total de personas capacitadas laboralmente}) \times 100$	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe social</li> <li>- Matriz de evaluación</li> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Entregar a lo largo de la ejecución de la capacitación laboral la siguiente información: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>

	adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar			
--	---	--	--	--

**c. LÍNEA GRUPAL: CURSOS DE IDIOMA**

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través del aprendizaje del idioma	Porcentaje de personas beneficiadas que luego de realizar el curso de español logran avanzar de nivel de aprendizaje del español como lengua extranjera.	$(\text{N}^\circ \text{ de personas beneficiadas que luego de realizar el curso de español logran avanzar de nivel de aprendizaje del español como lengua extranjera} / \text{N}^\circ \text{ total de personas evaluadas}) \times 100$	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Evaluar de manera particular cada uno de los aprendizajes esperados de manera oral y escrita.	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Entregar a lo largo de la ejecución del curso de español la siguiente información traducida al idioma de las y los participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar.	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Elaborar y entregar a las y los participantes un documento que contenga toda la información	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Documento elaborado y</li> </ul>

	entregada a lo largo del curso.			entregado
--	---------------------------------	--	--	-----------

**d. LÍNEA GRUPAL: ACOMPAÑAMIENTO SOCIO – EMOCIONAL**

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través del acompañamiento socio-emocional.	Diagnosticar el estado inicial de las personas participantes a través de herramientas profesionales dada por instrumentos aplicados.	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Porcentaje de personas participantes del taller de acompañamiento socio-emocional que manifiestan haber ampliado sus redes de apoyo tras la participación en el taller	$(\text{N}^\circ \text{ de personas participantes del taller de acompañamiento socio-emocional que manifiestan haber ampliado sus redes de apoyo tras la participación en el taller} / \text{N}^\circ \text{ total de personas participantes del taller}) \times 100$	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Entregar a lo largo de la ejecución del taller de acompañamiento socio la siguiente información traducida al idioma de las y los participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar.	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>

	Porcentaje de personas participantes del taller de acompañamiento socio-emocional que tras aplicar un instrumento de medición reconocen sus emociones y sentimientos	(Nº de personas participantes del taller de acompañamiento socio-emocional que tras aplicar un instrumento de medición reconocen sus emociones y sentimientos / Nº de total de personas participantes del taller) x 100	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
--	--	---	-----	---

**e. LÍNEA GRUPAL: ALFABETIZACIÓN DIGITAL**

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de la alfabetización digital	Porcentaje de personas que tras realizar el curso saben utilizar las plataformas Word, Excel, Power Point, etc.	(Nº de personas que saben utilizar las plataformas Word, Excel, Power Point/ Nº total de personas que participan en el curso de alfabetización digital) x 100	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Porcentaje de personas que tras realizar el curso de alfabetización digital saben utilizar plataformas de conexión (sesiones Messenger, Meet, Zoom)	(Nº de personas participantes del curso de alfabetización digital saben utilizar plataformas de conexión / Nº total de personas participantes del curso de alfabetización digital x 100	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Entregar a lo largo de la ejecución del taller de acompañamiento socio la siguiente información traducida al idioma de las y los participantes: proceso de regularización y gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>

	adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar.			
	Porcentaje de personas que tras realizar el curso de alfabetización digital saben crear y utilizar un correo electrónico	(Nº de personas participantes del curso de alfabetización digital saben crear y utilizar un correo electrónico / Nº de total de personas participantes del curso de alfabetización digital) x 100	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Porcentaje de personas que luego de realizar el curso de alfabetización digital que adquieren conocimientos y habilidades para desarrollar de manera autónoma su proceso migratorio	(Nº de personas participantes del curso de alfabetización digital que adquieren conocimientos y habilidades para desarrollar de manera autónoma su proceso migratorio / Nº total de personas participantes del curso de alfabetización digital) x 100	85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Porcentaje de personas que luego de realizar el curso de alfabetización digital adquieren conocimientos y habilidades para desenvolverse autónomamente en sitios y plataformas de servicios públicos	(Nº de personas participantes del curso de alfabetización digital adquieren conocimientos y habilidades para desenvolverse autónomamente en sitios y plataformas de servicios públicos / Nº total de personas participantes del curso de alfabetización digital) x 100	85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>

f. LÍNEA GRUPAL: CAPITAL EMPRENDE

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas o solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de aportes para el emprendimiento.	Porcentaje de personas que tras realizar el curso/aporte postulan sus proyectos a fuentes de financiamiento	$(\text{N}^\circ \text{ de personas que postulan sus proyectos a fuentes de financiamiento} / \text{N}^\circ \text{ total de personas que participan en el curso/reciben aporte}) \times 100$	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Porcentaje de personas que tras participar del curso/recibir el aporte logran formalizar sus negocios	$(\text{N}^\circ \text{ de personas participantes de del curso que formalizan sus negocios} / \text{N}^\circ \text{ total de personas participantes del curso}) \times 100$	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Entregar a lo largo de la ejecución del taller del curso la siguiente información traducida al idioma de las y los participantes: gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar.	Si = 1 ; No = 0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>
	Porcentaje de personas que tras realizar el curso/recibir el aporte cuentan con un plan de negocios.	$(\text{N}^\circ \text{ de personas participantes del curso que tras realizar el curso (recibir el aporte) cuentan con un plan de negocios} / \text{N}^\circ \text{ de total de personas participantes del curso}) \times 100$	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>
	Porcentaje de personas que luego de realizar el curso/ recibir el aporte cuentan con una	$(\text{N}^\circ \text{ de personas participantes de del curso y/o que recibieron aporte cuentan con una$	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> </ul>

OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	plataforma digital para dar a conocer sus negocios.	plataforma digital para dar a conocer sus negocios/ N° total de personas participantes del curso) x 100		- Pruebas de evaluación
Facilitar la inclusión a la vida nacional de personas refugiadas y solicitantes de refugio en situación de vulnerabilidad a través de capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios.	Porcentaje de personas que tras realizar el curso postulan sus proyectos a fuentes de financiamiento	(N° de personas que postulan sus proyectos a fuentes de financiamiento/ N° total de personas que participan en capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios) x 100	70%	- Informe de gestión - Evaluación de resultados
	Porcentaje de personas que tras participar de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios logran formalizar sus negocios	(N° de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios que formalizan sus negocios/ N° total de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios) x 100	65%	- Informe de gestión - Evaluación de resultados - Pruebas de evaluación
	Entregar a lo largo de la ejecución del taller de acompañamiento socio la siguiente información traducida al idioma de las y los participantes: gestión migratoria, información sobre la red de beneficios sociales a los cuales pueden acceder, derechos del trabajador y dónde reclamar ante incumplimiento de los mismos, derechos de las gestantes, derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención y sensibilización de violencia intrafamiliar.	Si = 1 ; No = 0	1	- Informe de gestión - Evaluación de resultados
	Porcentaje de personas que tras realizar las capacitaciones de incubadoras y proyección de	(N° de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de	100%	- Informe de gestión - Evaluación de resultados - Pruebas de evaluación

	negocios cuentan con un plan de negocios.	negocios que tras realizar la capacitación cuentan con un plan de negocios/ N° de total de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios.) x 100		
	Porcentaje de personas que luego de realizar las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios cuentan con una plataforma digital para dar a conocer sus negocios.	(N° de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios cuentan con una plataforma digital para dar a conocer sus negocios/ N° total de personas participantes de las capacitaciones de incubadoras y proyección de negocios.) x 100	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Pruebas de evaluación</li> </ul>



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad \_\_\_\_\_ y domiciliado/a en \_\_\_\_\_, comuna \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Programa Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, en representación de la institución \_\_\_\_\_.

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al Programa, aceptando cada una de las partes y requerimientos técnicos efectuados.

Acepto que la postulación sea declarada no válida, en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad de algunos de los antecedentes presentados. Declaro asimismo, estar en conocimiento que el Departamento de Acción Social remitirá los antecedentes ante las autoridades respectivas, si fuese necesario.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y TIMBRE**

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE**



## DECLARACIÓN JURADA DE QUIEN ASUMIRÁ LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad \_\_\_\_\_ y domiciliado/a en \_\_\_\_\_, comuna \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Asistencia Humanitaria Básica para Refugiados y Solicitantes de Refugio, año 2022, en representación de la institución \_\_\_\_\_.

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al Programa, aceptando cada una de las partes y requerimientos técnicos efectuados.

Acepto que la postulación sea declarada no válida, en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad de algunos de los antecedentes presentados. Declaro asimismo, estar en conocimiento que el Departamento de Acción Social remitirá los antecedentes ante las autoridades respectivas, si fuese necesario.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y TIMBRE**  
**COORDINADOR/A DEL PROGRAMA**



**INFORME SOCIAL ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022.  
FONDO ORASMI**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO**

<b>Nombre completo</b>			
<b>Cédula de Identidad</b>		<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Dirección</b>			
<b>Comuna</b>			
<b>Teléfonos (al menos 2)</b>			
<b>Correo electrónico</b>		<b>Previsión de Salud</b>	
<b>Estado Civil</b>		<b>Ingreso mensual</b>	
<b>Actividad</b>		<b>Escolaridad</b>	
<b>Nacionalidad</b>		<b>Pueblo Indígena</b>	

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

<b>Nombre</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Edad</b>	<b>Estado Civil</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Actividad</b>	<b>Ingresos \$</b>

<b>Total Ingresos mensuales Familiares (\$)</b>	
<b>Ingreso mensual Per Cápita (\$)</b>	

**III. SITUACIÓN PERSONAL** (se debe describir en esta dimensión la situación de vulnerabilidad asociada al hecho de migrar como también aquellas situaciones que sitúan a la persona en situaciones de vulnerabilidad personal, tales como: no habla y/o no entiende español, situación migratoria en trámite, no acompañado o sin redes de apoyo directas, vulnerabilidades a partir del género o condición sexual, etc.)

- IV. SITUACIÓN ECONÓMICA** (se debe describir en esta dimensión la vulnerabilidad asociada a la situación económica y laboral de la persona evaluada y su grupo familiar, tales como: situación laboral, ingresos económicos (permanentes y no permanentes), endeudamiento y motivos de la deuda, etc.)

- V. SITUACIÓN SOCIAL** (se debe describir en esta dimensión la vulnerabilidad asociada a situaciones sociales de la persona evaluada y su grupo familiar, considerando situaciones de vulnerabilidad familiar, por ejemplo: presencia de niños, niñas y adolescentes sin acceso a la educación, persona cuidadora única o principal de: una niña o niño, un adulto/a mayor, o una persona con discapacidad, madre o padre adolescente, mujer o niña embarazada, presencia de persona adulto/a mayor, presencia de persona con discapacidad, persona en situación de violencia (sexual o de género, víctima de violencia doméstica o explotación, abuso, violencia económica, física o psicológica, etc.)

- VI. SITUACIÓN DE SALUD** (se debe describir en esta dimensión el nivel de carencia de la persona evaluada y de su grupo familiar en torno a la salud y la adscripción a ella, tales como: presencia de enfermedad crónica, enfermedad catastrófica, patología y/o situación de salud que dificulta la interacción social, económica y/o laboral, no se encuentra adscrito a un sistema de previsión de salud, presencia de enfermedad y/o sintomatología con afectación a la salud mental diagnosticada, etc.)

- VII. SITUACIÓN DE VIVIENDA** (se debe describir en esta dimensión el nivel de carencia de la persona evaluada y de su grupo familiar en torno a la vivienda y la habitabilidad, tales como: presencia de situación de indigencia, se encuentra o no allegado/a, presenta peligro de desalojo, habita o no vivienda en mal estado de conservación y/o falta de enseres básicos, se encuentra o no sin acceso a servicios básicos, habita o no en condiciones de hacinamiento, habita o no en sistema residencial y/o se encuentra hospitalizado/a, etc.)

**VIII. REDES Y COHESIÓN SOCIAL** (se debe describir en esta dimensión el nivel de carencia de la persona evaluada y de su grupo familiar en torno al nivel de carencia en redes y cohesión social, tales como: redes y participación, trato igualitario, seguridad, etc.)

--

**IX. PETICIÓN** (explicitar aporte solicitado, monto total y monto requerido, otros aportes solicitados y comprometidos, además de aporte familiar; evidenciar claramente cómo se financiará la diferencia del monto solicitado; manifestar nombre y RUT del proveedor)

--

**X. SÍNTESIS Y OPINIÓN PROFESIONAL** (Síntesis de la situación de vulnerabilidad, focalizada en el aporte requerido, de manera simple, contundente y autosuficiente, justificando la pertinencia de la ayuda)

--

**Firma y Timbre Asistente Social**

<b>Nombre Asistente Social</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Servicio o Institución</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Fecha de elaboración del informe social</b>	



**FICHA DE CONSTATACIÓN DE CONDICIONES DE HABITABILIDAD  
PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y  
SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022.  
FONDO ORASMI**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO**

<b>Nombre completo</b>			
<b>Cédula de Identidad</b>		<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Dirección</b>			
<b>Comuna</b>			
<b>Teléfonos (al menos 2)</b>			
<b>Correo electrónico</b>		<b>Previsión de Salud</b>	
<b>Estado Civil</b>		<b>Ingreso mensual</b>	
<b>Actividad</b>		<b>Escolaridad</b>	
<b>Nacionalidad</b>		<b>Pueblo Indígena</b>	

**1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES MATERIALES DE LA VIVIENDA**

<b>Seleccione tipo de vivienda:</b>	
<b>Casa</b>	
<b>Departamento</b>	
<b>Pieza en Cite</b>	
<b>Casa o pieza en sitio compartido</b>	

<b>Cuenta con acceso a alcantarillado</b>	
<b>Sí</b>	<b>No</b>

<b>Material predominante de la vivienda (no se financiarán aportes para el pago de rentas de arriendo, si la vivienda está construida de material de desecho)</b>	
Acero u hormigón armado	
Albañilería (ladrillo, bloque de cemento o piedra)	
Tabique o madera forrado	
Tabique o madera sin forro o aislamiento interior	
Adobe, barro	
Material de desecho	

## 2. ACCESO A SERVICIOS DE LA VIVIENDA

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

Marque el acceso a servicios básicos.	
Electricidad	
Agua Potable	

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

Baño			
Individual		Compartido	Con cuantas personas

Condiciones de seguridad: (si marca la presencia de cualquiera de las siguientes situaciones no se podrá proceder a realizar el pago de la prestación).	
Cables de instalaciones eléctricas a la vista	
Exceso de cables, alargadores, artefactos eléctricos, etc. A la vista.	
Se observa que se encienden cocinillas en espacios destinados a dormitorio.	
Se observa que como medio de calefacción se utilizan en cocinillas, fuego en braseros u otros elementos inflamables en espacios reducidos o no destinados para este fin.	

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

Nombre Asistente Social	
Cargo	
Servicio o Institución	
Fecha de elaboración de informe de habitabilidad	

Firma y Timbre Asistente Social



**PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022: LÍNEA INDIVIDUAL**

**RECIBO CONFORME**

FECHA DE ENTREGA \_\_\_\_\_

<b>Persona beneficiada</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>N° Caso</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Descripción Aporte</b>	
<b>Prestación</b>	
<b>Monto</b>	
<b>Identificación de quien retira el beneficio (sólo completar si es distinto del beneficiario)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>N° documento de identidad</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

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



**PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO, AÑO 2022: LÍNEA GRUPAL**

**RECIBO CONFORME**

FECHA DE ENTREGA \_\_\_\_\_

<b>Persona beneficiada</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>N° Caso</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Descripción Aporte</b>	
<b>Prestación</b>	
<b>Identificación de quien retira el beneficio (sólo completar si es distinto del beneficiario)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>N° de documento de identidad</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

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



**PROGRAMA ASISTENCIA HUMANITARIA BÁSICA PARA REFUGIADO Y SOLICITANTE DE REFUGIO, AÑO 2022: MENOR DE EDAD**

**RECIBO CONFORME**

FECHA DE ENTREGA \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

\_\_\_\_\_  
FIRMA APODERADO DEL BENEFICIARIO

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

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

MANUEL MONSALVE BENAVIDES  
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

CBC/ LCF/LSS/ACV  
**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Gabinete del Subsecretario del Interior
- 2.- División Jurídica
- 3.- Oficina de Partes del Ministerio del Interior y Seguridad Pública