

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.090

Sábado 23 de Junio de 2018

Página 1 de 22

Normas Generales

CVE 1413866

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría del Interior

APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2018

(Resolución)

Núm. 2.495 exenta.- Santiago, 22 de mayo del año 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, del año 2001, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, del año 2003, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.053 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018; en la Ley N° 19.862 que Establece Registros de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos; en la Resolución N° 1.600 del año 2008, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y sus modificaciones, y la Resolución N° 30, del año 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1° Que, la Ley N° 21.053, que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2018, específicamente en la Glosa N° 05, subtítulo 24, ítem de asignación 002, Asistencia Social ORASMI, señala que con cargo a estos recursos se entregará apoyo e integración en nuestro país a los inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, que no tengan la condición de refugiados ni sean solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado,

2° Que, con el objeto de llevar a cabo lo antes descrito y para la adecuada distribución de los recursos públicos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, se requiere de la implementación de un Programa, denominado “Programa de apoyo a la integración de la población inmigrante en situación de vulnerabilidad, año 2018”,

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

4° Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, es necesario aprobar el “Programa apoyo a la integración de la población inmigrante, año 2018”, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo,

Resuelvo:

Artículo único: Apruébese, el documento que contiene el denominado “Programa de apoyo a la integración de la población inmigrante, año 2018”, elaborado por la Subsecretaría del Interior, y cuyo tenor es el siguiente:

CVE 1413866

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

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

PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE,
AÑO 2018, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

1. ANTECEDENTES

El Estado de Chile a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, contempla recursos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2018, en la Partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al fondo ORASMI (24.01.002), para los efectos previstos en su Glosa N° 05, correspondiente al “apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)”.

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

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

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

La implementación de este Programa se efectúa mediante la transferencia de recursos a las Agencias Implementadoras. Para este año se han destinado \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos), en conformidad a lo indicado en la Ley de Presupuesto del Sector Público y al presupuesto ejecutado por las Agencias Implementadoras del Programa de Promoción durante el año 2017.

2. MARCO LEGAL

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

- La Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores migrantes y sus familiares.
- El Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- La Ley N° 20.507 del año 2011 que tipifica los delitos de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal.
- Lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2018, en la partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al Fondo ORASMI (24.01.002), para los efectos previstos en su Glosa N° 05, correspondiente al “apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)”.

El DAS, creado mediante Resolución Exenta N° 1.328, de fecha 11 de febrero del año 2011, de la Subsecretaría del Interior, modificada posteriormente a través de la Resolución Exenta N° 6.320, de fecha 6 de octubre de 2017, de la Subsecretaría del Interior; a través del Programa Fondo ORASMI (Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior), en virtud de lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público, a destinar recursos específicos para (...) el apoyo e integración en nuestro país de refugiados, solicitantes de refugio e inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada (...).

El Fondo ORASMI es una herramienta de gestión destinada a financiar prestaciones específicas a personas naturales, chilenas y extranjeras, en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de “contribuir a disminuir las situaciones de vulnerabilidad transitoria que se dan por la incapacidad de las personas y familias de asumir los costos económicos de ciertas situaciones del entorno, fortaleciendo así la cobertura de la acción social del Estado” para esto se establece como: “que las personas y sus familias cuenten con respaldas económicas en complementariedad con otras instituciones y recursos propios para enfrentar situaciones que los expongan a un estado de vulnerabilidad transitoria”.

El presente Programa, corresponde a una iniciativa de financiamiento orientada a fortalecer las herramientas personales con las que cuentan las personas migrantes para integrarse y aportar

positivamente a la vida nacional. Lo anterior se realizará a través de proyectos para la habilitación de competencias laborales y entrega de herramientas de trabajo, así como al aprendizaje del idioma, ambos factores claves para favorecer la autonomía de las personas.

Si bien las motivaciones de la migración son multidimensionales, ya en territorio nacional estas personas constituyen un aporte a la vida nacional en general, y es menester del Estado y sus instituciones facilitar y orientar el acceso a condiciones de bienestar, que les permitan desarrollar su proyecto de vida personal y contribuir al desarrollo del país. En la población que acoge Chile existe el componente de potencial laboral, ya que un 71.9% se encuentra entre los tramos de edad que van desde los 20 a los 50 años¹. Esta composición de la población fundamenta el desafío de generar instancias que complementen la asistencia social dirigida a la población en situación de vulnerabilidad, con la apertura a oportunidades de desarrollo económico a través de la integración laboral, pudiendo así convertirse en un aporte positivo tanto a la diversidad como a la productividad del país.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

3.1.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la integración de la población inmigrante que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de la implementación de proyectos de integración desarrollados por instituciones públicas y privadas que no persigan fines de lucro.

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Facilitar la integración a la vida nacional de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad a través de herramientas de capacitación y aprendizaje del idioma.

Favorecer las condiciones de bienestar de la población inmigrante en condición de vulnerabilidad a través aportes económicos directos.

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

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

1. Copia de la cédula de identidad para extranjeros.
2. Copia del permiso de residencia que haya sido otorgada por el Departamento de Extranjería y Migración.

Excepcionalmente podrán acceder a aportes destinados a financiar documentos necesarios para el proceso de regularización migratoria, personas en determinadas situaciones de vulnerabilidad, como se expresa en el presente instructivo, para lo cual se requerirá que cuenten con la copia de la solicitud de visa en trámite (temporaria, sujeta a contrato, estudiante) o permiso de residencia.

5. ÁMBITO DE COMPETENCIA

En cuanto al territorio dentro del cual pueden efectuar atenciones con cargo al presente Programa, se debe distinguir:

1.- Las instituciones públicas que ejecuten este Programa solo podrán entregar beneficios a aquellas personas que residan dentro de los límites territoriales que determinan su competencia. Solo podrán presentarse aquellas instituciones que cuenten con el sello migrante o hayan suscrito la carta de compromiso correspondiente ante el Departamento de Extranjería y Migración.

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

6. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE POBLACIÓN INMIGRANTE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2018

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

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

Es por lo previamente expuesto que se invita a todas las instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro y que manifiesten interés en colaborar con el Estado a fin de ejecutar el

¹ Departamento de Extranjería y Migración. Reportes Migratorios Año 2017. http://www.extranjeria.gob.cl/media/2018/01/RM_Poblacion%CC%81nMigranteChile2.pdf

Programa de Apoyo a la integración de la población inmigrante, a descargar del sitio web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (<http://www.interior.gob.cl>), el Formulario de Postulación para la implementación de este Programa, en conformidad a lo indicado más adelante.

6.1.- PROCESO DE POSTULACIÓN

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

La Institución o Agencia Ejecutora del Programa podrá postular a la implementación de las dos líneas de financiamiento consideradas en las presentes bases siempre que el monto de ambas no exceda los \$20.000.000.- (veinte millones de pesos).

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. Si la institución postulante decide implementar aquella línea referida a iniciativas individuales deberá presentar el Formulario de Postulación (Anexo 1) y documentos señalados en el apartado 6.2. Forma de Postulación, de este documento.

Para la postulación de iniciativas grupales corresponde acompañar además del Anexo 1, el formulario de financiamiento de iniciativas grupales correspondiente al Anexo 2 de este Programa. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de adjuntar todos aquellos documentos de postulación requeridos a continuación.

6.2.- FORMA DE POSTULACIÓN

Toda postulación deberá efectuarse completando el Formulario de Postulación Anexo 1, el que, junto con la documentación requerida en él, deberá ser enviada al correo electrónico refugioinmigrantes@interior.gov.cl, dentro del plazo de postulación que comenzará a correr el día lunes 25 de junio del año 2018 y se extenderá hasta el día martes 10 de julio del mismo año.

Se debe indicar en el asunto del correo el nombre completo del Programa al cual se postula: "Programa de Apoyo a la integración de población inmigrante en situación de vulnerabilidad año 2018".

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

Deberá adjuntarse a la postulación la siguiente documentación:

- Copia del Sello Migrante o de la carta de compromiso con que cuenta la institución postulante (solo en caso de tratarse de una institución pública).
- Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la institución postulante (Anexo 3).
- Acto Administrativo que otorga la personería al representante legal de la institución (solo en caso de ser la entidad postulante una institución pública).
- Certificado de Vigencia de Directorio y de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de los 60 días anteriores a la fecha de postulación (solo en caso de ser la entidad postulante una institución privada).
- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecidos en la Ley N° 19.682.
- Copia de los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos e Informes de Evaluación que la institución pública o privada postulante al presente Programa haya suscrito con otra entidad previamente, para la atención de la población objetivo del mismo.

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

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

Es de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante, que el correo electrónico ingresado en el Formulario de Postulación sea válido y revisado periódicamente, puesto que constituye el canal formal de comunicación entre el DAS y las organizaciones postulantes. Esto contempla tanto el proceso de postulación como de ejecución del Programa.

6.3.- MONTO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Se dispone de un monto total de \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos). Las instituciones que postulen pueden presentar proyectos de implementación del Programa por montos que van desde los \$2.000.000.- (dos millones de pesos) hasta los \$15.000.000.- (quince millones de pesos).

La Institución o Agencia Ejecutora del Programa podrá postular a la implementación de las dos líneas de financiamiento consideradas en las presentes bases siempre que la suma de ambos, no exceda los \$20.000.000.- (veinte millones de pesos).

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

6.4.- DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN

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

6.5.- DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

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

La evaluación y selección de iniciativas que serán financiadas se realizará por un Comité Técnico integrado por personal de la Unidad Jurídica del DAS, del Fondo ORASMI y por Jefe/a del Departamento o la persona que en su lugar designare.

Tabla de Evaluación

VARIABLE	PUNTAJE
Formulario, Documentación y Postulación	
Formulario Completo	10
Documentación Completa	10
Información de la Institución Postulante	
1.- Contexto Migratorio Territorial	0 - 20
2.- Descripción de áreas de Trabajo	0 - 25
3.- Descripción Experiencia de Trabajo	0 - 10
4.- Debilidades de la Institución	-10 - 20
Proyecto para Ejecución Recursos DAS	
5.- Objetivos	0 - 15
6.- Fundamente complemento de recursos	0 - 15
7.- Proyección del Uso de los Recursos	0 - 20
8.- Descripción de Recursos	0 - 15
9.- Flujo Administrativo	0 - 25
10.- Coordinaciones Existentes	0 - 10
11.- Contraparte	0 - 15
Otras	
Haber ejecutado recursos DAS anteriormente	5
Haber ejecutado recursos a través de convenios con el Sector Público en los últimos 2 años	10

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.

6.6.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2018

Aquellas instituciones postulantes que resulten seleccionadas para ser Agencias Implementadoras del Programa de Apoyo a la integración año 2018, deberán efectuar la entrega de los Convenios de transferencia de recursos suscritos por su representante legal dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que fueron retirados para su firma desde las dependencias del DAS ubicado en Agustinas N° 1235, piso 5, Santiago. Los Convenios señalados se encontrarán disponibles para su retiro desde el día miércoles 18 de julio del presente año.

6.7.- LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El Programa considera la entrega directa de prestaciones a través de dos líneas de financiamiento, la primera orientada al desarrollo de actividades de carácter grupal, y la segunda referida al

financiamiento de prestaciones individuales sujetas a las condiciones de vulnerabilidad de las personas.

6.7.1.- Línea de financiamiento de iniciativas grupales.

Esta línea de financiamiento se orienta a resolver problemáticas colectivas que haya detectado la institución, referidas, esencialmente a las posibilidades de integración laboral de las personas inmigrantes a través de proyectos de capacitación laboral y de aprendizaje del idioma. Los proyectos deben presentarse de acuerdo al Anexo 2.

6.7.1.1.- Capacitación Laboral:

Permite financiar proyectos de capacitación en diversos oficios, preferentemente que posibiliten el trabajo independiente. Estas capacitaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser implementadas por instituciones inscritas en el Registro Nacional Público de Organismos Técnicos de Capacitación o bien, cuyos cursos cuenten con código SENCE.
- Considerar un grupo de participantes mínimo de 15 personas.
- Contar con requisitos de acceso entre los cuales se consideren factores de evaluación de vulnerabilidad que posibiliten ampliar el rango de impacto respecto de la capacitación.
- Incluir análisis de empleabilidad o posibilidades de trabajo independiente una vez concluida la capacitación.
- Considerar la entrega de Kit de herramientas de trabajo a cada persona participante de la capacitación.

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

6.7.1.2.- Aprendizaje del idioma:

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

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

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

6.7.2.- Línea de financiamiento para aprobación de casos individuales:

La implementación de esta línea considera que las Agencias Implementadoras cuenten con recursos destinados a financiar prestaciones individuales a personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad social. Su ejecución requiere de la evaluación de casos sociales con la finalidad de calificar la pertinencia del acceso al aporte. Es por esta razón que todas las personas beneficiadas deben contar con Informe Social emitido por un/a profesional Asistente Social con respaldo institucional, en formato ORASMI (Anexo 4). La prestación puede ser aprobada sólo si se cumplen las siguientes condiciones:

6.7.2.1.- Aporte para el pago de rentas de arriendo:

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

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

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

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

6.7.2.2.- Aporte para el pago de enseres básicos del hogar:

Solo se requiere contar con informe social que fundamente el aporte.

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

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

6.7.2.3.- Aporte para el pago de servicios fúnebres:

Además del Informe Social se debe contar con certificado de defunción.

Bajo este ítem se podrán financiar prestaciones relacionadas al proceso de sepultura de un fallecido, considerando costos de cementerio, urnas, ataúdes, ánforas, servicios de sepultación, incineración, transporte y traslado de cadáveres o restos humanos, exceptuando bienes o servicios asociados al lujo u ornamentación.

El/la beneficiario/a es quien asume la deuda o costos asociados al servicio, por tanto, es el deudor quien debe cumplir la condición de ser migrante en condición de vulnerabilidad.

En caso de realizar este tipo de aportes, el DAS solicitará al momento de rendir la prestación que la Agencia adjunte una breve minuta o nota explicativa respecto a las gestiones realizadas ante los Consulados respectivos, y los resultados de estas.

6.7.2.4.- Aporte para el pago de documentos requeridos para la regularización migratoria:

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

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

- Permiso para trabajar
- Pago de visa
- Pago de pasaportes
- Certificados de antecedentes

Por lo anterior en la focalización de los recursos se debe verificar la presencia de al menos uno de los siguientes elementos:

- Presencia de enfermedades catastróficas o que afecten gravemente la interacción social y posibilidad de autonomía de las personas. Adjuntar a la rendición de cuentas copia de certificado médico correspondiente.
- Presencia de menores de edad, en la que el estado de irregularidad migratoria de sus padres o cuidador principal los exponga a una situación de grave vulneración de derechos. Presentar en la rendición la evaluación emitida por Oficina de Protección de Derechos del niño (OPD), establecimientos educacionales, u otras instituciones públicas o privadas tendientes a la protección de la infancia y las familias.
- Haber sido víctima de delito o de grave vulneración de derechos, que configure la necesidad de ser protegido por el Estado. Adjuntar a la rendición denuncia u otro documento judicial.
- Ser víctima de situaciones de emergencia, daño patrimonial, catástrofes naturales, etc. Que puedan ser acreditadas con documentación oficial.

Estas situaciones deben ser descritas en el Informe Social, así como fundamentada la pertinencia del aporte. Cualquier otro caso que no se ajuste a lo descrito podrá ser financiado con previa autorización del DAS.

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

Siendo este un Programa cuya población objetivo es aquella inmigrante en condición de vulnerabilidad, es que el DAS proveerá a las instituciones colaboradoras de instrumentos para asegurar que los/las beneficiarios/as se encuentran en un estado vulnerable. Estos instrumentos considerarán la presencia de factores en al menos las siguientes áreas:

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

De acuerdo a lo anterior las instituciones postulantes deben contar con al menos un/a profesional Asistente o Trabajador/a Social habilitado para realizar el proceso de evaluación y priorización de beneficiarios.

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

8. RENDICIONES DE CUENTAS

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

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

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

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

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

El informe mensual de rendición de cuentas deberá remitirse dentro de los 10 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente. Lo anterior en conformidad a lo señalado en los artículos 26 y 27 de la Resolución 30 de la Contraloría.

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

Deberá acompañarse al expediente de rendición de cuentas el Recibo Conforme, de la prestación (Anexo 6) suscrito por la persona responsable de la implementación del Programa en representación de la Agencia Implementadora, y el/la beneficiario/a. Se acompañará una copia del documento de identidad de la persona que recepciona la prestación. En el caso de que las firmas difieran notablemente una de otra, se procederá a rechazar el gasto, debido a que no es posible verificar de manera efectiva la entrega de la prestación.

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

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

- Formulario de Rendición de Cuentas.
- Comprobante de Ingreso de los recursos transferidos, cuando corresponda.
- Documentos que respaldan los gastos según el tipo de prestación que se financia.
- Recibo Conforme de la prestación y copia del documento de identidad de quien la recepciona.
- Instrumento de medición de vulnerabilidad. Debe ser remitido en formato digital al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gov.cl, dentro del mismo plazo de presentación de la rendición financiera de los recursos.

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

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

8.1.- REQUISITOS GENERALES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. La documentación de rendición de cuentas presentadas no debe contener adulteraciones o enmendaduras. El incumplimiento de este requisito generará el rechazo del gasto.
2. En el caso de la adquisición de bienes para el curso de idioma, la factura electrónica, boleta electrónica o boleta con detalle:
 - * Debe detallar los artículos adquiridos o en su defecto adjuntar las respectivas guías de despacho, la que hace mención a la factura.
 - * Debe ser emitida con posterioridad a la fecha de la transferencia.
 - * En el caso de rendir con factura electrónica, se deberá enviar copia de la original y la guía de despacho cuando proceda. Con respecto a la boleta simple con detalle, deberá rendirse con duplicado.
3. En el caso de que la rendición que se presente sea por una prestación de servicios, dependiendo de la naturaleza de la rendición, se deberán adjuntar Boletas de Honorarios, las cuales deben ser emitidas por el proveedor de aquel servicio. La Boleta deberá indicar la naturaleza de la prestación y la individualización del beneficiario.
4. Las Boletas de Honorarios sólo deben ser emitidas por concepto de prestación de servicios y no deben contener otros gastos. Además, deben incorporar el pago de las retenciones pertinentes, y en el caso de ser la Agencia la retenedora, se deberá acompañar la copia del formulario de pago del impuesto retenido. No se aceptará como gasto el pago de reajustes.
5. Todo pago debe ser en efectivo y al contado, no aceptándose las compras en cuotas o por medio de tarjetas de casas comerciales u otros, si la documentación presentada fuese pagada por estos medios de pago, el DAS rechazará el gasto.
6. En ningún caso, las boletas o facturas financiadas con recursos DAS podrán ser parte de programas de acumulación de puntos.

8.2.- PROCESO DE REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

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

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

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

Excepcionalmente la Agencia podrá solicitar una prórroga en el proceso de subsanación de observaciones, la cual deberá requerir formalmente antes de que expire el plazo inicial, exponiendo las razones y comprometiéndose a una nueva fecha, la cual no podrá exceder los 3 días hábiles desde la expiración del plazo inicial.

8.3.- PROCESO DE EJECUCIÓN Y REINTEGRO

El monto total de la transferencia de recursos corresponderá a aquel indicado en el Convenio de Transferencia de recursos que para tales efectos se suscribirá entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Agencia Implementadora. Dichos recursos se traspasarán en una sola cuota.

Los recursos serán entregados luego de que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe los Convenios señalados en el párrafo anterior.

Son financiables aquellas actuaciones que se realicen dentro del período comprendido entre la fecha en que se efectúe el traspaso de los dineros, y el 31 de diciembre del año 2018. Lo anterior en conformidad a lo indicado en el artículo 13 inciso 1º, 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 año presupuestario, y concluida la revisión del último mes rendido, la Agencia deberá reintegrar en su totalidad los dineros no ejecutados y aquellos montos correspondientes a gastos rechazados, si los hubiere. El reintegro deberá efectuarse en la cuenta corriente del Banco Estado N° 9005463, de la Subsecretaría del Interior, rol único tributario N° 60.501.000-8.

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

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

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES EN
SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
AÑO 2018.

El Formulario de Postulación y la documentación requerida en él, debe ser enviada al correo electrónico refugioeinmigrantes@interior.gov.cl, dentro del plazo de postulación que se extiende entre el día 25 de junio de 2018 hasta el día 10 de julio del mismo año.

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

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

Se recomienda completar el formulario digitalmente, para el mejor entendimiento.

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

IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN

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

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

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

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

DEBILIDAD	ACCIÓN CORRECTIVA	GRADO DE SUPERACION

- Los grados de superación deben ser:
- ✓ Superado
 - ✓ En proceso de Superación
 - ✓ Iniciando acciones
 - ✓ No Corregible.

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

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

7.- Proyección en el uso de Recursos
Si selecciona la Línea de Financiamiento de Iniciativas Grupales debe completar el Formulario
Anexo 2

Monto Total Solicitado _____

Línea de Financiamiento	Monto Total Estimado	Beneficiarios Totales Estimados

8.- Descripción de Recursos Humanos, Financieros y Materiales que dispondrá la institución para la ejecución del presente programa
(identificando únicamente aquellos que se requieren para la ejecución de los recursos solicitados)
Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 2.000

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

Procedimiento	Breve descripción	Plazos
Evaluación de la población y selección de beneficiarios		
Entrega de la prestación.		
Rendición de recursos al DAS		

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

Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 1.000 Máximo 3.000

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11.- Contraparte en la Ejecución del Programa

Caracteres sin considerar espacios: Mínimo 200 Máximo 1.000

Nombre

Tiempo en la Institución

Breve descripción de Experiencia en programas de la misma índole.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Nombre Completo (Contraparte DAS)
Rut

Nombre Completo (Representante Legal)
Rut

Recuerde adjuntar el presente formulario en formato PDF con las firmas en original y la documentación requerida según el programa publicado para el año 2018. Todo lo anterior será evaluado y su incumplimiento será causal de rechazo de la iniciativa

ANEXO 2

PROYECTO PARA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS
GRUPALES

Nombre Institución	
Iniciativa a desarrollar: (Capacitación laboral – Aprendizaje del idioma)	
Monto solicitado a DAS	\$

Breve descripción de la iniciativa:

(Describa en qué consiste la iniciativa grupal a considerar y los resultados esperados)

Objetivos

(Indicar al menos un objetivo general y dos específicos por cada objetivo general)

Descripción de los beneficiarios

(Indique cuales son las características generales de la población a la que va dirigida la iniciativa: Género, promedio de edad, factores relevantes de composición familiar, mecanismos de selección de beneficiarios/as y cualquier otro dato que considere relevante para otorgar un perfil de la población objetivo)

Descripción de la capacitación y campo laboral. (Solo iniciativas de Capacitación Laboral)

(Especifique conocimientos que adquirirán los participantes en la capacitación, así como posibilidades de emplearse de manera dependiente o independiente. Si la Institución ya ha realizado capacitaciones en el Marco de Convenios con el Ministerio del Interior, debe indicar resultados de empleabilidad de la población anteriormente beneficiada)

Plan Formativo y metodológico.

(Indique módulos y/o áreas temáticas a abordar. Metodología de enseñanza. Horas presenciales, trabajo práctico, etc.)

Recursos requeridos para el desarrollo de la capacitación.

(Indique infraestructura, recursos humanos y materiales requeridos para el desarrollo del plan formativo, consignando si la procedencia del recurso será con cargo a la institución o al Convenio DAS. Recuerde que iniciativas de Capacitación laboral deben contar con kit de herramientas para entregar a los/las beneficiarios/as).

Recurso	Valorización	Cargo presupuestario

Observaciones generales.



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

POSTULACIÓN PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Fecha.....

Yo (nombre representante legal de la institución postulante).....
con cédula de identidad N°.....y domiciliado
en....., comuna.....

Declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Programa de Apoyo a la integración de inmigrantes en situación de vulnerabilidad, para por parte de la institución que represento, cuyo nombre es....., el proyecto postulado se denomina.....

Declaro a su vez que estoy en conocimiento de las instrucciones de Postulación al PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE POBLACIÓN MIGRANTE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD 2018, aceptando cada una de sus partes y requerimientos técnicos efectuados.

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

.....

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

Nota: Es obligatorio completar todos los campos.

**ANEXO 4
INFORME SOCIAL FONDO ORASMI**

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

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

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

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

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

IV. SITUACIÓN SOCIAL (descripción la situación social de la familia, considerando las situaciones de vulnerabilidad familiar, por ejemplo presencia de: Alcoholismo, drogadicción, discapacidad, adulto mayor solo, trastorno de salud mental, paciente con alta dependencia, VIF, etc.)

V. SITUACIÓN DE SALUD (descripción de la situación de salud del solicitante y su grupo familiar)

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

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

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

--

Firma y Timbre Asistente Social

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



ANEXO 5

FICHA DE CONSTATAción DE CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Nombre Beneficiario	
Rut	
Domicilio	
Fecha de Visita	

1.- Condiciones Materiales de la Vivienda:

Seleccione tipo de vivienda:

Casa	
Departamento	
Pieza en Cite	
Casa o pieza en sitio compartido	

Cuenta con acceso a alcantarillado

Sí		No	
----	--	----	--

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)

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	

Nº de habitaciones disponibles solo para dar uso de dormitorio. (Se considerará hacinamiento si 4 o más personas duermen en la misma habitación. La prestación 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 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.

Firma y Timbre Asistente Social

Nombre Asistente Social	
Cargo	
Servicio o Institución	

ANEXO 6
RECIBO CONFORME

FECHA DE ENTREGA _____

Beneficiario	
Nombre	
N° Caso	
Domicilio	
Fono	
Descripción Aporte	
Prestación	
Monto	

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A_____
FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE
RETIRA*Nota: Se debe adjuntar copia de su documento de identificación.*

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

