

DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I
CUERPO

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 41.412.-
Año CXXXIX - N° 815.596 (M.R.)

Ejemplar del día \$200.- (IVA incluido)
Atrasado \$400.- (IVA incluido)

Edición de 12 páginas
Santiago, Sábado 19 de Marzo de 2016

SUMARIO

Normas Generales

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría del Interior

Resolución número 648 exenta, de 2016.- Aprueba documento que contiene el Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en Situación de Vulnerabilidad, año 2016 P.1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto número 167, de 2015.- Establece composición del Comité Consultivo Conjunto creado en el artículo 10 del Convenio de Asociación suscrito entre Chile y la Unión Europea el 18 de noviembre de 2002..... P.10

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resolución número 1.424 exenta, de 2016.- Delega en la Subsecretaría de Educación la facultad de firmar bajo la fórmula "Por orden de la Ministra de Educación" en materia que indica P.11

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Decreto número TRA 272/6, de 2016.- Nombra, en forma transitoria y provisional, en el cargo de Alta Dirección Pública, 1° nivel que indica, a don Manuel Enrique León Saa..... P.11

OTRAS ENTIDADES

SERVICIO ELECTORAL

Resolución número O-45, de 2016.- Acoge solicitud de inscripción del partido Amplitud, en formación, en el Registro de Partidos Políticos en la Región IV y rechaza la inscripción en las regiones XV, I, II, III, V y X P.11

MUNICIPALIDAD DE HUASCO

Decreto alcaldicio número 15, de 2016.- Establece Tabla de Costos y Definición de Derechos que indica..... P.12

Normas Generales

PODER EJECUTIVO

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR

(IdDO 1007466)

APRUEBA DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016

(Resolución)

Núm. 648 exenta.- Santiago, 29 de febrero de 2016.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1 del año 2001 que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, del año 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 20.882 de Presupuestos para el Sector Público año 2016; la Glosa N° 4 del Presupuesto de la Subsecretaría del Interior, del año 2016; en la resolución N° 1.600 del año 2008, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la resolución N° 30, del año 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, ambas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1° Que, la Subsecretaría del Interior (05.10.01), se encuentra facultada para destinar parte de los recursos contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector año 2016, específicamente en el subtítulo 24, ítem de asignación 002, Asistencia Social ORASMI, Glosa N° 04, para efectos de brindar apoyo e integración en nuestro país a los inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada, que no tengan

la condición de refugiados ni sean solicitantes de refugio, en los términos previstos en la glosa de la referida partida presupuestaria,

2° Que, la adecuada distribución de los recursos públicos contemplados en la glosa presupuestaria aludida, requiere de la implementación de un programa denominado "Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en Situación de Vulnerabilidad, año 2016",

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

Resuelvo:

Artículo único: Apruébese el documento que contiene el denominado "Programa de Promoción y Asistencia Social de Inmigrantes en Situación de Vulnerabilidad, año 2016", elaborado por la Subsecretaría del Interior, cuyo tenor es el siguiente:

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

I.- ANTECEDENTES.

El Estado de Chile a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública contempla recursos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2016, 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° 04, relativo al "apoyo e integración en nuestro país, de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)".

El Programa de Promoción y Asistencia Social para inmigrantes en situación de vulnerabilidad se visualiza como un apoyo complementario a la oferta pública existente y a la labor que realiza la institución pública o privada, con la que se celebran Convenios de Transferencia de Recursos para la ejecución del mismo.

Director: Carlos Orellana Céspedes
Sitio Web: www.diarioficial.cl
Mesa Central: +56 2 24863600
Dirección: Dr. Torres Boonen 511, Providencia, Santiago

Consultas Telefónicas: +56 2 24863601
Consultas E-mail: consultas@diarioficial.cl
Atención a Regiones: zonanorte@diarioficial.cl
zonasur@diarioficial.cl

Miembro de la Red de
Diarios Oficiales Americanos



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

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

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

II.- MARCO LEGAL

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

- La Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores migratorios y de sus familiares.
- El Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.

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

- La ley N° 20.507 del año 2011 que tipifica los delitos de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal. Mediante esta ley, se logra:
 - a) Tipificar el delito de tráfico ilícito de migrantes;
 - b) Tipificar el delito de trata de personas;
 - c) Establecer la atenuante de cooperación eficaz;
 - d) Regular la técnica del agente encubierto para la investigación de estos delitos;
 - e) Otorgar facultades al Ministerio Público para la protección de las víctimas y
 - f) Permitir el acceso a la residencia temporal para víctimas extranjeras del delito de trata de personas, consiguiendo de esta manera, responder de una manera adecuada a las situaciones de vulnerabilidad derivadas de la circunstancia que enfrenten los migrantes cuando son víctimas de alguno de estos delitos.
- El decreto exento N° 2.821 del año 2008, del entonces Ministerio del Interior, que crea la Mesa Intersectorial sobre Trata de Personas, cuyo fin es diseñar y coordinar la implementación de un plan de acción o estrategia nacional para prevenir y combatir la trata de personas. Esta instancia es liderada por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, específicamente por el Departamento de Crimen Organizado, de la Subsecretaría del Interior, quienes cumplen el rol de Secretaría Ejecutiva, y el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que asume el rol de Secretaría Técnica.
- Convenio Intersectorial que aprueba e Implementa el Plan de Acción Nacional contra la Trata de Personas y el documento de Recolección de datos estadísticos del delito de trata de personas en Chile.

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

- Enfoque Transversal de Derechos Humanos.
- Enfoque Transversal de Género.
- Principio de No Discriminación y de Consideración de los Grupos Vulnerables.
- Acceso a la justicia en condiciones de igualdad.
- Chile País Intercultural.
- Regularidad Migratoria.
- El empleo como Mecanismo de Inserción Social.
- Facilitación de la Movilidad de las personas, del Conocimiento para el Desarrollo y la Innovación.

- Integralidad de la Política y Gestión Migratoria.
- Vinculación y Asociatividad para con los Nacionales Residentes en el Exterior.
- Responsabilidad Compartida.
- Participación en las Políticas Públicas Migratorias.
- Chile País de Asilo y Refugio.
- Migración Segura.
- Registro e Información como Soporte de la Política Migratoria.

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

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

Las Regiones que concentran la mayor cantidad de extranjeros en el país son la Metropolitana con un 61,5%, seguida por la de Antofagasta y Tarapacá, con un 6%, Valparaíso con un 5,8% y finalmente Arica y Parinacota con un 3,3%.

Para la implementación del Programa de Promoción y Asistencia Social para Inmigrantes Vulnerables, en situación de vulnerabilidad, el Estado de Chile, a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, contempla recursos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2016, en la partida correspondiente a la Subsecretaría del Interior (05.10.01), con cargo al Fondo ORASMI¹ (24.01.002), para los efectos previstos en su Glosa N° 04, “apoyo e integración en nuestro país de (...) inmigrantes en condición de vulnerabilidad debidamente acreditada y que no tengan la condición de refugiados ni solicitantes de refugio (...)”.

Las instituciones Públicas o Privadas, que no persigan fines de lucro y que manifiesten interés en colaborar con el Estado a fin de ejecutar el Programa de Promoción, año 2016, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, deberán presentar, en forma electrónica o presencial, al Departamento de Acción Social - Nivel Central, en adelante DAS, de la Subsecretaría del Interior, un Formulario de Postulación (ANEXO 1), con el contenido que se procede a detallar a continuación:

I. ANTECEDENTES.

- A. Contexto Migratorio Territorial.
- B. Descripción de las áreas de trabajo que aborda la institución, en torno al tema migratorio.
- C. Descripción de la experiencia en el trabajo con la población inmigrante.
- D. Programas y/o proyectos que ejecuta o ejecutará la institución en torno a la población inmigrante (indicar de qué se tratan, montos destinados, y periodos de ejecución).
- E. Problemas detectados en torno al tema migratorio, ya sean de índole comunitario, de gestión, capacitaciones, institucionales, etc.
- F. Visión, Misión y Valores de la gestión municipal, en general (indicar periodo que contempla).
- G. Objetivo General en torno al tema migratorio y metas que se pretenden alcanzar.

II. EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES VULNERABLES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016.

- A. Fundamentación. Indicar cómo los recursos que se traspasan por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, podrían mejorar el trabajo que desarrollan con la población inmigrante.
- B. Espacios físicos y recursos humanos con que cuenta la institución para la ejecución del Programa Inmigrantes Vulnerables, año 2016.
- C. Flujo interno de atención de los beneficiarios del proyecto (incluye mención en torno a la forma en que se llevará a efecto el Programa, señalando Departamentos o Unidades, que colaboran en la ejecución).
- D. Catastro de redes.
- E. Monto requerido para la ejecución del Proyecto y áreas de acción prioritarias de acuerdo al tipo de prestaciones que es posible efectuar con cargo al Programa.
- F. Persona responsable de la ejecución.

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

III.- OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a la protección e integración de la población inmigrante regular que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de la ejecución de Programas de Asistencia desarrollados por instituciones públicas y privadas sin fines de lucro, y de reconocida competencia en estas temáticas.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Facilitar el acceso oportuno a las prestaciones del Programa de Promoción a la población beneficiaria del mismo.
2. Establecer un mecanismo de evaluación del Programa en torno a la oportunidad y efectividad de las prestaciones en él contempladas.
3. Identificar los indicadores relevantes del proceso de implementación del Programa requeridos para su óptima ejecución.
4. Obtención de información que permita la caracterización de la vulnerabilidad de la población inmigrante beneficiaria del Programa de Promoción.
5. Contar con un funcionario dedicado en forma exclusiva a la implementación y supervisión del cumplimiento de los objetivos del presente Programa.

IV.- POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Este Programa está destinado a colaborar en la protección e integración de la población inmigrante y su núcleo familiar, que se encuentra en situación de vulnerabilidad, a través de la ejecución que de él efectúan las Agencias Implementadoras del mismo.

Se entiende por núcleo familiar el conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, con vínculos consanguíneos o no, y con un modo de existencia económico y social común, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el Informe Social emitido por la institución responsable del caso.

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

- Copia de la solicitud de visa o permanencia definitiva. Este documento deberá estar timbrado por el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, e indicar el plazo de vigencia del mismo. Junto a este documento el beneficiario deberá presentar su pasaporte o documento de identificación de su país de origen con el que ingresó a Chile.
- Pasaporte con visa de residente vigente (visa temporaria, visa sujeta a contrato o visa estudiante) y cédula de identidad chilena para extranjeros vigente.

Es deber de la Agencia Implementadora comprobar la condición migratoria del beneficiario de este Programa. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el DAS se reserva el derecho de confirmar la información entregada por la Agencia, solicitando al DEM, que informe la situación migratoria de las personas identificadas dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud de información.

Lo anterior, sin perjuicio de los aportes destinados a financiar la obtención y regularización de documentos requeridos por aquellos y aquellas migrantes que participen de programas focalizados administrados por el Gobierno e iniciativas relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad, conforme se indicará más adelante. En cuanto a la última iniciativa indicada, se requerirá que los potenciales beneficiarios cuenten con la copia de la solicitud de visa en trámite (temporaria, sujeta a contrato, estudiante) o permiso de residencia.

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

- Informe social, que deberá ser elaborado y suscrito por el profesional competente. Este instrumento, puede ser complementado con los antecedentes que entrega el Registro Social de Hogares.

En casos determinados, en consideración al número de beneficiarios de la misma prestación y previa autorización del DAS, este instrumento podrá ser reemplazado por una ficha de evaluación por cada uno de los beneficiarios de la prestación que se trate. La solicitud de autorización debe efectuarse mediante el envío de un correo electrónico, que indique el número de beneficiarios y la prestación que se efectuará.

El DAS enviará su respuesta, mediante Oficio dirigido a la institución, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de autorización.

- Matriz de registro y evaluación de casos (ANEXO 2). Documento digital en formato Excel, en el que deben ingresarse todos los casos que acceden a aportes económicos con fondos del Programa. Debe ser enviada al DAS mensualmente como complemento de la rendición de gastos. El envío se efectuará mediante correo electrónico.

V. ÁMBITO DE COMPETENCIA.

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.

Lo anterior, sin perjuicio de la autorización expresa que se otorgue por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el Convenio de Transferencia de Recursos a alguna de las Instituciones ejecutoras para atender casos de inmigrantes vulnerables que residan en un territorio distinto de aquel que corresponde según su límite territorial, y cumplan con los requisitos indicados en el apartado denominado IV. "Población Beneficiaria" o bien, que se trate de personas que se encuentran en proceso de regularización. Los casos indicados serán derivados por el DEM, conforme al siguiente Protocolo:

1. El Área de Coordinación Regional del DEM derivará al DAS, aquellos casos que de acuerdo a la evaluación por ellos efectuada, califiquen para ser beneficiarios de las prestaciones del presente Programa, adjuntando a la solicitud los siguientes antecedentes:
 - Informe Social.
 - Informe médico, cuando corresponda,
 - Todos los demás documentos adicionales requeridos para conocer y evaluar la prestación de que se trata, en atención a su naturaleza.
2. Una vez recepcionados los antecedentes y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el DAS efectuará una revisión de los mismos a fin de determinar y comunicar, dentro del mismo plazo, al DEM si cumple o no con los requisitos para ser efectuada la prestación con cargo al Programa de Promoción, año 2016.
3. Luego de efectuada la revisión, y en caso de que la prestación cumpla con los requisitos señalados, el DAS procederá a derivar, dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, la solicitud de entrega de prestación y los antecedentes con que cuente, a aquella institución pública, que conforme a lo indicado en el Convenio, se encuentre autorizada para efectuarlas con cargo al presupuesto transferido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

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

VI. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN

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

I. PROCESO DE ENTREGA DE PRESTACIONES.

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

Se entiende por núcleo familiar el conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, con vínculos consanguíneos o no, y con un modo de existencia económico y social común, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el Informe Social emitido por la institución responsable del caso.

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

II. EVALUACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

Todos los inmigrantes que se encuentren regularizados, o en proceso de regularización en nuestro país, según lo indicado en el apartado anterior, serán atendidos por la Agencia Implementadora de acuerdo a lo indicado, en el apartado "Ámbito de competencia". Dicha institución deberá aplicar en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde la fecha en que se efectúa la solicitud de ayuda, la Matriz de Riesgo y Evaluación de Casos (ANEXO 2). De acuerdo a los resultados de dicho proceso se determinará la prestación que se entregará al beneficiario y la priorización que debe darse al caso, con el objeto de resolver o enfrentar la situación de vulnerabilidad que lo afecta.

III. PRESTACIONES.

III.A. ÍTEMS PRESTACIONES.

Las prestaciones que pueden realizarse con cargo a este Programa son las que a continuación se indican:

SALUD.

1. Adquisición o aportes para la compra de medicamentos (incluida la nutrición complementaria, alimentación especial y métodos de anticoncepción), que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGÉ - GES u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para respaldar las prestaciones contempladas dentro del ítem Salud se debe contar con los siguientes documentos según corresponda, destinados a acreditar tanto el diagnóstico del beneficiario como el medicamento, tratamiento o examen que se solicita financiar con cargo al presente Programa.

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

Los documentos indicados deben haberse extendido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que se efectuará la entrega de la prestación, debiendo contar con la firma de un profesional del área de la salud, su timbre y/o el de la institución a la que pertenezca, ya sea pública o privada.

VIVIENDA.

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

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

- Fotocopia de libreta de ahorro para la vivienda.
- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Documento que acredite periodo de postulación y monto requerido (Puede ser emitido por una Asistente o Trabajador Social de la Unidad de Vivienda de la Municipalidad o de SERVIU Regional).
- Documento que acredite la participación en un Comité, cuando corresponda.
- Suscripción del Anexo 3.
- Fotocopia del comprobante de depósito del aporte en la cuenta de ahorro del titular y beneficiario, y el número de cuenta.

2. Adquisición o aportes para la compra de viviendas de emergencia.

Cuando al beneficiario de la prestación no sea el dueño del inmueble, deberá presentar un documento, extendido por el propietario del terreno, que contenga la autorización para instalar en dicho lugar la vivienda de emergencia.

El documento debe contener la individualización del propietario del inmueble y del solicitante de la prestación, la dirección del inmueble, la fecha de su otorgamiento y la firma de los comparecientes.

Se requerirá para aprobar la entrega de esta prestación que los terrenos se encuentren urbanizados, en condiciones para generar sistemas de acceso a servicios básicos, electricidad, agua potable, alcantarillado o fosa séptica dependiendo del sector. Se recomienda tener especial atención para no responder a solicitudes en este ámbito que en el corto o mediano plazo pudiesen constituirse en situaciones de riesgo o de carencias mayores a las que se pretende dar solución con el aporte para la compra de una vivienda de emergencia.

3. Adquisición o aportes para la compra de materiales de construcción con un máximo de 12 UTM según el valor correspondiente al mes en que se efectuará la prestación siempre que el beneficiario o algún miembro de su grupo familiar sean propietarios de la vivienda a reparar.

Se requiere para efectuar la prestación contar con la cubicación de materiales emitida por un profesional, institución o Dirección de Obras Municipales.

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

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

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

5. Aportes o pago de arriendo: Pago del canon mensual de arriendo, hasta por un periodo de 6 meses, por un monto máximo de 7 UF mensuales, orientado, previa evaluación de la capacidad de pago del beneficiario. Este aporte podrá efectuarse en casos debidamente calificados previa evaluación y autorización del DAS, que considerará entre otros factores, la situación de vulnerabilidad calificada del inmigrante, la capacidad de pago del beneficiario/a una vez extinguido el aporte, y la forma en que este aporte permite superar la situación de vulnerabilidad transitoria que le afecta.

La solicitud de autorización de entrega de la prestación debe efectuarse mediante el envío de un correo electrónico al DAS, adjuntando la fotocopia del contrato de arriendo. El DAS informará el resultado de la evaluación efectuada, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de autorización.

La solicitud de entrega de prestación efectuada debe contar con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Contrato de Arriendo, que deberá contener la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas, periodos de pago, la duración del contrato y la firma de las partes.
- Comprobante de pago de la renta de arrendamiento del mes correspondiente.

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

Todos los aportes anteriormente señalados, correspondientes al ítem vivienda, podrán entregarse por una única vez dentro del año presupuestario.

EDUCACIÓN.

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

Se debe distinguir:

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

2. Aportes para el pago de derechos de titulación y egreso de entidades de Educación Superior acreditadas, y reconocidos por el Ministerio de Educación, o para el pago de carreras acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación.

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

3. Adquisición de uniforme formal y deportivo, calzado, útiles escolares e implementos de apoyo al aprendizaje, de quienes no sean beneficiarios de alguno de los programas de la Junta de Auxilio Escolar y Becas u otros organismos.

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

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

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

ASISTENCIA SOCIAL.

1. Adquisición de enseres básicos para el hogar.

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

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

2. Aportes para el pago de servicios funerarios.

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

Se debe contar con Certificado de Defunción.

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

papel higiénico, toallas higiénicas, pañales, algodón, máquinas de afeitar desechables, detergente, lavalozas y productos limpiadores y desinfectantes en general.

Estos aportes deben ser considerados como apoyo complementario a otros aportes y/o gestiones que se desarrollen por parte de la Agencia o bien, en caso de contingencia social y/o conflictos que afecten a grupos en situación de vulnerabilidad, lo cual debe estar debidamente fundamentado en el informe social correspondiente.

De igual forma, la necesidad que será cubierta con esta prestación debe encontrarse explicitada y fundamentada en el informe social.

4. Aportes para generar convenios en razón de la existencia de una deuda y/o efectuar el pago de deudas de servicios básicos (agua, luz y gas).

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

Esta prestación podrá efectuarse solo una vez dentro del año presupuestario.

5. Excepcionalmente podrán efectuarse aportes destinados a financiar la regularización de aquellos y aquellas migrantes que participen en programas focalizados administrados por el Gobierno e iniciativas relativas a la protección de las personas que presenten especiales condiciones de vulnerabilidad.

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

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

La evaluación de esta iniciativa será efectuada por el DAS y la Unidad de Coordinación Regional del DEM.

6. Flete para traslado de bienes por razones de mudanza, cuyo origen sean situaciones de riesgo que afecten a la familia o a uno de sus integrantes, en caso de entrega de bienes donde los proveedores no ofrezcan el servicio, especialmente en zonas aisladas, y por motivos laborales.

CAPACITACIÓN LABORAL Y MICRO EMPRENDIMIENTO.

1. Aportes para la adquisición de máquinas, herramientas, materiales e insumos de trabajo, que permitan la generación de ingresos de beneficiarios/as. En caso de tratarse de la comercialización de bienes, se debe contar con los respectivos permisos. El financiamiento de esta prestación no podrá en ningún caso exceder las 12 UTM en consideración al valor de dicha unidad en el mes en que se efectuará la entrega del aporte.

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

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

- Documento que acredite la certificación o reconocimiento del curso que será impartido.
- Registro Fotográfico de las Capacitaciones que se realicen.
- Certificado de Asistencia a clases, emitido por la institución que imparte el curso.
- Certificado de alumno regular, cuando corresponda.
- Copia del Diploma otorgado por la entidad.

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

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

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

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

DISCAPACIDAD.

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

- Certificado médico que indique condición de discapacidad, así como ayuda técnica, insumo o implemento que se requiere financiar.
- Dicho documento debe contar con la firma del profesional, timbre de la institución. Se considera válido todo aquel documento que haya sido emitido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que sea efectuada la solicitud de entrega de la prestación.

2. Aportes para la adquisición de materiales necesarios para el acondicionamiento de la vivienda de personas con discapacidad.

- Certificado Médico que indique condición de discapacidad e informe médico o social que indique lo que se requiere para acondicionar la vivienda.
- Dicho documento debe contar con la firma del profesional, timbre de la institución. Se considera válido todo aquel documento que haya sido emitido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que sea efectuada la solicitud de entrega de la prestación.

III.B. LIMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES.

1. La Institución o Agencia Ejecutora del Programa podrá otorgar hasta 3 prestaciones dentro del año presupuestario para una misma persona (casos individuales) o familia (casos que involucren al núcleo familiar). Las prestaciones adicionales que sean requeridas deberán ser autorizadas por el DAS, mediante la realización de una Mesa Técnica, destinada al efecto.
2. Los montos de las prestaciones deben ser calculados en función de la evaluación del beneficiario y la disponibilidad de recursos con que cuente la Agencia, pudiendo también complementar los aportes con otros actores de la red ya que este Programa se visualiza como un apoyo complementario a la oferta pública existente.
3. En ningún caso se destinarán recursos a cuenta de los aportes entregados por el Ministerio, al pago de gastos administrativos ni de personal de la Agencia.
4. La Agencia No podrá constituir fondos globales (caja chica) para la atención de casos, ni constituir fondos para la adquisición por anticipado de bienes que no estén respaldados por las respectivas solicitudes de ayuda.
5. La Agencia no entregará prestaciones o beneficios a solicitantes de refugio o refugiados, ya que son atendidos a través de otros Convenios de Colaboración.

IV. MESA TÉCNICA DE EVALUACIÓN (MTE).

Para efectos de una mejor coordinación entre las instituciones involucradas y con el fin de lograr una mejor ejecución del Programa existe un espacio denominado Mesa Técnica de Evaluación, en adelante MTE, la cual se reúne periódicamente por convocatoria del DAS y es integrada por representantes de las Agencias implementadoras, y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública a través de los Departamentos de Extranjería y Migración y de Acción Social.

Las funciones de la MTE son las siguientes:

1. Evaluar el estado de avance del Programa.
2. Analizar los nudos críticos que visualicen las Agencias Implementadoras durante su ejecución y las buenas prácticas realizadas por dichas instituciones.
3. Analizar y aprobar aquellos casos sociales que, considerando la situación de vulnerabilidad que los afecta, requieran de la satisfacción de necesidades mediante la entrega de prestaciones no contempladas en el Programa de Promoción, de un número adicional de prestaciones y/o bien, de un monto de dinero mayor en caso de prestaciones que contemplan límites monetarios.

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

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

Las instituciones que ejecutan el Programa de Promoción, tienen la obligación de entregar al Ministerio del Interior y Seguridad Pública toda la información recopilada en el proceso de ejecución del programa que el DAS solicite de manera periódica y/o extraordinaria, o bien aquella información adicional a la solicitada por el ente recién indicado considerada relevante por el organismo ejecutor.

V. DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS.

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

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

VI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

La ejecución del presente Programa será evaluada por el DAS a través de los siguientes mecanismos:

- 1.- Informes de rendiciones de cuentas mensuales de los recursos transferidos para la ejecución del Programa, enviados por la Agencia Implementadora al DAS.
- 2.- Informes trimestrales de características cualitativas y cuantitativas que den cuenta de los avances sobre la ejecución de actividades y de la inversión de los recursos, que serán enviados por la Agencia Implementadora al DAS.
- 3.- Supervisiones a la ejecución del programa y a la administración de los recursos, efectuada en las Oficinas de la Agencia Implementadora.
4. Informe Final de la inversión de los recursos transferidos para la ejecución del Programa.

VI.1. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LOS RECURSOS.

Las Instituciones Públicas que actúen como Agencias Implementadoras del Programa de Promoción, año 2016, rendirán cuenta de los recursos transferidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución Nº 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o del texto legal que la reemplace.

La rendición de cuentas, deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen por la Agencia Implementadora, con cargo a los recursos obtenidos mediante la transferencia de fondos públicos, adjuntado a la primera rendición de cuentas, el Comprobante de Ingreso de los Recursos Percibidos.

VI.2. INFORMES TRIMESTRALES DE CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS QUE DEN CUENTA DE LOS AVANCES SOBRE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS.

Deberá acompañarse trimestralmente un informe narrativo que contenga la lista de actividades mensuales realizadas por la Agencia, número de personas beneficiadas, indicando montos de prestaciones de ayuda por ítem, y la indicación relativa al avance de la Inversión de los recursos transferidos. El informe del mes de diciembre, deberá encontrarse contenido en el informe final de ejecución.

Deberá indicar la Agencia además, las dificultades y aciertos detectados en la ejecución del Programa.

VI.3. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN.

Deberá presentarse por la Agencia dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de enero del año 2017, un Informe Final de Ejecución que contemple al menos los siguientes aspectos:

1. Presentación.
2. Resultado de la ejecución, de acuerdo a lo indicado en las rendiciones de cuentas presentadas al DAS.
 - 2.1. Total de prestaciones entregadas por área; y número de beneficiarios.
 - 2.2. Perfil del usuario, de acuerdo a lo registrado en la Matriz de Registro y Evaluación de Casos.
 - 2.2.1. Sexo.
 - 2.2.2. Nacionalidad.
 - 2.2.3. Beneficios solicitados según país de procedencia.
3. Evaluación de la ejecución (aciertos y desaciertos).
4. Propuestas de mejoras al Programa de Promoción, en consideración a lo indicado en la evaluación de la ejecución.

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

VI.4. SUPERVISIONES A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

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

La supervisión contempla la revisión de los casos beneficiarios de las prestaciones del Programa de Promoción, para lo cual se requerirá que la Agencia Implementadora adjunte en el expediente de los casos atendidos durante el año 2016, la documentación específica señalada por cada ítem de prestación y el recibo conforme o acta de entrega del bien y/o servicio, suscrito por el beneficiario y el profesional responsable del caso.

Se verificará que la administración de los recursos se efectúe conforme a lo señalado en el presente Programa, para lo cual se revisarán los antecedentes de respaldo de los gastos señalados en las rendiciones de cuentas presentadas al DAS. De tal manera que, si durante la revisión se encontrase documentación que presente rechazo, se procederá a dejar constancia de este hecho en el Acta de Supervisión debiendo la Agencia restituir los fondos a su presupuesto asignado.

Conforme a lo anterior es que:

1. En el caso de la adquisición de bienes, deberá el Municipio contar con las Facturas o Boletas originales, con detalle, de cada uno de los gastos efectuados con cargo al Programa de Promoción.
2. En el caso de que la rendición que se presente sea por una prestación de servicios, dependiendo de la naturaleza de la rendición, se deberán adjuntar Boletas de Honorarios, emitida por el proveedor de aquel servicio. La Boleta deberá indicar la naturaleza de la prestación y la individualización del beneficiario.
3. Las Boletas de Honorarios sólo deben ser emitidas por conceptos de prestación de servicios y no deben contener otros gastos. Además deben incorporar el pago de las retenciones pertinentes, y en el caso de ser la Agencia la retenedora, se deberá acompañar la copia del formulario de pago del impuesto retenido. No se aceptará como gasto, el pago de multas, intereses o reajustes.

CAPÍTULO 1. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS**Objetivo**

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

Beneficiarios

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

2. Serán también beneficiarias las personas extranjeras, afectados por el delito de trata de personas que reciban atención por parte de un organismo integrante del Protocolo Intersectorial de Atención a Víctimas de Trata de Personas; y sus familias,

entendiéndose por tal las personas que conviven bajo el mismo techo, con vínculos consanguíneos o no, y que tengan vinculación con el proyecto migratorio de la persona afectada por la trata de persona, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el Informe Social de la institución responsable del caso.

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

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

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

INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN**I. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE PRESTACIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. OBLIGACIÓN DE RESERVA.

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

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

III. PRESTACIONES.

Las prestaciones que pueden realizarse con cargo a este Capítulo del Programa de Promoción, año 2016, son las que a continuación se indican:

SALUD.

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

Para respaldar las prestaciones contempladas dentro del ítem Salud se debe contar con uno o más de los siguientes documentos, destinados a acreditar tanto el diagnóstico del beneficiario como el medicamento, tratamiento o examen que se solicita financiar con este Programa.

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

Los documentos indicados deben haberse extendido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que se efectuará la entrega de la prestación, debiendo contar con la firma de un profesional del área de la salud, su timbre y/o el de la institución a la que pertenezca, ya sea pública o privada.

VIVIENDA.

1. Aportes o pago de alojamiento o de arriendo, por un periodo de 6 meses, por un monto máximo de 10 UF mensuales. Esta prestación podrá efectuarse en aquellos casos en que el Ministerio Público no cuente con más recursos para financiar o continuar financiando el pago de esta prestación y ésta sea necesaria para contribuir inicialmente al proceso de vida independiente de la persona afectada por este delito.

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

- Fotocopia del Contrato de Arriendo, que deberá contener, la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas, periodos de pago, la duración del contrato y la firma de los comparecientes. La copia indicada en el párrafo anterior, deberá presentarse todos los meses en que se rinda el pago de la renta respectiva.
- Comprobante de pago de la renta de arrendamiento del mes correspondiente.

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

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

- En cuanto al pago de alojamiento:

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

Se debe contar con la siguiente documentación:

- Programa del curso impartido por la institución o profesional, según corresponda.
- Certificado de asistencia emitido por la institución competente.
- Registro Fotográfico de los cursos que se realicen.
- Copia del Diploma otorgado por la entidad.

APORTE PARA EL FINANCIAMIENTO DE INTÉRPRETES.

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

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

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

De acuerdo a lo indicado en el apartado quinto del “I. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE PRESTACIONES”, deberá la institución u organización que derivó el caso, efectuar la entrega de la documentación específica que corresponda según el ítem de la prestación realizada, a la Agencia Implementadora autorizada para efectuarla debiendo remitirle además, el original de la boleta y/o factura otorgada por el proveedor del bien y/o servicio según corresponda, con el objeto de que la Agencia proceda a efectuar la rendición de cuentas de acuerdo a lo Indicado en el Título, “VI.1. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LOS RECURSOS”.

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

ANEXO 1. FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016, DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Nombre.
Dirección.
Teléfono.
Representante Legal.
Responsable de la ejecución Programa Inmigrantes Vulnerables.
Correo Electrónico.

I. ANTECEDENTES.

A. Contexto migratorio territorial.

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

C. Descripción de la experiencia en el trabajo con población inmigrante.

D. Programas y/o proyectos que ejecuta o ejecutará la institución en torno a la población inmigrante (Indicar de qué se tratan, montos destinados, y períodos de Ejecución).

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

F. Visión, Misión y Valores de la gestión municipal, en general (indicar periodo que contempla).

G. Objetivo General en torno al tema migratorio y metas que se pretenden alcanzar.

II. EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES VULNERABLES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016.

A. Fundamentación. Indique cómo estos recursos podrían mejorar el trabajo que desarrolla el municipio con la población inmigrante.

B. Espacios físicos y recursos humanos con que cuenta la institución para la ejecución del Programa Inmigrantes Vulnerables, año 2016.

C. Flujo interno de atención de los beneficiarios del proyecto (incluye la mención en torno a la forma en que se llevará a efecto el Programa, señalando departamentos o unidades, que colaboran en la ejecución).

D. Catastro de redes.

E. Monto requerido para la ejecución del proyecto y áreas de acción prioritarias, de acuerdo a lo que es posible de financiar con este Programa.

G. Persona responsable de la ejecución del Proyecto.

FIRMA RESPONSABLE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, AÑO 2016

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL I. MUNICIPALIDAD

ANEXO 2. MATRIZ DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE CASOS

ID	IDENTIFICACIÓN																	
	Nombre	Cédula de Identidad	Fecha de Nacimiento (DD/MM/AA)	Estado Civil	Edad	Género (F/M/O)	Escolaridad	Dirección	Comuna	Fono	Nacionalidad	País de procedencia	Situación migratoria	Año de ingreso al país	Área de petición	Petición		
Situación personal		Situación económica		Situación Social					Situación de salud			Situación de vivienda					Prioridad técnica del caso	
No habla ni entiende el idioma (10)	Padre o madre adolescente (10)	Ingresos cubren egresos (0)	Ingresos no cubren egresos (10)	Hogar monoparental o unipersonal (10)	Presencia de adulto mayor (10)	Presencia de menores de edad (10)	Dependencia a consumo de alcohol y/o drogas (10)	VIF (10)	Enfermedad crónica (5)	Enfermedad catastrófica (10)	Patología dificulta la interacción social (10)	Situación de indigencia (10)	Allegados (5)	En peligro de desalojo (10)	Vivienda mal estado de conservación (10)	Sin acceso a servicios básicos (10)	Hacinamiento (10)	(50+) Alta (25+) media (-25) baja

ANEXO 3. ACTA DE COMPROMISO

En Santiago de Chile, a ____ días del mes de _____ del año 2016, don (ña) _____ cédula nacional de identidad N° _____, manifiesta tener conocimiento en relación a que la prestación de ayuda que recibe con cargo al Programa de Promoción y Asistencia Social, consistente en aporte para el AHORRO PREVIO PARA LA VIVIENDA, es un beneficio que se entrega por UNA SOLA VEZ, CON LA FINALIDAD EXCLUSIVA DE SER DESTINADO A COMPLETAR EL AHORRO REQUERIDO PARA POSTULAR A LOS PROGRAMAS VIGENTES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO.

En consideración a lo anterior es que manifiesto además, mi aceptación a la posterior verificación que de dicha transferencia efectuaré el Municipio o el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

FIRMA BENEFICIARIO/A.

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

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Miguel Ángel Schuda Godoy, Jefe División Administración y Finanzas.

Ministerio de Relaciones Exteriores

(IdDO 1006879)

ESTABLECE COMPOSICIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO CONJUNTO CREADO EN EL ARTÍCULO 10 DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN SUSCRITO ENTRE CHILE Y LA UNIÓN EUROPEA EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2002

Núm. 167.- Santiago, 20 de noviembre de 2015.

Vistos:

1.- Los artículos 32, N° 15, y 54, N° 1), inciso cuarto, de la Constitución Política de la República.

2.- El artículo 10 del Convenio de Asociación suscrito entre Chile y la Unión Europea el 18 de noviembre de 2002, promulgado por decreto supremo N° 28, de 2003, del Ministerio de Relaciones Exteriores y publicado en el Diario Oficial de 1 de febrero de 2003.

Considerando:

Que el citado artículo 10 del Convenio de Asociación con la Unión Europea creó un Comité Consultivo Conjunto cuyo propósito es asistir al Consejo de Asociación -establecido en el artículo 3 del mencionado Acuerdo- para promover el diálogo y la cooperación “entre las diversas organizaciones económicas y sociales de la sociedad civil de la Unión Europea y de Chile”.

Que en cuanto a los miembros que compondrán dicho Comité, el aludido artículo 10 expresa que estará constituido por un número igual de miembros por cada Parte y que en el caso de la Unión Europea éstos pertenecerán al “Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas”, entidad que representa, según su normativa, a tres grupos “Empresarios”, “Trabajadores” y “Actividades Diversas” (agricultores, consumidores, ecologistas, familias, ONG, etc).

Que en el caso de Chile, el indicado Comité, según la referida disposición, estará conformado por miembros “de la institución correspondiente que se ocupe de asuntos económicos y sociales”, expresiones que deben interpretarse siguiendo el propósito que tuvieron las Partes al crear el Comité señalado precedentemente, en el sentido que nuestro país debe seleccionar a los aludidos miembros dentro de las organizaciones de la sociedad civil que correspondan a la composición del Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas.

Que, según lo previsto en el número 4 del citado artículo 10 el Comité Consultivo Conjunto adoptará su propio reglamento interno, por lo que no es necesario detallar en este acto las funciones, procedimientos y otras regulaciones del indicado Comité.

Que, en conformidad a lo antes señalado y a lo dispuesto en el artículo 54, N° 1), inciso cuarto, de la Constitución Política de la República, este acto administrativo debe ser considerado como una medida que el Presidente de la República adopta para el cumplimiento de un Tratado en vigor.

Decreto:

Artículo único: El Comité Consultivo Conjunto establecido en el artículo 10 del Convenio de Asociación suscrito entre Chile y la Unión Europea el 18 de noviembre de 2002, estará compuesto por 9 miembros, 3 de cada uno de los siguientes sectores y actividades de la sociedad civil chilena:

- A) Sector empleadores:
- Confederación de la Producción y el Comercio (CPC).
 - Confederación de la Mediana, Pequeña y Microempresa (Conapyme).
 - Confederación Gremial Nacional Unida de la Mediana, Pequeña, Microindustria, Servicios y Artesanado (Conupia).
- B) Sector de trabajadores:
- Central Única de Trabajadores (CUT).
 - Central Autónoma de Trabajadores (CAT).
 - Unión Nacional de Trabajadores (UNT).

C) Actividades diversas:

- Asociación Chilena de Organismos No Gubernamentales - Acción A.G. -
- Corporación Nacional de Consumidores y Usuarios - Conadecus -
- Corporación Foro Empresarial Cooperativo - Foro Cooperativo -

Cada una de las Organizaciones antes mencionadas tendrá la facultad de nombrar a un representante para constituir el Comité Consultivo Conjunto y participarán en sus reuniones.

El Comité Consultivo Conjunto dependerá del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Anótese, tómesese razón, regístrese y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Heraldo Muñoz Valenzuela, Ministro de Relaciones Exteriores.

Lo que transcribo a Us. para su conocimiento.- Gustavo Ayares Ossandón, Embajador, Director General Administrativo.

Ministerio de Educación

(IdDO 1007294)

DELEGA EN LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN LA FACULTAD DE FIRMAR BAJO LA FÓRMULA “POR ORDEN DE LA MINISTRA DE EDUCACIÓN” EN MATERIA QUE INDICA

(Resolución)

Núm. 1.424 exenta.- Santiago, 15 de marzo de 2016.

Considerando:

Que, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad, contemplados en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, es necesario agilizar la tramitación de documentos que provocan un recargo innecesario en el despacho de la Ministra de Educación.

Que, en razón de lo anterior, resulta útil y concordante con dichos propósitos la delegación de firma por parte de la Ministra de Educación, en los términos expresados en el inciso final del artículo 41° de la ley N° 18.575, ya citada.

Que, en cumplimiento de los principios señalados en el primer párrafo, se ha estimado necesario delegar la facultad de firmar bajo la fórmula “Por orden de la Ministra de Educación”, la materia que a continuación se indica.

Visto:

Lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en la Ley N° 18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación y su modificación; en la ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;

Resuelvo:

Artículo único: Delégase en la Subsecretaria de Educación, la facultad de suscribir, bajo la fórmula “Por orden de la Ministra de Educación”, los actos administrativos que aprueben convenios en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Anótese, notifíquese y publíquese.- Adriana Delpiano Puelma, Ministra de Educación.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Valentina Karina Quiroga Canahuate, Subsecretaria de Educación.

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

(IdDO 1007469)

NOMBRA EN FORMA TRANSITORIA Y PROVISIONAL EN EL CARGO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA, 1° NIVEL QUE INDICA, A PERSONA QUE SEÑALA

Núm. TRA 272/6/2016.- RM, Región Metropolitana, 11/03/2016.

Vistos:

L. 18.834, L.19.882, L.18.575.

Considerando:

Que por oficio N° 11, de 7 de enero de 2016, se solicitó al Presidente del Consejo de Alta Dirección Pública, el correspondiente llamado a concurso.

Que, el artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, señala que de haber cargos de alta dirección vacantes, cualesquiera sea el número de los que se encuentren en esta condición, la autoridad facultada para hacer el nombramiento podrá proveerlos transitoria y provisionalmente, en tanto se efectúa el proceso de selección pertinente, con personas que cumplan con los requisitos legales y los perfiles exigidos para desempeñarlos.

Decreto:

- 1.- Nómbrase a don Manuel Enrique León Saa, RUN N° 14.431.742-4, en forma transitoria y provisional, en el cargo de Director Servicio Vivienda y Urbanización de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo grado 3° Escala Única de Sueldos, correspondiente a la Alta Dirección Pública, 1° Nivel de la Planta de Directivos de dicho Servicio, con jornada de 44 horas semanales, a contar del 24 de noviembre de 2015 y hasta 24 de mayo de 2016 o hasta que se resuelva el nombramiento del titular del citado Servicio.
- 2.- Por razones de buen servicio la persona indicada deberá asumir sus funciones en la fecha antes indicada.
- 3.- La persona antes señalada no deberá rendir caución.
- 4.- Impútese al gasto que corresponda al Subtítulo 21-01-001, del presupuesto del Servicio Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, del año presupuestario vigente.

Anótese, tómesese razón y notifíquese.- Por orden de la Presidenta de la República, María Paulina Saball Astaburuaga.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Jaime Romero Álvarez, Subsecretario de Vivienda y Urbanismo.

OTRAS ENTIDADES

Servicio Electoral

(IdDO 1007293)

ACOGE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PARTIDO “AMPLITUD”, EN FORMACIÓN, EN EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LA REGIÓN IV Y RECHAZA LA INSCRIPCIÓN EN LAS REGIONES XV, I, II, III, V Y X

(Resolución)

Núm. O-45.- Santiago, 16 de marzo de 2016.

Visto:

- a) La resolución O-N° 135, de fecha 18 de junio de 2015, cuyo extracto fue publicado en el Diario Oficial de fecha 7 de julio de 2015;
- b) La solicitud de constitución legal del partido “Amplitud”, en las Regiones XV de Arica y Parinacota, I de Tarapacá, II de Antofagasta, III de Atacama, IV de

Coquimbo, V de Valparaíso y X de Los Lagos, formulada con fecha 19 de enero de 2016, por los señores Joaquín Godoy Ibáñez y Pedro Browne Urrejola, Presidente y Secretario General de la Directiva Central provisional de la entidad, publicada en el Diario Oficial de fecha 29 de enero de 2016, según resolución O-N° 17 de fecha 20 de enero de 2016;

- c) La verificación de los antecedentes de los afiliados a la entidad en las Regiones, contemplados en los artículos 6° y 7° de la ley N° 18.603 y resolución O-N° 92 de fecha 18 de mayo de 2015;
- d) Que no se dedujo oposición en el plazo señalado en el artículo 11 de la ley N° 18.603, por ningún partido inscrito o en formación, y
- e) Lo dispuesto en el artículo 68 letras h) y k) de la ley N° 18.556, y los artículos 3° y 14, inciso primero, de la ley N° 18.603.

Considerando:

- a) Que, el partido en formación solicitante ha acreditado la afiliación mínima de ciudadanos exigida por el artículo 6° de la ley N° 18.603, ya citada, solamente en la Región IV de Coquimbo, estando sin embargo, en las Regiones I de Tarapacá, III de Atacama, V de Valparaíso y X de Los Lagos, dentro del margen de diez por ciento para los efectos del artículo 15 de la misma ley.
- b) Que, no ha acreditado la afiliación del mínimo legal exigido en los artículos 6° y 7° de la ley N° 18.603 y resolución O-N° 92 de fecha 18 de mayo de 2015, publicada en el Diario Oficial del 23 del mismo mes y año, alcanzando la cantidad de 151 en la Región XV de Arica y Parinacota y 365 en la Región de Antofagasta, siendo la cantidad mínima legal de 178 y 442 ciudadanos, respectivamente.

Resuelvo:

1. Acógrese la solicitud de constitución legal del partido "Amplitud", en formación, en la Región IV de Coquimbo.

2. Recházase la solicitud de inscripción en el Registro de Partidos Políticos de la colectividad denominada partido "Amplitud", en formación, en las Regiones XV de Arica y Parinacota, I de Tarapacá, II de Antofagasta, III de Atacama, V de Valparaíso y X de Los Lagos.

3. Anótese en el Registro de Partidos Políticos, la constitución legal del partido Amplitud en la IV Región de Coquimbo, en la oportunidad legal.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Juan Pablo Uribe Darrigrandi, Subdirector (S).

Municipalidad de Huasco

(IdDO 1007078)

ESTABLECE TABLA DE COSTOS Y DEFINICIÓN DE DERECHOS QUE INDICA

Núm. 15.- Huasco, 14 de marzo de 2016.

Vistos:

- 1.- La Ordenanza de Aseo Industrial de Huasco vigente; el Certificado de Acuerdo N° 320 de fecha 11 de marzo de 2016, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 119 del Concejo Municipal.
- 2.- La Tabla de Cálculo de costos y gastos para hacer frente al Servicio de Aseo y Ornamentación de la ciudad, elaborada por la Dirección de Administración y Finanzas, aprobada por el Concejo según consta en Certificado de Acuerdo antes citado.
- 3.- La necesidad de actualizar los valores para el cobro respectivo según señala la tabla del número anterior.
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y sus modificaciones posteriores, y las facultades que en la materia me confiere el D.L. 3.063, de 1979, la Ordenanza de Aseo Industrial de Huasco:

Decreto:

1°.- Establézcase como parte integrante de la ordenanza, para el período 2016, la Tabla de costos y definición de derechos, según los cálculos que establecen los valores imputables al Servicio de Aseo, Limpieza y Ornamentación de la comuna por gastos imputables a los grandes contribuyentes industriales para el período 2016:

TABLA DE COSTOS Y DEFINICIÓN DE DERECHOS - PERÍODO 2016

ÍTEM	DENOMINACIÓN CUENTA	VALORES EN M\$	% APLICADO DIRECTO A LAS INDUSTRIAS	VALORES A APLICAR A GRANDES CONTRIB.
1	Gastos en Personal	31.230	20	6.246
2	Combustible	27.800	35	9.730
3	Mantenimiento y Reparaciones	13.100	15	1.965
4	Repuestos	1.300	10	130
5	Ingreso Destinación Final Relleno Sanitario	18.750	30	5.625
6	Convenio Servicio de Aseo de la Comuna	180.900	25	45.225
7	Convenio Servicio Mantención Jardines y Áreas Verdes de la Comuna	89.350	25	22.338
8	Mantenimiento Aseo Ferias Libres	3.800	10	380
9	Proporcionalidad de Costos en Contrato de Arriendo Camión Aljibe por Gastos Asociados	28.500	20	5.700
10	Seguros	1.000	0	0
11	Proporcionalidad de Costos Indirectos No Considerados e Imputables a estos Gastos	8.700	15	1.305
	TOTAL	404.430		98.644

DEFINICIONES: De los gastos totales anuales considerados:

- 1.- Corresponde al total de haberes de las remuneraciones de dos choferes que operan los camiones recolectores municipales, más otra remuneración correspondiente al total de haberes del funcionario municipal a cargo del Depto. Aseo y Ornato.
- 2.- Corresponde al combustible petróleo que suministra a tres camiones recolectores municipales.
- 3.- Cancelaciones por gasto de mantenimiento y reparaciones obligatorias y/o preventivas efectuadas a los camiones recolectores municipales.
- 4.- Cancelaciones por gasto de repuestos adquiridos para los camiones recolectores municipales.
- 5.- Pago directo efectuado a la empresa COSEMAR administradora del Relleno Sanitario de Vallenar, por concepto de ingreso y destinación final de residuos.
- 6.- Pago directo efectuado a la empresa Verónica Yáñez y Otras, Contratista del Servicio de Aseo, Limpieza de Calles y Recolección de Basura Domiciliaria de la Comuna.
- 7.- Pago directo efectuado a la empresa Gerhard Reuck Bravo, Contratista del Servicio de Mantención de Jardines y Áreas Verdes de la Comuna.
- 8.- Gastos directos totales por concepto de mantenimiento de limpieza de ferias libres realizadas en la comuna.
- 9.- Distribución del porcentaje aplicado a los costos por contrato de arriendo de camión aljibe por regadío de áreas verdes de la comuna.
- 10.- No aplica.
- 11.- Estos gastos representan una proporcionalidad de aquellos costos indirectos que por su naturaleza no pueden ser considerados en su totalidad, pero que corresponde sean adicionados distributivamente. Para el caso en particular se ha considerado que el 50% del costo informado a este ítem, están asociado a insumos, como por ejemplo: materiales de trabajo, herramientas, vestuario, luz eléctrica de talleres y bodegas, consumo de agua para regadío, colaciones y alimentación.

Del mismo modo, el 50% restante se ha originado en otras áreas organizativas de apoyo a estas acciones, como por ejemplo: materiales y útiles de oficina, horas extraordinarias efectivamente canceladas a funcionarios de los departamentos involucrados, depreciación de vehículos y maquinarias, entre otras.

Anótese, comuníquese y archívese.- Carlos Delgado Arriagada, Alcalde (S).- Rodrigo Cortés de la Oveja, Secretario Municipal y Alcaldía (S).