



APRUEBA INSTRUCTIVO QUE ESTABLECE
LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO ORASMI
Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCION EXENTA
N° 4638 DE 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1236

SANTIAGO, 09 de abril de 2025.



VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880 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 Resolución Exenta N° 1.328 del año 2011, que crea el Departamento de Acción Social del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución Exenta N° 6.293 de 2023, que aprueba nueva estructura interna y organigrama del Departamento de Acción Social; en la Resolución Exenta N° 4.638 de 2022 que Aprueba Instructivo que Establece los Procedimientos del Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI); en la Resolución Exenta N° 1.035 de 2023, que Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones del Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI); en la Circular N° 77, de 29 de diciembre del año 2015, que informa puesta en marcha del Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones ORASMI, todas de la Subsecretaría del Interior; en la Resolución N° 30 del año 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas; y la Resolución N° 36 de 2024, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, es deber de los órganos de la Administración del Estado velar por la correcta administración de los recursos públicos.
- 2.- Que, el Fondo ORASMI, es administrado por la Subsecretaría del Interior a través del Departamento de Acción Social (DAS), siendo su finalidad el contribuir a la protección social de las personas y familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, mediante la entrega de prestaciones complementarias y transitorias a personas naturales que se encuentren en dicha situación de vulnerabilidad. Siendo el Fondo ORASMI- Nivel Central, quien administra los recursos asignados por la Ley de Presupuestos, y realiza las funciones de supervisión, acompañamiento técnico y seguimiento de la gestión presupuestaria respecto del Fondo ORASMI en las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales.

21685472

3.- Que, mediante Resolución Exenta N° 4.638 de 2022, se aprobó el Instructivo que establece los Procedimientos del Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ORASMI).

4.- Que, es necesario actualizar el procedimiento contenido en dicho Instructivo, en virtud del cual se determina la forma y oportunidad en que los Departamentos Sociales de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales del país, y de la Subsecretaría del Interior, deben entregar las diversas prestaciones de carácter social del Fondo ORASMI.

5.- Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración, establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.880, se hace necesaria la formalización de esta actualización mediante la dictación del pertinente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE nuevo instructivo de procedimientos del Fondo ORASMI, cuyo tenor es el siguiente:

INSTRUCTIVO DEL FONDO DE ORGANIZACIÓN REGIONAL DE ASISTENCIA SOCIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (ORASMI).

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTICULO PRIMERO: DE LA NATURALEZA DEL FONDO ORASMI. Es un Programa de carácter permanente, que constituye una herramienta de gestión para las Autoridades, Subsecretario/a del Interior, Delegados/as Presidenciales Regionales y Provinciales, desplegados/as a lo largo del país, que permite complementar la red de protección social, otorgando respuestas de apoyo social en aquellas áreas que no cuentan con cobertura regular, o cuya cobertura es parcial. Esto, a través de la evaluación de casos sociales para la aprobación y entrega de beneficios económicos. Se ejecuta de forma desconcentrada a través de la gestión de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales y Nivel Central.

En cuanto a los beneficios económicos que otorga, el Fondo ORASMI contempla una serie de ítems que posibilitan superar ciertas situaciones de vulnerabilidad social, algunas de las cuales constituyen soluciones duraderas, con un impacto que se sostiene en el mediano y largo plazo, como vivienda, emprendimiento y capacitación laboral, educación, y, en determinadas situaciones descritas más adelante, prestaciones aprobadas en el ítem de salud.

Asimismo, existen una serie de prestaciones que resuelven de forma acotada y momentánea una necesidad, este tipo de soluciones, si bien no perduran en el tiempo son igualmente relevantes por cuanto permiten complementar, descomprimir y/o otorgar una primera respuesta a requerimientos de la ciudadanía, para los cuales el Fondo ORASMI está destinado.

En función de lo anterior, los aportes del Programa se pueden agrupar en dos dimensiones, la Promoción Social y la Asistencia Social.

La "PROMOCIÓN SOCIAL", permite colaborar en aquellas áreas que generen cambios en las situaciones sociales o circunstancias de vida de las personas. Directamente ligado a esta dimensión, se encuentran las áreas de Educación, Vivienda, Emprendimiento y Capacitación Laboral.

La "ASISTENCIA SOCIAL"; permite contribuir a resolver situaciones transitorias de carencia de recursos o de medios para acceder al adecuado ejercicio de derechos, acá se encuentran los ítems de Asistencia Social, Discapacidad y Salud.

ARTÍCULO SEGUNDO: DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS. Son beneficiarias del Fondo ORASMI las personas naturales, chilenas y/o extranjeras, en situación o estado de vulnerabilidad, estos últimos deben contar con cédula de identidad vigente, o en su defecto acreditar que se encuentran en una situación migratoria regular.

Excepcionalmente, y por tratarse de grupos de la población que requieren una especial protección del Estado, es que las personas que sean derivadas al Fondo ORASMI en el marco del protocolo de atención a las Víctimas de Trata, personas solicitantes de la condición de Refugiados o de apátridas, que aún no cuenten con cédula de identidad o N° de Run asignado por el Registro Civil, podrán ser beneficiarias de prestaciones del Fondo ORASMI.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVO DEL FONDO ORASMI. El objetivo del Fondo ORASMI es contribuir al bienestar social de personas que transiten por situaciones de vulnerabilidad como estrategia de acción social del Estado a través de la atención transitoria, bajo la modalidad de aportes económicos a personas naturales

Para el Fondo ORASMI el encontrarse en un estado de vulnerabilidad social será entendido como "estado de indefensión, inseguridad y exposición a riesgos, crisis y estrés". (Chambers 2006, citado en Ramos, D. 2019)". La vulnerabilidad social así entendida trasciende al concepto tradicional de pobreza, pues se origina en fenómenos de contexto propios de las nuevas dinámicas de desarrollo variación de los mercados tales como, transformaciones en los roles de género, el envejecimiento de la sociedad por el aumento de la esperanza de vida, la reducción de la tasa de natalidad, la existencia de nuevos fenómenos migratorios, emergencias climáticas, entre otros, y que no pueden ser cubiertas, dadas las características de la necesidad o situación, por otras instituciones públicas. Así también, a medida que las políticas de protección social del Estado se especializan en grupos específicos de la población, se evidencian necesidades económicas con el potencial de transformarse en obstaculizadores para el proceso de intervención, pero que no pueden ser cubiertos ni por la persona, sujeto de intervención, ni por la política o dispositivo que lo atiende.

En su implementación, el Programa busca evitar la cronificación de la situación de vulnerabilidad social que dio origen a la solicitud de aporte económico, esta cronificación se entiende como la imposibilidad de hacer frente a un riesgo contingente, que podría reproducir un círculo vicioso de pobreza o afectar activos claves para el desarrollo humano, como el acceso a la salud, educación, etc. (Cecchini y Martinez, 2011).

El propósito del Programa es que personas en situación de vulnerabilidad social cuenten con recursos para financiar requerimientos económicos específicos, para esto se procurará que la ayuda proporcionada sea un complemento del esfuerzo individual, del grupo familiar y de otras organizaciones, públicas y/o privadas, que dispongan de fondos para la acción social. El Fondo ORASMI es un instrumento que permite activar dispositivos institucionales que contribuyen a la superación de situaciones de vulnerabilidad, en coherencia

con los principios orientadores de la gestión de acuerdo a las funciones de coordinación, protección y paz social que le son encomendadas a este Ministerio.

ARTÍCULO CUARTO: DE LA COORDINACIÓN DEL FONDO ORASMI. El Departamento de Acción Social, en adelante DAS, a través de la Coordinación ORASMI, en adelante ORASMI-Nivel Central, es la unidad encargada de coordinar, regular y supervisar a nivel nacional el correcto funcionamiento y distribución de los recursos del Fondo ORASMI.

Para el desarrollo de estas funciones desde ORASMI – Nivel Central, se llevarán adelante acciones de capacitación, emisión de informes, visitas de supervisión en terreno, así como monitoreo remoto de la gestión de cada Delegación, de manera de asegurar la coherencia del Programa en su ejecución a nivel nacional.

ARTÍCULO 4.1: ORASMI-Nivel Central le corresponderá desarrollar en el ejercicio de sus funciones, las siguientes labores:

- Velar por el cumplimiento de las normas que rigen el Fondo ORASMI.
- Supervisar a las Unidades del Servicio de Gobierno Interior, mediante el desarrollo de un proceso de evaluación y acompañamiento, tanto en la administración, como la gestión del Fondo ORASMI, de manera remota y presencial.
- Proponer la distribución del presupuesto anual y suplementos, del Fondo ORASMI a nivel nacional. Cada remesa o ajuste presupuestario será ingresado y actualizado en el Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones, en adelante SIEP, desde Nivel Central.
- Instruir, acerca de los Programas Complementarios del Fondo, a las Unidades de los Servicios de Gobierno Interior.
- Coordinación intersectorial a nivel nacional.
- Generación de reportes dirigidos a la autoridad nacional y/o solicitados por el Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Hacienda-Dirección de Presupuesto y/o Congreso Nacional.
- Evaluación y seguimiento de la ejecución del Fondo ORASMI, enfocada a la detección de nudos críticos y áreas de mejoras.
- Evaluación de solicitudes de acuerdo a lo señalado en el Artículo 10 del presente documento normativo.
- Administración del Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones (SIEP), y generación de perfiles.

ARTÍCULO 4.2: PRESTACIONES FINANCIADOS POR ORASMI-NIVEL CENTRAL: ORASMI-Nivel Central contará con recursos específicos para financiar aportes económicos con cobertura en todo el territorio nacional. El rol de ORASMI-Nivel Central como ejecutor de recursos es el de resguardar el alcance territorial de los aportes del Programa, contribuyendo a hacer efectivo el Principio de Complementariedad del Fondo. Así también, esta instancia se constituye en una herramienta de gestión para el/la autoridad Subsecretario/a del Interior.

En razón de lo anterior, es que en ORASMI–Nivel Central se establece la siguiente priorización preferente para la aprobación de aportes económicos:

- Casos provenientes de celebración de convenios o protocolos de trabajo con otras reparticiones o programas públicos, o instituciones privadas sin fines de lucro dedicadas a la protección social.

- Situaciones de conmoción pública o de interés por afectar a grupos específicos de la población, los que corresponden a casos detectados desde el Departamento de Acción Social. Se consideran situaciones de conmoción pública aquellos acontecimientos de especial relevancia que inciden de manera sustantiva en la configuración de la agenda pública, tales como; desastres naturales, emergencias colectivas, conflictos sociales, y hechos que revisten alto perfil mediático, afectando a determinadas personas o grupos de la población
- Presidencia de la República.
- Casos derivados desde Gabinete del Ministerio del Interior, y de la Subsecretaría del Interior.
- Derivaciones desde las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales solicitando complementar aportes económicos.
- Niñas y niños cuyos padres o tutores soliciten el beneficio de apadrinamiento por ser 7° hijo/a, de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 15 de 2002, del Ministerio del Interior, o el cuerpo normativo que lo reemplace.

Debido a lo anterior, es que las derivaciones recepcionadas directamente en el DAS provenientes desde otras instituciones tanto públicas, como privadas, serán preferentemente remitidas a la Delegación Presidencial, Regional o Provincial, a la que corresponda por domicilio el caso social.

ARTÍCULO QUINTO: EJECUCIÓN DEL FONDO ORASMI EN LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR. Las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales contarán con recursos autónomos para ejecutar el Programa, debiendo atender sólo a personas con domicilio en las comunas que correspondan a su ámbito de competencia territorial.

ARTÍCULO SEXTO: El o la responsable de la administración del Fondo en las Unidades del Servicio de Gobierno Interior, debe contar con un título profesional de trabajador o asistente social, y ser designado en su cargo mediante la dictación del acto administrativo correspondiente. La resolución de nombramiento de el/la encargado/a del Fondo ORASMI también debe señalar a un/a suplente/. Excepcionalmente, en aquellos Delegaciones que no cuenten con otro/a profesional trabajador social, el/la suplente podrá ser un/a profesional afín, siempre que cumpla funciones de encargado/a del Departamento Social.

Dicho profesional se desempeñará como encargado/a del Fondo ORASMI, responsable de evaluación y recomendación técnica de cada solicitud de ayuda, proponiendo alternativas y montos de entrega de las prestaciones a la autoridad competente.

El/la encargado/a, debe mantener una coordinación permanente con el Fondo ORASMI-Nivel Central, a fin de resguardar la adecuada ejecución del Fondo, la coherencia institucional respecto de las líneas de acción y de promover la visibilización de cada realidad territorial.

ARTÍCULO SÉPTIMO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL FONDO ORASMI. El procedimiento de evaluación de las solicitudes y de entrega de las prestaciones aprobadas está orientado por los principios de equidad, efectividad, eficiencia, complementariedad, urgencia y oportunidad.

La evidencia de operacionalización de estos principios en la gestión del Fondo, es considerada, entre otros criterios, en el análisis para la distribución del presupuesto que se realiza desde ORASMI-Nivel Central, con el objeto de disponer la transferencia de recursos a cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior.

Las personas encargadas de la administración del Fondo ORASMI, deben generar las acciones necesarias para modificar aquellas prácticas o procedimientos internos que se contrapongan u obstaculicen el cumplimiento de los principios orientadores indicados en el inciso primero de este artículo.

ARTÍCULO OCTAVO: Principio de Equidad. Todas las solicitudes accederán con justicia e igualdad a la evaluación del beneficio, lo que implica la búsqueda de resultados justos sin distinción. Este principio obliga a evaluar todas las peticiones que se realizan a los Departamentos Sociales, y también a generar las condiciones para que todas las personas puedan formular una solicitud de ayuda, sin importar su lugar de residencia. Este principio se operacionaliza mediante el ingreso obligatorio en SIEP de toda petición de carácter económico recepcionada en la unidad, aun cuando esta no cuente con documentación de respaldo, se encuentre fuera de normativa o no exista disponibilidad presupuestaria. De esta forma, la persona que la formula obtendrá una respuesta del resultado de la gestión. Este principio también se asocia al componente territorial del Programa, por cuanto las Unidades de Gobierno Interior deben desarrollar gestiones de coordinación intersectorial para asegurar que las personas que presenten una necesidad puedan acceder a formular una solicitud y acceder a la evaluación en el Programa.

ARTÍCULO NOVENO: Principio de Efectividad. Se concederá el beneficio en la medida que este constituya un aporte real que contribuirá a la superación del estado de vulnerabilidad que generó la solicitud. Este principio se evidencia en la argumentación que todo profesional, con perfil analista en SIEP debe ingresar en la Síntesis del caso al recomendar la aprobación del aporte requerido por la persona.

ARTÍCULO DECIMO: Principio de Eficiencia. El monto de ayuda aprobado para una solicitud tendrá estrecha relación con los recursos presupuestarios disponibles y con la estimación de la cobertura de solicitudes a aprobar durante el período anual en el que se debe contar con disponibilidad presupuestaria. Por regla general, no se fijan montos mínimos ni máximos de entrega de ayudas; los que serán determinados por el criterio del/la profesional que evalúa las solicitudes, en conformidad a este principio. Para operacionalizar este principio se requiere de una ejecución presupuestaria planificada del presupuesto disponible a lo largo del período anual, de manera de asegurar condiciones de acceso a las personas durante el mayor tiempo posible dentro del año presupuestario.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Principio de Complementariedad. Se debe propender a que el aporte aprobado para una solicitud sea un complemento a los recursos de la red social, pública y/o privada, existente, tanto a nivel local, provincial, regional, y/o nacional, así como los recursos individuales del/la solicitante y su grupo familiar, de ser posible.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Principio de Urgencia. La asignación de los beneficios debe ser priorizada respecto del total de solicitudes de acuerdo, a la necesidad y premura que demanden. Para esto la evaluación social de cada caso que se realiza a través de SIEP otorga un resultado de prioridad técnica, Alta, Media o Baja, de cada caso que cuenta con un requerimiento en evaluación.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Principio de Oportunidad. La aprobación de prestaciones está orientada a remediar una condición o situación de vulnerabilidad presente en la persona que lo solicite, procurando dar una respuesta rápida y eficaz, promoviendo la capacidad de priorizar y adaptar los procesos, acorde a las necesidades específicas de cada usuario.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO. Los recursos del Fondo ORASMI provienen de la Ley de presupuestos para el Sector Público, específicamente la glosa 05, de la Partida 05, Capítulo 10, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002, "Transferencias Corrientes al sector privado - Asistencia Social (ORASMI)", que asigna recursos a la Subsecretaría del Interior para otorgar ayuda transitoria a personas naturales.

A estos recursos, establecidos por la glosa presupuestaria, se pueden sumar incrementos derivados de otras partidas, por lo que se producen variaciones entre los montos asignados por Ley y aquellos recursos con los que puede completar la disponibilidad anual.

Desde ORASMI-Nivel Central, para efectuar la distribución del presupuesto a las Delegaciones Regionales Provinciales y Regionales del país, se deberá evaluar la gestión anual de cada Servicio mediante indicadores que den cuenta de los principios descritos en el artículo séptimo y siguientes, así como criterios adicionales que se estime necesarios tener a la vista, en consideración a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos de cada año.

Para asegurar una ejecución global del Programa acorde a los principios orientadores del Fondo ORASMI, así como a la naturaleza del Programa, desde ORASMI-Nivel Central también se ejecutan recursos, con cobertura nacional.

CAPÍTULO II. DE LAS PRESTACIONES.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: DEL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES. El instrumento válido para respaldar técnicamente el otorgamiento de las prestaciones será el Informe Social, este puede ser en formato ORASMI (ANEXO 1), formato generado por la Plataforma de Gestión Social Local (GSL), u otro formato propio de la institución que deriva. Este instrumento siempre debe ser elaborado por un/a profesional Asistente Social o Trabajador Social, que se identifica y lo firma, con respaldo institucional, público o privado, este respaldo se evidencia con el timbre institucional. La vigencia de este documento es de 6 meses desde su fecha de emisión, hasta la fecha en la que el caso es Aprobado técnicamente en SIEP, avanzando la petición a estado Resolución en Trámite.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: EXCLUSIONES AL REQUISITO DE CONTAR CON INFORME SOCIAL: Dado que el Fondo ORASMI como Programa es una herramienta de gestión social y en atención a los principios de Urgencia y Efectividad, es que, en situaciones debidamente calificadas en las que se pueda evaluar de forma general a beneficiarios y beneficiarias del Programa, se podrá excluir el requisito de contar con el Informe Social individual por caso. Esta excepcionalidad se debe considerar en las siguientes situaciones:

a) Prestaciones de contingencia social. Excepcionalmente, en situaciones que generen un estado de carencia o necesidad a un grupo delimitado de personas, se podrán otorgar aportes estandarizados dentro de las dimensiones de ayuda que contempla el Fondo ORASMI; estas prestaciones reciben el nombre de contingencia social. Por tratarse de situaciones excepcionales, que deben estar debidamente acreditadas, es que su aprobación solo puede realizarse con la previa autorización del/la Coordinador/a del Fondo ORASMI-Nivel Central. Esta autorización se solicita por la/el Encargada/o del Programa de cada Delegación, vía correo

electrónico u Oficio, acompañando el formulario de "autorización para ingreso de solicitudes de contingencia social" (ANEXO 2). Este documento debe ser llenado en todos sus campos, siendo firmado y timbrado por el/la Delegado/a Presidencial.

La Coordinación del Fondo ORASMI–Nivel Central deberá evaluar la pertinencia de la solicitud y, si es procedente, autorizará mediante oficio o correo electrónico el ingreso de las solicitudes Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones ORASMI (SIEP). Estos casos deberán ser ingresados en el sistema bajo la categoría de "Contingencia".

El aporte a otorgar debe ser estandarizado, y, de corresponder a alguna prestación que requiera documentación de respaldo, además del informe social, ésta también se debe tener a disposición, de acuerdo a lo establecido por el presente documento normativo.

Las peticiones ingresadas en SIEP bajo la modalidad de "Contingencia", contendrán en su expediente con Caratula generada por SIEP, mail que autoriza el ingreso bajo esta modalidad, la documentación de respaldo correspondiente al área de la solicitud y recibo conforme firmado por este/a, o quien lo/a represente.

b) Prestaciones que permitan atender situaciones de vulnerabilidad asociadas a los Estados de Catástrofe o Excepción Constitucional en atención a los principios de urgencia y oportunidad del Programa.

En atención a los principios de urgencia y oportunidad del Programa es que en aquellos periodos en los que se encuentre vigente una declaración de Estado de Catástrofe o Excepción Constitucional se podrán realizar compras de bienes de primera necesidad, para contar con stock que permita atender de forma expedita situaciones de vulnerabilidad asociadas a estos periodos excepcionales. Este tipo de compras **no** podrá exceder el 50% del presupuesto anual disponible de cada Delegación.

En atención al principio de equidad del Programa, y por ser de carácter desconcentrado, ejecutándose en todo el territorio nacional a través de las Delegaciones Presidenciales Provinciales y Regionales, es que aquellas unidades territoriales ubicadas en zonas extremas o aisladas del país, pueden realizar compras anticipadas de bienes de primera necesidad aun cuando no exista una Declaración de Estado de Catástrofe o Excepción Constitucional, a fin de evitar sobre costos asociados a despachos por compras individuales. Excepcionalmente, la Delegación Presidencial Provincial de Isla de Pascua podrá ejecutar hasta el 100% de sus recursos disponibles bajo esta modalidad.

En ambas causales anteriormente descritas, esta modalidad de ejecución de los recursos del Programa requiere de la autorización del/la Coordinador/a del Fondo ORASMI-Nivel Central. Esta autorización se solicita por parte de la persona Encargada del Programa en cada Delegación, vía correo electrónico u Oficio, acompañando el "Formulario de Autorización para compras anticipadas" (ANEXO 3). Este documento debe ser llenado en todos sus campos y ser firmado por el/la Delegado/a Presidencial.

Los bienes adquiridos deben ser entregados dentro del año presupuestario a las personas beneficiarias que cumplan los requisitos señalados en el artículo segundo del presente instrumento. Estas personas deben ser ingresadas en el Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones SIEP bajo la modalidad de "Contingencia", de acuerdo a lo señalado en el artículo 16 letra a). Agregando en el detalle de la petición "Compra anticipada".

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: Asimismo, se podrá ingresar bajo la modalidad de "Contingencia", aquellas prestaciones que resulten de la celebración de convenios y/o protocolos de trabajo, gestionados desde ORASMI – Nivel Central, con otras reparticiones y/o programas del Estado o instituciones privadas sin fines de

lucro dedicadas a la protección social, cuya gestión debe desarrollarse siempre bajo los lineamientos establecidos en el presente cuerpo normativo y posteriores modificaciones. Dichos convenios o protocolos deben establecer una caracterización de la población que se beneficiaría, y el tipo de prestaciones estándar que serán requeridas a Fondo ORASMI, a fin de que se fundamente el que no se requiera de una evaluación a profundidad caso a caso.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO ORASMI. No se podrán efectuar con cargo al Fondo ORASMI aportes a instituciones públicas o privadas, gastos de funcionamiento y/o de contratación de personal de las Unidades Operativas del Servicio de Gobierno Interior y/o de cualquier otra institución pública o privada y adquirir bienes y/o servicios de forma anticipada a la respectiva solicitud de ayuda, a excepción de aquellas situaciones que se ajusten a lo establecido en el artículo décimo sexto letra b) del presente cuerpo normativo.

ARTICULO DECIMO NOVENO: Restricción en la entrega de prestaciones. Los pagos deben realizarse directamente a los proveedores de los bienes y/o servicios de las prestaciones aprobadas con cargo al Fondo ORASMI.

No podrá efectuarse la entrega de los fondos aprobados a los beneficiarios del Fondo ORASMI.

Excepcionalmente, la entrega de la prestación "Ahorro Previo", señalada en el artículo vigésimo segundo, N°1 del presente Instructivo, se efectuará mediante el depósito o transferencia bancaria a la cuenta de ahorro para la vivienda de el/la beneficiario/a de la prestación aprobada con cargo al Fondo ORASMI, que sea titular, de acuerdo a las condiciones exigidas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo para acceder a Subsidios habitacionales otorgados por dicha cartera.

ARTÍCULO VIGESIMO: PRESTACIONES FINANCIABLES DEL FONDO ORASMI. Podrán efectuarse con cargo al Fondo ORASMI prestaciones correspondientes al ámbito de salud, vivienda y habitabilidad, educación, asistencia social, emprendimiento y capacitación laboral y discapacidad.

Las Unidades de Gobierno Interior, si bien podrán priorizar ciertas áreas, en función de las necesidades propias de cada territorio, no podrán, bajo ninguna circunstancia, excluir el acceso a la ciudadanía a determinadas prestaciones, que se encuentren contenidas en el presente instructivo, ya que esto podría afectar la naturaleza del Fondo ORASMI.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO: Prestaciones del Ámbito de Salud. Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Salud del Fondo ORASMI, las siguientes prestaciones:

- 1) Adquisición o aportes para la compra de medicamentos, 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, prescrito 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, pañales y alimentación especial, entre otros), 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. En el caso de personas electro dependientes, se solicitará el certificado médico que respalde la condición.

- 3) Aportes para co-pagos o programas médicos (FONASA o ISAPRE) por intervenciones quirúrgicas u hospitalizaciones, prescritas por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional, y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías en el AUGE – GES u otros Programas específicos desarrollados por Ministerio de Salud.
- 4) Adquisición y/o aportes para la compra de insumos quirúrgicos, requeridos por el paciente como prótesis, placas, etc. que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – G.E.S., u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.
- 5) Aportes para la atención, tratamiento y/o intervenciones quirúrgicas tanto odontológicas como oftalmológicas, (incluye aporte para la compra de lentes ópticos), y cuyos fines no sean estéticos ni preventivos, que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – GES u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud.
- 6) Aportes para la realización de exámenes y/o procedimientos médicos, que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – G.E.S., u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por una o un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.

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

- Receta extendida por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.
- Orden de examen, si procede a la petición, solicitado por un/a profesional del área de la salud perteneciente a un establecimiento de la red pública o privada.
- Si se trata de obligaciones ya pactadas por concepto de hospitalizaciones y/o tratamientos médicos, se debe adjuntar epicrisis con firma o timbre; así también acompañar documento que acredite la deuda, emitido por la institución de salud.

Los documentos requeridos para respaldar las solicitudes que se efectúan con cargo a este ítem, deben contar con timbre del profesional o la institución de salud que los emite. Se considerarán vigentes siempre que se hubieren extendido dentro de los seis meses anteriores a la fecha en que se apruebe por el Fondo ORASMI la solicitud de ayuda efectuada por el/la beneficiario/a. Se excluyen de este requisito de vigencia y timbre las epicrisis que den cuenta de hospitalizaciones o tratamientos médicos ya cursados.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: Prestaciones del Ámbito de Vivienda y Habitabilidad. Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Vivienda y Habitabilidad del Fondo ORASMI, las siguientes prestaciones:

- 1) Aportes destinados a completar el ahorro previo, a fin de postular a los programas regulares-vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, preferentemente para aquellas personas que sean parte de grupos específicos que puedan acceder a asignación directa, tengan subsidios ya asignados y deben complementar, y/o que sean parte de un Comité de Vivienda en espera de la construcción de un proyecto autorizado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Los documentos requeridos para respaldar esta solicitud son:

- Fotocopia de estado de cuenta de ahorro para la vivienda actualizado o documento emitido desde plataforma Rukan del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que dé cuenta de los recursos consignados en la cuenta de ahorro. Se entenderá como actualizado si tiene una fecha de emisión de hasta 30 días anteriores a la aprobación del aporte.
- Para postulaciones individuales regulares, adjuntar documento que acredite período de postulación y monto requerido. El documento que acredita el período de postulación debe ser emitido por un asistente/trabajador social de la Unidad de Vivienda de la Municipalidad o tratarse de información oficial emitida por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Si se trata de un caso en el que se activará asignación directa o convenio especial de MINVU esta información debe estar contenida en el Informe Social.
- Si se trata de un caso que pertenece a un Comité, se debe adjuntar documento que acredite la participación de la persona en dicho Comité. En informe social se debe indicar monto requerido y período de acceso al subsidio.

2) Adquisición o aportes para la compra de viviendas de emergencia. Se debe distinguir:

- a) Si la persona beneficiaria de la prestación no es dueña del inmueble, debe presentar un documento, extendido por el propietario, que contenga la autorización de instalación de la vivienda de emergencia en el inmueble correspondiente. Dicho documento además contendrá, la individualización de la persona propietaria y solicitante de la prestación (nombre, número de la cédula de identidad y domicilio) la dirección del inmueble, la fecha de su otorgamiento y la firma de los comparecientes.
- b) Si la persona beneficiaria es propietaria del inmueble. Se debe presentar copia simple del Certificado de Dominio Vigente o copia de la Inscripción Conservatoria del inmueble, con vigencia. Si el dominio del inmueble se encuentra en proceso de regularización, deberá acompañarse el documento correspondiente que acredite el estado de tramitación de la solicitud.

Para otorgar esta prestación, en el informe social se debe consignar que el terreno en el que se instalará la vivienda se encuentra en condiciones para generar sistemas de acceso a servicios básicos, electricidad, agua potable, o fosa séptica dependiendo del sector, o si ya cuenta con estas instalaciones. Esta prestación no puede otorgarse si en el corto plazo existe el riesgo de exponer a la persona beneficiaria o su grupo familiar a situaciones de carencia o vulnerabilidad habitacional mayores a las que se intentan solucionar por esta vía

3) Adquisición o aportes para la compra de materiales de construcción. Al igual que en el ítem anterior se debe contar con documentación que acredite la propiedad de la vivienda; o bien la autorización de uso de sitio para construir y/o reparar.

Para respaldar la solicitud se requiere presentar la cubicación de materiales preferentemente emitida por un/a profesional, institución o por el Departamento de Obras Municipales. En caso de no contar con dicho informe, éste podrá respaldarse mediante una cotización que contenga la cubicación de los materiales requeridos, lo cual debe ser validado en el informe social.

En el caso de materiales necesarios para instalaciones eléctricas en viviendas, la cubicación la debe realizar un/a profesional o técnico/a certificado/a.

El informe social debe especificar, como se observa, la necesidad de contar con los materiales solicitados; así también debe señalar cómo se les dará uso final, a través de la acción del propio grupo familiar o mediante la colaboración de un tercero.

Esta prestación podrá otorgarse mediante la modalidad de gift card para que la persona beneficiaria pueda gestionar directamente la compra de los materiales de construcción requeridos ante el proveedor respectivo. Este mecanismo de respuesta debe ser explicitado y fundamentado por el/la analista del caso en su evaluación, registrada en la etapa de "Síntesis" de SIEP.

- 4) Aportes o pago de dividendos impagos para prevenir el inicio de un juicio ejecutivo o el remate de los bienes embargados. Se requerirá acompañar a la solicitud 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 evaluación que se haga, de la capacidad tendrá la persona solicitante de continuar realizando los posteriores pagos comprometidos, considerando la finalidad del aporte. En el informe social que fundamente esta solicitud se deben consignar las razones por las cuales no se dio continuidad al pago, y como este se reanudará de forma posterior al aporte, de no señalarse de forma específica, la persona Analista del caso deberá consignar estos antecedentes en una Ficha Complementaria al Informe Social (Anexo 4).

- 5) Aportes para el pago del canon de arriendo, los que en ningún caso podrán superar el pago de más de 12 meses continuos contados desde el primer aporte. Para ello, se requerirá acompañar a la solicitud la fotocopia legible del contrato de arriendo, que deberá contener, a lo menos la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas, períodos de pago, la duración del contrato y la firma de los comparecientes. Si existen otros cobros incorporados en el contrato, como pago de servicios básicos, alimentación, aseo, etc. estos también se entenderán como parte de la renta de arriendo.

Para todos los efectos, la persona "arrendadora" es a quien se realizará el pago en caso de aprobarse la entrega de aportes, a menos que el contrato señale expresamente que se debe cancelar a un tercero mandatado; y el "arrendatario" es la persona beneficiaria del aporte.

Por tratarse de un aporte transitorio, para una necesidad que permanecerá en el tiempo, es recomendable, más no excluyente que el Informe social de cuenta, la capacidad de pago de la persona beneficiaria una vez extinguido el aporte, la posibilidad de acceder a una solución habitacional definitiva una vez extinguido el aporte, cómo esta contribuirá al presupuesto familiar en determinado período de tiempo.

- 6) Aportes destinados al pago de pensiones, hostales y alojamientos. Se requerirá como documentación de respaldo la cotización o documento que acredite la deuda emitida por el proveedor respectivo, con giro comercial en dicho servicio. La entrega de esta prestación está sujeta al límite monetario señalado para el pago de las rentas de arriendo.
- 7) Adquisición de enseres y artefactos básicos para el hogar. Se entiende como enser y artefacto básico del hogar todo utensilio, mueble o artefacto (WC, lavaplatos, lavamanos, u otros similares) requerido para otorgar las condiciones adecuadas de habitabilidad de una vivienda y/o de conectividad de su

grupo familiar. Este aporte podrá otorgarse mediante la modalidad de gift card, lo que debe explicitarse por parte de el/la analista del caso en su evaluación, registrada en la etapa de "Síntesis" en SIEP. La necesidad que será cubierta con dicho aporte debe ser explicitada y debidamente fundamentada en el informe social, así como en la síntesis del caso que se registra en SIEP.

- 8) Aportes para el pago de deudas de servicios básicos. Son servicios básicos el suministro de electricidad, de agua potable, gas, telefonía e internet otorgado por la respectiva empresa de servicios. Se debe acompañar a la solicitud de entrega de prestación, copia del documento que señale la cuenta a pagar y fotocopia de la cédula de identidad del solicitante de entrega de la prestación, deudor de la obligación.

Es beneficiario/a de la prestación aquel a cuyo nombre se encuentra inscrita la deuda. Excepcionalmente, en el caso de tratarse de una propiedad arrendada, podrá presentarse la boleta con un nombre distinto al de la persona beneficiaria, adjuntando el respectivo contrato de arriendo si este la individualiza.

- 9) Aporte para el pago de evaluación de factibilidad de conexión eléctrica. Se podrá financiar el estudio de factibilidad para conexión eléctrica para la obtención del respectivo certificado requerido por la empresa distribuidora. Además del Informe Social debe presentarse la cotización emitida por la empresa que realizará el servicio.
- 10) Aporte para el pago del servicio de limpieza de fosa séptica en sectores rurales. Se requiere la presentación de informe social que explicita y fundamente la solicitud y cotización.
- 11) Aporte para el pago de insumos requeridos para la construcción de huertas familiares, se incluyen materiales de construcción para pequeños huertos, semillas e insumos, en informe social se debe fundamentar que se trata de una acción para contribuir al auto sustento familiar.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: Prestaciones del Ámbito de Educación. Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Educación del Fondo ORASMI, las siguientes prestaciones:

- 1) Aportes para pagar matrículas y/o aranceles de alumnos regulares, en establecimientos de Educación Superior, que se encuentren con una aprobación de, a lo menos, el 50% de las asignaturas del total de su carrera, ya se trate de Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales o Universidades Públicas o Privadas, reconocidas y acreditadas por el Ministerio de Educación o bien, que cursen carreras acreditadas en instituciones que no cuenten con dicha certificación. Los documentos requeridos para respaldar esta solicitud son:
 - Certificado de Alumno/a Regular de la institución educacional. Si por situación de morosidad la institución educacional no entregase certificado de alumno regular, esto debe estar señalado en el Informe Social.
 - En el caso de aportes para el pago de matrículas, el Certificado de Alumno/a Regular se reemplazará por el documento que acredite la obligación de efectuar el pago de la misma.
 - Documento que acredite estado de avance en la malla curricular, inclusive aquel obtenido desde la página web de la institución educacional.

- Certificado o documento emitido por la institución educacional que señale la deuda a pagar.
- 2) Aportes para el pago de derechos de titulación y egreso de instituciones de Educación Superior acreditadas, o en su defecto, carreras acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación. Se debe acompañar a la solicitud, el documento actualizado que acredite la condición de egresado o en proceso de titulación, emitido por la institución educacional correspondiente.
 - 3) Aportes para el pago de matrícula y pago de mensualidades de colegios particulares y subvencionados. Se puede financiar este aporte transitorio como apoyo a familias cuyos hijos e hijas estén cursando estudios escolares en todos los niveles, en colegios particulares y particulares subvencionados reconocidos por el Ministerio de Educación. Para realizar este aporte se debe contar con Informe Social que especifique una merma transitoria en el ingreso familiar que impida el pago de estas obligaciones. La persona beneficiaria corresponderá al/la apoderado/a del/la estudiante.

Los documentos requeridos para respaldar la solicitud son:

- Para pago de matrícula: Documento emitido por el establecimiento que señale el costo de la matrícula y plazos de pago.
- Para pago de mensualidades: Certificado de alumno/a regular y documento emitido por el establecimiento que señale el valor de las mensualidades.

Este aporte podrá efectuarse a favor de aquellos/as estudiantes que por razones de vulnerabilidad transitoria de su grupo familiar, no pudiesen acceder a las obligaciones solicitadas por sus respectivos colegios, sin distinguir, el tipo de establecimiento educacional al que asista el/la beneficiario/a.

- 4) Adquisición de uniforme formal y deportivo, calzado, útiles escolares e implementos de apoyo al aprendizaje para estudiantes de enseñanza básica, media y superior. A la solicitud de útiles escolares, se debe acompañar la lista de útiles emitida por el establecimiento educacional para el año académico en curso, la que debe contar con el timbre del establecimiento educacional y el Certificado de Alumno/a Regular. Si se trata de implementos de apoyo al aprendizaje su necesidad debe estar especificada en el Informe Social.
- 5) Aportes para el pago de cursos de aprendizaje del idioma para la población inmigrante no hispano hablante, que se encuentre en situación de vulnerabilidad. Se requiere presentar informe social, así como Programa del curso impartido por una institución pública o privada, así como la cotización con la valorización de este.
- 6) Aportes para el pago de Convalidación de títulos profesionales de personas refugiadas y/o solicitantes de la condición de refugio que se encuentren en situación de vulnerabilidad. Además de acompañar informe social, se deberá adjuntar documento emitido por el Servicio Nacional de Migraciones que dé cuenta de la condición de Refugiado o Solicitante de Refugio, así como la valoración de la convalidación.
- 7) Aportes para la compra de equipamiento para deportistas, se deberá acompañar Certificado emitido por la respectiva Federación Deportiva que señale que la persona solicitante es afiliada a la institución, así como la indicación del equipamiento y/o insumo requerido.
- 8) Co aporte para el pago de residencias universitarias. Se entiende por residencia Universitaria todo aquel espacio habitacional administrado por una institución de educación superior o vinculado a esta,

destinado al alojamiento temporal de estudiantes durante el desarrollo de sus estudios académicos, cuando lo requieran.

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ser estudiante regular de un programa de pregrado
- no haber excedido el período oficial de duración de la carrera.

Se requerirá acompañar:

- certificado de alumno regular,
- certificado de la institución que acredite el uso de la residencia universitaria, e indique el monto que debe cubrir mensualmente. Dicho documento debe contar con el timbre y firma de la institución.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO: Prestaciones del Ámbito de Asistencia Social. Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Asistencia Social del Fondo ORASMI, las siguientes prestaciones:

- 1) Aportes para el pago de servicios funerarios. Se entenderá por servicios funerarios todo lo relacionado con el proceso requerido para la sepultura de un fallecido, considerando costos de cementerio, urnas, ataúdes, ánforas, servicios de sepultación, incineración, transporte y traslado de cadáveres o de restos humanos, exceptuando bienes o servicios asociados al lujo u ornamentación. Se requiere acompañar a la solicitud el Certificado de Defunción.

Es beneficiario de ésta prestación la persona que asume la obligación de efectuar el pago por los servicios funerarios prestados.

- 2) Aportes para la adquisición de alimentos, artículos de higiene. Incluye la modalidad de entrega mediante "gift card" posible de cobrar por la persona beneficiaria exclusivamente para la compra de alimentos y artículos de higiene. Estos aportes preferentemente deben ser considerados como apoyo complementario a otros aportes y/o gestiones que se desarrollen por parte de la Unidad del Servicio de Gobierno Interior que corresponda.

- 3) Aportes para cargas de gas, compra de leña y pellet para calefacción. Estos aportes siempre deben ser considerados como apoyo complementario a otros aportes y/o gestiones que se desarrollen por parte de la Unidad del Servicio de Gobierno Interior que corresponda, lo cual debe estar debidamente fundamentado en el informe social de el/la solicitante de entrega de prestación, o en caso de contingencia social y conflictos que afecten a grupos en situación de vulnerabilidad.

La aprobación de este tipo de aportes, consignados en el SIEP, en las que no se realicen gestiones complementarias, o no se trate de situaciones de contingencia y/o conflicto social, serán consideradas fuera de normativa.

- 4) En caso de situaciones de emergencia, o que se deriven de un hecho de conmoción pública que genere condiciones de vulnerabilidad a un grupo específico de personas, o a favor de personas que residan en zonas extremas o aisladas, y/o situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas niños, niñas o adolescentes; se podrá efectuar la prestación consistente en el financiamiento de documentos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación, Notarías, Conservadores de Bienes Raíces y/o Archivos Judiciales. Para efectuar este aporte sólo se deberá indicar su fundamento en el informe social.

5) Flete para traslado de bienes, en las siguientes situaciones:

a) Mudanza, cuyo origen esté dado por situaciones de riesgo que afecten a la familia o a uno de sus integrantes. La documentación que se debe acompañar dependerá de la situación que se invoque como originaria de la mudanza. Así entonces;

- Si se trata de situaciones de vulnerabilidad por carencia de vivienda o posibilidad de empleo, basta con la mención de esta situación en el informe social.
- Si se trata de situaciones constitutivas de delitos, se debe adjuntar copia de la constancia o denuncia efectuada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

b) Pago de flete para efectuar la entrega de bienes adquiridos con cargo al Fondo ORASMI en lugares donde los proveedores no ofrezcan el servicio, especialmente en zonas aisladas. No se requiere duplicar el expediente que dio origen a la compra inicial, bastará con que en la carátula del caso se explicita que se aprobó este aporte complementario.

6) Aportes para la adquisición de vestuario y calzado o Gift Card de vestuario y calzado, en las siguientes situaciones:

- a) Habiten en zonas extremas del país.
- b) Hayan perdido sus bienes por situaciones de emergencia (incendio, emergencias climáticas, migración forzosa, hechos delictivos, etc.).
- c) Sean parte de un Programa específico del Estado, en razón de su situación de vulnerabilidad, lo que debe ser acreditado en el respectivo Informe Social.

7) Aportes para compra de pasajes de personas que requieran trasladarse dentro y fuera del territorio nacional, en los siguientes casos:

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

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

El aporte puede ser efectuado por la Unidad del Servicio de Gobierno Interior, del lugar en que estudia o reside el beneficiario.

c) Por riesgo de vulneración de derechos, se debe adjuntar documento que acredite situación de riesgo; entre otros, copia de la denuncia, de la constancia y/o de los antecedentes de la causa judicial, o informe emitido por la institución que acompaña el proceso de intervención del caso, y la cotización del valor de los pasajes extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.

- d) En caso de necesidades laborales, adjuntar copia del contrato de trabajo, o convocatoria del empleador y la cotización del valor de los pasajes extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.
 - e) Aporte para el traslado de familiares o responsables de la realización de los trámites de repatriación o de retiro y traslado de cuerpo de algún/a ciudadano/a fallecido fuera de su región de residencia. Se deberá acompañar a la solicitud el certificado de defunción y la cotización del valor de los pasajes, extendida dentro del mes en que se financiará la prestación.
 - f) Cualquier otro traslado, requerido en situaciones debidamente calificadas y autorizadas por ORASMI-Nivel Central, en consideración a la situación de vulnerabilidad que afecta a la posible persona beneficiaria, la solicitud y autorización de la prestación deberán efectuarse mediante correo electrónico al Coordinador/a del Fondo ORASMI-Nivel Central.
- 8) Aporte para la apertura de una libreta de ahorro a niñas y niños que sean reconocidos por ser el 7° hijo/a, de acuerdo a la Circular N° 15, antes referida, o la normativa que la reemplace. Este tipo de aportes solo podrá ser gestionado desde el Nivel Central.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO: Prestaciones del Ámbito de Emprendimiento y Capacitación Laboral.

Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Emprendimiento y Capacitación Laboral las siguientes prestaciones:

- 1) Se pueden financiar todos aquellos bienes que, debidamente fundamentados en el informe social, permitan que él/la solicitante genere o mejore sus ingresos. En este ítem se distinguen tres sub áreas.
 - 1.1. Bienes, herramientas o insumos para el desarrollo de un oficio, para lo cual sólo se requiere del informe social, que dé cuenta de la expertiz de el/ la solicitante en el oficio asociado al requerimiento. Estas pueden ser actividades de costura, maestros/as, albañiles, soldadores/as, manicuristas. En el caso de aquellos oficios que requieren de permisos o certificación como la pesca artesanal, minería artesanal, gasfitería, etc, deben exhibir dicho permiso vigente o certificación.
 - 1.2.- Bienes, herramientas, o insumos para actividades vinculadas a la comercialización de alimentos u objetos. En este caso se debe contar con los respectivos permisos vigentes al momento de la aprobación de los aportes. Se consideran válidos para efectuar la entrega de esta prestación, aquellos permisos de carácter temporal y aquellos que autorizan la comercialización para una actividad específica.
- 2) Aportes para el pago de aranceles de cursos de capacitación y perfeccionamiento laboral. Se debe explicitar en informe social que el curso de capacitación requerido no se encuentra dentro del catálogo que SENCE pone a disposición de forma gratuita, así como indicar la forma en que este contribuirá a mejorar la empleabilidad de la persona solicitante. Se deberá acompañar a la solicitud documento con el programa del curso y valor a cancelar.
- 3) Aportes para mejorar o reparar infraestructura de espacios donde se desarrolle el micro emprendimiento. Se considera como "micro emprendimiento" o "micro empresa" a aquellas unidades de negocios cuyas ventas son inferiores a 2.400 U.F anuales¹. Esta actividad comercial debe contar

¹ Ver http://www.sii.cl/contribuyentes/empresas_por_tamano/microempresas.htm

con la autorización de las entidades correspondientes y el lugar a reparar debe ser aquel de funcionamiento regular. Se acompañará a la solicitud:

- Copia de la patente municipal de funcionamiento.
- Cubicación de materiales, de acuerdo a lo indicado en el artículo 22 N°3.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: Prestaciones del Ámbito de Discapacidad. Las prestaciones contenidas en este ítem deben otorgarse a personas que cuenten con credencial de discapacidad, o esta se encuentre en trámite; si la persona aún no cuenta con credencial, la solicitud debe registrarse en el ítem de Salud. Podrán efectuarse con cargo al ámbito de Discapacidad del Fondo ORASMI, las siguientes prestaciones:

- Adquisición o aportes para el financiamiento de ayudas técnicas, y/o elementos e insumos que permitan su correcto funcionamiento. Se requiere copia de Credencial de Discapacidad o comprobante de su tramitación, que indique la condición de discapacidad, y certificado o documento médico que señale la ayuda técnica requerida, este debe contar con firma y timbre, pero no está sujeto al tiempo de vigencia de 6 meses señalado en el artículo N° 21 inciso final.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: SOBRE APORTES Y CO APORTES PARA INSUMOS DE TRATAMIENTOS MÉDICOS Y/O AYUDAS TÉCNICAS. Cuando se trate de insumos para tratamientos médicos y/o ayudas técnicas como sillas de ruedas, catres clínicos, grúas de traslado, etc., adquiridas ya sea mediante aportes o co aportes efectuados con cargo al Fondo ORASMI, podrá el Departamento Social respectivo, entregarlos mediante la firma de un documento, de elaboración propia de cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior, otorgarlos mediante la modalidad de comodato. Lo anterior permite, luego de extinguirse la causal que originó la prestación de la ayuda, efectuar una reasignación de dicho insumo médico y/o ayuda técnica, a otro beneficiario/a del Fondo señalado, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

1. Existencia de un certificado médico que señale el tiempo durante el cual se requerirá del uso el insumo y/o ayuda técnica por parte del beneficiario.
2. Que la naturaleza del insumo y/o ayuda técnica permita su reutilización y se encuentre en buen estado.
3. Que la adquisición se haya realizado mediante un aporte total del Fondo ORASMI, si se trata de una compra mediante co aportes, en estos no deben haber confluído la persona beneficiaria o su grupo familiar, solo otras instituciones.
4. Que, la circunstancia de efectuarse una reasignación de la prestación luego de su utilización por el periodo de tiempo indicado en el certificado médico, se señale en el "recibo conforme", que suscribe la persona beneficiaria al momento de recibir la prestación aprobada por el Fondo ORASMI.

CAPITULO III. DE LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL Y SU CONFIDENCIALIDAD.

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO: DE LOS EXPEDIENTES. Cada solicitud de entrega de prestación, aprobada a través de Fondo ORASMI contará con un expediente formado los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad vigente de la persona beneficiaria. Excepcionalmente, en situaciones de conmoción pública, contingencia, cuando se trata de lactantes o menores de edad, o alguna otra causal debidamente justificada, podrá reemplazarse la cédula de identidad por un certificado de nacimiento. En todo caso, se deberá dejar constancia del motivo por la que no se cuenta con la copia de la cédula de la persona beneficiaria, en el respectivo informe social o formulario cuando se trate de las situaciones señaladas en el artículo 16.

- Informe Social, o formulario en el caso de las excepciones señaladas en el artículo 16.
- Carátula de Identificación S.I.E.P, una vez que la petición se encuentre en estado "Pagado a Proveedor o Archivado".
- Toda la documentación de respaldo obligatoria para justificar y evaluar técnicamente la petición efectuada por el/la beneficiario/a, según el ámbito de acción que se trate.

ARTÍCULO VIGESIMO NOVENO: DEL INFORME SOCIAL. La solicitud contenida en el Informe Social debe ser coherente con el aporte evaluado y eventualmente aprobado. Si el aporte aprobado no se ajusta a la petición efectuada en el Informe Social, deberá, el profesional responsable del caso, dejar constancia de este hecho y las razones del mismo al momento de ingresar la aprobación de la solicitud en el SIEP, adjuntando al expediente, la Ficha Complementaria (ANEXO 4), elaborada por dicho profesional con la finalidad de consignar los antecedentes que respaldan la pertinencia de la prestación aprobada.

Al ser el Informe Social un documento que compila información relevante, que permite la posterior evaluación del caso, es que se recomienda que sean las instituciones de un determinado territorio las que deriven casos para su atención con cargo al Fondo ORASMI, a las distintas Unidades del Servicio de Gobierno Interior, procurando de esta forma que la persona encargada de la administración del Fondo, actúe como un agente de coordinación local.

ARTÍCULO TRIGESIMO: DE LA SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES. En ningún caso, podrá supeditarse la entrega de aportes a la entrega de antecedentes diversos a los exigidos entre los artículos 12 a 17, para cada ámbito de acción del Fondo ORASMI.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior y nivel central, de requerir, en consideración a las especiales circunstancias de un determinado caso, los antecedentes socio económicos, complementarios al Informe Social, que se estimen convenientes para respaldar técnicamente la solicitud de entrega de prestación realizada con cargo al Fondo ORASMI.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. El Departamento Social de cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior debe adoptar los resguardos necesarios para garantizar el derecho de confidencialidad de los titulares de la información. Lo cual implica, entre otras cosas que los Informes Sociales y/o Carátulas de Identificación S.I.E.P de los solicitantes deben permanecer bajo la custodia exclusiva de dichos Departamentos.

Para efectos de traspaso de información y siempre que sea requerido por la autoridad facultada para aprobar la entrega del aporte, el/la profesional ORASMI que evalúa el caso, podrá efectuar la entrega temporal del expediente, así como la Síntesis del caso, con la indicación de los principales factores que fundamentan la entrega del aporte.

Si se requiere que la Unidad de Adquisiciones y/o Finanzas cuente con especificaciones técnicas contenidas en alguno de los documentos del expediente, para realizar las compras, la entrega de la información se efectuará mediante copias, con el objeto de que el expediente original se mantenga completo.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS APROBADOS CON CARGO AL FONDO ORASMI. La adquisición de los bienes y/o servicios aprobados con cargo al Fondo ORASMI se efectuará en conformidad a lo señalado en la Resolución Exenta N° 1035, de 2023 de esta Subsecretaría, que Aprueba Instructivo que establece Manual de Procedimientos de Adquisiciones del Fondo indicado, o en el texto legal que lo reemplace.

ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO: DE LA ADQUISICIÓN DE LAS PRESTACIONES. Las prestaciones aprobadas con cargo al Fondo ORASMI pueden ser adquiridas bajo la modalidad de aporte o co aporte.

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: DEL APOORTE PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PRESTACIÓN. Constituyen aportes aquellas prestaciones en que los recursos del Fondo ORASMI, financian la totalidad del valor del bien o prestación del servicio, que se trate. Corresponden a adquisiciones efectuadas por la Unidad, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su respectivo Reglamento.

ARTÍCULO TRIGESIMO QUINTO: DEL CO APOORTE PARA ADQUISICIÓN DE LA PRESTACIÓN. Constituyen co aportes del Fondo ORASMI:

1. La adquisición de prestaciones en que los recursos del Fondo ORASMI complementan los aportes que efectúan otros actores de la red pública y privada, o la propia persona beneficiaria, para la adquisición del bien y/o prestación del servicio; o en aquellos casos en que el proveedor es aquel a quien todas las instituciones que aportan a la adquisición, acuerdan comprar. Cada Unidad de Gobierno Interior debe definir los mecanismos que se ajusten a la normativa vigente para la selección de un proveedor en el caso de ser la institución que lidera la compra y solicita co aportes.
2. Aquellos en que existe un vínculo contractual entre privados, siendo uno de ellos la persona beneficiaria del Fondo ORASMI, y respecto de los cuales no existan alternativas o sustitutos razonables.
3. Aquellos en que no existiendo un vínculo contractual entre privados (persona jurídica y beneficiario), y considerando la naturaleza de la prestación aprobada, no es posible reemplazar al prestador del servicio por no existir alternativas o sustitutos razonables, por ejemplo, en el caso de tratamientos médicos de continuidad.

El monto de los co aportes será definido por el/la profesional encargado/a del caso. En los co aportes señalados bajo el numeral 1) anterior, y que corresponden a adquisiciones de bienes, el monto aprobado por el Fondo ORASMI en cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior y ORASMI-Nivel Central, no podrá ser superior al 80% del monto total de la prestación que se trate.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ORASMI.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO: DEL INGRESO DE LAS PETICIONES. Toda petición de carácter socio económica recepcionada en las Unidades de Gobierno Interior, así como en el Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior, deben ingresarse en el Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones. Informando a la persona interesada y/o institución derivante que dicha petición se encuentra en proceso de evaluación.

Debe efectuarse el acuse recibo de toda solicitud de entrega de prestación realizada ante los Departamentos Sociales de las distintas Unidades del Servicio de Gobierno Interior y ante el Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior.

El resultado de la gestión efectuada por las Unidades del Servicio de Gobierno Interior en torno a la solicitud señalada, será informada a las instituciones derivantes dentro de los plazos contemplados en la Ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEPTIMO: DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. El proceso de evaluación de las peticiones efectuadas con cargo al Fondo ORASMI se rige especialmente por el Principio de equidad, lo cual implica que toda persona tiene el derecho de acceder a la evaluación de su solicitud de ayuda, procurándose de esta forma la generación de las condiciones que tiendan a lograr la equidad en la distribución territorial de los recursos del Fondo ORASMI.

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO: DEL PROCESO DE APROBACIÓN DE CASOS. El proceso de aprobación de casos debe considerar la evaluación de la situación social de la persona peticionaria, la normatividad y factibilidad de la petición efectuada, de acuerdo a lo indicado a continuación.

ARTÍCULO TRIGESIMO NOVENO: De la normatividad de la petición. La solicitud debe encontrarse dentro de aquellas prestaciones financiadas por el Fondo ORASMI, referidas en los artículos 21 a 26 y cumplir con las condiciones necesarias para desarrollar el proceso de adquisición en conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1035 de 2023, antes referida, o en el texto legal que lo reemplace, en la Ley 19.886 y su Reglamento.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO: De la Factibilidad de la Petición. Es factible aquella solicitud de adquisición de un bien y/o prestación de un servicio que cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- 1) Contar con la documentación de respaldo requerida para su realización de acuerdo al tipo de prestación que se trate.
- 2) Que su entrega permita el cumplimiento de los principios del Fondo ORASMI indicados en el artículo 7 de la presente Resolución.
- 3) Que la adquisición del bien y/o prestación del servicio aprobado, pueda efectuarse, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento y en la Resolución Exenta N° 1035 de 2023, que Aprueba Instructivo que establece Manual de Procedimientos de Adquisiciones del Fondo indicado, o en el texto legal que los reemplace.

Cualquier petición efectuada que no cumpla con las condiciones recién indicadas, no es factible de ser aprobada. Es de responsabilidad de la persona Encargada del Fondo ORASMI en cada Unidad de Gobierno Interior, y de la persona que Coordina el Programa ORASMI–Nivel Central, que las peticiones aprobadas con cargo al presupuesto asignado cumplan con los criterios de factibilidad aquí señalados.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO PRIMERO: De la Evaluación de la persona solicitante. La evaluación de la persona solicitante comprende los factores de vulnerabilidad señalados en el Instructivo de Evaluación de Peticiones que acompaña el presente cuerpo normativo (ANEXO 5). La persona sujeto de atención del Fondo ORASMI es aquella que enfrenta, preferentemente, una situación de vulnerabilidad transitoria.

En atención al resguardo del adecuado uso de los recursos disponibles para la ejecución del Programa, es que todas las peticiones aprobadas deben contar con argumentación técnica registrada en SIEP por el profesional con rol Analista asignado al caso, este profesional puede no ser la persona Encargada del Fondo ORASMI, pero debe ser de igual forma de profesión Trabajador/a Social y funcionario/a del Servicio con dependencia del Departamento Social.

La aprobación técnica final de cada petición siempre es de responsabilidad de la persona Encargada del Fondo ORASMI o quien lo subrogue, por tanto, debe chequear que toda prestación cuente con la debida fundamentación registrada en SIEP de acuerdo a lo señalado.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO SEGUNDO: DE LA PROCEDENCIA DE LOS CASOS DEL FONDO ORASMI.

Los casos que se presentan para la evaluación y posible financiamiento de las prestaciones requeridas con cargo al Fondo ORASMI, provienen de derivaciones efectuadas desde otras instituciones públicas y/o privadas o de demanda espontánea.

Derivaciones de otras Instituciones Públicas o Privadas. Es la vía de ingreso prioritaria, dado que la gestión del Fondo ORASMI, considera la capacidad de generar redes locales que permitan que éste se convierta en una herramienta de carácter Provincial o Regional. De esta forma, es deber de cada persona Encargada del Fondo conocer su red local e instruirla acerca del acceso al Fondo ORASMI, la normativa y documentación de respaldo requerida para efectuar las solicitudes de entrega de prestaciones.

Los peticionarios de los casos derivados por la Dirección de Gestión y Correspondencia de la Presidencia de la República, que cumplan con la normatividad del Fondo ORASMI, deben ser contactados con la finalidad de reunir la documentación de respaldo de la solicitud. El proceso de evaluación de la solicitud y de aprobación de casos se realizará de acuerdo a lo señalado en el presente acto administrativo.

: De la Demanda Espontánea. Constituyen demanda espontánea aquellas peticiones efectuadas directamente por personas a los Departamentos Sociales de las distintas Unidades del Servicio de Gobierno Interior o al Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior, y que pueden ser realizadas conforme a lo indicado en los artículos anteriores, con cargo al Fondo ORASMI.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO TERCERO: DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. Desde la Coordinación de ORASMI–Nivel Central, se informará a cada Unidad de Gobierno Interior el monto total con el cual contará a lo largo del año presupuestario para ejecutar el Programa. Con esta información cada persona encargada del Fondo ORASMI en cada Unidad debe desarrollar una planificación de ejecución anual que dé cuenta de montos aproximados a ejecutar mes a mes de manera de asegurar la disponibilidad de recursos a lo largo de la totalidad del año presupuestario, así como una ejecución equitativa y planificada de estos, independiente de las variaciones que se puedan dar en la demanda, que es un factor que no se puede anticipar.

Esta planificación debe ser sancionada mediante resolución, enviando una copia a ORASMI–Nivel Central, para su seguimiento a lo largo del año.

A lo largo del año, los aportes destinados al ítem de Asistencia Social, cuyas prestaciones se señalan en el artículo 24, en las Unidades del Servicio de Gobierno Interior, no podrán superar el 50% del total del presupuesto anual asignado. Lo anterior, con el objeto de propender a que a través del Fondo ORASMI, se generen respuestas que contribuyan a que las personas solicitantes superen las situaciones que originan la petición de ayuda efectuada al Fondo. No obstante lo anterior, cuando existan suplementaciones

presupuestarias anexas al presupuesto asignado inicialmente estos recursos podrán no estar sujetos a dicha restricción, si el acto administrativo que apruebe su transferencia así lo establece, de no existir una indicación específica al respecto, se mantiene el tope presupuestario, aun cuando se trate de suplementos.

La planificación del gasto indicado en la resolución y su seguimiento, son de responsabilidad de el/la encargado/a ORASMI del Departamento Social correspondiente.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO CUARTO: DE LA ENTREGA DE LAS PRESTACIONES. Todas las entregas de las prestaciones aprobadas deben ser respaldadas mediante la suscripción de un documento denominado "Recibo Conforme" (Anexo 6), que deberá extenderse en dos copias.

El Recibo Conforme debe contar con la firma de la persona beneficiario/a de la prestación aprobada o de la persona que se encuentra facultada para retirar en su lugar y con la firma de el/la profesional responsable del caso. En caso que el retiro se efectúe por una persona distinta de la beneficiaria de la prestación, se debe adjuntar al Recibo Conforme, copia de su cédula de identidad.

La información mínima que debe contener el "Recibo Conforme" es la siguiente:

- Individualización de la persona beneficiaria de la prestación. (Nombre completo y N° cédula nacional de identidad)
- Descripción de la prestación financiada. Cuando corresponda, se indicará la cantidad de productos entregados, en atención a la naturaleza de la prestación efectuada.
- Monto de la prestación financiada y entregada. Si se trata de compras anticipadas debe coincidir con el monto de la compra de acuerdo a la factura otorgada por el proveedor del bien y/o servicio que se trate.
- N° de caso en SIEP y N° de Resolución Exenta que otorga el beneficio.

Cuando se trata de prestaciones asociadas a servicios que deben ser otorgados por otras instituciones, procede la firma del recibo conforme, mediante la entrega de una copia de la orden de compra emitida al proveedor, si corresponde, así como la carta de aprobación donde se dé cuenta de la prestación.

CAPITULO VI. DEL SISTEMA DE INGRESO Y EVALUACIÓN DE PETICIONES (SIEP).

ARTÍCULO CUADRAGESIMO QUINTO: DEL INGRESO DE SOLICITUDES AL SIEP. Deben ingresarse al SIEP todas aquellas peticiones de carácter económico que requieran ser satisfechas a partir de la entrega de una prestación, bien y/o servicio, aun cuando ésta no cumpla con las disposiciones contenidas entre los artículos 21 al 26, que regulan las prestaciones financiadas por este fondo, o bien que no puedan ser financiadas por de disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO SEXTO: DE LA EMISIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUSE RECIBO. Una vez ingresada al Sistema la solicitud de ayuda, se emitirá de manera automática el documento "Acuse Recibo", en formato Oficio, que se tramita de forma electrónica a través del SIGE, para facilitar el procedimiento de dar respuesta de mero trámite, tanto a la persona solicitante del aporte, como a la institución que derivó los antecedentes.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO SEPTIMO: DEL ARCHIVO DE LAS SOLICITUDES. Se procederá al archivo de las solicitudes ingresadas en SIEP, en caso que tenga lugar alguna de las situaciones que a continuación se indican:

- a) El requerimiento efectuado se encuentra fuera de Normativa.
- b) Fallecimiento del/la requirente y/o beneficiario/a de la prestación.
- c) Por la renuncia de el/la beneficiario/a del Fondo ORASMI a la entrega de la prestación aprobada. Debe firmar el documento Renuncia a beneficio (Anexo 7).
- d) Por no requerirse la entrega del bien y/o prestación del servicio, por el/la beneficiario/a de la prestación del Fondo ORASMI.
- e) Por encontrarse la documentación presentada por el/la requirente de la prestación, vencida o por no ser suficiente para efectuar la evaluación correspondiente.
- f) Por no ser, los recursos del Fondo ORASMI suficientes para financiar los requerimientos efectuados.
- g) Por no contar con la fundamentación técnica, asociada a la presencia de factores de vulnerabilidad, que permita priorizar la petición por sobre otras para la asignación de recursos.

Deberá dejarse registrado en el SIEP, de las razones que justifican el archivo de la solicitud.

Los antecedentes de las solicitudes archivadas deben almacenarse en forma separada de las solicitudes aprobadas.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO OCTAVO: DEL TIPO ARCHIVO DE SOLICITUDES. Las solicitudes efectuadas con cargo al Fondo ORASMI pueden archivar en forma temporal o definitiva.

El "Archivo Temporal", tiene lugar en aquellos casos en que la petición efectuada puede ser re evaluada y financiada, dentro del año presupuestario en que se realizó la solicitud de entrega de prestación.

El "Archivo Definitivo" de las peticiones tendrá lugar cuando en la petición realizada se encuentra fuera de normativa, no existe, ni existirá en el año presupuestario en curso, o luego de la evaluación técnica, el caso no es priorizado.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO NOVENO: DE LA RENUNCIA DE PERSONA BENEFICIARIA DEL FONDO ORASMI A LA ENTREGA DE LA PRESTACIÓN APROBADA Y REASIGNACIÓN DE BIENES.

En situaciones en las que el beneficiario ya no requiera el aporte aprobado o excepcionalmente no exista factibilidad de compra, deberá completar anexo N°7 con datos de beneficiario/a, motivo del rechazo y firma de beneficiario o apoderado. Si persona beneficiaria ha fallecido únicamente se requerirá certificado de defunción. Para estos casos de emitirá una Resolución que deja sin efecto el beneficio, generándose archivo del caso en Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones SIEP. Finalizado este proceso, al ingresar un nuevo caso a SIEP, se realizará una evaluación del caso y si requerimiento coincide con el bien obtenido previamente, podrá reasignarse el beneficio.

ARTÍCULO QUINCUAGESIMO: DE LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES. La aprobación técnica de las solicitudes es realizada por la persona encargada del Fondo ORASMI, o quien sea su suplente, correspondiente al perfil "Comisión", en el estado "Aprobación técnica" del SIEP. La aprobación señalada constituye una propuesta de los casos que podrán luego ser aprobados, mediante el acto administrativo correspondiente, por la autoridad facultada para ello.

Al término del año presupuestario todas las peticiones registradas en el Sistema que no hayan sido aprobadas, deben pasar a archivo definitivo por alguno de los motivos señalados en el artículo anterior.

ARTICULO QUINCAGESIMO PRIMERO: DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SIEP. Es de responsabilidad de la persona encargada de la administración del Fondo ORASMI de cada Unidad del Servicio de Gobierno Interior, que toda la información ingresada y entregada en el SIEP sea fidedigna y confiable, de manera que permita generar los reportes solicitados por la autoridad y/o visualizar áreas de mejora en la gestión del Fondo señalado.

ARTICULO QUINCAGESIMO SEGUNDO: DE LA ASIGNACIÓN DE PERFILES EN SIEP. En el Departamento de Acción Social se mantendrá la facultad de habilitar o deshabilitar perfiles en el SIEP, exclusivamente a funcionarios/as de la Subsecretaría del Interior, que sean parte del proceso de ingreso, evaluación y aprobación de peticiones, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Perfil Ingresador: Funcionario/a que tendrá la función de Ingresar datos de identificación de nuevas peticiones asignándole también un profesional Analista. Puede visualizar información de la totalidad de los casos, obtener reportes y registrar acciones en la Bitácora de cada caso.

b) Perfil Analista: El responsable de identificar y evaluar la(s) petición(es) de cada caso asignado a su nombre. Por sus funciones asociadas a la evaluación de la situación socio económica de los casos, este perfil solo puede ser asignado a un/a profesional trabajador/a social.

c) Perfil Comisión: Este perfil solo puede asignarse al/la encargado/a del Fondo ORASMI y su suplente, de acuerdo con las condiciones señaladas en el artículo 6° del presente documento.

d) Perfil Adquisiciones: Funcionario/a responsable de determinar si una compra o pago es factible de ser realizado de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes, disponibilidad de proveedores, stock, etc. Así como el registro de la información de facturación y pago de las peticiones aprobadas.

e) Perfil Jurídico: Genera en SIEP las resoluciones exentas de las peticiones aprobadas que continuarán su tramitación en SIGE. Debe tratarse de un/a funcionario/a de profesión abogado/a. Sin embargo, de forma excepcional y por razones de continuidad del servicio, en caso de ausencia de él/la Jurídico/a titular en alguna Unidad de Gobierno Interior, y no existiendo otro/a profesional abogado/a que pueda asumir la función, este perfil puede asignarse a la persona que cumpla funciones de Jefe/a del Departamento social o Jefa/a del Departamento de Finanzas de la Unidad, lo cual debe estar autorizado mediante la emisión de un acto administrativo.

CAPITULO VII. DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DEL FONDO ORASMI.

ARTÍCULO QUINCAGESIMO TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS La Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año, puede señalar que un monto determinado de recursos del Fondo ORASMI podrán destinarse a la ejecución de Programas Complementarios del Fondo ORASMI. Así también a lo largo del año se pueden ejecutar a través del Fondo ORASMI recursos dirigidos a grupos específicos de la población, mediante transferencia suplementaria desde otros Programas o reparticiones públicas y privadas.

Para la ejecución de estos Programas encomendados por Ley, desde ORASMI-Nivel Central se generarán anualmente marcos normativos que aseguren la adecuada asignación de recursos a las poblaciones específicas señaladas como beneficiarias.

Será de responsabilidad de ORASMI–Nivel Central, el seguimiento y monitoreo de la correcta ejecución de estos recursos, aun cuando estos sean traspasados mediante los Decretos correspondientes a instituciones tanto públicas, y privadas sin fines de lucro, así como a las Unidades de Gobierno Interior, si esta transferencia es requerida para su adecuada ejecución.

ANEXO 1.-
Formato Informe Social Fondo ORASMI

INFORME SOCIAL
FONDO ORASMI

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

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

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	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 2.-

FORMULARIO AUTORIZACIÓN PARA INGRESO DE PETICIONES POR CONTINGENCIA SOCIAL

I. ANTECEDENTES GENERALES

- 1) FECHA DE SOLICITUD:
- 2) IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR:
- 3) REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
- 4) NOMBRE DEL/LA ENCARGADO/A DEL FONDO ORASMI

5) NOMBRE DE COORDINADOR(A) DEL FONDO ORASMI NIVEL CENTRAL:

II. Detalle de solicitud

Solicitud	
Monto de aporte individual	
Monto total de la contingencia	

III. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD (Explique cuál es el conflicto o contingencia social que se pretende resolver, y el tipo de vulnerabilidad presente en la población objetivo)

IV. PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD (Seleccione y señale origen de la derivación).

Derivado de institución pública, cual:

Derivado de institución privada, cual:

Otro (especifique):

V. EXISTEN OTROS ORGANISMOS DE LA RED PÚBLICA QUE COMPLEMENTEN LA AYUDA SOLICITADA, COMENTE.

VI. LUGAR DE ACOPIO O RECEPCIÓN:

VII. LISTADO DE BENEFICIARIOS

Nº	Nombres	Primer apellido	Segundo Apellido	Rut	Dirección	Ciudad	Teléfono de contacto

IDENTIFICACIÓN AUTORIDAD RESPONSABLE (FIRMA Y TIMBRE)
Anexo 3.-

Formulario para la autorización de compras anticipadas

FORMULARIO

AUTORIZACIÓN PARA INGRESO DE PETICIONES POR COMPRA ANTICIPADA

I. ANTECEDENTES GENERALES

1) FECHA DE SOLICITUD:

- 2) IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR:
- 3) REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
- 4) NOMBRE DEL/LA ENCARGADO/A DEL FONDO ORASMI
- 5) NOMBRE DE COORDINADOR(A) DEL FONDO ORASMI NIVEL CENTRAL:

II. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD (Explique cuál es el motivo y/o planificación que se pretende atender, y el tipo de vulnerabilidad presente en la población objetivo.)

III.- DETALLE DE COMPRA ANTICIPADA (Indique que se comprará, cantidades y cuantas personas se proyecta atender con esta compra)

IV. LUGAR DE ACOPIO O RECEPCIÓN:

IDENTIFICACIÓN AUTORIDAD RESPONSABLE (FIRMA Y TIMBRE)

Anexo 4.-
FICHA COMPLEMENTARIA PARA INFORME SOCIAL

NOMBRE POSTULANTE:

R.U.T:

FONO:

N° ID SIEP :

DESCRIPCION DE SOLICITUD:

ANTECEDENTES ADICIONALES NO CONSIDERADOS EN INFORME SOCIAL

FUNDAMENTACIÓN DEL APOORTE A SOLICITAR:

Firma y Timbre Asistente Social

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

Anexo 5.-
INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN DE PETICIONES DEL FONDO ORASMI

Antecedentes generales.

El presente documento tiene como propósito el orientar y unificar el proceso de evaluación técnica de peticiones que desarrollan las y los Asistentes Sociales, responsables de evaluar casos posibles de ser apoyados a través del Fondo ORASMI en Delegaciones Presidenciales Provinciales y Regionales del país y en ORASMI–Nivel Central.

La evaluación de todos los casos se realiza en el Sistema de Ingreso y Evaluación del Peticiones, SIEP, reguardando que las solicitudes sean evaluadas en concordancia a los principios orientadores para la asignación de recursos indicados en el Manual de Procedimientos ORASMI, estos son *Equidad, Efectividad, Eficiencia, Complementariedad, Urgencia y Oportunidad*.

La evaluación se desarrolla en dos dimensiones, la primera dice relación con los factores de vulnerabilidad presentes en el sujeto, caso social, que requiere de los aportes del Fondo ORASMI en cualquiera de sus 6 áreas. Nos permite obtener como resultado la prioridad técnica del caso, esto, de acuerdo a la Naturaleza del Fondo ORASMI, cuyo objetivo es contribuir al bienestar social de

personas vulnerables como estrategia de acción social del Estado a través de la atención transitoria a personas naturales, que se encuentren en situación o condición de vulnerabilidad social. Esta evaluación constituye una guía para la toma de decisiones, ya que no condiciona, por sí misma, que una petición pueda o no ser aprobada.

La segunda dimensión de evaluación pretende dar cuenta de la factibilidad de la petición que se evalúa para ser financiada por Fondo, en función de que se cumplan condiciones de normatividad, efectividad y complementariedad. Esta evaluación sí condiciona la aprobación de peticiones, y solo podrán avanzar en el proceso de aprobación, aquellas cuyo resultado de evaluación sea "factible".

Aplicar estas orientaciones para la evaluación posibilita una mayor transparencia respecto de la toma de decisiones, en cuanto a que todas las personas pueden ser evaluadas en igualdad de condiciones.

I.- NORMATIVIDAD DE LA PETICION: El primer punto a considerar es que la petición se ajuste a Normativa, es decir que se encuentre contenida en alguna de las 6 áreas de aporte posibles de abordar a través del Fondo ORASMI. Si esta condición no se cumple la petición debe ser inmediatamente archivada. Para esto basta con ir directamente al ícono "Evaluar Pet." e indicar que la petición está Fuera de Normativa, con lo que tendrá el resultado "Inviabile".

II.- EVALUACIÓN DE FACTORES DE VULNERABILIDAD.

La información que nos aporta este apartado corresponde a la presencia de factores de vulnerabilidad, de acuerdo a lo cual el caso obtendrá un resultado de prioridad técnica alta, media o baja. El resultado de esta evaluación es una guía para la toma de decisiones del profesional encargado del caso, ninguno de los tres niveles de prioridad técnica, excluye, por sí solo a un caso de acceder a aportes.

Factores de vulnerabilidad a considerar (Estos factores pueden ser modificados en Sistema, desde Nivel Central, de acuerdo al dinamismo del contexto). En el sistema se debe marcar con un ticket la presencia de estos factores.

1.- Evaluación socio económica: Pretende determinar la relación entre ingresos y egresos del solicitante y su grupo familiar.

1.1.- Ingresos no cubren egresos, Se debe seleccionar esta opción cuando se cuentan con antecedentes de que los gastos declarados del solicitante y su grupo familiar son superiores a los ingresos mensuales percibidos.

1.2.- Cesantía prolongada: Se debe seleccionar esta opción si alguno de los miembros del hogar, de cuyos aportes económicos dependen, se encuentra sin actividad laboral remunerada por un período continuado mayor a 3 meses.

2.- Evaluación de Situación social: se refiere a indicar situaciones que dificulten la adecuada convivencia entre los integrantes del grupo familiar, así como su efectiva vinculación con su entorno.

2.1.- Hogar mono parental (o unipersonal): Aquellos hogares con solo una sola persona adulta a cargo con presencia de niños, niñas o adolescentes, u otros adultos dependientes. También se aplica para hogares unipersonales.

2.2.- Presencia de VIF: Se debe marcar esta opción si se cuenta con antecedentes de presencia de Violencia intrafamiliar al interior del grupo familiar, hacia cualquiera de sus miembros. También se puede marcar si esta ya ha cesado pero sus efectos aún son un factor de vulnerabilidad.

2.3.- Presencia de menores de edad: Presencia en el hogar de menores de 18 años en el grupo familiar.

2.4.- Presencia de adulto mayor: Presencia en el hogar de uno o más adultos mayores de 65 años en el grupo familiar.

2.5.- Consumo de alcohol y/o drogas: Marcar esta opción si existen en alguno de los miembros del grupo familiar antecedentes de consumo de alcohol y/o drogas con rasgos de dependencia en algún miembro del grupo familiar.

2.6.- Víctima de grave vulneración de derechos: Se debe marcar esta opción cuando el informe social de cuenta de una situación de vulneración de derechos constitutiva de delito, que afecte a un miembro del grupo familiar.

2.7.- Víctima de violación de derechos humanos: Se debe marcar esta opción cuando el informe social de cuenta de una situación en la que desde agentes del Estado se hayan vulnerado los derechos humanos de algún miembro del grupo familiar.

2.8.- Situación de conmoción pública: Se debe marcar esta opción cuando la petición evaluada es expresada por personas que han vivenciado o sido víctimas de hechos que hayan generado impacto en la comunidad, cobertura en los medios locales o nacionales, etc.

2.9.- Jefatura de hogar femenina: Se debe marcar esta opción cuando se trata de un hogar monoparental, con presencia de otras personas dependientes, y es una mujer la adulta a cargo.

3.- Evaluación de Situación de Salud: Se refiere a la detección de condiciones de salud que afectan el bienestar del grupo familiar como factores de vulnerabilidad.

3.1.- Enfermedad crónica: Presencia en el grupo familiar de personas con alguna patología de salud que requiera tratamiento a permanencia.

3.2.- Enfermedad catastrófica: Presencia de uno o más miembros del grupo familiar con alguna enfermedad cuyos costos signifiquen la utilización del 40% o más del ingreso familiar mensual, de acuerdo a lo señalado en el informe social.

3.3.- Patología que dificulte la interacción social: Presencia de alguna situación de salud en uno o más miembros del grupo familiar que por sus consecuencias o tratamiento impida a quien la padece la vinculación efectiva con su entorno ya sea por razones físicas y/o psicológicas, incluyendo aquellas situaciones de carácter estético. También considera condiciones que afecten la autonomía, haciendo que esta dependa de ayudas técnicas

3.4.- Presencia de personas con dependencia por situación de salud: Se refiere a alguna persona en el hogar que requiera permanentemente de asistencia o de la presencia de otro/a adulto/a que cumpla funciones de cuidador/a, por una situación de salud de carácter permanente o una condición de discapacidad.

3.5.- Presencia de mujeres que ejecuten el rol de cuidadores: Se debe marcar esta opción cuando estando presente el factor de vulnerabilidad señalado en el punto anterior, es una mujer la persona que cumple funciones de cuidadora principal, viene afectadas sus posibilidades de generar ingresos o realizar otras actividades.

4.- Evaluación de la Situación de vivienda y habitabilidad del grupo familiar. Se refiere a la detección de condiciones de vivienda y/o habitabilidad deficitarias, que afecten por tanto el bienestar del grupo familiar, exponiéndolos a un estado de mayor vulnerabilidad.

4.1.- Allegados: Se debe seleccionar esta opción si se determina que el grupo familiar ocupa la vivienda de otro grupo con el cual no comparten presupuesto de alimentación.

4.2.- En peligro de desalojo: Aplica esta opción cuando se evidencia una situación de vivienda irregular, ya sea por situación de toma de terreno, arriendos impagos [eo](#) próximo remate de casa propia.

4.3.- Vivienda en mal estado de conservación: Si la vivienda presenta daños de tipo estructural que afecta o pone en riesgo la integridad de sus ocupantes. O si esta ha sido dañada total o parcialmente por un evento reciente.

4.4.- Sin acceso a servicios básicos: Sin acceso a uno regular a uno o más de los siguientes servicios básicos: electricidad, agua potable, alcantarillado o fosa séptica.

4.5.- Situación de hacinamiento: Residentes de una vivienda que no disponen del espacio suficiente para su desarrollo adecuado, habitando 3 o más personas en un dormitorio.

4.6.- Habita en sector aislado o rural: Se debe marcar esta opción cuando la vivienda no cuenta con adecuadas vías de acceso, es entorno rural, o se encuentra alejada de los centros cívicos urbanos.

4.7.- Situación de calle: Se debe marcar esta opción cuando la persona no cuenta con vivienda, casa o habitación para pernoctar y lo hace en la vía pública o debe recurrir a alojamientos solidarios habilitados para atender a personas en esta situación de necesidad.

III.- EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE LA PETICIÓN

1.- Normatividad Documentación Completa, de acuerdo a lo indicado en el texto normativo vigente se debe tener presente que bajo ninguna circunstancia puede ser aprobado un caso, cuyo expediente no se encuentre completo, de acuerdo a Normativa. Es de responsabilidad del profesional Analista que evalúa el caso señalar si se cumple esta condición; así como de la persona Encargada del Fondo ORASMI revisar, tanto la normatividad de la petición, como de los documentos que la respaldan.

2.- Efectividad considerando el principio de que los aportes deben contribuir a la solución definitiva de la situación que genera petición.

3.- Complementariedad, Cuando se trata de peticiones que no pueden ser cubiertas solo con el aporte que se realiza desde la unidad territorial que realiza la evaluación, se debe resguardar que se cuente con otros aportes comprometidos para completar el monto total.

IV.- Síntesis: Este es un apartado que permite al profesional fundamentar técnicamente la aprobación de la petición. La síntesis de casos es el resultado del proceso de evaluación de cada petición, en este texto acotado, se deben reflejar las razones por las que se le otorga prioridad técnica al caso, así como la factibilidad de llevar adelante el proceso de aprobación.

También se le ofrece una recomendación a la jefatura del Departamento respecto del monto que se debe destinar al caso para concretar un aporte efectivo.

Anexo 6
Recibo Conforme

ENTREGA DE BENEFICIO ORASMI
RECIBO CONFORME

FECHA DE ENTREGA

- *NOMBRE BENEFICIARIO/A:*
- *R.U.T :*
- *DOMICILIO :*
- *FONO :*
- *DESCRIPCION AYUDA:*
- *N° DE RESOLUCIÓN:*
- *ID N° SIEP:*
- *Ó PERSONA QUE RETIRA:*
- *R.U.T:*
- *MONTO :*
- *CANTIDAD SI APLICA:*

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO/A
AUTORIZADO

FIRMA BENEFICIARIO O PERSONA QUE RETIRA

NOTA: En caso de que quien firma el Recibo Conforme no sea el beneficiario, adjuntar a este documento fotocopia de la cédula de identidad de quien lo firme

Anexo 7
RENUNCIA BENEFICIO
FONDO ORASMI

FECHA:

NOMBRE BENEFICIARIO/A:
R.U.T :
DOMICILIO :
MOTIVO DE RECHAZO:

*NOMBRE APODERADO Y RUT (sólo aplica en caso que beneficiario no esté facultado para firmar):

DATOS INTERNOS

- DESCRIPCION AYUDA:
- ID SIEP :
- MONTO:
- N° RESOLUCIÓN EXENTA:

Firma persona beneficiaria/ apoderado/a

Firma profesional responsable

NOTA:

En caso de que quien firma la renuncia de beneficio no sea el beneficiario (apoderado), adjuntar a este documento fotocopia de la cédula de identidad de quien lo firma.

El presente documento faculta la reasignación del bien o servicio, permitiendo apoyar a otra persona con el recurso ya ejecutado.

ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJESE sin efecto la Resolución Exenta N° 4.638 de 2022 y sus modificaciones.

ANÓTESE y COMUNÍQUESE,



VICTOR MANUEL RAMOS MUÑOZ
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR



1. Gabinete Subsecretaría del Interior.
2. Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales.
3. Oficina de Partes y archivo.
4. Archivo Departamento de Acción Social